



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 034

SAN ISIDRO, 05 FEB. 2016

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 034-2016-0510-SPP-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 012-2016-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, indica que los gobiernos locales están sujetos a las normas técnicas que se refieren a los sistemas administrativos del Estado y que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, señala que las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso;

Que, asimismo, el numeral 71.3 del mencionado artículo, refiere que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, en efecto, la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, tiene por objeto establecer principios, normas, procedimientos e instrumentos del Proceso del Planeamiento Estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN; en cuyo artículo 18°, prescribe que el Plan Operativo Institucional (POI) es el documento elaborado por cada entidad pública y que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional (PEI), precisando que el POI desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades, información, que contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos; precisando que el POI se elabora para el período de un año;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 404-2015-0200-GM/MSI del 14.12.2015 se aprobó la Directiva General N° 019-2015/MSI, "Directiva de Formulación, Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional; Programación del Presupuesto Institucional y Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro"; la misma que tiene por objeto definir los procesos y demás disposiciones generales para la Formulación, Control y Evaluación del Plan Operativo, así como la Programación del Presupuesto Institucional de la Entidad y el Cuadro de Necesidades, instrumentos orientados a una gestión por resultados;





Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Que, la mencionada directiva, en su numeral 7.1.1 señala que una vez consolidada la información remitida por las áreas usuarias la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, elaborará el Plan Operativo Institucional, y lo remitirá a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, quien previa conformidad lo elevará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su revisión y posterior remisión a la Gerencia Municipal; de encontrarlo conforme será trasladado a la Secretaría General para su posterior aprobación mediante Resolución de Alcaldía por el titular del pliego y su publicación en el portal web institucional;

Que, en efecto, el literal c) del artículo 37° del ROF aprobado por Ordenanza N° 382-MSI señala que corresponde a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto entre otras funciones conducir la formulación de propuestas de lineamientos de política, objetivos y metas institucionales, y elaborar la propuesta de Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan de Desarrollo Local Concertado y otros planes de la Municipalidad, así como efectuar su actualización, monitoreo y evaluación del cumplimiento, mediante técnicas modernas de control;

Que, mediante los informes del visto la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo remitió la propuesta de Plan Operativo Institucional para el año 2016 elaborado por la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Que, teniendo en cuenta la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0057-2016-0400-GAJ/MSI;

En uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional – POI 2016, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a las unidades orgánicas de la entidad, remitiéndose copia de la misma para su conocimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo la supervisión del Plan Operativo Institucional – POI 2016 aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución y su Anexo en el portal institucional de esta corporación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde



2016

Plan Operativo Institucional



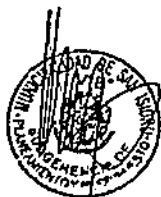
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y
Desarrollo Corporativo



Plan Operativo

ESTRUCTURA

I.	PRESENTACION.....	2
II.	MARCO LEGAL – NORMATIVO.....	3
III.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
	3.1 Marco Conceptual.....	4
	3.1.1 Planeamiento Estratégico.....	4
	3.1.2 Fases del proceso de Planeamiento Estratégico.....	4
	3.1.3 Articulación de Planes.....	5
	3.1.4 Niveles de objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades.....	5
IV.	PRIMERA ETAPA DEL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
	a) Mandato Legal.....	7
	b) Población Objetivo.....	7
	c) Servicios que corresponde entregar.....	8
V.	SEGUNDA ETAPA DEL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.....	9
	d) Misión de la Entidad.....	9
	e) Valores.....	9
	f) Objetivos Estratégicos.....	10
	g) Articulación del PEI 2015-2017.....	11
VI.	TERCERA ETAPA DEL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.....	13
	h) Estructura Organizacional.....	13
	i) Acciones estratégicas.....	14
	j) Actividades.....	16
	k) Presupuesto asignado a objetivos y unidades orgánicas 2016.....	22
	ANEXO Formato F-2 Matriz de Programación por áreas.....	24



I. PRESENTACIÓN

La Municipalidad de San Isidro, en su calidad de gobierno local ostenta la representación del ciudadano, en legítima sujeción a la Constitución y las leyes como primer y más importante finalidad, ejerciendo su mandato como un ente dispuesto para la prestación de los servicios públicos, con efectividad y eficiencia, asegurando el bienestar del ciudadano.

De esta manera, alineándose a los principios orientadores de la política nacional, fundamenta sus propósitos proponiendo una gestión que promueve una atención de calidad al ciudadano, la articulación intergubernamental que comprende la planificación y ejecución de acciones de manera vinculada, el balance y control de la gestión de manera ágil, eficaz y oportuna, la transparencia y rendición de cuentas, la innovación y el aprovechamiento de tecnologías para alcanzar los resultados que la ciudadanía espera, así como ejerciendo el principio de sostenibilidad, sustentando la gestión municipal en la integración equilibrada de políticas sociales, ambientales y económicas de manera sostenible, asegurando el acceso a las oportunidades no solo para las generaciones actuales, sino también para las futuras.

En ese contexto, presentamos el Plan Operativo Institucional para el período 2016, que en esta oportunidad se ha articulado con el Plan Estratégico y el Presupuesto Institucional, desarrollándose bajo el citado diseño orientador de las políticas nacionales y la metodología aprobada del Centro de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, y cuya formulación comprende tres etapas, que contiene el mandato legal, la población objetivo, los servicios entregados, la misión institucional y valores, objetivos estratégicos, articulación del PEI 2015-2017, estructura organizacional, las acciones estratégicas, actividades programadas y el presupuesto asignado correspondiente.



II. MARCO LEGAL NORMATIVO

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y Decreto Supremo No. 030-2002-PCM que aprueba su Reglamento.
- Decreto Supremo N°109-2012-PCM, Estrategia de Modernización de la Gestión Pública (2012-2016)
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública y Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM que aprueba su Plan de Implementación 2013-2016.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, Plan Bicentenario: El Perú hacia 2021- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- Decreto Legislativo No. 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo No. 026-2014-CEPLAN-PCD, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ordenanza 1822, Ordenanza que aprueba el Sistema Metropolitano de Planificación estratégica.
- Ordenanza N° 382-2015-MSI, aprueban Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad.
- Acuerdo de Concejo N° 114-2015/MSI que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2015-2017
- Resolución de Gerencia Municipal N° 404-2015-0200-GM/MSI, Directiva N° 019-2015/MSI "Directiva para la Formulación, control y evaluación del Plan Operativo Institucional, Programación del Presupuesto Institucional y Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro"



III. CONSIDERACIONES GENERALES

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de San Isidro para el período 2016 es un documento de gestión, que toma como base la Información generada en el Plan Estratégico Institucional en el cual se contempla, las acciones estratégicas identificadas, desagregándolas en actividades para el período de un año, contribuyendo de esta manera a que la gestión logre sus objetivos estratégicos y que se muestren debidamente articulados al Presupuesto Institucional.

3.1 Marco Conceptual

El Planeamiento Estratégico es el proceso sistemático sobre el análisis continuo de la situación actual y de la proyección al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos propuestos.

3.1.1 Proceso de Planeamiento Estratégico

El proceso de Planeamiento Estratégico se inicia identificando al público objetivo al cual la institución debe servir, determinando los bienes y/o servicios que le corresponde producir o entregar, siendo su base el mandato legal que la entidad ha recibido, la información recogida acerca de las necesidades de la población, y los compromisos asumidos por la gestión.

La misión, los valores de la entidad y los objetivos estratégicos se determinan como consecuencia del estudio de sus fortalezas y debilidades internas, y el análisis de sus oportunidades y amenazas existentes en su entorno, todo ello alineado con las orientaciones de las políticas nacionales y sectoriales, que se plasmaron en su oportunidad en el Plan Estratégico Institucional,

Para definir las Acciones Estratégicas, se identificó las actividades ordenadas que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos y que involucran el uso de recursos, contando con una unidad de medida y meta física determinada. De esta manera, se articuló de manera coherente e integrada al Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto Institucional.

3.1.2 Fases del proceso de planeamiento estratégico

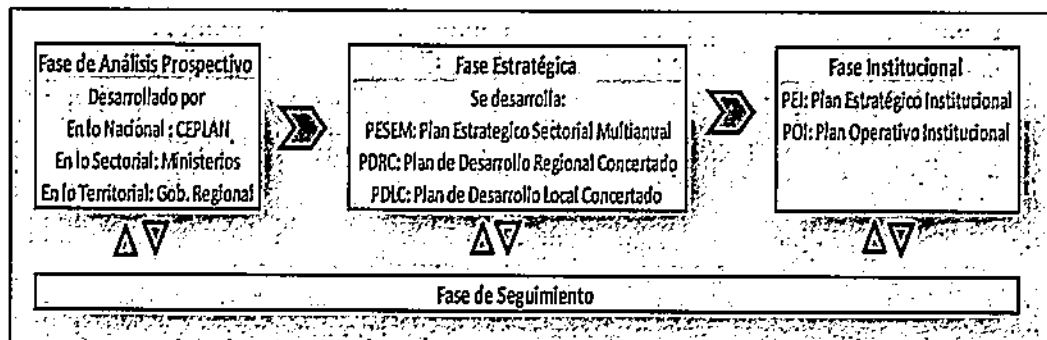
De acuerdo a la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, el proceso del Planeamiento Estratégico se desarrolla a través de cuatro fases, para todo el sistema gubernamental:

- **Fase de Análisis Prospectivo**, en el cual se construyen escenarios a futuro, analizándose riesgos y oportunidades, desarrollándose en lo Nacional a través del ente rector CEPLAN, en lo sectorial por los Ministerios y en lo Territorial por las Regiones.
- **Fase Estratégica**, en la que se formula la visión, construyéndose el escenario apuesta, desarrollándose el planeamiento sectorial por parte de los Ministerios, y los planes de desarrollo a nivel regional y local.
- **Fase Institucional**, donde se determina la misión institucional, objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas; asimismo se identifican las acciones estratégicas institucionales construyéndose una ruta



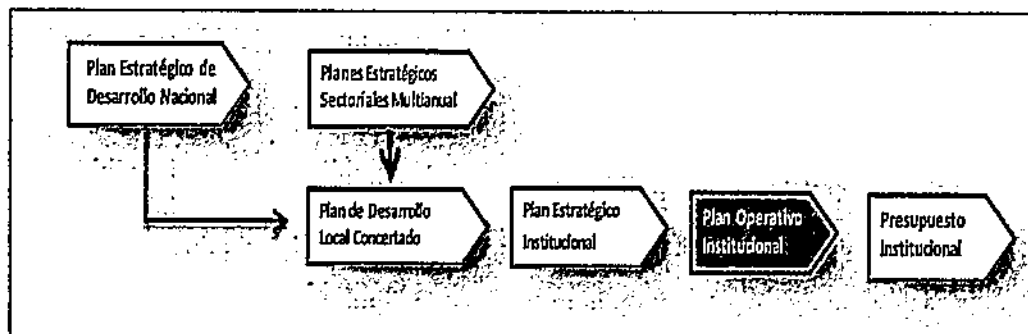
estratégica. Además se desagregan las acciones estratégicas en actividades que aseguran su ejecución y se vincula al presupuesto Institucional. En esta Fase están comprendidos los planes estratégicos y operativos.

- **Fase de Seguimiento**, en el cual se realiza el continuo seguimiento de los objetivos a través de sus indicadores, para retroalimentar el proceso de planeamiento estratégico y anticipar riesgos y oportunidades



3.1.5 Articulación de Planes

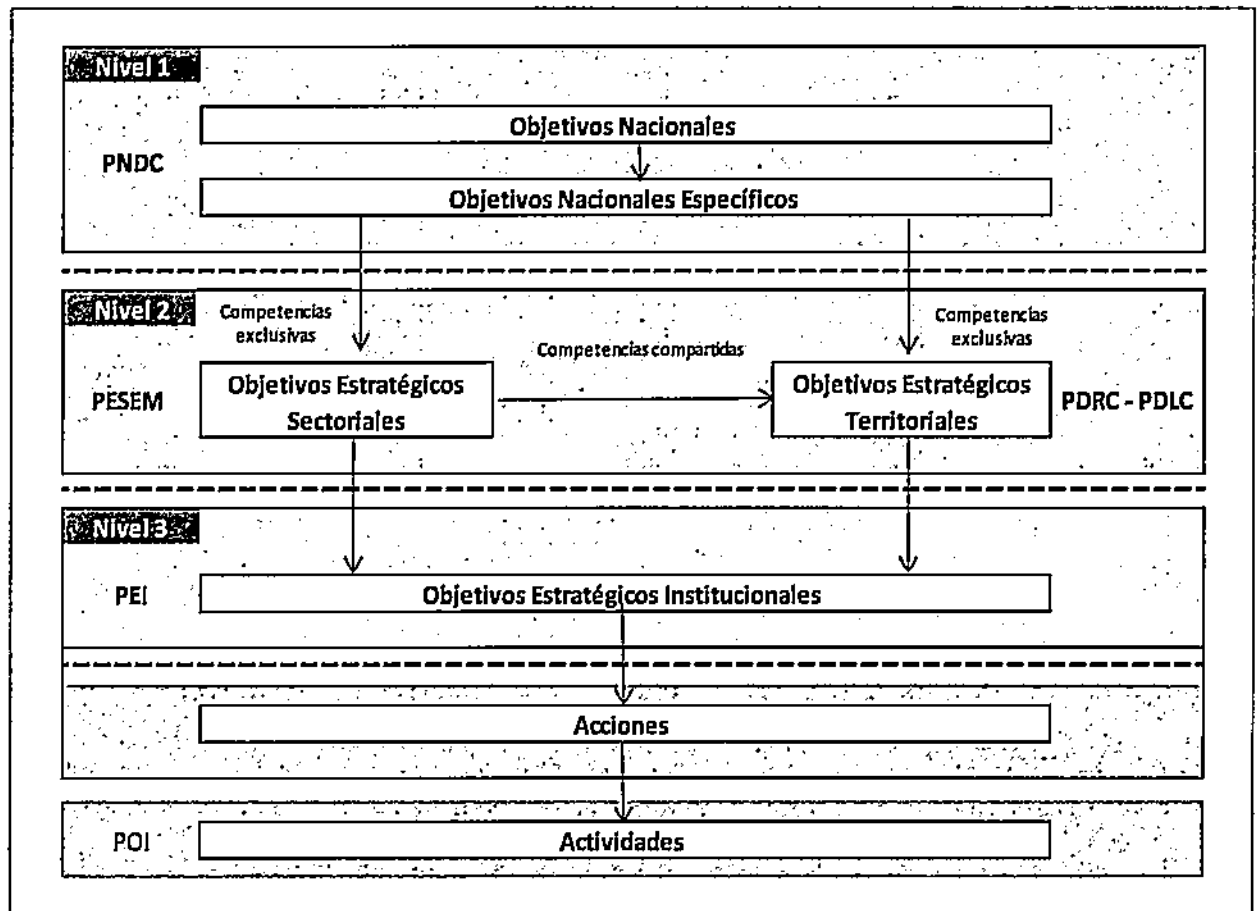
Es el análisis mediante el cual se asegura que los objetivos estratégicos incluyendo indicadores y metas, identificados en los diferentes procesos de planeamiento estratégico, sean coherentes entre sí, no se contrapongan y contribuyan al logro de los objetivos estratégicos en el sector, territorio así como los objetivos nacionales.



3.1.4 Niveles de Objetivos Estratégicos – Acciones y Actividades

Los niveles de objetivos estratégicos, indicadores y metas están conformados según esquema que a continuación se aprecia:





IV. Primera Etapa del Planeamiento Estratégico :**a) Mandato Legal:****Constitución Política del Perú**

"Artículo 194.- Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia..."

Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades - Título Preliminar

"Artículo 1.- Los Gobiernos Locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización".

b) Población Objetivo

La población de San Isidro, de acuerdo a los alcances registrados en el Plan Estratégico Institucional está compuesta por los diferentes segmentos de ciudadanos en base al uso que hacen del distrito, dividiéndose en tres grandes grupos; Residentes, Población Flotante y Actores Urbanos.

En primer lugar, se encuentra el segmento de "residentes", el cual comprende (1) a las personas que residen el distrito y que cuentan con DNI que los identifica como vecinos de San Isidro; (2) a las personas que residen en el distrito pero que están registrados oficialmente en otro distrito; y (3) a las personas que no residen en el distrito pero que mantienen un registro oficial como residentes del distrito.

El segundo gran segmento es la "población flotante", la cual está comprendida por las personas que no residen en San Isidro pero que la visitan regularmente. Dentro de este grupo se encuentran (1) las personas que trabajan diariamente en la zona financiera, comercial o residencial; (2) las personas que llegan a San Isidro para realizar trámites o alguna visita puntual a establecimientos comerciales y culturales y (3) los turistas extranjeros y nacionales que se hospedan en los hoteles de San Isidro por unos días. En los tres casos sus necesidades se expresan principalmente en encontrar estacionamientos disponibles, oferta cultural y espacios públicos, así como un tráfico fluido y contar con seguridad mientras se encuentre en el distrito.

Finalmente, el tercer segmento de ciudadanos, los actores urbanos, está comprendido por los lava carros, ambulantes, cambistas, dueños de pequeños negocios, entre otros. Sus



prioridades se enfocan principalmente en contar con seguridad y la existencia de espacios públicos que beneficien su actividad.

