



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

**PATRONATO DEL PARQUE
DE LASLEYENDAS FELIPE
BENAVIDES BARREDA -
PATPAL FBB**



**GERENCIA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO**

**INFORME DE
EVALUACION ANUAL
POI 2021**

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo es un instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional, asimismo la evaluación del Plan Operativo permite a la Alta Dirección, sobre la base de la información consolidada, integrada y comparada, efectuar la retroalimentación, corrección de desviaciones y toma de decisiones oportunas, adecuadas, y enfocadas a lograr las metas planteadas.

Al respecto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, revisó y analizó la información cuantitativa y cualitativa remitida por los por las Gerencias y Subgerencias, para la elaboración del presente documento denominado “Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional (POI) 2021 del PATPAL-FBB”.

El Informe de Evaluación en mención consta de 5 partes; I) Resumen, II) Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones, III) Principales logros y/o resultados las gerencias y subgerencias por actividad operativa, IV) Medidas adoptadas frente al estado de emergencia nacional por la. propagación del COVID-19, V) Conclusiones y Recomendaciones y VI) Anexos.

Como resultado del 2021, de las 117 Actividades Operativas que muestran ejecución de metas físicas en el POI, 86 actividades operativas cuentan con un nivel de cumplimiento de sus metas físicas igual o superior al 100%.

Con respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) para este periodo, este asciende a S/ 33,960,007 . En ese sentido, se tuvo un nivel de ejecución presupuestal en la fase devengado de S/ 32,634,540 que representa el 96% del presupuesto total programado.

Asimismo, la Declaratoria del estado de emergencia en todo el territorio nacional a causa del COVID-19, la inmovilización social obligatoria, y los dispositivos normativos respecto a la suspensión de plazos en procedimientos en el sector público afectaron directamente al cumplimiento de las metas programadas de la mayoría de Gerencias y Subgerencias del PATPAL-FBB.



2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

La información de evaluación se organiza de acuerdo con la estructura orgánica y responsable de ejecutar las actividades operativas. Asimismo, considera información cuantitativa y cualitativa, verifica la ejecución de las metas físicas y el presupuesto asignado para su ejecución, así como los factores que incidieron en el avance físico y presupuestal.

2.1. Evaluación de Cumplimiento de Metas Físicas

En el siguiente cuadro se muestra el análisis global de cumplimiento de las metas físicas, conforme a las estrategias institucionales establecidas en el Marco Estratégico del PATPAL-GBB 2020-2023. En el siguiente cuadro se muestra el análisis global de cumplimiento de las metas físicas al primer semestre, de las 117 actividades operativas que conforman a las 7 estrategias institucionales establecidas en el Marco Estratégico del PATPAL-GBB 2020-2023.

Tabla N° 01
EJECUCIÓN DE METAS FISICAS
ANUAL

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	EJEC. ANUAL
EI. 01. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN MASIVA EN LA PROVINCIA DE LIMA	94%
EI. 02. ACTIVIDADES DE RECREACIÓN CULTURAL MASIVA EN LIMA METROPOLITANA	100%
EI. 03. NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS IMPLEMENTADOS MEJORADOS PARA LOS VISITANTES	110%
EI. 04. MANTENIMIENTO ADECUADO Y PERMANENTE EN BENEFICIO DE LOS VISITANTES	83%
EI. 05. GESTIÓN DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA EFECTIVA EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-FBB	81%
EI. 06. SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA FORTALECIDO Y CONSERVADO EN BENEFICIO DE LOS VISITANTES	92%
EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	102%
% AVANCE	94%



El avance de cumplimiento a nivel de las 7 Estrategias Institucionales (EI), alcanzó el 94% % respecto a su meta anual.

En la tabla N° 02, a nivel de Gerencias y Subgerencias se aprecia que las 117 actividades operativas del Plan Operativo 2021, tiene un promedio de avance físico de 94% respecto a la meta anual

Tabla N° 02
EJECUCIÓN DE METAS FISICAS POR GERENCIA Y SUBGERENCIA
ANUAL

GERENCIAS/SUBGERENCIAS	N° de Actividades	2021
Consejo Directivo	1	100%
Gerencia General	2	100%
Gerencia de Asesoría Jurídica	2	100%
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	7	100%
Subgerencia de Tecnología e Información	3	82%
Gerencia de Administración y Finanzas	4	100%
Subgerencia de Tesorería	5	100%
Subgerencia de Logística y Patrimonio	8	100%
Subgerencia de Recursos Humanos	3	95%
Subgerencia de Contabilidad y Costos	5	100%
Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente	12	100%
Subgerencia de Marketing	2	100%
Subgerencia de Educación Cultura y Turismo	2	100%
Gerencia de Infraestructura	6	100%
Subgerencia de Obras y Proyectos	16	85%
Subgerencia de Mantenimiento	12	78%
Gerencia de Operaciones y Seguridad	4	85%
Subgerencia de Zoología	11	104%
Subgerencia de Botánica	6	88%
Subgerencia de Arqueología	6	102%
% de Avance	117	94%



Del cuadro se desprende que las áreas que lograron el cumplimiento de las metas al 100% son: Consejo Directivo, la Gerencia General, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Logística y Patrimonio, Subgerencia de Contabilidad y Costos, Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente, Subgerencia de Marketing, Subgerencia de Educación Cultura y Turismo y la Gerencia de Infraestructura; por otro lado existen dos centro de costo que superan el 100% y estos son: Subgerencia de Zoología y Subgerencia de Arqueología.