La población de San Isidro (residentes oficiales), para el último Censo del 2007 era de 58,056, para el 2015 se proyecta una población total de 54,206 personas, de las cuales el 43% son hombres y el 57% son mujeres.

c) Servicios que corresponde entregar

La Municipalidad de San Isidro, en mérito al artículo 73° de la Ley 27972, asume dentro de sus competencias y con carácter exclusivo o compartido los servicios públicos locales de:

- Saneamiento ambiental, salubridad y salud
- Tránsito y transporte público
- Educación, cultura, deporte y recreación
- Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos
- Seguridad Ciudadana
- Registros civiles conforme le corresponda de acuerdo a ley
- Establecimiento conservación y administración de parques, jardines, entre otros.

Además las tasas municipales, que son tributos que financian los contribuyentes en contraprestación de los servicios que les brinda la Municipalidad de San Isidro (arbitrios municipales) que corresponden al:

- Servicio de Serenazgo
- Servicio de Barrido de Calles
- Servicio de Recolección de Resíduos Sólidos
- Servicio de Parques y Jardines.

Asimismo, el estacionamiento vehicular, la emisión mecanizada y la tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos Municipal.



V. Segunda Etapa del Planeamiento Estratégico :

d) Misión de la Entidad

Para iniciar la segunda etapa, se presenta la Misión Institucional.

MISION



“Velar por la adecuada provisión de bienes y servicios de calidad para todas y todos los ciudadanos de San Isidro buscando contribuir al desarrollo sostenible del distrito de modo que impacte en su bienestar general.”

e) Valores

Los valores institucionales representan los principios que guían el accionar de los servidores públicos de la Municipalidad de San Isidro. En ese sentido, se han propuesto los siguientes valores:

➤ Vocación de servicio

Estamos 100% comprometidos con el servicio a la ciudadanía. Somos una organización que anticipa y soluciona las necesidades de la ciudadanía, siempre tratando de exceder sus expectativas.

➤ Trabajo en equipo

Somos un equipo que valora las ideas de otros buscando en conjunto discutir e intercambiar opiniones que nos fortalecen como organización y como personas.

➤ Sostenibilidad

Somos una organización orientada hacia un modelo de gestión sostenible en términos financieros y ambientales para cumplir con nuestra responsabilidad y compromiso con el desarrollo de un distrito sostenible.

➤ Transparencia

Ofrecemos todas las facilidades de acceso a la información pública de interés y rendimos cuentas a la ciudadanía para hacerlos partícipes activos de la gestión municipal.



✓ Integridad

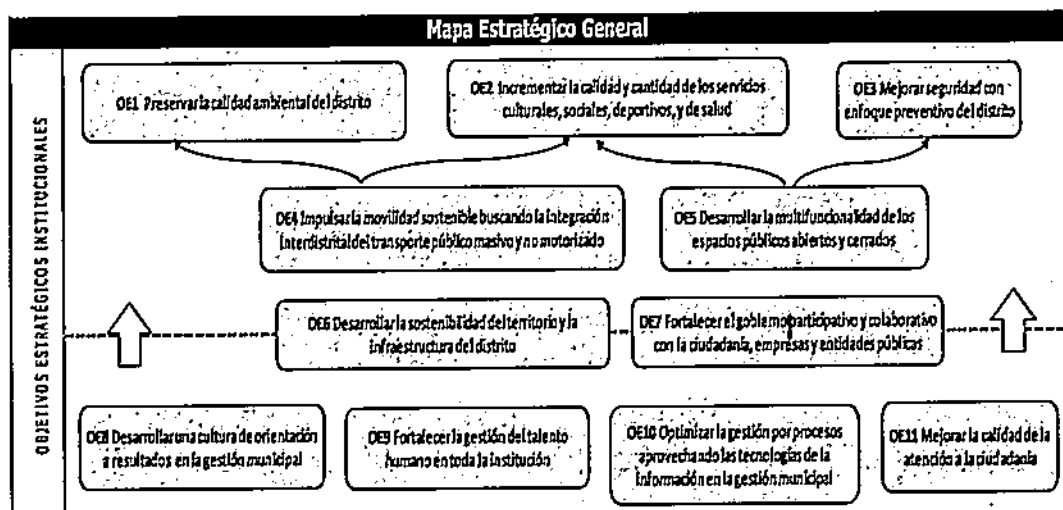
Hacemos las cosas que son correctas; porque creemos en ellas, no porque nos observan o porque la ley lo exige. Actuamos con honradez y honestidad en la realización de nuestras funciones.

f) Objetivos Estratégicos

El Objetivo Estratégico es la descripción del propósito a ser alcanzado, que es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se han establecido de acuerdo al periodo del plan estratégico 2015-2017.

En base al diagnóstico, las necesidades y expectativas de los diversos grupos de ciudadanos plasmada en el Plan Estratégico Institucional 2015-2017, así como a la misión, los valores institucionales desarrollados en los puntos anteriores y a la actual estructura orgánica de la Municipalidad de San Isidro, aprobada mediante Ordenanza 382-MSI de fecha 25 de marzo de 2015, se han propuesto once (11) objetivos estratégicos institucionales, los cuales representan las prioridades que la Municipalidad de San Isidro debe considerar para guiar su accionar en los próximos tres (03) años, los que se pueden agrupar en dos tipos, (i) objetivos relacionados con las capacidades institucionales de la municipalidad y, (ii) objetivos relacionados con la incidencia de la Institución en el distrito.

Estos objetivos estratégicos se representan en un mapa estratégico el cual vincula cada uno de los objetivos estratégicos a través de relaciones causa-efecto. En ese sentido, el mapa estratégico permite visualizar gráficamente estas relaciones entre los diferentes objetivos.



g) Articulación del Plan Estratégico Institucional 2015-2017

Plan de Desarrollo Nacional: El Perú hacia el 2021		Plan Regional de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana 2012-2025		Plan Estratégico Institucional 2015-2017	
Eje Estratégico - Objetivo Nacional		Ejes Estratégicos - Políticas		Objetivos del PEI - MSI	
Eje Estratégico 5 Objetivo Nacional	Conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad con un enfoque integrado y ecosistémico y un ambiente que permita una buena calidad de vida para las personas y la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo.	Eje estratégico 2 Política 2.1	Asegurar la gestión integral, protección, conservación y restauración de los ecosistemas naturales y urbanos orientando el crecimiento urbano hacia la estrategia de ordenamiento territorial inclusivo y de mitigación / adaptación al cambio climático.	OE1	Preservar la calidad ambiental del distrito
Eje Estratégico 1	Derechos fundamentales y dignidad de las personas	Eje estratégico 1 Política 1.1	Promover la diversidad cultural, fortalecer la identidad y autoestima de los residentes, fomentando la creatividad.	OE2	Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud
Eje Estratégico 2	Oportunidades y acceso a los servicios	Eje estratégico 1 Política 1.3	Garantizar el derecho de las personas a una vida saludable y al desarrollo y protección de sus capacidades.		
Eje Estratégico 2 Objetivo Específico 6	Seguridad ciudadana mejorada significativamente	Eje estratégico 1 Política 1.4	Garantizar la presencia efectiva del Estado, al promover mecanismos de coordinación y concertación para la convivencia social pacífica	OE3	Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito
Eje estratégico 5 Objetivo Nacional	Desarrollo regional equilibrado e infraestructura adecuada	Eje Estratégico 2 Objetivo Estratégico 2.5	Impulso de una movilidad sostenible, segura e inclusiva que contribuya a la articulación urbana y regional de la metrópoli.	OE4	Impulsar la movilidad sostenible buscando la integración interdistrital del transporte público masivo y no motorizado
Eje Estratégico 1	Derechos fundamentales y dignidad de las personas	Eje Estratégico 2 Objetivo Estratégico 2.4	Incremento de la superficie de áreas recreacionales, incorporando enfoques participativos y socioambientales.	OE5	Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados
Eje Estratégico 2	Oportunidades y acceso a los servicios				
Eje estratégico 5 Objetivo Nacional	Desarrollo regional equilibrado e infraestructura adecuada	Eje Estratégico 2	Lima es una ciudad policéntrica, articulada y sostenible, que redefine el uso de su territorio en armonía con sus ecosistemas circundantes y que brinda servicios adecuados sin discriminación.	OE6	Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la infraestructura del distrito
Eje Estratégico 3 Objetivo Específico 2	Participación equitativa y eficiente de los ciudadanos en los procesos de democratización política, toma de decisiones públicas y descentralización institucional para el desarrollo del país, a fin de asegurar su confianza en las instituciones públicas y la gobernabilidad en los distintos niveles de gobierno	Eje Estratégico 4 Objetivo Específico 4.1	Mejora de los mecanismos de planificación, participación y control ciudadano en la planificación y gestión del territorio.	OE7	Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas
Eje Estratégico 4 Objetivo Específico 4.2	Mejora en desempeños institucionales y comunales para la gestión territorial concertada e inclusiva.				



Plan Operativo Institucional

Plan de Desarrollo Nacional : El Perú hacia el 2021		Plan Regional de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana 2012-2025		Plan Estratégico Institucional 2015-2017	
Eje Estratégico - Objetivo Nacional		Ejes Estratégicos - Políticas		Objetivos del PEI - MSI	
Eje Estratégico 3 Objetivo Específico 1	Agilidad, transparencia y eficacia de la administración pública en todos sus niveles, al servicio de los derechos de las personas en general y de los emprendedores e inversionistas en particular, con revaloración de los servidores y funcionarios públicos	Eje Estratégico 4	Lima es una ciudad-región que cuenta con un sistema de gobierno metropolitano participativo y eficiente.	OES	Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal
Eje Estratégico 3 Objetivo Específico 1	Agilidad, transparencia y eficacia de la administración pública en todos sus niveles, al servicio de los derechos de las personas en general y de los emprendedores e inversionistas en particular, con revaloración de los servidores y funcionarios públicos	Eje Estratégico 4	Lima es una ciudad-región que cuenta con un sistema de gobierno metropolitano participativo y eficiente.	OES	Fortalecer la gestión del talento humano en toda la institución
Eje Estratégico 3 Objetivo Específico 1	Agilidad, transparencia y eficacia de la administración pública en todos sus niveles, al servicio de los derechos de las personas en general y de los emprendedores e inversionistas en particular, con revaloración de los servidores y funcionarios públicos	Eje Estratégico 4	Lima es una ciudad-región que cuenta con un sistema de gobierno metropolitano participativo y eficiente.	OES	Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal
Eje Estratégico 3 Objetivo Específico 1	Agilidad, transparencia y eficacia de la administración pública en todos sus niveles, al servicio de los derechos de las personas en general y de los emprendedores e inversionistas en particular, con revaloración de los servidores y funcionarios públicos	Eje Estratégico 4	Lima es una ciudad-región que cuenta con un sistema de gobierno metropolitano participativo y eficiente.	OES	Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

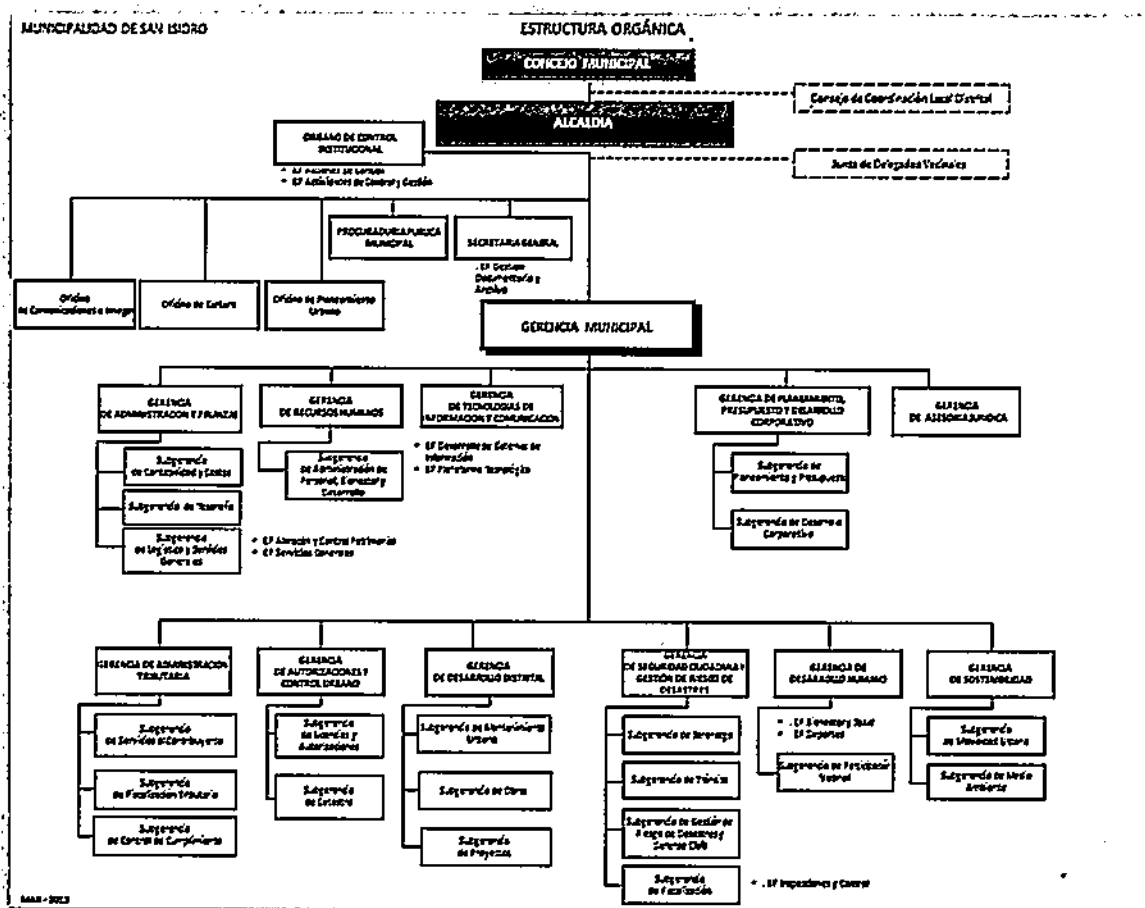


VI. Tercera Etapa del Planeamiento Estratégico :

h. Estructura Organizacional

La Estructura Organizacional, que fuera aprobada mediante Ordenanza 382-MSI de fecha 25 de marzo de 2015, está conformada por: el Órgano de Gobierno, Órganos de Dirección, Órganos de Coordinación, Órgano de Control, Órgano de Asesoramiento, Órganos de Apoyo y Órganos de Línea, los que cumplen un rol significativo según su naturaleza.

Según la presente estructura organizacional de la entidad se han modelado las actividades que en su conjunto darán cumplimiento a las acciones estratégicas, las que a su vez contribuyen al logro de los objetivos estratégicos, involucrando el uso de recursos.



i. Acciones Estratégicas

Considerando los once (11) objetivos estratégicos considerados en el Plan Estratégico Institucional se ha dispuesto cuarenta (40) acciones estratégicas, las que se muestran debidamente articuladas a los objetivos estratégicos.

Objetivos del PEI - MSI		Acciones Estratégicas PEI - MSI	
OE1	Preservar la calidad ambiental del distrito	OE1-A	Programa de concientización ambiental para organizaciones y ciudadanía
		OE1-B	Implementación de sistemas de riego tecnificado en áreas verdes públicas
		OE1-C	Implementación de sistemas de segregación de residuos sólidos
		OE1-D	Implementación de la red de monitoreo y vigilancia de la calidad ambiental del aire y ruido
		OE1-E	Programa de Segregación en a fuente y recolección selectiva de residuos sólidos
OE2	Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud	OE2-A	Fomento de la lectura en la ciudadanía
		OE2-B	Mejoramiento de servicios culturales para la ciudadanía
		OE2-C	Construcción y equipamiento de polideportivo para los XVIII Juegos Panamericanos 2019
		OE2-D	Servicios deportivos y recreativos municipales para la ciudadanía
		OE2-E	Servicios de prevención y promoción de la salud para ciudadanía
		OE2-F	Servicios de promoción y prevención de la alimentación saludable en hogares y establecimientos
		OE2-G	Implementación del centro de servicios sociales básicos
		OE2-H	Fomento de actividades sociales para vecinos de San Isidro
OE3	Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito	OE3-A	Sistema Integral de seguridad y vigilancia
		OE3-B	Concientización ciudadana sobre prevención ante desastres
		OE3-C	Acondicionamiento del territorio ante el riesgo de desastres
OE4	Impulsar la movilidad sostenible buscando la integración interdistrital del transporte público masivo y no motorizado	OE4-A	Programa de fomento de movilidad sostenible
		OE4-B	Centro de control de semaforización
		OE4-C	Implementación de rutas ciclistas y ejes peatonales priorizados
		OE4-D	Fortalecimiento de la seguridad y educación vial
OE5	Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados	OE5-A	Mejoramiento de multifuncionalidad del espacio público
		OE5-B	Recuperación de espacios públicos



Objetivos del PEI - MSI		Acciones Estratégicas PEI - MSI	
OE6	Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la Infraestructura del distrito	OE6-A	Actualización del Plan urbano "San Isidro" y el Reajuste Integral de Zonificación
		OE6-B	Desarrollo de Planes específicos de desarrollo urbano
		OE6-C	Implementación de sistemas de información de componentes urbanos
OE7	Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas	OE7-A	Pedagogía ciudadana en desarrollo sostenible
		OE7-C	Gestión de aliados estratégicos
		OE7-B	Observatorio de la ciudad de San Isidro
OE8	Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal	OE8-A	Identificación del personal con la estrategia institucional
		OE8-B	Desarrollo del Sistema de gestión estratégica
		OE8-C	Elaboración y aplicación de encuesta de satisfacción ciudadana
OE9	Fortalecer la gestión del talento humano en toda la institución	OE9-A	Gestionar la organización, incorporación, inducción y administración de los servidores
		OE9-B	Gestionar las relaciones humanas y sociales de los servidores.
		OE9-C	Gestionar el desarrollo y la capacitación de los servidores
		OE9-D	Gestionar el rendimiento de los servidores
OE10	Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal	OE10-A	Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad
		OE10-C	Mapeo de procesos
		OE10-B	Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel institucional
		OE10-D	Programa de ecoeficiencia de recursos de la MSI
OE11	Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía	OE11-A	Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales



J. Actividades

Se presentan como el conjunto de actos necesarios para el logro de una acción estratégica. A continuación se muestra las actividades por estructura organizacional y áreas, programadas para el período 2016.