Asimismo, con la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio dificultó el cumplimiento en las metas físicas de las actividades operativas de las demás gerencias y subgerencias las cuales no pudieron ejecutar el 100% de lo programado, estas áreas son: Subgerencia de Tecnología e Información, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Obras y Proyectos, Subgerencia de Mantenimiento, Gerencia de Operaciones y Seguridad, Subgerencia de Botánica.

2.2. Evaluación de Cumplimiento de Metas Financieras

En el 2021 se efectuaron seis incorporaciones de créditos suplementarios, proveniente de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En el siguiente cuadro, se muestra la ejecución de las metas financieras por metas presupuestales programadas del 2021.

Tabla N° 03
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
FUENTE 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

META PRESUPUESTAL	U.ORGANICA	SIGLAS	EJECUCION METAS FINANCIERAS (ENE-DIC)			
			PIA	PIM	EJECUCION	AVANCE %
META 1 (PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO)	GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	GPP	296,969	351,243	287,742.79	81.92%
META 2 (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)	CONSEJO DIRECTIVO	CD	3,826,959	6,519,514	6,471,491.42	99.26%
	GERENCIA GENERAL	GG				
	GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	GPP				
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GAF				
	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	SLP				
	SUBGERENCIA DE TESORERIA	STE				
	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	SCC				
	SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	STI				

META PRESUPUESTAL	U.ORGANICA	SIGLAS	EJECUCION METAS FINANCIERAS (ENE-DIC)			
			PIA	PIM	EJECUCION	AVANCE %
META 3 (ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO)	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	GAJ	385,230	455,439	449,062.22	98.60 %
META 4 (GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	OCI	811,930	1,262,816	1,036,983	82.12 %
META 5 (ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA)	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI	180,928	162,654	153,267.92	94.23 %
META 6 (CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE ZOOLOGICOS)	GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD	GOS	7,041,982	8,056,588	7,699,271. 39	95.56 %
	SUBGERENCIA DE ZOOLOGIA	SZO				
META 7 (INVESTIGACIÓN, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS ARQUEOLOGICOS)	SUBGERENCIA ARQUEOLOGÍA	SAR	657,311	730,563	649,534.33	88.91 %
META 8 (INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES BOTÁNICAS)	SUBGERENCIA BÓTANICA	SBO	1,775,350	3,121,888	3,041,930. 27	97.44 %
META 9 (MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GIN	3,616,244	7,488,152	7,315,218. 71	97.69 %
	SUBGERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS	SOP				
	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO	SMA				
META 10 (PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL)	GERENCIA DE PROMOCIÓN COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE	GPCA	1,407,127	2,670,916	2,494,690. 51	93.40 %
	SUBGERENCIA DE MARKETING	SMK				
	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CUTURA Y TURISMO	SECT				
TOTAL RDR			20,000,000	30,819,773	29,599,193	96.04%



Tabla N° 04
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
FUENTE 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META PRESUPUESTAL	U.ORGANICA	SIGLAS	EJECUCIÓN DE METAS FINANCIERAS (ENE- DIC)		
			PIM	EJECUCION	AVANCE %
META 2 (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)	CONSEJO DIRECTIVO	CD	458,924	458,920.28	99.99 %
	GERENCIA GENERAL	GG			
	GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	GPP			
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GAF			
	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	SLP			
	SUBGERENCIA DE TESORERIA	STE			
	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	SCC			
	SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	STI			
META 3 (ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO)	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	GAJ	12,619	12,617.79	99.99%
META 4 (GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	OCI	37,098	37,081.86	99.96 %
META 5 (ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA)	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI	7,769	7,768	99.98%
META 6 (CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE ZOOLOGICOS)	GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD	GOS	329,926	284,763.35	86.31 %
	SUBGERENCIA DE ZOOLOGIA	SZO			
META 8 (INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES BOTÁNICAS)	SUBGERENCIA BÓTANICA	SBO	207,124	179,631.38	86.73 %
META 9 (MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GIN	1,961,941	1,940,982.84	98.93 %
	SUBGERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS	SOP			
	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO	SMA			
META 10 (PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL)	GERENCIA DE PROMOCIÓN COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE	GPCA	3,140,234	3,035,347.81	96.25 %
	SUBGERENCIA DE MARKETING	SMK			
	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CUTURA Y TURISMO	SECT			
TOTAL DYT			3,140,234	3,035,347.81	96.66 %



Tabla N° 05
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PIA	PIM	EJECUTADO	% AVANCE
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	20,000,000	30,819,773	29,599,192.51	96.04 %
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	3,140,234	3,035,347.81	96.66 %
TOTAL		20,000,000	33,960,007	32,634,540.32	96.10 %

Respecto a la ejecución presupuestal, al finalizar el año 2021, se tiene que es del 96.10%, este porcentaje deviene de la comparación de la ejecución a nivel de devengado (S/ **32,634,540.32**) versus el Presupuesto Institucional Modificado-PIM (S/ **33,960,007**), lo cual es una referencia de la ejecución de la programación presupuestal para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, se debe considerar la coyuntura nacional actual, por la presencia del COVID-19, la misma que afectó la ejecución presupuestal debido a la imposibilidad de recaudar ingresos por el Estado de Emergencia Nacional decretado por el Gobierno.

3. PRINCIPALES LOGROS Y/O RESULTADOS LAS GERENCIAS Y SUBGERENCIAS POR ACTIVIDAD OPERATIVA

A. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el máximo órgano del PATPAL FBB, al que le corresponde fijar la Política Institucional para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos, de acuerdo a la política que señale la Municipalidad Metropolitana de Lima, debiendo dictar las normas necesarias para su óptimo funcionamiento, en concordancia con la autonomía que le confiere la Ley.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS Y GESTIÓN EFECTIVA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

En el año 2021 se obtuvo una ejecución al 100% de su meta anual.

B. GERENCIA GENERAL

La Gerencia General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del PATPAL FBB y ejerce como Titular de la entidad y es responsable de ejercer su representación legal, además tiene como objetivo planear, organizar, dirigir y controlar las actividades en la entidad.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



En el año 2021 se obtuvo una ejecución al 100% de su meta anual

Actividad 02: DIRECCION Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS DE LA INSTITUCION EN CONCORDANCIA DE LA POLITICA Y METAS INSTITUCIONALES

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

C. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos normativos y jurídicos que requiera los órganos de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la entidad, además coordina la representación y defensa de los derechos e intereses del PATPAL FBB, ante los órganos jurisdiccionales, así como en los procedimientos administrativos de carácter contencioso.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: PRESTACION DE ASESORIA A LA GERENCIA GENERAL EN ASUNTOS DE CARACTER TECNICO LEGAL

En el año 2021 se obtuvo una ejecución al 100% de su meta anual.

Actividad 02: PRESTACION DE LA DEFENSA INSTITUCIONAL EN MATERIA JUDICIAL EN SUS DISTINTAS ESPECIALIDADES Y/O DE CARACTER ADMINISTRATIVO

Se obtuvo un 100% respecto a su meta anual.

D. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de brindar asesoramiento y conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos derivados de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización de la gestión pública, estadística, programación multianual y gestión de inversiones y cooperación técnica, de conformidad a lo establecido en la normatividad correspondiente.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Presentación de Ejecución y Evaluación Presupuestaria

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% respecto a su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Presentación de Conciliación del marco legal y presupuestal.
- Incorporación de Saldo de Balance al Presupuesto Institucional y transferencias financieras de la Municipalidad Metropolitana de Lima, SERFOR y donaciones de la Campaña SÚMATE.

Actividad 02: Programación y Formulación Presupuestaria

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.



Actividad 03: Formulación y Evaluación de Plan Operativo Institucional

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se solicitó a las Gerencias y Subgerencias la presentación de información sobre la evaluación de sus Planes Operativos al 2021.

Actividad 04: Implementación del SCI y seguimiento a las recomendaciones de auditoría

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se informó al Órgano de Control Institucional sobre el estado situacional de las recomendaciones en proceso de implementación a cargo de esta Gerencia.

Actividad 05: Elaboración, actualización o emisión de opinión sobre documentos normativos y/o instrumentos de gestión

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

EI. 05. GESTIÓN DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA EFECTIVA EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-FBB

Actividad 01: Elaboración de ideas de inversión

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 02: Formulación y Evaluación de inversiones

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

E. SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

La Subgerencia de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica encargada de desarrollar, implementar y gestionar el gobierno electrónico, los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y las telecomunicaciones que brindan soporte a las unidades orgánicas del PATPAL-FBB.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Evaluación, monitoreo y soporte de la Operación del Servicio de la Infraestructura de red de comunicaciones, parque de equipos de cómputo y sistemas

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 82% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se implementó el trabajo remoto usando tecnologías de conexión remota, respondiendo a la coyuntura nacional.
- Se implementaron servidores virtuales
- Se realizó la instalación de los sistemas administrativos del back up de respaldo



- Se supervisaron el trabajo técnico de renovación de licenciamiento de antivirus, implementación del servicio de internet y alquiler de equipos de comunicación y telefonía IP, instalación de certificados SSL.

Actividad 02: Ejecución de mantenimiento y soporte a los sistemas de información de las unidades orgánicas

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se habilitaron los certificados SSL en el servidor de correo y la página web de la institución.
- Se realizó el mantenimiento del servidor antispam del correo.
- Asimismo, por el cierre del Patronato del Parque de las Leyendas, hubo servicios que estaban programados como mantenimiento de impresoras, PC, unidad de refrigeración de la data center y servidores.