ORGANOS DE GOBIERNO

	ACTIVIDAD O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO
ALCALDIA	PROPONER AL CONCEJO MUNICIPAL LOS PROYECTOS DE DISPOSITIVOS MUNICIPALES.	DISPOSICIONES	500
	DIRIGIR LAS DISPOSICIONES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ACCIONES	1,400

ORGANO DE DIRECCIÓN

	ACTIVIDAD O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO
GERENCIA MUNICIPAL	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA MUNICIPAL.	DISPOSICIONES	2,400

ORGANO DE CONTROL

	ACTIVIDAD O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	SUPERVISION	12
	EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, SERVICIO RELACIONADO Y EVALUACIÓN DE DEFICIENCIAS	ACCION	12
EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL	GESTIÓN DEL COI, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE GESTIÓN CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS COMO ESTÁNDARES EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ACCION	12
	AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO, EVALUANDO EN QUÉ MEDIDA LAS ENTIDADES SUJETAS AL ÁMBITO DEL SISTEMA, HAY OBSERVADO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, DISPOSICIONES INTERNAS Y LAS ESTIPULACIONES CONTRACTUALES.	ACCIONES DE AUDITORIA	3
EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN	AUDITORIAS DE DESEMPEÑO, VERIFICANDO LA EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE REALIZA LA ENTIDAD.	ACCIONES DE AUDITORIA	1
	SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR CIUDADANOS SOBRE INDICIOS DE IRREGULARIDAD EN LA ENTIDAD	INFORME	5
	CONTROL SIMULTANEO, ALERTANDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LA EXISTENCIA DE HECHOS QUE PONEN EN PREGUNTO EL RESULTADO O LOGRO DE SUS OBJETIVOS.	INFORME	4
	SERVICIOS RELACIONADOS, VERIFICANDO QUE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS SE SUJETA A LA NORMATIVA APLICABLE.	INFORME	5
	ACTIVIDADES DE GESTIÓN, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PAC	INFORME	4



ORGANOS DE ASESORAMIENTO

	ACTIVIDAD O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO
ASESORIA LEGAL	EMITIR OPINION LEGAL EN LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMILES SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACION Y SANCIÓN	INFORME	882
	DIFUSION Y ACTUALIZACION DE NORMAS LEGALES DE INTERES MUNICIPAL A LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MSI	DIFUSION	248
	OPINA, ELABORA Y VISA PROYECTOS DE ORDENANZAS, DECRETOS DE ALCALDIA, ACUERDOS DE CONCEJO	ACCION	50
	COORDINACION Y CONTROL DE DEFENSA JUDICIAL DE FUNCIONARIOS	REPORTE	12
	VERIFICACION REGISTRAL DE LOS PREDIOS UBICADOS EN LA ZONA DE LIMITES	UNIFORME	12
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	GESTION ADMINISTRATIVA INTERNA DE LA GERENCIA	UNIFORME	2,410
	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR LA GESTION DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, Y DE PRESUPUESTO	INFORME	29
	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR LA GESTION POR PROCESOS, SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACION INSTITUCIONAL	REGISTRO	28
	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR EL PROCESO DE LA INVERSION PUBLICA Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL EN LA ENTIDAD	REPORTE	36
	ELABORAR DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ESTADISTICOS	INFORME	25
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO	MEJORAR LOS PROCESOS	REPORTE	10
	CONDUJIR EL PROCESO DE ARTICULACION DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	13
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CONDUJIR LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ACCION	7
	GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	INFORME	96



ORGANOS DE APOYO A LA GERENCIA MUNICIPAL

	ACTIVIDAD O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	LOGRAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE BIENES Y SERVICIOS, ATENDIENDO OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS Y LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	11
	PRESENTACION DE LOS ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTALES DE CALIDAD	ESTADOS FINANCIEROS	4
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y CONTOS	CONTROL EFICIENTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR	ACCION	2
	PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD COSTOS CON LA FINANCIERA PARA LOS GOBIERNOS LOCALES	ACCION	6
SUBGERENCIA DE TESORERIA	EVALUACION Y DETERMINACION DE ESTRUCTURAS DE COSTOS	ACCION	12
	CONTROL DE LOS INGRESOS POR LA CAPTACION DE LA RECAUDACION DE IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES, REGISTRO EN EL SAU-GL Y TRASLADO DE VALORES A LAS INSTITUCIONES BANCARIAS	INFORME	304
SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	PAGO DE LAS OBLIGACIONES CONTRADAS CON LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PLANILLAS DEL PERSONAL	INFORME	250
	REQUERIMIENTO DE ARCHIVOS ADECUADOS PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO DOCUMENTARIO	ACCION	2
EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL	POTENCIAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS RESPONSABLES DE CAJACHICA	CHARLA	1
	FORMULACION, CONTROL Y MANEJO DEL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1
EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES	EJECION DE LOS PROCESOS REALIZADOS	INFORME	4
	FORMULACION DE MECANISMOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	NORMA	2
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUPERVISAR, DISEÑAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INTERNA Y LA EXTERNA DE LA ENTIDAD	INFORME	12
	DISEÑAR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES	ACCION	12
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO	PROGRAMAR, FORMULAR, APROBAR Y EVALUAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	ETAPAS	3
	ADMINISTRACION Y MANEJO EFICIENTE DEL ALMACEN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	ACCION	120
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIALES AFIN DE PROPONER Y EJECUTAR NORMAS DE CONTROL PARA VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS	ACCION	12
	SUPERVISION DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA EN LOS LOCALES MUNICIPALES	ACCION	24
EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y DE LOS LOCALES MUNICIPALES	ACCION	9,000
	GESTIONAR LOS PROCESOS JUDICIALES	REGISTRO	12
EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	GESTIONAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	REGISTRO	12
	GESTIONAR EL BIENESTAR DEL PERSONAL	REGISTRO	106
	GESTIONAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	REGISTRO	17
	GESTIONAR LA INCORPORACION DE SERVIDORES	REGISTRO	31
	GESTIONAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL	REGISTRO	33
	GESTIONAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGISTRO	34
	FORMULACION 2016 Y EVALUACION 2015 DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO	INFORME	2
	EVALUAR Y APROBAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS TECNOLÓGICOS RELACIONADOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y NORMAS DE LA GESTION MUNICIPAL	INFORME	12
	REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE INFORMACION	INFORME	350
	ANÁLISIS Y DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	12
	IMPLEMENTACION DE NUEVOS SERVICIOS DE ACCESIBILIDAD AL VECINO A TRAVES DE SERVICIO WEB	INFORME	4
	ADMINISTRACION TECNICA Y OPERATIVA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	2,840

ORGANOS DE LINEA

	ACTIVIDAD O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	EFECTUAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA MSI (ISO 9001:2008)	ACCION	12
	EJECUTAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS, ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRECISA, FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRANZA Y OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE.	ACCION	10
	PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL	PORCENTAJE	90
	ATENCIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE	PORCENTAJE	98
SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	ESTIMULAR A LOS CONTRIBUYENTES A CONVERTIRSE EN VPSI	ACCION	4
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CORRECTO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.	REQUERIMIENTO	3,600
SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO	GESTIONAR LA COBRANZA ORDINARIA	ACCION	78,500
	GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA	PORCENTAJE	33
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO DEL DISTRITO	INFORME	4
	MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) ISO 9001:2008 IMPLEMENTADO EN LAS SUBGERENCIAS (SLA Y SC)	REQUERIMIENTO	2
	BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA ADECUADA Y OPORTUNA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO EN LA GERENCIA, SUBGERENCIAS Y PLATAFORMA DE ATENCIÓN (SLA Y SC).	PORCENTAJE	100
	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	DOCUMENTO	2
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO VINCULADOS A LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	PORCENTAJE	100
	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO A TRAVÉS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA EN PLATAFORMA MÓDULO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	PORCENTAJE	85
	MEJORAR EL POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA A TRAVÉS DE CAPACITACIONES INTERNAS EN TEMAS VINCULADOS A LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	PORCENTAJE	100
	MANTENER Y SOSTENER EL PROCESO CERTIFICADO CON LA NORMA ISO 9001:2008 IMPLEMENTADO EN LA SUBGERENCIA	PORCENTAJE	80
	BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO, VINCULADOS A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTRAS AUTORIZACIONES	PORCENTAJE	75
	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO A TRAVÉS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA EN PLATAFORMA MÓDULO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE	85
	MEJORAR EL POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA A TRAVÉS DE CAPACITACIONES INTERNAS EN TEMAS VINCULADOS A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTRAS AUTORIZACIONES	PORCENTAJE	100
	OPTIMIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA EN EL PROCESO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	INFORME DE AVANCE	4
	MEJORAR EL POTENCIAL HUMANO MEDIANTE CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS EN TEMAS DE CATASTRO	PORCENTAJE	80
	MANTENER Y SOSTENER EL PROCESO CERTIFICADO CON LA NORMA ISO 9001:2008 IMPLEMENTADO EN LA SUBGERENCIA, PARA LAS VERIFICACIONES CATASTRALES A SOLICITUD DE PARTE.	PORCENTAJE	80
SUBGERENCIA DE CATASTRO	ACTUALIZAR LA CARTOGRAFÍA BASE Y EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DEL COMPONENTE URBANO REFERIDO A MONUMENTOS, ESCULTURAS, BUSTOS Y PLACAS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE SAN ISIDRO.	PORCENTAJE	100
	MANTENER VIGENTE LA INFORMACIÓN CATASTRAL PRECISA Y BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO.	PORCENTAJE	3



Plan Operativo Institucional

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

SUBGERENCIA DE PROYECTOS

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

SUBGERENCIA DE SERENAJAZGO

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

ELABORAR REPORTES DEL ESTADO SITUACIONAL, AVANCE Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DE PRE INVERSION, INVERSION Y POST-INVERSION (MANTENIMIENTO URBANO)

SUPERVISAR O INSPECCIONAR LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

AUTORIZAR EL USO Y LA OCUPACION DE LA VIA PUBLICA

MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO

ADMINISTRAR EL PARQUEO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

BROMAR EL SERVICIO DE SALUBRIDAD PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO

ELABORAR Y APROBAR LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PRE INVERSION Y/O PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

ELABORAR Y APROBAR LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DETALLADOS

CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TECNICAS DE PATRULLAJE PARA QUE DESEMPEÑE SUS FUNCIONES PREVENTIVAS Y DISUASIVAS AL 100%

CONSULTAS CIUDADANAS CON VECINOS DE LAS SECTORES DEL DISTRITO EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA

CASOS REPORTADOS POR LA CENTRAL DE VIDEO VIGILANCIA EN APOYO AL PERSONAL OPERATIVO DE SERENAJAZGO

OPERATIVOS INTEGRADOS ENTRE SERENAJAZGOS VECINOS DENTRO DEL CONVENIO MUNICIPIOS EN FRONTERAS

ACCIONES OPERATIVAS REALIZADAS POR VEHICULOS DEL SERENAJAZGO

PAPELETAS EDUCATIVAS EMITIDAS POR PERSONAL OPERATIVO DE TRANSITO A INFRACTORES AL RUT

OPERACIONES DE CONTROL DE TRANSITO PARA LA ERRADICACION DE LA INFORMALIDAD EN EL USO DE LAS VAS

BROMAR ATENCION OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO

ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA DISMINUIR NIVEL DE RIESGO EN EL DISTRITO, VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

PROPONER LA REALIZACION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO A TRAVES DE INFORMACION Y ORIENTACION TECNICA

DESARROLLO DE NORMATIVA ESTRATEGICA Y OPERATIVA PARA LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS DE LA POBLACION FRENTE AL RIESGO DE DESASTRES

ADMINISTRAR INFORMACION DE PELIGROS, EMERGENCIAS Y DESASTRES PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

EVALUAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LAS AUTORIDADES, POBLACION, ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS ANTE UNA SITUACION DE EMERGENCIA O DESASTRE

IMPULSAR LA ORGANIZACION PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA DE LA POBLACION ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

INFORME	12
INFORME	12
INFORME	12
M2	4,853,768
SOLES	7,400,000
APLICACIONES	24,000
M2	2,150
DOCUMENTOS	4
PERFIL	4
EXPEDIENTE TECNICO	4
PARTICIPANTES	400
REUNIONES	4
CASOS	60,000
OPERATIVOS	300
KM	54,000
PAPELETAS	42,000
OPERATIVOS	240
PORCENTAJE	90
INSPECCION	330
PROPUESTA	1
PORCENTAJE	75
REPORTES	12
EVENTO	12
REPORTES	12
INFORME	12
EVENTO	12

Plan Operativo Institucional

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN	RESOLVER RECURSOS ADMINISTRATIVOS	RESOLUCION	960
	DISPONER LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS)	RESOLUCION	1,800
EQUIPO FUNCIONAL DE INSPECCIONES Y CONTROL	POTENCIAR LA CAPACIDAD DEL TALENTO HUMANO RESPECTO A LA ESPECIALIZACION Y APLICACION DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES	INFORME	12
	FORTALECER Y MEJORAR EL CONTROL Y FISCALIZACION DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	OPERACION	4
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	EJECUTAR COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS NO TRIBUTARIAS	RESOLUCION	600
	INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	PAPELETA	2,840
EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	EJECUTAR MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	RESOLUCION	180
	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	INTERVENCION	32,400
EQUIPO FUNCIONAL DE DEPORTES	ADMINISTRACION DE LA COCH Y UNIDADES A CARGO	INFORME	4
	FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN EL DISTRITO	INFORME	4
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL DISTRITO	INFORME	12
	SUPERVISION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	INFORME	12
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD	SUPERVISION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PANTRO	INFORME	12
	SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL DISTRITO	ACCIONES	8
SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE CICLOVIA RECREATIVA EN EL DISTRITO	ACCIONES	21,600
	ACERCAMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES AL VECINO	REUNION	120
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	GENERACION DE ESPACIOS DE CONFRATERNIDAD Y UNION PARA LA BUENA VECINDAD	ACTIVIDAD	24
	APLICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION PARA LA CANALIZACION DE SUGERENCIAS VECINALES	ACCION	6,000
	PROCESOS QUE INCENTIVAN LA PARTICIPACION VECINAL A TRAVES DE ESPACIOS DEMOCRATICOS DE CONCERTACION	ETAPAS	4
	FORTALECER ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE SOSTENIBILIDAD	ACCION	3
	GESTIONAR PLANES SOBRE SOSTENIBILIDAD	INFORME	2
	EJECUTAR ACCIONES PARA LA PROMOCION DE LA SOSTENIBILIDAD	CHARLA	3
	GENERAR INFORMACION SOBRE SOSTENIBILIDAD	INFORME	4
	NORMATIVIDAD Y MONITOREAR LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	UNIDAD	2
	PROMOVER LA SENSIBILIZACION DE LA CIUDADANIA A TRAVES DE INTERVENCIONES EN EL ESPACIO PUBLICO, PARA GARANTIZAR LA MOVILIDAD PEatonAL, CICLISTA Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	UNIDAD	1
	PROMOVER LA INTERMODALIDAD A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESPACIOS PUBLICOS QUE COMPLEMENTEN LA OPERACION DEL TRANSPORTE PUBLICO MASIVO	ACCIONES	2
	FORTALECER Y CONDUCIR EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL LOCAL	ACCION	13
	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PROMOCION A LA CIUDADANIA AMBIENTAL VINCULADOS A LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA MEJORA DE LA CALIDAD AMBIENTAL	ACTIVIDAD	23
	EJECUTAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL ASI COMO MEDIDAS DE MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO	OPERATIVOS	453
	PROGRAMA DE REGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS	VIVIENDAS	4,000