Actividad 03: Licenciamiento de software de TI

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se renovaron licencias de antivirus con mayores niveles de seguridad.
- Se está realizando la evaluación del licenciamiento de un sistema de Mesa de Ayuda y de SQL

F. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano responsable de proporcionar el apoyo administrativo en el PATPAL FBB, mediante la conducción de lo dispuesto en los sistemas administrativos de abastecimientos, contabilidad, tesorería, gestión de recursos humanos y control patrimonial, con la finalidad de proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por las unidades orgánicas.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Supervisión y seguimiento de la gestión administrativa

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100 % de su meta anual.

Actividad 02: Implementación y supervisión de la operatividad de los sistemas administrativos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 03: Ejecución, seguimiento, evaluación e implementación de las diversas recomendaciones realizadas por el Órgano de Control

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 04: Formulación de documentación como apoyo técnico especializado a la Alta Dirección y unidades orgánicas de la entidad, en los asuntos de su competencia

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

G. SUBGERENCIA DE LOGISTICA



La Subgerencia de Logística y Patrimonio es la unidad orgánica responsable de gestionar el proceso de abastecimiento de bienes, servicios u obras que se requieren en la entidad para el cumplimiento de los objetivos estratégico institucionales de la entidad en el marco de la normatividad dispuesta en el sistema administrativo de abastecimiento, así como llevar el control del patrimonio y la actualización permanente del margesí de bienes del PATPAL FBB, de acuerdo al marco legal establecido.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Formulación, Aprobación y Ejecución del Plan Anual

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 02: Obtención de bienes y servicios, a precios o costos adecuados que permitan ahorro entre el valor estimado y adjudicado

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 03: Elaboración y gestión administrativa de los contratos que deriven de los procedimientos de selección y de las contrataciones iguales o menores a 8UIT

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 04: Atención mensual de servicios básicos, y requerimientos de bienes y servicios

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 05: Programación de almacenamiento y ejecución de la distribución racional y oportuna de los bienes

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 06: Programación y ejecución del control, custodia y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles del PATPAL-FBB

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 07: Programación y ejecución del control de semovientes

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 08: Evaluación de austeridad de gastos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.



H. SUBGERENCIA DE TESORERÍA

La Subgerencia de Tesorería es la unidad orgánica responsable de velar por la administración del flujo financiero de ingresos y gastos en el PATPAL FBB, de acuerdo a las disposiciones que regula el sistema administrativo de tesorería.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Administración de la Recaudación

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

-
-
- Se cumplió con las entregas del Informe de Gestión mensualmente para los meses de enero a diciembre del 2021.

Actividad 02: Conciliación Bancaria

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100 % de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se presentó las conciliaciones bancarias a la Subgerencia de Contabilidad y Costos.

Actividad 03: Verificación y registro de Información Financiera

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100 % de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se cumplió con las solicitudes de información financiera, incluyendo los Flujos de caja.

Actividad 04: Ejecución de pagos a proveedores y al personal del PATPAL-FBB

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100 % de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se cumplió con el pago a proveedores y personal del PATPAL-FBB en los plazos establecidos.

Actividad 05: Gestión de la recaudación y atención al público visitante

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se cumplió con la atención y recaudación diaria del PATPAL-FBB por las distintas fuentes de ingresos (enero-diciembre).

I. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

La Subgerencia de Contabilidad y Costos, es la unidad orgánica responsable de ejecutar y controlar los procedimientos de registros y presentación de las operaciones económicas y financieras, de acuerdo con las normas del sistema administrativo de contabilidad, así como supervisar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, efectuando el control previo del gasto, además, es responsable de elaborar la estructura de costos de los servicios del PATPAL FBB, de acuerdo al marco legal establecido.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Presentación de la información contable a los organismos competentes del PATPAL-FBB

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se ha realizado la contabilización de los ingresos y gastos en el sistema SIAF Contable, correspondiente al año 2021.
- Se ha realizado el cruce de información de los movimientos de almacén de consumo y alimentación del parte diario, todo ello con el reporte de los devengados de registro SIAF de la cuenta 1301.
- Se ha realizado el cruce y análisis de la cuenta 1503 de la información de patrimonio con el reporte ingresado al SIAF, quedando pendiente las regularizaciones de las notas contable.
- Se trabajó la revisión de los expedientes remitidos en digital en referencia a las altas y bajas de semovientes.



Actividad 02: Verificación y comprobación de los saldos contables del movimiento en efectivo

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se verificó los gastos realizados, tales como: los vales de movilidad, los boletos, recibos y las facturas, solicitados de las diferentes Gerencias y Subgerencias; los mismos que fueron presencialmente con el reporte desde el sistema de SGA.
- Se ha coordinado con la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) para que se realice el arqueo de fondo de valores para encargos de caja chica, según la directiva interna del PATPAL.FBB, deberá hacerse dos (02) arqueos en el mes.

Actividad 03: Declaración de las obligaciones tributarias

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Presentación PLE (Libros electrónicos) de acuerdo al cronograma de la SUNAT, los Registros de ventas y Compras.
- Se cumplió con el cronograma para la remisión del PDT 621 SUNAT (IGV-Renta) correspondiente al año 2021, así mismo, se informó a la Subgerencia de Tesorería el detalle de los impuestos para el pago respectivo.
- Se presentó a la SUNAT el COA de acuerdo al cronograma de presentación – COA.

Actividad 04: Supervisión de las operaciones de ingresos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se ha realizado una nueva impresión de los objetos prohibido en los cuales contenía el nombre de la persona, nombre del objeto, fecha y la hora, sin embargo, este formato se ha modificado donde se agregó el número de teléfono del personal que deja el objeto.
- Se ha realizado el arqueo de tickets físico de las diferentes puertas de ingreso, con la finalidad de verificar y validar la cantidad adquiridos por el público visitante VS. La validación del personal de control de puertas
- Se ha corregido los horarios de ingreso, faltas injustificadas y tardanzas del personal de Control de Puertas.
- Se informó a la Gerencia de Administración y Finanzas los objetos prohibidos custodiados en la caseta de resguardo, como: Parlantes, bebidas alcohólicas, Scoters, etc. de control de puertas, los cuales no han sido retirado por el interesado.
- Revisión todo tipo de los objetos prohibidos como: Armas de Fuego, Scoter, patinetas, bicicletas, comidas de peces, etc. los cuales son retenidos provisionalmente en la caseta de seguridad, para su posterior entrega al cliente; luego que este ha recorrido las instalaciones del PATPAL-FBB.
- El personal de control de puerta reportó los fines de semana todas las ocurrencias, llevando un mejor control a cargo del Supervisor de control de puertas.

J. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Subgerencia de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas, así como desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos de su competencia, y, gestionar los perfiles de puestos del PATPAL FBB, en el marco de lo establecido en la normatividad que regula el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.



EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 95% de su meta anual.

Actividad 02: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN FAVOR FAVOR DEL PERSONAL CAS Y 728

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 03: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

K. GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD

La Gerencia de Operaciones y Seguridad es el órgano encargado de la conservación e investigación de la colección zoológica y botánica; así como de investigar, restaurar y conservar los monumentos arqueológicos ubicados en el ámbito jurisdiccional de la entidad. Asimismo, es responsable de la gestión del medio ambiente, que incluye el manejo de los recursos hídricos, la calidad del aire y, la gestión de residuos sólidos y áreas verdes, para garantizar la calidad en la prestación de los servicios que brinda el PATPAL FBB.

EI. 07. GESTIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIDA DE PATPAL-FBB EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Actividad 01: Obtención del Instrumento de Gestión de Declaración Ambiental

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 02: Verificación y seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos de la Gerencia y Subgerencias

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 85% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se realizaron reuniones de trabajo virtuales con las subgerencias dependientes de esta Gerencia a fin de que expongan las actividades que han ido avanzando de acuerdo a su programación, asimismo se presentaron mensualmente los informes de gestión sobre los avances de metas u objetivos programados.

Actividad 03: Actualización del Plan de Seguridad del PATPAL-FBB

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- En coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se elaboró el Plan para la vigilancia, prevención y control de covid 19, para el personal del PATPAL-FBB. La propuesta fue aprobada en reunión del Comité y as u vez de procedió a su inscripción en el Ministerio de Salud-MINSA.

Actividad 04: Reducción de Riesgos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Por parte del personal de tópicos se viene monitoreando diariamente al personal labora en la entidad para observar signos y síntomas de enfermedades respiratorias agudas aplicando el Test de SARS-COV2.



- Se ha brindado al personal mascarillas y guantes para la protección ante el brote del Covid 19.

Actividad 05: Preparación ante contingencias

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 70% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Por parte del encargado de seguridad se realizaron Charlas sobre las normas de seguridad y vigilancia al personal guardaparque de turno diurno y nocturno.
- Se impartió por parte del área de Seguridad charlas al personal guardaparque, sobre el uso y manejo de extintores.
- Por parte del personal tópico se brindaron recomendaciones sobre medidas de higiene, lavado de manos, lavado de utensilios y servicios, el cuidado de alimentos y medida de seguridad al llegar al trabajo y a la salida, para minimizar los riesgos de contagiarse de cualquier enfermedad en especial del Covid 19.

Actividad 06: Elaboración de medidas de contingencia

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 70% de su meta anual.

Actividad 07: Rehabilitación ante la contingencia

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 70% de su meta anual.

L. SUBGERENCIA DE ZOOLOGÍA

La Subgerencia de Zoología es la unidad orgánica responsable del bienestar, investigación y conservación de la colección zoológica del PATPAL FBB. Asimismo, es responsable de supervisar la adecuada atención de los clientes del PATPAL FBB, en base a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente y en coordinación con la Gerencia de Operaciones y Seguridad.