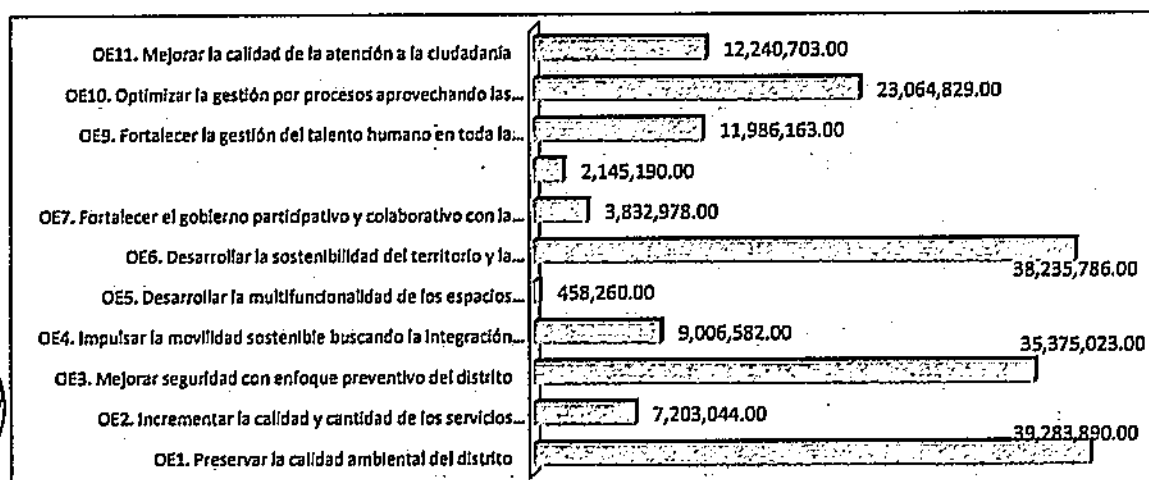


k. Presupuesto asignado a las áreas para el período 2016

**PIA 2016 POR OBJETIVO ESTRATEGICO
DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)**

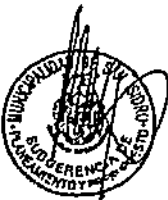
COD	Objetivos del PEI - MSI	Total general
OE1	Preservar la calidad ambiental del distrito	39,283,890.00
OE2	Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud	7,203,044.00
OE3	Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito	35,375,023.00
OE4	Impulsar la movilidad sostenible buscando la integración interdistrital del transporte público masivo y no motorizado	9,006,582.00
OE5	Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados	458,260.00
OE6	Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la infraestructura del distrito	38,235,786.00
OE7	Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas	3,832,978.00
OE8	Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal	2,145,190.00
OE9	Fortalecer la gestión del talento humano en toda la institución	11,986,163.00
OE10	Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal	23,064,829.00
OE11	Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía	12,240,703.00
Total general		182,832,448.00

**DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE APERTURA 2016
POR OBJETIVO ESTRATEGICO**



OBJETIVOS ESTRATEGICOS POR UNIDADES ORGANICAS – PIA 2016

OBJETIVO/ UNIDAD ORGANICA	IMPORTE
DESARROLLAR LA MULTIFUNCIONALIDAD DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS Y CERRADOS	458,260.00
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL	458,260.00
DESARROLLAR LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO Y LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	38,235,786.00
OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO	1,891,556.00
PROYECTOS	33,440,977.00
SUBGERENCIA DE CATASTRO	1,458,484.00
SUBGERENCIA DE OBRAS	1,017,253.00
SUBGERENCIA DE PROYECTOS	432,516.00
DESARROLLAR UNA CULTURA DE ORIENTACIÓN A RESULTADOS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL	2,145,190.00
ALCALDIA	292,799.00
CONCEJO MUNICIPAL	290,000.00
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	403,374.00
GERENCIA MUNICIPAL	1,159,017.00
FORTALECER EL GOBIERNO PARTICIPATIVO Y COLABORATIVO CON LA CIUDADANÍA, EMPRESAS Y ENTIDADES PÚBLICAS	3,832,978.00
OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN	2,941,317.00
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	891,661.00
FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN TODA LA INSTITUCIÓN	11,926,163.00
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	1,036,800.00
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO	10,949,363.00
IMPULSAR LA MOVILIDAD SOSTENIBLE BUSCANDO LA INTEGRACIÓN INTERDISTRITAL DEL TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO Y NO MOTORIZADO	9,006,587.00
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	7,266,814.00
SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	755,694.00
SUBGERENCIA DE TRANSITO	984,074.00
INCREMENTAR LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS CULTURALES, SOCIALES, DEPORTIVOS Y DE SALUD	7,203,044.00
EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD	2,440,188.00
EQUIPO FUNCIONAL DE DEPORTES	1,049,360.00
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	1,091,580.00
OFICINA DE CULTURA	2,621,516.00
MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	12,240,703.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	813,428.00
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	591,695.00
SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO	2,706,058.00
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	677,026.00
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	1,972,637.00
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	2,702,654.00
SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	2,632,210.00
MEJORAR SEGURIDAD CON ENFOQUE PREVENTIVO DEL DISTRITO	35,375,023.00
EQUIPO FUNCIONAL DE INSPECCIONES Y CONTROL	2,797,999.00
GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	99,500.00
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN	580,092.00
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL	1,085,851.00
SUBGERENCIA DE SENAHAZO	30,811,581.00
OPTIMIZAR LA GESTIÓN POR PROCESOS APROVECHANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN MUNICIPAL	23,064,829.00
EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL	264,181.00
EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN	181,872.00
EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	529,883.00
EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	555,551.00
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	1,154,060.00
EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	974,309.00
EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES	8,154,914.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2,949,426.00
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	915,052.00
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	557,131.00
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	540,628.00
PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	866,419.00
SECRETARÍA GENERAL	1,321,672.00
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	1,032,127.00
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO	441,841.00
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	990,613.00
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	609,642.00
SUBGERENCIA DE TESORERÍA	1,075,508.00
PRESERVAR LA CALIDAD AMBIENTAL DEL DISTRITO	39,283,890.00
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD	498,691.00
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	38,605,199.00
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	180,000.00
TOTAL GENERAL	182,832,448.00



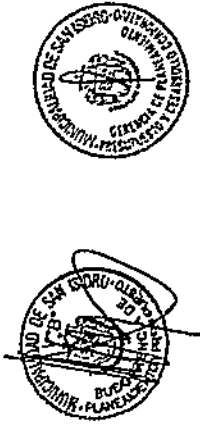
ANEXO

Formato F-2: Matriz de Programación por áreas





UNIDAD ORGANICA: ALCALDIA															
PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL															
Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal															
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:															
Identificación del personal con la estrategia institucional															
Categoría: ACCION CENTRAL															
Programa: ACCIONES CENTRALES															
META: 0016															
		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.												
1000	PROPONER AL CONCEJO MUNICIPAL LOS PROYECTOS DE DISPOSITIVOS MUNICIPALES.	DISPOSICIONES	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	DISPOSITIVOS MUNICIPALES EMITIDOS	DISPOSICIONES	600.00												
1001	GESTIONAR NORMAS MUNICIPALES	DISPOSICIONES	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	DISPOSITIVOS MUNICIPALES EMITIDOS	DISPOSICIONES	600.00												
2000	ESTABLECER LAS DISPOSICIONES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ACCION	1,400	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	100
	ACCIONES REALIZADAS	ACCION	1,400.00												
2001	GESTIONAR LAS ACCIONES ESTRATEGICAS	ACCION	1,400	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	100
	ACCIONES REALIZADAS	ACCION	1,400.00												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0039

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO, EVALUANDO EN QUE MEDIDA LAS ENTIDADES SUJETAS AL ÁMBITO DEL SISTEMA NACIONAL OBSERVADO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, DISPOSICIONES INTERNAS Y LAS ESTIPULACIONES CONTRACTUALES.	ACCIONES DE AUDITORIA												1
	EVALUACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA AL ÁMBITO DEL SISTEMA QUE HA OBSERVADO LA NORMATIVIDAD AF	ACCIONES DE AUDITORIA	3.00											
001	PLANTEAMIENTO, ESTABLECIENDO UNA ESTRATEGIA GENERAL PARA LA CONDUCCIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	PLAN	3	1			1							
	ESTRATEGIA GENERAL PARA LA CONDUCCIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, GESTIONADA	PLAN	3.00											
002	PLAN Y PROGRAMA DE AUDITORIA, ELABORANDO DOCUMENTOS QUE CONTENGAN PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	PROGRAMA	3	1			1							
	DOCUMENTOS QUE CONTENGAN PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, 1	PROGRAMA	3.00											
1003	EJECUCIÓN, DESARROLLANDO PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EVIDENCIAS QUE SUSTENTEN LAS CONCLUSIONES DEL AUDITOR	PROCEDIMIENTOS	3	1			1							
	PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EVIDENCIAS QUE SUSTENTEN LAS CONCLUSIONES DEL AUDITOR, DES	PROCEDIMIENTOS	3.00											
004	ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS DE CADA ACCIÓN DE CONTROL, DE ACUERDO AL TIPO DE AUDITORIA.	INFORME	3				1						1	
	INFORME DE AUDITORIA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS DE CADA ACCIÓN DE CONTROL, DE ACUER	INFORME	3.00											
2000	AUDITORIAS DE DESEMPEÑO, VERIFICANDO LA EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE REALIZA LA ENTIDAD.	ACCIONES DE AUDITORIA	1											
	EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIO	ACCIONES DE AUDITORIA	1.00											
2001	AUDITORIAS DE DESEMPEÑO, VERIFICANDO LA EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE REALIZA LA ENTIDAD.	ACCIONES DE AUDITORIA	1							1				
	EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIO	ACCIONES DE AUDITORIA	1.00											
3000	GESTION ADMINISTRATIVA													
1001	GESTOR ADMINISTRATIVA													



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0038

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	SERVICIO DE ATENCION DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR CIUDADANOS SOBRE INDICIOS DE IRREGULARIDAD EN LA ENTIDAD	INFORME	6	1										
	DENUNCIAS RECEPCIONADAS	LIBRO	6.00											
	DENUNCIAS EVALUADAS	INFORME	6.00											
1001	EVALUACION DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR EL CIUDADANO ANTE EL OGI POR PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES COMETIDOS POR LA MISMA SUS TRABAJADORES	INFORME	6	1										
	DENUNCIAS PRESENTADAS POR EL CIUDADANO ENTENDIENDO UN INFORME FINAL, EVALUACION	INFORME	6.00											
2000	CONTROL SIMULTANEO, ALERTANDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LA EXISTENCIA DE HECHOS QUE PONEN EN RIESGO EL RESULTADO O LOGRO DE SUS OBJETIVOS	INFORME	4											
	EXISTENCIA DE HECHOS QUE PONEN EN RIESGO EL RESULTADO O LOGRO DE SUS OBJETIVOS, ALERTADO	INFORME	4.00											
2001	ACCION SIMULTANEA, ALERTANDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LA EXISTENCIA DE HECHOS QUE PONEN EN RIESGO EL RESULTADO O LOGRO DE SUS OBJETIVOS	INFORME	4											
	EXISTENCIA DE HECHOS QUE PONEN EN RIESGO EL RESULTADO O LOGRO DE SUS OBJETIVOS, ALERTADO	INFORME	4.00											
2002	ORIENTACION DE OFICIO COMUNICAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD LAS SITUACIONES QUE PUEDAN CONLLEVAR A LA GESTION A INCURRIR EN ERRORES, OMISIONES O INCUMPLIMIENTOS, QUE PUEDAN GENERAR RIESGOS EN LA ENTIDAD.	INFORME	4											
	SITUACIONES QUE PUEDAN CONLLEVAR A LA GESTION A INCURRIR EN ERRORES, OMISIONES O INCUMPLIMIENTOS QUE PUEDAN CONLLEVAR A LA GESTION A INCURRIR EN ERRORES, OMISIONES O INCUMPLIMIENTOS	INFORME	4.00											
2003	VISTA DE CONTROL A LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, EL ESTADO O ELAS OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	INFORME	4											
	ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, EL ESTADO O ELAS OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	INFORME	4.00											
2004	OTROS QUE SE ESTABLEZCAN, EVALUANDO OTRAS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO QUE SE ESTABLEZCAN	INFORME	2											
	OTRAS ACCIONES SIMULTANEAS QUE SE ESTABLEZCAN, EVALUADAS	INFORME	2.00											
3000	SERVICIOS RELACIONADOS, VERIFICANDO QUE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS SE SUJETEN A LA NORMATIVA APLICABLE	INFORME	6	1										
	DESARROLLO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS SE SUJETEN A LA NORMATIVA APLICABLE, VERIFICADOS	INFORME	6.00											
3001	ARQUEO DE CAJA, VERIFICANDO QUE EL SERVICIO RELACIONADO DE ARQUEO DE CAJA SE REALICE EN BASE A LA NORMATIVA APLICABLE	INFORME	2	1										
	SERVICIO RELACIONADO DE ARQUEO DE CAJA SE REALICE EN BASE A LA NORMATIVA APLICABLE, VERIFICADO	INFORME	2.00											
3002	VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	INFORME	2											
	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL TUPA Y LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, VERIFICADO	INFORME	2.00											

UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1003	VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA	INFORME	2					1				1			
	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN EL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD, VERIFICAR	INFORME	2.00												
1004	OTROS QUE SE ESTABLEZCAN, EVALUANDO OTROS SERVICIOS RELACIONADOS QUE SE ESTABLEZCAN	INFORME	2					1				1			
	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE OTROS SERVICIOS RELACIONADOS QUE SE ESTABLEZCAN	INFORME	2.00												
4000	ACTIVIDADES DE GESTION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PAC	INFORME	4	1				1			1				
	CUMPLIMIENTO DEL PAC, VERIFICADO	INFORME	4.00												
4001	ACTIVIDADES DE GESTION, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PAC	INFORME	4	1				1			1			1	
	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAC, VERIFICADO	INFORME	4.00												
5000	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GLOBAL	GLOBAL	12.00												
1001	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GLOBAL	GLOBAL	12.00												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de Información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0029

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ADMINISTRACION Y MANEJO EFICIENTE DEL ALMACEN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO.	ACCION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	CONTAR CON UN ALMACEN MODERNO, ORDENADO Y SEGURO, MODERNIZANDO LA GESTION Y GARANTIZ	ACCION	12000											
1001	LIQUIDACION DE GUÍAS DE REMISION, EMISION DE POLIZAS DE INGRESO Y SALIDA, INVENTARIOS CICLOS MENSUALES Y ANIALES	DOCUMENTO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	LABORES DEL ALMACEN INSTITUCIONAL, REALIZADAS	DOCUMENTO	12000											
2000	REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIALES A FIN DE PROPONER Y EJECUTAR NORMAS DE CONTROL PARA VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LAS	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ADMINISTRACION, APROVISIONAMIENTO Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES, REALIZADA	ACCION	1200											
2001	ELABORACION DE EXPEDIENTES DE ACTOS DE ADMINISTRACION, DISPOSICION, ADQUISICION, REGISTRO Y SUPERVISION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GESTION DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL, EJECUTADO.	ACCION	1200											
2002	GESTIONAR Y ADMINISTRAR LAS POLIZAS DE SEGUROS	ATENCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	CORRECTA ADMINISTRACION DE LAS POLIZAS DE SEGURO, GESTIONADAS.	ATENCION	2400											
2003	OPTIMIZAR, AGILIZAR Y MEJORAR ANUALMENTE LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	ETAPAS CULMINADAS	4									1	1	1
	INVENTARIO ANUAL DE BIENES PATRIMONIALES, REALIZADO.	ETAPAS CULMINADAS	400											
2004	REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN EL SISTEMA INFORMATICO	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REGISTRO DE BIENES EN EL MARGEN DE LA INSTITUCION, EJECUTADO.	ACCION	1200											



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fomento de actividades sociales para vecinos de San Isidro

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Implementación del centro de servicios sociales básicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

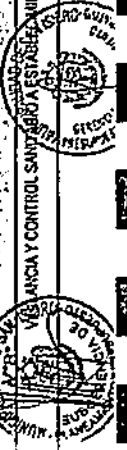
Servicios de prevención y promoción de la salud para ciudadanía

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Servicios de promoción y prevención de la alimentación saludable en hogares y establecimientos

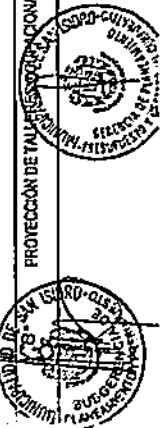
Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°		META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.												
1000	ASISTENCIA AL VECINO DE SAN ISIDRO	INFORME	4			1			1				1		1
	FOMENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES, DE SALUD Y PROGRAMAS ALIMENTARIOS QUE SE BRINDA EN EL I	INFORME	4.00												
1001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE ENCUENTRO VECINAL	PARTICIPANTES	3,400	200	200	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
	TALLERES Y SERVICIOS OCUPACIONALES, MANUALES Y RECREATIVOS PARA EL VECINO SAN ISIDRINO, RE	PARTICIPANTES	3,000.00												
2000	BRINDAR ATENCION BASICA DE SALUD	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	SERVICIOS DE SALUD HUMANA, ALIMENTARIA Y ANIMAL EN EL DISTRITO, SUPERVISADOS.	INFORME	12.00												
3001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HUMANA	BENEFICIARIO	1,500		150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	
	SALUD DE LA COMUNIDAD MEDIANTE ACTIVIDADES REALIZADAS, FORTALECIDAS.	BENEFICIARIO	1,500.00												
3002	PROMOCIÓN, SUPERVISOR Y CONTROL SANITARIO	INSPECCION	1,840	100	100	180	180	180	180	180	180	180	180	180	120
	VERIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS, REALIZADA	INSPECCION	1,940.00												