EI. 01. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN MASIVA EN LA PROVINCIA DE LIMA

Actividad 01: Administración y gestión de la colección faunística de acuerdo a las normativas de fauna vigente.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 185% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se coordinó con la Subgerencia de Botánica para el uso de su bomba
- Se ha solicitado la reparación del brete de jirafa
- Se ha informado de los trabajos pendientes respectivamente

Actividad 02: Atención alimentaria y nutricional de la colección faunística

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 102% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se evaluaron dietas del caballo y lagarto overo
- Se realizó la charla en zona selva en batería de loros a cargo de su cuidadora. Las demás charlas no se efectuaron por estado de cuarentena dictada por el presidente de la república.

Actividad 03: Capacitación del personal de la Subgerencia de Zoología.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 65% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:



-
-
- Se realizaron las charlas de capacitación correspondientes al personal de Zoología, sin embargo Por motivos de restricción de las labores del personal operativo del zoológico, no se ha podido realizar las charlas de capacitación en aspectos de saneamiento de ambientes en el Zoológico del PATPAL

Actividad 04: Ejecución del programa de sanidad y control sanitario de la colección faunística.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 150% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se elaboraron formatos para reportes de análisis
- Se realizaron fichas por especie y por individuos con resultados obtenidos de años anteriores. Estas han sido denominadas fichas únicas, y se han realizado de los siguientes especímenes: caimán blanco, cóndor andino, cocodrilo
- Se ha solicitado reparación del reflotron
- Se está coordinando la entrega del equipo reparado de zoología.

Actividad 05: Formulación de proyectos de innovación del servicio zoológico

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 80% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- No se llegó a la meta debido a la falta de personal y por ende a la carga laboral a raíz de la inmovilización obligatoria decretada por el gobierno a raíz de la pandemia del COVID-19.

Actividad 06: Formulación y ejecución del programa de bienestar animal.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 95% de su meta anual.

Actividad 07: Formulación y ejecución del programa de bioseguridad, control de enfermedades zoonóticas y gestión de residuos hospitalarios.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 97% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se emplearon 105 trampas adhesivas en 31 ambientes, con las que se atraparon 31 ratas y 81 ratones, lográndose una eficiencia de captura del 106.67 %
- Se desinsectó por presencia de zancudos los ambientes del tópico veterinario

Actividad 08: Implementación de instrumentos para la modernización de la gestión estratégica de fauna de la Subgerencia de Zoología.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se está ejecutado reproducción en Alpacas huacayas.

Actividad 09: Formulación y seguimiento a convenios interinstitucionales.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se sigue trabajando con la institución de biocontrol.

Actividad 10: Formulación y ejecución del programa de educación ambiental.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 11: Elaboración y capacitación de programas de contingencia y seguridad faunística.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación



se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Debido a la coyuntura nacional no se pudieron realizar las charlas, por lo que se han reprogramado para los próximos meses.

M.SUBGERENCIA DE BOTÁNICA

La Subgerencia de Botánica, es la unidad orgánica responsable de la gestión de conservación e investigación de la colección botánica; así como de las actividades dirigidas a conservación y mantenimiento de las áreas verdes.

EI. 01. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN MASIVA EN LA PROVINCIA DE LIMA

Actividad 01: Gestión de convenios interinstitucionales con la subgerencia de botánica

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 86% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se realizó el seguimiento de las actividades operativas respecto al convenio con la Federación de Clubes de Jardines FLOR PERU.

Actividad 02: Realización de mejoras y mantener la productividad de los centros de producción

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 92% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se mantuvo el cumplimiento total de las acciones de esta actividad sin embargo se presentó una baja en la producción de compost y chip, debido a la falta de personal para el procesamiento de residuos verdes, esto debido al estado de emergencia nacional.

Actividad 03: Ejecución de investigaciones en conservación, educación y gestión ambiental

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 45% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Esta actividad no pudo ser desarrollada plenamente debido a que todas las tareas están dirigidas a la interacción del público visitante, así como las actividades concernientes a la investigación han quedado paralizados.

Actividad 04: Ejecución de manejo forestal de las áreas verdes

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 40% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Esta actividad no logró ser ejecutada a cabalidad tras la falta de ejecución en el desarrollo de documentos de gestión como: Actualización del Inventario del Arbolado Urbano, "Actualización de la Evaluación de Riesgo del Arbolado Urbano" y "Elaboración del Plan de Gestión del Arbolado Urbano" debido a la falta de personal.

EI. 04. MANTENIMIENTO ADECUADO Y PERMANENTE EN BENEFICIOS DE LOS VISITANTES

Actividad 01: Ejecución del mejoramiento, renovación y mantenimiento de las áreas verdes

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 83% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se mantuvo el cumplimiento total de las acciones de mantenimiento no obstante hubo tareas que no lograron ejecutarse como: "Fertilización, abonamiento, aireado y recuperación de áreas verdes de esparcimiento" e "Innovar con recursos paisajistas las áreas verdes del Parque". Sin embargo, hemos mantenido el cumplimiento de al 100%



de actividades operativas de mantenimiento.