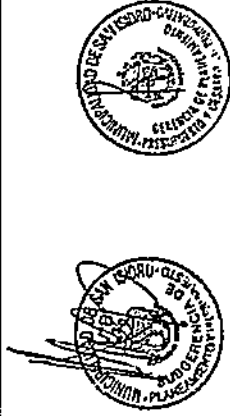
UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
3001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ALIMENTARIA	INSPECCION	1,940	100	100	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	120
	VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTO DE EXPEDIENTE DE ALIMENTOS REALIZADOS	INSPECCION	1,940.00													
3002	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO MIS	ENSAYOS	580	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	SALUD ALIMENTARIA MEDIANTE ENSAYOS POR MUESTRA DE ALIMENTOS, GESTIONADA	ENSAYOS	580.00													
4000	EFFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DE LA TENENCIA DE ANIMALES	ATENCIÓN	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FOMENTO DE LA TENENCIA DE MASCOTAS, REALIZADOS.	ATENCIÓN	1,200.00													
4001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ANIMAL	ATENCIÓN	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FOMENTO DE LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS ATR	ATENCIÓN	1,200.00													
5000	BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL	CASOS	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	ATENCIÓN AL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES, EJECUTADAS.	CASOS	180.00													
5001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO (SISFOH)	CASOS	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	ATENCIÓN AL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES Y CASOS SOCIALES EN EL DISTRITO, EJECUTADAS	CASOS	180.00													
5002	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y LA ACTIVIDAD JUVENIL EN EL DISTRITO	BENEFICIARIO	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	EMPRESARIADO EMPRESARIAL Y LA ACTIVIDAD JUVENIL EN EL DISTRITO, FORTALECIDO.	BENEFICIARIO	360.00													
5003	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA CUNA JARDIN MUNICIPAL	ALUMNO	800			80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
	ATENCIÓN OPORTUNA DE LA CUNA JARDIN MUNICIPAL, REALIZADA	ALUMNO	800.00													
5004	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	INFOERME TECNICO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ATENCIÓN OPORTUNA A LOS BENEFICIARIOS DEL PVL, RESALTANDO LOS LOGROS DEL TRIMESTRE, REALI	INFOERME TECNICO	12.00													
6000	PROGRAMA DE VASO DE LECHE	BENEFICIARIO	8,000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750
	ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA, REALIZADA	BENEFICIARIO	8,000.00													
6001	ADMINISTRACIÓN DE LOS ALIMENTOS DEL PVL	RACION	279,225	23,715	21,420	23,715	22,950	23,715	22,950	23,715	23,715	22,950	23,715	22,850	23,715	
	RACIONES DE ALIMENTOS ENTREGADO A BENEFICIARIOS	RACION	279,225.00													
7000	ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TALLER	121	5	8	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	9
	PROTECCION DE TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS, REALIZADOS.	TALLER	121.00													
7001	GESTIONAR LAS ACCIONES EN MEJORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CIMAPED	TALLER	121	5	8	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	9
	PROTECCIÓN DE TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS PARA PCD DEL DISTRITO, REALIZADOS.	TALLER	121.00													



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
8000	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE	ATENCIÓN	265	15	15	20	25	25	25	25	25	25	25	25	15
	VIGILANCIA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y ADOLESCENTE PARA SU COPLA MUERTO	ATENCIÓN	265.00												
4001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA DEMUNIA	ATENCIÓN	265	15	15	20	25	25	25	25	25	25	25	25	15
	VIGILANCIA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE PARA SU CUMPLIMIENTO.	ATENCIÓN	265.00												
9000	PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	BENEFICIARIO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	BENEFICIARIO	60.00												
1001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PANTBC	INFORME TÉCNICO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	AVANCES DEL PROGRAMA ALIMENTARIO REALIZADO.	INFORME TÉCNICO	1200												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE DEPORTES

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Servicios deportivos y recreativos municipales para la ciudadanía

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0057

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL DISTRITO	EVENTO DEPORTIVO	8		1		1		1		1		1		1
	PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN EL DISTRITO QUE PERMITA LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD DE	EVENTO DEPORTIVO	8.00												
1001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL	USUARIOS	9,200	600	700	700	800	800	800	800	800	800	800	800	800
	SERVICIO DE CALIDAD A LOS USUARIOS DEL GIMNASIO MUNICIPAL, REALIZADO.	USUARIO	9,200.00												
1002	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO (CANCHAS DEPORTIVAS)	HORAS ALQUILADAS	9,000	600	600	600	800	800	800	800	800	800	800	800	800
	INSTALACIONES OPTIMAS A LOS USUARIOS DE CAMPOS DEPORTIVOS EN ALQUILER, GESTIONADAS.	HORAS ALQUILADAS	9,000.00												
1003	SUPERVISIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	TALLER	40		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	TALLERES DEPORTIVOS MUNICIPALES ORGANIZADOS POR LA ENTIDAD ASI COMO EN CONVENIO CON OTR	TALLER	40.00												
2000	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CICLOVIA RECREATIVA EN EL DISTRITO	BENEFICIARIO	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	ACTIVACIONES DE CICLOVIA RECREATIVA IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO.	BENEFICIARIO	12,000.00												
2001	EJECUCIÓN DE CICLOVIA RECREATIVA	ACTIVIDAD EFECTUAL	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	ACTIVACIONES DE CICLOVIA RECREATIVA IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO.	ACTIVIDAD EFECTUADA	48.00												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0027

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

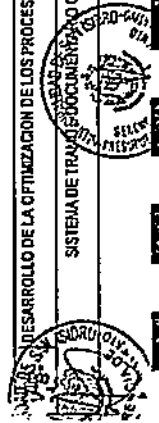
Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0027

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
000 REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE INFORMACION	INFORME	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
NÚMERO DE INFORMES PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL E														
001 ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS MEDIANTE ORDENES DE TRABAJO EMAILS O DOCUMENTOS	ACCION	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
NÚMERO DE ORDENES DE TRABAJO ATENDIDAS														
002 ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS INFORMATICOS	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
NÚMERO DE ATENCIONES PARA LOS ACCESOS DE LOS RECURSOS INFORMATICOS (HARDWARE / SOFT)														
003 ELABORAR Y MANTENER LOS MANUALES DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y DOCUMENTACION TECNICA	ACCION	4			1			1			1			1
NÚMERO DE MANUALES ELABORADOS														
2000 ANALISIS Y DESARROLLO INFORMATICO DE LA OPTIMIZACION DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
NÚMERO DE INFORMES PARA LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS DE DESARROLLO DE SISTEM														
001 DESARROLLO DE LA OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SISTEMA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OPTIMIZADA.														
002 DESARROLLO DE LA OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SISTEMA DE LA GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO OPTIMIZADO														
DESARROLLO DE LA OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE TRAMITE DOCUMENTARIO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO OPTIMIZADO														
INFORME	INFORME	1200												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2004	DESARROLLO DE LA OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	SISTEMA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS OPTIMIZADA	INFORME	1200												
2005	DESARROLLO DE LA OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ATENCIONES POR CORREO ELECTRONICO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO PARA LA OPTIMIZ	INFORME	1200												
2006	DESARROLLO DE LA OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ATENCIONES POR CORREO ELECTRONICO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA LA OPTIMIZ	INFORME	1200												
3000	IMPLEMENTACION DE NUEVOS SERVICIOS DE ACCESIBILIDAD AL VECINO A TRAVES DE SERVICIO WEB	INFORME	4												
	NUMERO DE ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACION DE SERVICIOS DE ACCESIBILIDAD EN EL PORTAL INSTI	INFORME	300												
1001	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ACCESIBILIDAD PARA LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL DE SAN ISIDRO.	INFORME	4												
	NUMERO DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE SERVICIOS DE ACCESIBILIDAD PARA EL VECINO EN LA	INFORME	400												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0025

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	GESTIONAR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	DOCUMENTO	51,600	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300
	ATENCION DE DOCUMENTOS EN TIEMPO OPORTUNO	DOCUMENTO	51,600.00												
1001	ADMINISTRACION DE SISTEMA: RECEPCION REGISTRO, DISTRIBUCION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR VENTANILLA DE TRAMITE EN SEDES DE TRAMITE INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	51,600	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300
	ATENCION DE DOCUMENTOS EN TIEMPO OPORTUNO	DOCUMENTO	51,600.00												
1000	GESTIONAR EL CENTRO DE NOTIFICACIONES	DOCUMENTO	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS ENTREGADOS	DOCUMENTO	14,400.00												
1001	DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DENTRO DEL DISTRITO	DOCUMENTO	9,600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
	NOTIFICACIONES ENTREGADAS OPORTUNAMENTE	DOCUMENTO	9,600.00												
1002	NOTIFICACIONES FUERA DEL DISTRITO (COURIER)	DOCUMENTO	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	DOCUMENTOS ENTREGA DE MANERA OPORTUNA	DOCUMENTO	14,400.00												
1000	GESTIONAR EL SISTEMA DEL ARCHIVO CENTRAL	METRO LINEAL	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	ARCHIVO DIGITALIZADO Y ANALISIS DE SERIES DE MAYOR IMPORTANCIA ORGANIZADA	METRO LINEAL	600.00												
1001	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE MAYOR IMPORTANCIA Y MAS CONSULTADO QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DEN EL ARCHIVO CENTRAL	DOCUMENTO	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	ARCHIVO DIGITALIZADO Y ANALISIS DE SERIES DE MAYOR IMPORTANCIA ORGANIZADAS	DOCUMENTO	12,000.00												
1002	SELECCIONAR DOCUMENTOS QUE PERDIERON VEGENCIA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA SER ELIMINADOS	METRO LINEAL	600	300	300										
	ARCHIVO DIGITALIZADO Y ANALISIS DE SERIES DE MAYOR IMPORTANCIA ORGANIZADAS	METRO LINEAL	600.00												
1003	ELECCION DE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS ORGANIZACION DESCRIPCION DE SERIES DOCUMENTALES	METRO LINEAL	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	ARCHIVO DIGITALIZADO Y ANALISIS DE SERIES DE MAYOR IMPORTANCIA ORGANIZADO	METRO LINEAL	600.00												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE INSPECCIONES Y CONTROL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Impulsar la movilidad sostenible buscando la Integración Interdistrital del transporte público masivo y no motorizado

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Sistema Integral de seguridad y vigilancia

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0074

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	IMPLICAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	PAPELETA	2,940	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245	245
	IMPOSICION DE PAPELETAS DE INFRACCION ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES, GESTIONAR	PAPELETA	2,940.00												
1001	IMPOSICION DE PAPELETAS DE INFRACCION ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE NORMATIVIDAD VIGENTE	OPERATIVOS	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	No de operativos de verificación de establecimientos que incumplan con disposiciones municipales, realidades.	OPERATIVOS	60.00												
2000	EJECUTAR MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	RESOLUCION	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EJECUTADAS.	RESOLUCION	180.00												
2001	IMPONER INFRACCIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	ACTA	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS CON LA APLICACION DE ACTAS DE EJECUCION REALIZADAS	ACTA	120.00												
2002	IMPONER RESOLUCIONES DE SANCCION	RESOLUCION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	RESOLUCIONES DE SANCCION IMPUESTAS	RESOLUCION	120.00												
3000	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	INSPECCION	32,400	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700
	ACTIVIDADES ECONOMICAS Y EDIFICATORIAS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO CONTROLADAS	INSPECCION	32,400.00												
3001	CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y EDIFICATORIAS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE MEDIANTE INSPECCIONES MUNICIPALES.	ACTA	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	ACTAS DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIG	ACTA	12,000.00												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0026

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0026

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ADMINISTRACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORME	3,840	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320
	NÚMERO DE INFORMES PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE	INFORME	3,840.00												
1001	ATENCIÓN DE SOLICITUDES TELEFÓNICAS REALIZADAS POR USUARIOS DEL SISTEMA	ACCION	564	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
	NÚMERO DE SOLICITUDES REALIZADAS	ACCION	564.00												
1002	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ANEBOS DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y CONTROLES DE ACCESOS INTERNOS.	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	NÚMERO DE ACCIONES EN RELACION A LA SEGURIDAD Y CONTROLES DE ACCESO, REALIZADAS.	ACCION	360.00												
1003	LABORES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.	INFORME	216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	NÚMERO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACION A TEMAS TÉCNICOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE	INFORME	216.00												
1004	CONTROL DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS DE HARDWARE Y SOFTWARE.	ACCION	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
	NÚMERO DE ACCIONES DE CONTROL DE INVENTARIOS ACTIVOS INFORMÁTICOS DE LA NSI, REALIZADAS.	ACCION	14.00												
1005	SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE.	ACCION	3,840	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320
	NÚMERO DE SERVICIOS RELACIONADOS AL SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA NSI, R	ACCION	3,840.00												
1006	PROCESO DE BACKUP Y CUSTODIA DE LOS MEDIOS DE BACKUP.	ACCION	408	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
	NÚMERO DE PROCESOS DE BACKUP Y CUSTODIA DE MEDIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, REAL	ACCION	408.00												
1007	LABORACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES.	ACCION	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	NÚMERO DE ACCIONES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE TELECOMUNICACIONES, REALIZADAS.	ACCION	240.00												



UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la Información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de Información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0021

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA EN LOS LOCALES MUNICIPALES	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO REALIZADAS	ACCION	2400												
1001	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO VIGILANCIA	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA REALIZADAS	ACCION	1200												
1002	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS	ACCION	1200												
2000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y DE LOS LOCALES MUNICIPALES	ACCION	8,000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750
	NÚMERO DE INTERVENCIONES REALIZADAS	ACCION	9,000.00												
2001	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR	ACCION	7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
	NÚMERO DE INTERVENCIONES REALIZADAS	ACCION	7,200.00												
2002	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LOS AMBIENTES DE LOS LOCALES MUNICIPALES	ACCION	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
	NÚMERO DE INTERVENCIONES REALIZADAS	ACCION	1,800.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0041

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	EJECUTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA MIS (ISO 9001:2001)	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y COORDINACION CON LAS SUBGERENCIAS Y GERENCIAS DEL SISTEMA DE C	ACCION	12.00												
1001	Seguimiento a las actividades para auditoría interna programada en el sistema de gestión de calidad	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ACCIONES DE COORDINACION CON LAS SUBGERENCIAS Y GERENCIAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTE	ACCION	12.00												
2000	EJECUTAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO, SUPERVISION Y MONITEO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS; ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRECUAL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBR-	ACCION	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS, GESTIONADOS.	ACUERDO DEL DIRECTO	10.00												
3002	SEGUIMIENTO DE ACCIONES ACORDADAS	ACCION	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS, GESTIONADOS.	ACUERDO DEL DIRECTO	10.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0020

Programa de ecoeficiencia de recursos de la MSI

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0020

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL														
		META FISICA ANUAL		CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	INFORME													
1000	LOGRAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE BIENES Y SERVICIOS, ATENDIENDO OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS Y LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD.	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORME DE EVALUACIÓN SOBRE LA EFICIENCIA DE LA GESTION, REALIZADO.	INFORME DE AVANCE	12.00													
1001	FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PARA ESTABLECER LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORME DE EVALUACION, PRESENTADO.	INFORME DE AVANCE	12.00													
1002	IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR MODIFICACIONES EN LOS PROCESOS PARA MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORME SOBRE LAS MEJORAS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, REALIZADOS.	INFORME	12.00													



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

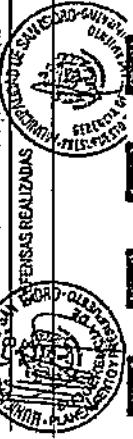
Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0032

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
000	ENTRAR OPINIÓN LEGAL EN LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACIÓN Y SANCIÓN	INFORME	882	60	75	90	84	74	56	70	70	60	71	70	85
	ATENCIÓN LEGAL EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADOS.	INFORME	882.00												
001	ABSOLVER CONSULTAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS MUNICIPALES	REPORTE	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	CONSULTAS ATENDIDAS.	REPORTE	240.00												
002	EVALUAR Y VISAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y GERENCIAS QUE RESUELVEN EN SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA	ATENCIÓN	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	REVISIÓN Y VISADO DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADOS.	ATENCIÓN	120.00												
003	OPINA CON RESPECTO A LA INTERVENCIÓN DE LA GERENCIA MUNICIPAL EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DE ACUERDO A LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	NÚMERO DE ATENCIÓN	34	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	SATISFACCIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, GESTIONADOS.	NÚMERO DE ATENCIÓN	34.00												
200	DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS LEGALES DE INTERÉS MUNICIPAL A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD	DIFUSIÓN	248	22	20	19	22	21	20	21	20	20	21	20	22
	NORMAS LEGALES ACTUALES, DIFUNDIDAS.	DIFUSIÓN	248.00												
001	DIFUSIÓN DE NORMAS LEGALES DE INTERÉS MUNICIPAL	CORREO ELECTRÓNICO	248	22	20	19	22	21	20	21	20	20	21	20	22
	NORMAS LEGALES DIFUNDIDAS.	CORREO ELECTRÓNICO	248.00												
000	OPINA, ELABORA Y VISA PROYECTOS DE ORDENANZAS, DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE CONCEJO	NORMA ELABORADA	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	PROYECTOS DE NORMATIVAS MUNICIPALES REVISADAS Y GESTIONADAS.	NORMA ELABORADA	60.00												
001	OPINA SOBRE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y DONACIONES	ACCIÓN	21		2	5		2		2		3	2		5
	EVALUACIÓN E INFORME LEGAL DE CONVENIOS Y DONACIONES ELABORADOS	ACCIÓN	21.00												
002	EJECUTAR EL CONTROL DE CALIDAD LEGAL DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL Y DE ALCALDÍA REFERIDOS A LA APROBACIÓN DE NORMATIVAS INTERNAS, ENTENDIENDO SI CORRESPONDE LEGAL.	ACCIÓN	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROYECTOS DE RA Y RGA, GESTIONADOS.	ACCIÓN	120.00												
400	DEFENSA JUDICIAL Y CONTROL DE DEFENSA JUDICIAL DE FUNCIONARIOS	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	DEFENSAS REALIZADAS	DEFENSA	12.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1001	PROCURAR LA DEFENSA JUDICIAL DE FUNCIONARIOS A TRAVÉS DE ABOGADOS EXTERNOS.	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	DEFENSA DE FUNCIONARIOS ANTE DENUNCIAS, REALIZADA	INFORME	1200												
5000	VERIFICACION REGISTRAL DE LOS PREDIOS UBICADOS EN LA ZONA DE LÍMITES	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REGISTRO DE PREDIOS, REALIZADOS	INFORME	1200												
5001	REGISTRO DE PREDIOS UBICADOS EN ZONA LIMÍTROFE	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REGISTRAR PREDIOS EN SAN ISIDRO, REALIZADO.	INFORME	1200												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la infraestructura del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de sistemas de información de componentes urbanos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO META: 0071

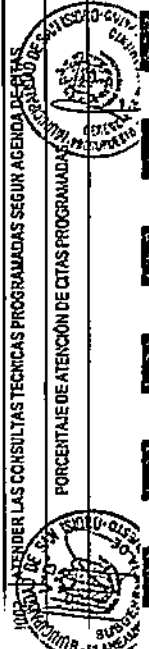
Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO META: 0071

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000 MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO DEL DISTRITO	INFORME	4			1			1						1
	INFORME	400												
1001 MONITOREAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL	INFORME	4			1			1						1
	INFORME	400												
1002 MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) ISO 9001:2008 IMPLEMENTADO EN LAS SUBGERENCIAS (SLA Y SCL)	ACCION	2			1									1
	ACCION	200												
1003 SOLICITAR SERVICIO DE AUDITORIA ORIENTADA AL SGC ISO 9001:2008	INFORME	2			1									1
	INFORME	200												
1004 VERIFICAR REPORTE DE INDICADORES DE GESTIÓN Y OBJETIVOS DE CALIDAD EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR EL ORGANISMO COMPETENTE	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	PORCENTAJE	100.00												
1005 BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA ADECUADA Y OPORTUNA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO EN LA REFERENCIA, SUBGERENCIAS Y PLATAFORMA DE ATENCIÓN (SLA Y SCL)	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	PORCENTAJE	100.00												
1006 IDENTIFICAR LAS INCIDENCIAS QUE OCACIONEN INSATISFACCIÓN, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN ENCUESTAS AL ADMINISTRADO Y/O VECINO	PORCENTAJE DE AVA	78			78									78
	PORCENTAJE	78.00												
1007 ATENDER LAS CONSULTAS TÉCNICAS PROGRAMADAS SEGUN AGENDA DE CITAS	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	PORCENTAJE	100.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

Nº	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3003	IDENTIFICAR LAS INCIDENCIAS QUE OCACIONAN LAS ATENCIONES FUERA DEL TIEMPO ESTIMADO, TOMANDO EN CONSIDERACION LAS ESTADISTICAS.	PORCENTAJE	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	PORCENTAJE DE PERSONAS EN PLATAFORMA EN TIEMPO MENOR O IGUAL A 20 MINUTOS, ATENCIONES.	PORCENTAJE	6500												
4000	FORMALIZACION DE LAS ORGANIZACIONES DE COMERCIANTES EN VIA PUBLICA EN LA JURISDICCION DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1						1						
	DIAGNÓSTICO ELABORADO	DOCUMENTO	100												
4001	ELABORACION DE PADRON DE COMERCIANTES EN VIA PUBLICA DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO	ACCION	1			1									
	CANTIDAD DE COMERCIANTES REGISTRADOS Y EMPADRONADOS	ACCION	100												
4002	ELABORACION DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	DOCUMENTO	2								1				1
	DIAGNÓSTICO ELABORADO		200												
5000	GESTION ADMINISTRATIVA														
5001	GESTION ADMINISTRATIVA														



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO DISTRICTAL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Recuperación de espacios públicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0062

Preservar la calidad ambiental del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de sistemas de riego tecnificado en áreas verdes públicas

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0062

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ELABORAR REPORTES DEL ESTADO SITUACIONAL AVANCE Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DE PRE- INVERSIÓN, INVERSIÓN Y POST-INVERSIÓN (MANTENIMIENTO URBANO)	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CANTIDAD DE MEDIDAS ADOPTADAS POR LAS SUBGERENCIAS DE: PROYECTOS, OBRAS Y MANTENIMIENTO	INFORME	1200												
1001	GESTIONAR LOS AVANCES DE LOS ESTUDIOS EN LA ETAPA DE PREINVERSIÓN DE ACUERDO A LA L.C.E. Y EL SNIP	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REPORTE MENSUAL INFORMADO	INFORME	1200												
1002	GESTIONAR EL AVANCE Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DE MANTENIMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA DE MANTENIMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA, AREAS VERDES Y LIMPIEZA PÚBLICA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REPORTE MENSUAL INFORMADO	INFORME	1200												
1003	GESTIONAR EL AVANCE Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DE INVERSIÓN DE ACUERDO A LA L.C.E. Y AUTORIZACIONES DE ACUERDO AL TUPA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REPORTE MENSUAL INFORMADO	INFORME	1200												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Gestión de aliados estratégicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0049

Nº	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ADMINISTRACIÓN DE LA GDH Y UNIDADES A CARGO	INFORME	4			1			1			1			1
	LOGROS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPOS FUNCIONALES Y SUB GERENCIA DURANTE	INFORME	400												
1001	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	ACTAS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	COMPROMISOS ASUMIDOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GERENCIA REGI	ACTA	1200												
1002	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD	ACTA	4			1			1			1			1
	ACUERDOS TOMADOS EN REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DEL EQUIPO I	ACTA	400												
1003	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DEPORTES	INFORME	4			1			1			1			1
	LOGROS OBTENIDOS EN EL TRIMESTRE ASÍ COMO OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES REGISTRAD	INFORME	400												
1004	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL DISTRITO	INFORME	4			1			1			1			1
	PROPUESTA Y/O SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INFORMADA	INFORME TÉCNICO	400												
2000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SUB GERENCIA Y EQUIPOS FUNCIONALES	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GLOBAL	1200												
2001	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SUB GERENCIA Y EQUIPOS FUNCIONALES	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GLOBAL	1200												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Desarrollo del Sistema de gestión estratégica

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0012

Identificación del personal con la estrategia Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0012

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0012

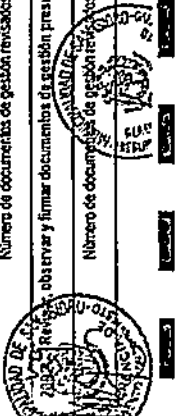
Mapeo de procesos

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0012

Nº	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	GESTION ADMINISTRATIVA INTERNA DE LA GERENCIA.	DOCUMENTO	2,410	300	280	250	250	180	180	180	180	160	160	160	150
	NÚMERO DE DOCUMENTOS GESTIONADOS	DOCUMENTO	2,410.00												
001	Disponer la elaboración, trámite y archivo de documentos administrativos	DOCUMENTO	2,410	300	280	250	250	180	180	180	180	150	150	160	150
	Número documentos elaborados	DOCUMENTO	2,410.00												
1007	Realizar reuniones de coordinación con las Subgerencias y/o para implementación de normas de control interno aplicables a la GPPIC	REUNION	69	6	6	5	6	6	5	6	6	5	7	5	6
	Número de reuniones organizadas para comunicar la información pertinente del Directorio, evaluar avances y disminuir	REUNION	69.00												
2000	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR LA GESTION DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, Y DE PRESUPUESTO	DOCUMENTO	29	3	3	1	2	4	1	5	2	1	3	3	1
	NÚMERO DE DOCUMENTOS GESTIONADOS	DOCUMENTO	29.00												
001	Revisar, observar y firmar documentos de planeamiento	DOCUMENTO	8	1	1		1	1		2			2		
	Número de documentos de gestión revisados con información coherente, contable y oportuna.	DOCUMENTO	8.00												
2000	Revisar, observar y firmar documentos de gestión presupuestaria	DOCUMENTO	19	1	2	1	1	3	1	2	2	1	1	3	1
	Número de documentos de gestión revisados con información coherente, contable y oportuna.	DOCUMENTO	19.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2003	Supervisar la elaboración del Informe Anual de Rendición de Cuentas del Thailar, y del proceso de Presupuesto Participativo 2017	DOCUMENTO	2	1						1					
	Número de documentos de gestión revisados con información coherente, contable y oportuna.	DOCUMENTO	200												
3000	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR LA GESTIÓN POR PROCESOS, SUPLENCIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	28	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3
	NÚMERO DE DOCUMENTOS GESTIONADOS	DOCUMENTO	28.00												
3031	Revisar, observar y firmar documentos de gestión y de desarrollo organizacional	DOCUMENTO	28	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3
	Número de documentos de gestión revisados con información coherente, contable y oportuna.	DOCUMENTO	28.00												
4000	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR EL PROCESO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL EN LA ENTIDAD	REPORTE	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	NÚMERO DE REPORTES EMITIDOS	REPORTE	36.00												
4001	Seguimiento y monitoreo de la evaluación de estudios de preinversión	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Compilamiento de información.	REPORTE	12.00												
4002	Monitorear la ejecución presupuestaria de los Proyectos de Inversión Pública e informar su avance a la Gerencia Municipal	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Compilamiento de información.	REPORTE	12.00												
4003	Gestionar mecanismos de Cooperación Técnica Internacional posibles para la entidad	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Compilamiento de información.	REPORTE	12.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Identificación del personal con la estrategia institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0036

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		REGISTRO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1000	Gestionar los procesos judiciales	REGISTRO	1200												
	Cumplir con el ítem 1001 gestionado.	REGISTRO	1200												
1001	Atender las solicitudes judiciales en el ámbito civil, penal, policial y administrativo.	REGISTRO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Gestionar las solicitudes judiciales en el ámbito civil (juicio de alimentos, pagos, tutelar), penal (denuncias de incurrir	REGISTRO	1200												
802	Gestionar los procesos disciplinarios.	REGISTRO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Cumplir con el ítem 1003, gobernada.	REGISTRO	1200												
007	Aplicar los procedimientos disciplinarios de la Institución.	REGISTRO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Revisar el registro nacional de sanciones, destitución y despido y proceder con procesos disciplinarios, realizado.	REGISTRO	1200												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Mejoramiento de multifuncionalidad del espacio público

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0054

Recuperación de espacios públicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0054

Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas

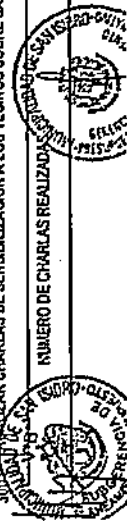
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Pedagogía ciudadana en desarrollo sostenible

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0054

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
		META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Nº	UNIDAD MEDIDA	CANT.													
1000	FORTALECER ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE SOSTENIBILIDAD	DOCUMENTO	3			1					1				1
	NUMERO DE PROPUUESTAS DE RESOLUCIONES, DECRETOS DE ALCALDIA Y ACUERDOS DE CONCEJO PROI	DOCUMENTO	300												
1001	FORMULAR PLANES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS PARA LA GESTION SOSTENIBLE	DOCUMENTO	3			1					1				1
	NUMERO DE PROPUUESTAS DE RESOLUCIONES, DECRETOS DE ALCALDIA Y ACUERDOS DE CONCEJO PROI	DOCUMENTO	300												
1002	GESTIONAR LOS RECURSOS Y MONITOREAR LA EJECUCION Y OPERATIVIDAD DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS APROBADAS	INFORME	4			1				1			1		1
	ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS Y/O EJECUTADAS, PARA VARIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS I	INFORME	400												
2000	GESTIONAR PLANES SOBRE SOSTENIBILIDAD	INFORME	2						1						
	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS	INFORME	200												
2001	GENERAR DOCUMENTOS DE GESTION PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE SOSTENIBILIDAD EN EL DISTRITO.	INFORME	2						1				1		
	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS	INFORME	200												
3000	EJECUTAR ACCIONES PARA LA PROMOCION DE LA SOSTENIBILIDAD	CHARLA	3		1										
	NUMERO DE CHARLAS REALIZADAS	CHARLA	300												
3001	REALIZAR CHARLAS DE SENSIBILIZACION A LOS VECINOS SOBRE SAN ISIDRO DISTRITO SOSTENIBLE.	CHARLA	3			1					1				1
	NUMERO DE CHARLAS REALIZADAS	CHARLA	300												





UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4000	GENERAR INFORMACION SOBRE SOSTENIBILIDAD.	DOCUMENTO	4			1			1			1			1
	NÚMERO DE PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LOS PROGRAMAS EJECUTADOS.	DOCUMENTO	400												
4001	PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES DE VISIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD EN EL DISTRITO.	DOCUMENTO	4			1			1			1			1
	NÚMERO DE ACCIONES DE VISIBILIDAD REALIZADAS.	DOCUMENTO	400												
4002	EVALUAR LOS IMPACTOS DE LAS ACCIONES DE VISIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS.	DOCUMENTO	4			1			1			1			1
	NÚMERO DE PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LOS PROGRAMAS EJECUTADOS.	DOCUMENTO	400												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Desarrollo del Sistema de gestión estratégica

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0028

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

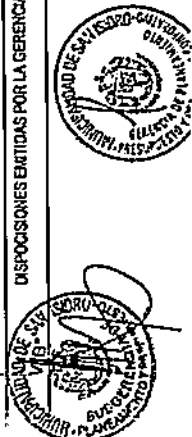
Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0028

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	FORMULACIÓN 2016 Y EVALUACIÓN 2015 DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO	INFORME	2	1	1										
	NUMERO DE INFORMES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, REALIZADO	INFORME	200												
1001	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2015.	INFORME	1	1											
	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE EVALUACION DEL PO INFORMATICO ANTE LA ONGE EN LA MUNICIPAL	INFORME	1.00												
1002	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2016	INFORME	1		1										
	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DEL PO INFORMATICO 2016 ANTE LA ONGE EN LA	INFORME	1.00												
2000	EVALUAR Y APROBAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS RELACIONADOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NUMERO DE CORREOS ELECTRONICOS ELABORADOS	CORREO ELECTRONICO	300												
2001	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA Y LA MEJORA DE LA BASE DATOS.	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADA	CORREO ELECTRONICO	1200												
2002	EVALUAR Y APROBAR LA GESTIÓN DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA GERENCIA A TRAVÉS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SIST	INFORME	1200												
2003	EVALUAR Y APROBAR LA GESTIÓN DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA GERENCIA A TRAVÉS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SIST	INFORME	1200												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Identificación del personal con la estrategia Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0035

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
000 Gestionar las actividades de la Gerencia Municipal	DOCUMENTO	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Objetivos Institucionales completos	DOCUMENTO	2,400.00												
001 Disponibilizar emuladas	DOCUMENTO	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Objetivos Institucionales Completos	DOCUMENTO	2,400.00												
002 Fomentar e incentivar la inversión privada en el distrito	EVALUACION	4	2						2					
Propuestas evaluadas	EVALUACION	4.00												
003 Proponer al Alcalde proyectos de Convenios debidamente sustentados para beneficio de los vecinos	CONVENIO	4	1				1						1	
Convenios suscritos	CONVENIO	4.00												
004 Otorgamiento de asesoría legal especializada a autoridades, funcionarios, ex funcionarios o servidores de la MSI	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Número de documentos de obligarmento de asesoría elaborados	DOCUMENTO	12.00												



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Sistema integral de seguridad y vigilancia

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA META: 0001

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA META: 0003

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL														
		META FÍSICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		UNIDAD MEDIDA	CANT.													
1000	CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TÉCNICAS DE PATRULLAJE PARA QUE DESEMPEÑE SUS FUNCIONES PREVENTIVAS Y DISUASIVAS AL 100%	PARTICIPANTES	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
	CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO EN TEMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO, EJECUTADO	PARTICIPANTES	48000													
1001	GESTIONAR CURSOS AL PERSONAL DE SERENAZGO PARA BRINDARLE EL CONOCIMIENTO DURANTE SU SERVICIO Y COMO PROCEDER EN CADA CASO QUE SE PRESENTE.	CURSO	4			1				1					1	
	CURSOS PARA EL PERSONAL CAPACITADO Y PREPARADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, G	CURSO	400													
2000	CONSULTAS CIUDADANAS CON VECINOS DE LAS SECTORES DEL DISTRITO EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	REUNION	4			1						1			1	
	CONSULTAS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, ATENDIDAS	REUNION	400													
2001	GESTION DEL CALENDARIO DE REUNIONES CON LOS VECINOS DE LOS DIVERSOS SUB SECTORES DEL DISTRITO PARA TRATAR TEMAS EN SEGURIDAD CIUDADANA	REUNION	4			1				1				1	1	
	AGENDAR REUNIONES CON LOS VECINOS DE LOS DIVERSOS SUB. SECTORES DEL DISTRITO, ATENDIDAS.	REUNION	400													



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Observatorio de la ciudad de San Isidro

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0030

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD (NOTAS DE PRENSA Y ATENCIONES)	ACCION	3,180	80	120	200	280	300	350	380	300	350	370	350	100
	DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD (CABAL MUNICIPAL, GESTIÓN DE DISE	ACCION	3,180.00												
1001	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ACCION	3,005	75	90	180	280	275	300	350	280	330	370	345	130
	NOTAS DE PRENSA, ELABORADAS.	ACCION	3,005.00												
1002	GRABACIÓN DE VIDEOS Y EDICIÓN	ACCION	2,080	90	120	110	140	140	180	280	190	200	200	280	150
	GRABACIONES Y EDICIÓN DE VIDEOS, REALIZADOS	ACCION	2,080.00												
2000	MEJORAR ATENCIONES PROTOCOLARES DE LA INSTITUCIÓN	EVENTOS	813	30	45	50	70	80	85	88	90	70	75	80	50
	ATENCIONES PROTOCOLARES DE LA INSTITUCIÓN, REALIZADAS.	ACCION	813.00												
1001	BRINDAR UNA ATENCIÓN DE CALIDAD EN ACTOS PROTOCOLARES DE LA INSTITUCIÓN	ACCION	921	38	47	56	90	100	80	100	95	85	75	85	80
	BUENA IMAGEN DE ATENCIÓN A LOS VECINOS E INVITADOS EN EL DISTRITO, GESTIONADA.	ACCION	921.00												
1000	REALIZACIÓN DE EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS COBERTURA Y DIFUSIÓN	EVENTOS	1,515	35	40	50	80	150	180	200	180	170	200	180	80
	EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS COBERTURA Y DIFUSIÓN, REALIZADA.	ACCION	1,515.00												
1001	COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	ACCION	1,661	40	45	56	100	165	180	220	200	190	210	180	85
	COBERTURA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, REALIZADA.	ACCION	1,661.00												
1002	COORDINACIONES CON LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES PARA UNA MAYOR DIFUSIÓN	ACCION	1,478	45	48	60	80	140	150	180	190	180	170	165	70
	COORDINACIONES CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES, GESTIONADAS.	ACCION	1,478.00												