Actividad 02: Ejecución de conservación y mantenimiento de los ejemplares del jardín botánico y jardines anexos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 118% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se realizaron todas las actividades programadas debido al compromiso del personal que al margen del periodo de cuarentena y las restricciones presentadas, se ha realizado las actividades operativas en el Jardín botánico y jardines anexos.

Actividad 03: Implementación de mejoras y mantenimiento del campo frutícola y biohuerto

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 86% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Las actividades se desarrollaron conforme a lo programado, sin embargo, la elaboración del Plan de Manejo de campo frutícola y biohuerto, se encuentra en etapa de revisión.

N. SUBGERENCIA DE ARQUEOLOGÍA

La Subgerencia de Arqueología es la unidad orgánica responsable de la conservación, investigación y puesta en valor de los monumentos arqueológicos, así como, de la colección arqueológica, ubicados en el ámbito, jurisdiccional de la entidad.

EI. 06. SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA FORTALECIDO Y CONSERVADO EN BENEFICIO DE LOS VISITANTES

Actividad 01: Investigación de los sitios arqueológicos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 02: Conservación y mantenimiento de los sitios arqueológicos

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 03: Registro planialtimétrico y tridimensional del componente arqueológico empleando la geomática

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 165% de su meta anual.

Actividad 04: Investigación y documentación de la colección arqueológica

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 95% de su meta anual.

Actividad 05: Conservación de la colección arqueológica

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 76% de su meta anual.

Actividad 06: Conservación de la colección arqueológica

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 73% de su meta anual.

O. GERENCIA DE PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

La Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente es el órgano encargado de supervisar la planificación, organización, dirección y control de la cartera y tarifario de servicios, así como, de la investigación de mercado y análisis del consumidor, así como de las estrategias de promoción y difusión de los servicios del PATPAL FBB, en coordinación con las



unidades orgánicas responsables de los servicios que se brindan de manera directa a los clientes de la entidad

EI. 03. NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS IMPLEMENTADOS MEJORADOS PARA LOS VISITANTES

Actividad 01: CONTACTAR NUEVOS CLIENTES A TRAVES DE CORREO ELECTRONICOS Y LLAMADAS TELEFONICAS (BASE DE DATOS)

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 02: CREAR NUEVAS OFERTAS DE NEGOCIO A PARTIR DE NUESTROS ESPACIOS

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 03: AMPLIAR LA RED DE CONTACTOS PERSONALES, VIRTUALES Y CLIENTES DEL PARQUE

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 04: PROMOVER LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS CON EMPRESAS PUBLICAS O PRIVADAS

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 05: MANTENER UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL LIBRO DE RECLAMACIONES Y CREAR EL LIBRO DE FELICITACIONES

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 06: ADECUAR LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LO QUE NUESTRO PUBLICO NECESITA

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 07: FISCALIZAR EL BUEN SERVICIO DE LOS COMERCIOS AL INTERIOR DEL PARQUE

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

P. SUBGERENCIA DE MARKETING

La Subgerencia de Marketing es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la cartera y tarifario de servicios. Asimismo, es responsable de realizar la investigación de mercado y análisis del consumidor y, de establecer las estrategias de promoción y difusión de los servicios del PATPAL FBB, en coordinación con las unidades orgánicas responsables de los servicios que se brindan de manera directa a los clientes de la entidad.

EI. 03. NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS IMPLEMENTADOS MEJORADOS PARA LOS VISITANTES

Actividad 01: Formulación y Ejecución del Plan de Marketing del PATPAL

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 02: GESTION AL CLIENTE

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Actividad 03: Medición y evaluación del grado de satisfacción de los visitantes

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual.

Q. SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN. CULTURA Y TURISMO

La Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo es la unidad orgánica responsable de elaborar las propuestas de planes y programas orientados a la educación, cultura, turismo, conciencia medioambiental y ecológica, a fin de contribuir a fortalecer nuestra identidad nacional, en el marco de las actividades centrales de la entidad.



EI. 02. ACTIVIDADES DE RECREACIÓN CULTURAL MASIVA EN LIMA METROPOLITANA

Actividad 01: GESTIÓN DE EXPERIENCIAS EDUCATIVAS AMBIENTALES, CULTURALES Y RECREATIVO A LA COMUNIDAD.

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se realizaron dos participaciones en actividades ambientales y culturales en favor de la comunidad fuera la institución, en los meses del año.
- Atención al público visitante en la granja interactiva y biohuerto.