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CULTURA

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Fortalecer el gobierno participativo y colaborativo con la ciudadanía, empresas y entidades públicas

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Gestión de aliados estratégicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0075

Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fomento de la lectura en la ciudadanía

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0069

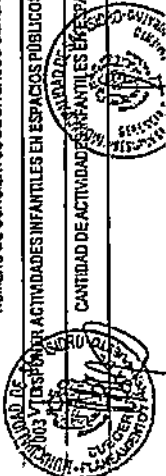
Mejoramiento de servicios culturales para la ciudadanía

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

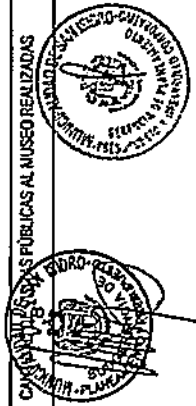
META: 0075

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	BRINDAR UN SERVICIO DE INFORMACIÓN DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL	ATENCIÓN	28,000	1,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	1,500
	CANTIDAD DE ATENCIONES DE CALIDAD A USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL E INFANTIL, REALIZADO.	ATENCIÓN	28,000.00												
1001	OFRECER ATENCIONES DE CALIDAD A USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL E INFANTIL	ATENCIÓN	28,000	1,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	1,500
	CANTIDAD DE ATENCIONES DE CALIDAD A USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL E INFANTIL, REALIZADO.	ATENCIÓN	28,000.00												
1002	EVENTO FERIA DEL LIBRO INFANTIL Y JUVENIL	EVENTO CULTURAL	1											1	
	NÚMERO DE FERIA DEL LIBRO INFANTIL Y JUVENIL EN EL DISTRITO, REALIZADA	EVENTO CULTURAL	1.00												
2000	TRASLADAR LA CULTURA A LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO PERMITIENDO DESCENTRALIZAR LA OFERTA CULTURAL	EVENTO CULTURAL	12		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	CANTIDAD DE CICLOS DE CINE EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO, REALIZADOS.	EVENTO CULTURAL	1200												
2001	BRINDAR CICLOS DE CINE EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO	EVENTO CULTURAL	12		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	CANTIDAD DE CICLOS DE CINE EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO, EJECUTADOS.	EVENTO CULTURAL	1200												
2002	OFRECER CONCIERTOS DE DIVERSOS GÉNEROS EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO	EVENTO CULTURAL	2						1						
	NÚMERO DE CONCIERTOS DE DIVERSOS GÉNEROS EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO, REALIZADOS.	EVENTO CULTURAL	200												
2003	BRINDAR ACTIVIDADES INFANTILES EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO	EVENTO CULTURAL	14		3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	
	CANTIDAD DE ACTIVIDADES INFANTILES EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO, REALIZADOS.	EVENTO CULTURAL	1400												



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CULTURA

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
004	PROMOCION DE FESTIVALES EN ESPACIOS PUBLICOS	EVENTO CULTURAL	1									1			
	NÚMERO DE FESTIVALES EN ESPACIOS PÚBLICOS, REALIZADOS.	EVENTO CULTURAL	1.00												
000	REPOTENCIAR EL CENTRO CULTURAL EL OLIVAR, POSICIONÁNDOLO COMO LÍDER EN SUS PROYECTOS	EVENTO CULTURAL	5				1		1		1		1		1
	NÚMERO DE EXPOSICIONES DE ARTES VISUALES EN SALAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO, REALIZ	EVENTO CULTURAL	5.00												
001	PROMOVER TALLERES CULTURALES	TALLER	24	5	5	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1
	CANTIDAD DE TALLERES CULTURALES, EJECUTADOS.	TALLER	24.00												
002	BRINDAR FUNCIONES DE TEATRO DE CALIDAD	EVENTO CULTURAL	40		5	10	10	10	5						
	NÚMERO DE FUNCIONES DE TEATRO DE CALIDAD, EJECUTADOS.	EVENTO CULTURAL	40.00												
003	PROMOVER ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL AUDITORIO DEL CCO	EVENTO CULTURAL	36		4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	3
	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL AUDITORIO DEL CCO, EJECUTADAS.	EVENTO CULTURAL	36.00												
004	OFRECER EXPOSICIONES DE ARTES VISUALES EN SALAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO	EVENTO CULTURAL	5				1		1		1		1	1	1
	NÚMERO DE EXPOSICIONES DE ARTES VISUALES EN SALAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO, REALIZ	EVENTO CULTURAL	5.00												
000	PLAN LECTOR "SAN ISIDRO LEE"	ACCION	6				2		1		1		1		1
	NÚMERO DE TÍTULOS DEL PLAN LECTOR "SAN ISIDRO LEE", BRINDADOS.	ACCION	6.00												
001	CONSOLIDAR A SAN ISIDRO COMO LA PRIMERA COMUNIDAD LECTORA DEL PAIS	ACCION	8				2		1		1		1		1
	NÚMERO DE TÍTULOS DEL PLAN LECTOR "SAN ISIDRO LEE", BRINDADOS.	ACCION	6.00												
000	ADMINISTRACION DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	ACCION	3			1				1					
	ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ I	ACCION	3.00												
001	ADMINISTRACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	ACCION	3			1				1			1		1
	ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ I	ACCION	3.00												
002	EXPOSICIÓN DE ARTES VISUALES EN SALA DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	EVENTO CULTURAL	2				1							1	
	NÚMERO DE EXPOSICIONES DE ARTES VISUALES EN SALA DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO, REALI	EVENTO CULTURAL	2.00												
003	EXPOSICIÓN DE ARTES VISUALES EN SALA DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	USUARIOS	900				50	100	100	100	100	100	100	100	50
	CANTIDAD DE USUARIOS PÚBLICOS AL MUSEO REALIZADOS	USUARIOS	900.00												



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Mejoramiento de multifuncionalidad del espacio público

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0065

Recuperación de espacios públicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0065

Impulsar la movilidad sostenible buscando la integración interdistrital del transporte público masivo y no motorizado

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de rutas ciclistas y ejes peatonales priorizados

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0065

Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

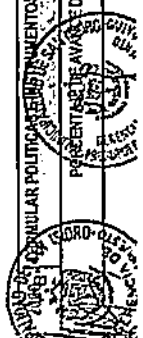
Construcción y equipamiento de polideportivo para los XVIII Juegos Panamericanos 2019

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

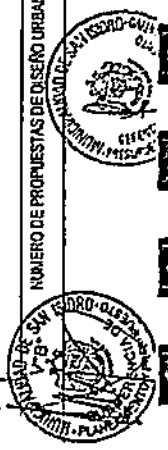
META: 0065

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1008	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PLANEAMIENTO URBANO	ACTA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NÚMERO DE REUNIONES EJECUTADAS	ACTA	12,00												
1001	PROGRAMAR Y EJECUTAR REUNIONES TÉCNICAS DE TRABAJO	ACTA	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	NÚMERO DE REUNIONES DE TRABAJO EJECUTADAS	ACTA	24,00												
1002	COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CONVENIOS MARCOS O ESPECÍFICOS ENCARGADOS A LA OFICINA	ACTA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NÚMERO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN EJECUTADAS	ACTA	12,00												
1003	PLANIFICAR Y PROPONER EL PROGRAMA DE INVERSIONES Y OBRAS A NIVEL DISTRITAL	PROPUESTA FORMUL	2	1						1					
	PROGRAMA DE INVERSIONES Y OBRAS FORMULADO	PROPUESTA FORMULAD	2,00												
	PLANIFICAR Y PROPONER EL PROGRAMA DE INVERSIONES Y OBRAS A NIVEL DISTRITAL	PLAN	2												
	PROGRAMA DE INVERSIONES Y OBRAS FORMULADO	PLAN	1,00												



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2001	GESTIONAR LA APROBACION Y RATIFICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PLAN URBANO DISTRITAL	PORCENTAJE	100				50		50						
	PORCENTAJE DE AVANCE DE APROBACION Y RATIFICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PUD SAN ISIDRO, I	PORCENTAJE	100.00												
2002	GESTIONAR LA APROBACION DEL REAJUSTE INTEGRAL DE LA ZONIFICACION GENERAL	PORCENTAJE	100			50			50						
	PORCENTAJE DE AVANCE DE APROBACION DE REAJUSTE INTEGRAL DE LA ZONIFICACION GENERAL, E/EG	PORCENTAJE	100.00												
0003	ELABORAR EL PROYECTO DE RENOVACION URBANA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CRUZ	PROYECTO	1									1			
	PROYECTO DE RENOVACION URBANA SANTA CRUZ APROBADO	PROYECTO	1.00												
0004	ELABORAR EL PROYECTO DE RENOVACION URBANA FLORIDA - ARAMBURU	PROYECTO	1						1						
	PROYECTO DE RENOVACION URBANA LA FLORIDA - ARAMBURU APROBADO	PROYECTO	1.00												
0005	ELABORAR LA ACTUALIZACION DEL PLAN ESPECIFICO DEL BOSQUE EL OLIVAR DE SAN ISIDRO	PLAN	1									1			
	PLAN ESPECIFICO FORMULADO	PLAN	1.00												
0006	ELABORAR DE PROPUESTA DE PLAN ESPECIFICO DE LA ZONA COSTA VERDE	PLAN	1						1						
	PROPUESTA DE PLAN ESPECIFICO FORMULADO	PROPUESTA FORMULAC	1.00												
0007	FORMULAR PROPUESTAS Y/O ACTUALIZACION DE NORMAS URBANAS	NORMA ELABORADA	4			1			1				1		
	NUMERO DE NORMAS URBANAS ELABORADAS	NORMA ELABORADA	4.00												
0008	FORMULAR POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE VALUAD Y TRANSITO CON ENFOQUE DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	PROPUESTA FORMUL	4			1			1				1		
	PORCENTAJE DE AVANCE DE INFORME TECNICO, EJECUTADO	PROPUESTA FORMULAC	1.00												
0009	PROPONER LA ACTUALIZACION DEL PLAN VAL URBANO	PROPUESTA FORMUL	1											1	
	PORCENTAJE DE AVANCE DEL PLAN VAL URBANO, EJECUTADO.	PLAN	1.00												
0010	PROPONER EL PARQUEO VEHICULAR EN VIA PUBLICA	PROPUESTA FORMUL	1			1									
	PORCENTAJE DE AVANCE DE PROPUESTA DE PARQUEO, EJECUTADO.	PROPUESTA FORMULAC	1.00												
0011	EVALUAR Y PROPONER LAS ZONAS RIGIDAS PARA ESTACIONAMIENTO	INFORME TECNICO	4			1			1				1		
	NUMERO DE INFORMES TECNICOS FORMULADOS	INFORME DE SEGUIMEN	4.00												
0012	FORMULAR LINEAMIENTOS DE DISEÑO URBANISTICO CON ENFOQUE DE DESARROLLO SOSTENIBLE	PROPUESTA FORMUL	12			3			3				3		
	NUMERO DE PROYECTOS DE DISEÑO URBANISTICO, ELABORADOS	PROPUESTA FORMULAC	12.00												
0013	ELABORAR PROPUESTAS DE DISEÑO URBANO	PROPUESTA FORMUL	12			3			3				3		
	NUMERO DE PROPUESTAS DE DISEÑO URBANO FORMULADAS	PROPUESTA FORMULAC	12.00												



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		PROPUESTA FORMUL	11			3			3			3			2
4002	ELABORAR PROPUESTAS DE ACTIVACION DE ESPACIOS PUBLICOS														
NUMERO DE PROPUESTAS DE ACTIVACION DE ESPACIOS PUBLICOS, FORMULADAS		PROPUESTA FORMULAC	11.00												



UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0037

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR: AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO Y DE DESEMPEÑO, SUPERVISADOS	ACCION	1200												
1001	SUPERVISAR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	SUPERVISION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR: AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO Y DE DESEMPEÑO, SUPERVISADOS	SUPERVISION	1200												
2000	EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, SERVICIO RELACIONADO Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, SERVICIO RELACIONADO Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS, SUPERVISADOS	ACCION	1200												
3001	SUPERVISAR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, SERVICIO RELACIONADO Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, SERVICIO RELACIONADO Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS SUPERVISADOS	ACCION	1200												
3008	GESTION DEL OCL, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE GESTION CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS COMO ESTANDARES EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTION CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS COMO ESTANDARES EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ACCION	1200												
3009	GESTION DEL OCL, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE GESTION CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS COMO ESTANDARES EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTION CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS COMO ESTANDARES EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ACCION	1200												
4000	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	1200												
1001	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GESTION DOCUMENTARIA	GLOBAL	1200												



UNIDAD ORGANICA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0033

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ADMINISTRACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE MEDIOS DE DEFENSA EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	ACCION	4.200	300	150	300	400	400	400	400	400	400	400	400	250
	GARANTIZAR DEFENSA ANTE ORGANOS JURISDICCIONALES PARA LA OBTENCION DE SENTENCIAS A FAVOR	ACCION	4.200,00												
1301	ASISTENCIA A DELIGENCIAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PROGRAMADAS	ACCION	400	30	5	40	40	40	50	50	50	60	50	50	15
	GARANTIZAR DEFENSA ANTE ORGANOS JURISDICCIONALES, GESTIONADO.	ACCION	480,00												
2000	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	ACCION	40	3		3	3	3	3	3	5	5	5	5	2
	DISMINUCION DE CARGA PROCESAL Y CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DEL JUZGADO A FIN DE EVIT?	ACCION	40,00												
2001	COORDINACION CON LAS AREAS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	ACCION	127	10	2	10	10	10	10	20	10	20	10	10	5
	CUMPLIR REQUERIMIENTOS DEL JUZGADO A FIN DE EVITAR INTERPOSICION DE MULTAS Y DENUNCIAS, G	ACCION	127,00												





UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0024

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1000	Gestión Administrativa.	ATENCIÓN	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
	Gestiones del Despacho de Alcaldía, realizadas.	ATENCIÓN	3,000.00														
1001	Colaboración a la Alta Dirección	ATENCIÓN	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
	Coordinación de gestiones del Despacho de Alcaldía, realizada.	ATENCIÓN	3,000.00														
2000	celebrar matrimonios civiles y emisión de partidas de matrimonio.	EXPEDIENTE	216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	Solicitudes de expediente matrimonial atendidas.	EXPEDIENTE	216.00														
3001	Celebración de Matrimonio Comunitario por aniversario de creación del distrito	ACTAS	25														
	Solicitudes de expediente matrimonial para matrimonio comunitario por Aniversario del Distrito, atendidas.	EXPEDIENTE	25.00														
4002	Atención de Matrimonios	EXPEDIENTE	216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
	Solicitudes de expediente matrimonial, atendidos.	EXPEDIENTE	216.00														
1000	Gestión del Acceso a la Información Pública, conforme a la normatividad vigente	ATENCIÓN	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
	Atención en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, realizada.	ATENCIÓN	300.00														
1001	Atender solicitudes de Acceso a la Información Pública	ATENCIÓN	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
	Atención en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, realizada.	ATENCIÓN	300.00														
1000	Gestionar las acciones y apoyo al Concejo Municipal	NORMA	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Normas municipales emitidas.	NORMA	48.00														
1001	Aprobar normas municipales	NORMA	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Normas municipales emitidas.	NORMA	48.00														
1002	Publicación de normas municipales	PROPUUESTAS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Normas Municipales publicadas	PROPUUESTAS	24.00														



UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
		META FISICA ANUAL													
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
5000	Separación Convencional y Divorcio Ulterior	EXPEDIENTE	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Procesos iniciados		EXPEDIENTE	36.00												
5001	Procesos Iniciados de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	EXPEDIENTE	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Procesos iniciados		EXPEDIENTE	36.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

PE1 - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Fortalecer la gestión del talento humano en toda la Institución

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Gestionar el desarrollo y la capacitación de los servidores

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0015

Gestionar el rendimiento de los servidores

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0061

Gestionar la organización, incorporación, inducción y administración de los servidores

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0015

Gestionar las relaciones humanas y sociales de los servidores.