Actividad 02: Gestión de fortalecimiento de capacidades en relación a la conservación del patrimonio cultural y natural

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual, asimismo a continuación se muestra las principales acciones durante el desarrollo de esta actividad:

- Se desarrollaron Charlas educativas de contenido ambiental y cultural.
1. El Informe de Evaluación de Implementación del POI 2021 considera la medición del nivel de cumplimiento de las metas físicas logradas, en comparación a las metas programadas, en términos porcentuales, contemplando la información remitida por las Gerencias y Subgerencias; asimismo la medición del nivel de desempeño en el uso de los recursos financieros para lo cual se utilizó la información registrada en el sistema integrado de administración financiera (SIAF)

Actividad 03: DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual

Actividad 04: DESARROLLO DE CAPACIDADES, INVESTIGACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO

Se obtuvo un avance de cumplimiento de 100% de su meta anual

4.2. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda coordinar con las Gerencias y Subgerencias para realizar una revisión de sus programaciones a nivel de actividades operativas, a fin de mejorarlas y, que las ejecuciones reflejen una programación más certera.



REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Año : 2021

SECTOR : 00 - ETES
 PLIEGO : 000 - ETES
 UE : 500238 - PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS

FINANCIERO

FISICO

OBJETIVO ESTRATEGICA/ NIVEL DE UNIDAD TIPO DE PROG./E.I.E. Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic ANUAL/ACUMULADO. %AVANCE ANUAL

OBJETIVO ESTRATEGICO OPERATIVA	NIVEL DE ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACION	PROG./E.I.E.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	ANUAL/ACUMULADO	%AVANCE ANUAL	
OEL 06 PROMOVER LA EDUCACION; DEPORTE; RECREACION Y SALUD DE LA POBLACION DE LA PROVINCIA DE LIMA A EL 06.03 ACTIVIDADES FISICAS; DEPORTIVAS Y RECREATIVAS PERMANENTES EN LA PROVINCIA DE LIMA.	PROG.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	100	
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	100	
OAI90023800139 - DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION	PROG.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
OAI90023800092 - MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL JARDIN BOTANICO Y JARDINES ANEXOS	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	100
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	100
OAI90023800093 - VALORIZACION DE RESIDUOS ORGANICOS	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	92
	EJEC.				1.00	4.00	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	44	44
OAI90023800094 - MANEJO DEL CAMPO FRUTICOLA Y CULTIVOS	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	4.00	5.00	8.00	5.00	4.00	7.00	4.00	5.00	8.00	5.00	4.00	5.00	4.00	64.00	64.00
	EJEC.				1.00	5.00	10.00	5.00	4.00	7.00	4.00	4.00	8.00	5.00	4.00	5.00	4.00	62	62
OAI90023800095 - PLAN DE GESTION DEL SISTEMA FORESTAL	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	125
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	15	15
OAI90023800111 - GESTION DE SOPORTE EDUCATIVO, CULTURAL Y RECREATIVO A LA COMUNIDAD	PROG.	Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	210.00	230.00	330.00	340.00	430.00	340.00	430.00	380.00	430.00	440.00	380.00	340.00	340.00	4,280.00	100
	EJEC.				210.00	230.00	330.00	340.00	430.00	340.00	430.00	380.00	430.00	440.00	380.00	340.00	340.00	4,280	100
OAI90023800077 - RESGUARDO INTEGRAL DE LA PERSONA Y LOS BIENES DE LA INSTITUCION	PROG.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00	36.00
	EJEC.				2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	5.00	3.00	1.00	5.00	5.00	36	36
OAI90023800154 - FISCALIZAR EL BIEN SERVICIO DE LOS COMERCIOS AL INTERIOR DEL PITAL	PROG.	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	7.00
	EJEC.				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7	7
OAI90023800155 - VENTA DE SOUVENIR- PLANTAS ORNAMENTALES	PROG.	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00	350.00
	EJEC.				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350	350
OAI90023800152 - OPTIMIZAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS COMERCIALES QUE SE REALIZAN AL INTERIOR DE LA INSTITUCION PARA INCREMENTAR LOS INGRESOS POR EVENTOS COMERCIALES	PROG.	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	4.00
	EJEC.				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4	4
OAI90023800151 - DESARROLLAR UN PROTOCOLO DE ATENCION AL CLIENTE	PROG.	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
	EJEC.				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	1
OAI90023800153 - DESARROLLAR UN PROTOCOLO DE ATENCION DE CONCESIONARIOS	PROG.	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	EJEC.				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OAI90023800154 - ELABORACION Y CONTINGENCIA Y SEGURIDAD PAULISTICA.	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	8.00	13
	EJEC.				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	1
OAI90023800109 - FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN DE MARKETING DEL PITAL	PROG.	Alta	INFORME	Acumulado Anual	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00	100
	EJEC.				3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36	100
OAI90023800110 - MEDICION Y EVALUACION DEL GRADO DE SATISFACCION DE LOS VISITANTES	PROG.	Alta	INFORME	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	100
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12	100
OAI90023800074 - VERIFICACION Y SEGURIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIAS.	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	200
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	24	24
OAI90023800075 - PL ANTEFACCION DE LAS ACCIONES Y MEDIDAS DE EFECTIVIDAD PARA LA ENTIDAD	PROG.	Alta	ACCION	Acumulado Anual	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	21
	EJEC.				1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	21