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

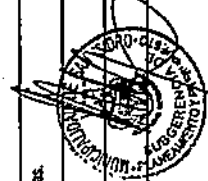
META: 0015

ACTIVIDAD/AREA INDICADOR		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	Gestionar el bienestar del personal.	REGISTRO	108	7	10	9	11	8	10	8	10	8	10	8	9
	Acciones de los items 1002, 1003 y 1004 cumplidos	REGISTRO	108.00												
1001	Realizar actividades de bienestar para la salud preventiva.	REGISTRO	17	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1
	Atenciones en consultorio y campañas preventivas de salud realizadas.	REGISTRO	17.00												
1002	Administrar los seguros del personal.	REGISTRO	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Control de los seguros de vida ley, Essafid, eps y formación, realizados	REGISTRO	48.00												
003	Control y seguimiento de descuentos médicos.	REGISTRO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Control y seguimiento de los descuentos médicos y subsidios, ejecutados	REGISTRO	24.00												
1004	Fomentar el equilibrio entre la vida y el trabajo en los servidores.	REGISTRO	19		2	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2
	Actividades de integración e instituciones en beneficio de los servidores, ejecutadas.	REGISTRO	19.00												
2000	Gestionar el desarrollo organizacional.	REGISTRO	17				3		3		2	1	2	4	2
	Acciones de los items 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005 cumplidos.	REGISTRO	17.00												
1001	Implementar el sistema de comunicación interna.	REGISTRO	10				2		2		2		2		2
	Implementar los periodos morales y actualizar el boletín electrónico, ejecutados.	REGISTRO	10.00												



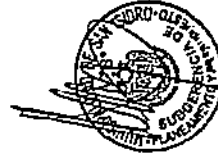
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2002	Implementar un sistema de evaluación del clima laboral. Implementar el sistema de evaluación de clima laboral, ejecutado.	INFORME	1									1			
		INFORME	1.00												
2003	Implementar un sistema de reconocimiento de servidores. Servidores casados y destacados, reconocidos.	REGISTRO	3				1								2
		REGISTRO	3.00												
2004	Implementar un sistema de evaluación del rendimiento de los servidores. Sistema de evaluación de rendimiento y de competencias, implementado.	INFORME	2						1						1
		INFORME	2.00												
2005	Realizar el plan de trabajo de la fase 3 del dimensionamiento del régimen del servicio civil. Plan de trabajo de la fase 3 del dimensionamiento, realizado.	INFORME	1												1
		INFORME	1.00												
3000	Gestionar la incorporación de servidores. Requerimientos, publicación de convocatorias y ejecución de procesos de selección, revisados.	REGISTRO	31	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		REGISTRO	31.00												
4001	Revisar los requerimientos, convocarlos y ejecutar el proceso de selección de personal. Procesos de selección de personal, realizados.	REGISTRO	31	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		REGISTRO	31.00												
4000	Gestionar la capacitación del personal. Acciones de los ítems 4001, 4002 y 4003 realizadas.	REGISTRO	38				4	4	4	4	4	4	5	5	4
		REGISTRO	38.00												
4001	Formulación del plan anual de capacitación 2017. Diagnóstico de necesidades y elaborar el plan de capacitación anual, realizadas.	INFORME	2										1	1	
		INFORME	2.00												
4002	Ejecución y evaluación del plan anual de capacitación 2016. Capacitaciones, evaluaciones del impacto y satisfacción, ejecutadas.	INFORME	27			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		REGISTRO	27.00												
4003	Inducción de personal. Programa de inducción de personal, ejecutada.	REGISTRO	9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		REGISTRO	9.00												
5000	Gestionar la seguridad y salud en el trabajo. Acciones de los ítems 5001, 5002, 5003 y 5004, ejecutadas.	REGISTRO	34		2	2	2	4	4	5	2	3	3	3	2
		REGISTRO	34.00												
5001	Control de riesgo ocupacional Actividades de prevención y elaborar los documentos de gestión de seguridad, realizadas.	INFORME	7			1	1	1	1	2			1		1
		INFORME	7.00												
5002	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. Capacitación de acuerdo a ley de SST, ejecutada.	REGISTRO	4		1				1			1			1
		REGISTRO	4.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
001	Vigilancia de la salud ocupacional	REGISTRO	19			1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Exámenes médicos ocupacionales, su seguimiento y campañas de prevención, realizados	REGISTRO	19.00												
004	Vigilancia de la seguridad ocupacional	REGISTRO	5		1		1	1	1					1	
	Plan de contingencias, equipos de emergencia y ejecución de simulacros, realizado.	REGISTRO	5.00												
0000	Gestionar las actividades de la administración del personal	REGISTRO	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	Actuaciones de los items 6001 y 6002 ejecutados	REGISTRO	72.00												
001	Gestionar la remuneración de los servidores.	PLANILLA	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Planilla 216, 728, 1057, practicantes y jubilados, realizada	PLANILLA	60.00												
002	Implementar el sistema de legajos.	REGISTRO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sistema de legajos de personal, implementado.	REGISTRO	12.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CATASTRO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la infraestructura del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de sistemas de información de componentes urbanos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0063

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
		META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	MEJORAR EL POTENCIAL HUMANO MEDIANTE CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	PORCENTAJE DE AVA	60					60							60
	PORCENTAJE DE TRABAJADORES CAPACITADOS EN TEMAS DE CATASTRO	PORCENTAJE	60.00												
1001	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL POTENCIAL HUMANO DE LA SUBGERENCIA A FIN DE PROGRAMAR CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS EN TEMAS DE CATASTRO	PORCENTAJE DE AVA	60					60							60
	PORCENTAJE DE TRABAJADORES CAPACITADOS EN TEMAS DE CATASTRO	PORCENTAJE	60.00												
1002	BRINDAR CAPACITACIONES INTERNAS A OTRAS ÁREAS DE LA MSI SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL-SIC	EVENTOS	4		1						1				1
	EVENTOS DE CAPACITACIÓN A OTRAS ÁREAS DE LA MSI, SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN C	EVENTOS	4.00												
2000	MANTENER Y SOSTENER EL PROCESO CERTIFICADO CON LA NORMA ISO 9001:2008 IMPLEMENTANDO EN LA SUBGERENCIA PARA LAS VERIFICACIONES CATASTRALES A SOLICITUD DE PARTE	PORCENTAJE	80		80		80		80		80		80		80
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EJECUTAL	PORCENTAJE	80.00												
2001	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE	PORCENTAJE	80		80		80		80		80		80		80
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EJECUTAL	PORCENTAJE	80.00												
3000	ACTUALIZAR LA CARTOGRAFÍA BASE Y EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DEL COMPONENTE URBANO REFERIDO A MONUMENTOS, ESCULTURAS, BUSTOS Y PLACAS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE SAN ISIDRO	PORCENTAJE	100				20		20		20				
	PORCENTAJE DE AVANCE DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA BASE DEL DISTRITO, EJECUTADO	PORCENTAJE	100.00												
3001	ACTUALIZAR LA CARTOGRAFÍA BASE DEL DISTRITO, A FIN DE ELABORAR PRODUCTOS CARTOGRAFICOS NORMALIZADOS Y ESTANDARIZADOS	PORCENTAJE DE AVA	100				20		20		20				
	PORCENTAJE DE AVANCE DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA BASE DEL DISTRITO, EJECUTADO	PORCENTAJE	100.00												
3002	EFFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DEL COMPONENTE URBANO: MONUMENTOS, ESCULTURAS, BUSTOS Y PLACAS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO	SECTOR	14								3		4	3	4
	SECTORES CATASTRALES CON COMPONENTES URBANOS ACTUALIZADOS	SECTOR	14.00												
4000	MANTENER VIGENTE LA INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL Y BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TIPO SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO	PORCENTAJE DE AVA	10				3						3		3
	PORCENTAJE DE UNIDADES CATASTRALES PREDIALES ACTUALIZADAS EN LA BASE CATASTRAL	PORCENTAJE DE AVANC	10.00												
4001	MANTENER, ACTUALIZAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL DEL DISTRITO	PORCENTAJE DE AVA	10				3				3			3	3
	PORCENTAJE DE UNIDADES CATASTRALES PREDIALES ACTUALIZADAS EN LA BASE CATASTRAL	PORCENTAJE DE AVANC	10.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CATASTRO

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1002	EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA DE VÍA Y NUMERACIÓN EN PLAZO MENOR AL ESTABLECIDO EN EL TUPA. PORCENTAJE DE CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA DE VÍA Y NUMERACIÓN EMITIDOS EN PLAZO MENOR	PORCENTAJE	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
1003	EMITIR PLANOS PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN ANTE SUNARP Y USAR PLANOS Y MEMORIAS DESCRITIVAS EN PLAZO MENOR AL ESTABLECIDO EN EL TUPA. PORCENTAJE DE PLANOS PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN ANTE SUNARP Y PLAN	PORCENTAJE	70.00	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
1000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	4			1			1				1		1
	DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE REGULAN PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ENTIDC	DOCUMENTO	4.00												
1001	IDENIFICAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA QUE REQUIEREN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE REGULAN LOS PROCESOS, A FIN DE ELABORAR LOS MANUALES Y/O DIRECTIVAS CORRESPONDIENTES. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE REGULAN PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ENTIDC	DOCUMENTO	4			1			1				1		1
		DOCUMENTO	4.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

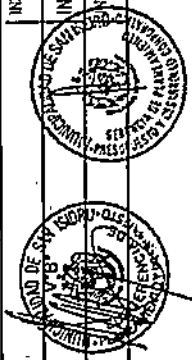
Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0023

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
1000	PRESENTACION DE LOS ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTALES DE CALIDAD	ESTADOS FINANCIEROS	4											
	ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PRESENTADOS	ESTADOS FINANCIEROS	4.00											
1001	ARCHIVOS INCIPIENTES DE CAJA CRICA	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ARCHIVOS DESDUBAMENTE REALIZADOS	ACCION	12.00											
1002	ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTALES PRESENTADOS	ESTADOS FINANCIEROS	4											
	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES REALIZADOS	ESTADOS FINANCIEROS	4.00											
2000	CONTROL EFICIENTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR	ACCION	2											
	INVENTARIO FISICO DE VALORES EJECUTADOS.	INVENTARIO VALORES	2.00											
2001	INVENTARIO FISICO DE VALORES Y VALIDACION	INVENTARIO VALORE	2											
	INVENTARIO FISICO DE VALORES EJECUTADOS.	INVENTARIO VALORES	2.00											
2002	CONCILIACION DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR	INFORME	4											
	CONCILIACION DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR INFORMADA	INFORME	4.00											
2003	INVENTARIO Y VERIFICACION DE CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES	INVENTARIO VALORE	2											
	CONTINGENCIAS VERIFICADAS	INVENTARIO VALORES	2.00											
3000	PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD COSTOS CON LA FINANCIERA PARA LOS GOBIERNOS LOCALES	ACCION	6											
	CONTABILIDAD DE COSTOS IMPLEMENTADA	INFORME DE AVANCE	6.00											
3001	DESARROLLO DE LA VALIDACION EN LA CONTABILIDAD	INFORME DE AVANCE	3											
	VALIDACION EN LA CONTABILIDAD DESARROLLADA	INFORME DE AVANCE	3.00											
3002	IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS	INFORME DE AVANCE	6											
	CONTABILIDAD DE COSTOS IMPLEMENTADA	INFORME DE AVANCE	6.00											



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4006	EVALUACION Y DETERMINACION DE ESTRUCTURAS DE COSTOS	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	COSTOS DETERMINADOS Y VALIDADOS CON LAS AREAS USUARIAS	ACCION	1200												
1001	COSTOS DETERMINADOS Y VALIDADOS CON LAS AREAS USUARIAS	INFORME TECNICO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	COSTOS DETERMINADOS Y VALIDADOS CON LAS AREAS USUARIAS	INFORME TECNICO	1200												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

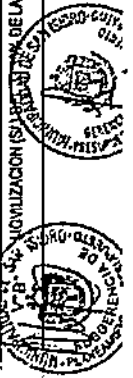
Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

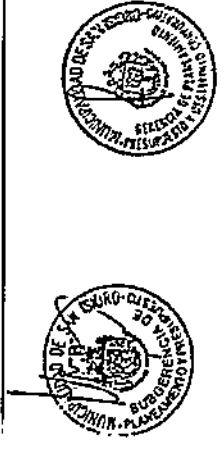
META: 0042

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		
1000	GESTIONAR LA COBRANZA ORDINARIA	ACCION	78,500	4,000	2,000	500	4,000	13,000	8,000	6,000	2,000	7,000	9,000	10,000	16,000	
	INDUCCION AL PAGO QUE CONTRIBUYAN AL RECUPERO DE COBRANZA TRIBUTARIA NOTIFICADA, REALIZA	ACCION	78,500.00													
1001	GESTION DE COBRANZA EN FORMA PERSONAL, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONICO A CONTRIBUYENTES QUE MANTENGAN DEUDA TRIBUTARIA EN VIA ORDINARIA	ACCION	33,850	1,200	1,200	1,200	4,000	6,600	3,400	3,450	4,100	2,000	2,000	2,600	1,800	
	GESTION DE RECUPERACION DE COBRANZA TRIBUTARIA REALIZADA EN VIA ORDINARIA	ACCION	33,550.00													
1002	INDUCCION DE PAGOS A LOS CONTRIBUYENTES MEDIANTE REQUERIMIENTOS, CARTAS, ESQUELAS, ENTRE OTROS	ACCION	78,500	4,000	2,000	500	4,000	13,000	8,000	6,000	12,000	7,000	6,000	10,000	6,000	
	INDUCCION AL PAGO QUE CONTRIBUYAN AL RECUPERO DE COBRANZA TRIBUTARIA NOTIFICADA	ACCION	78,500.00													
1003	EMISION Y NOTIFICACION DE VALORES DE COBRANZA TRIBUTARIA	DOCUMENTO	2,000			2,000										
	VALORES DE COBRANZA EMITIDOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS	DOCUMENTO	2,000.00													
1004	LOGRAR EL INCREMENTO DEL 15% EN LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN POR EL PROCEDIMIENTO DE PAGO EN LINEA VIA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	INCREMENTO DEL 15% EN LAS OPERACIONES POR PAGOS EN LINEA VIA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE SA	INFORME	12.00													
1005	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA COBRANZA EN VIA ORDINARIA DE LA DEUDA ADMINISTRADA POR LA GAT	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	MANTENER AL 100% A LA GESTION MUNICIPAL EN CUANTO A LOS INGRESOS Y SALDOS POR COBRAR, INF	INFORME	12.00													
2000	GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA	PORCENTAJE	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	
	MOVILIZACION (S/I) DEL 33.33% DE LA DEUDA EXIGIBLE COACTIVAMENTE DE LA CARTERA ASIGNADA	PORCENTAJE	33.00													
2001	SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA Y/O LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES	RESOLUCION	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	MEDIDAS CAUTELARES POR EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LOS CONTRIBUYENTES LEVANTADAS,	RESOLUCION	1,200.00													
2002	DISPONER DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE OTRAS ACCIONES DE COBRANZA A DEUDAS MENORES A 5000 EXIGIBLES COACTIVAMENTE	PORCENTAJE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
	MOVILIZACION (S/I) DEL 33.33% DE LA DEUDA EXIGIBLE COACTIVAMENTE DE LA CARTERA ASIGNADA	PORCENTAJE	25.00													
2003	DISPONER DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE OTRAS ACCIONES DE COBRANZA A DEUDAS MAYORES A 5000 EXIGIBLES PRESUPUESTARIAMENTE	PORCENTAJE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
	MOVILIZACION (S/I) DEL 33.33% DE LA DEUDA EXIGIBLE COACTIVAMENTE DE LA CARTERA ASIGNADA	PORCENTAJE	25.00													



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		PORCENTAJE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
004	DISPONER DE MEDIDAS CAUTELARES Y OTRAS ACCIONES DE COBRANZA A DEUDAS EXIGIBLES COACTIVAMENTE DE LAS SUCESIONES Y SOCIEDADES CONYUGALES														
	MOVILIZACION (%) DEL 33.33% DE LA DEUDA EXIGIBLE COACTIVAMENTE DE LA CARTERA ASIGNADA		25.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0014

Mapeo de procesos

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0014

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ELABORAR DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ESTADÍSTICOS	INFORME	33	3	2	3	3	2	4	3	2	3	3	2	3
	APROBACIÓN DE AVANCE DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, NORMATIVOS Y ESTADÍSTICOS INFORMADOS	INFORME	28.00												
1001	ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN (RUE, MOP, TUPA, CLASIFICADOR DE CARGOS Y OTROS).	INFORME	4			1			1			1			1
	INFORMES DE APROBACIÓN DE AVANCE DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN ENTREGADOS	INFORME	4.00												
1002	ELABORAR Y/O ACTUALIZAR DOCUMENTOS NORMATIVOS (DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS).	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORME DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS ENTREGADO	INFORME	12.00												
1003	ELABORAR Y EMITIR DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS	INFORME	17	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1
	NÚMERO DE DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS EMITIDOS	INFORME	17.00												
2000	MEJORAR LOS PROCESOS	REPORTE	10		1	1	1	1	2		1	1	1	1	2
	REPORTE DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO ENTIDO	REPORTE	10.00												
2001	MONITOREAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO).	REPORTE	6		1		1		1		1		1		1
	REPORTE DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO ENTIDO	REPORTE	6.00												
2002	MAPEAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD	INFORME	4			1			1				1		1
	INFORME DE AVANCE DE MAPEO DE PROCESOS EMITIDO	INFORME	4.00												
3000	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3001	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Sistema Integral de seguridad y vigilancia

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0070

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	RESOLVER RECURSOS ADMINISTRATIVOS	RESOLUCION	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
	RESOLUCION DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACION PRESENTADOS	RESOLUCION	960.00												
3001	EXPEDIR RESOLUCIONES DE SANCION QUE DERIVEN DE LAS NOTIFICACIONES EFECTUADAS	RESOLUCION	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
	RESOLUCION DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACION PRESENTADO	RESOLUCION	960.00												
4000	DISPONER LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS)	RESOLUCION	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
	INFRACCIONES DETECTADAS Y SANCIONADAS	RESOLUCION	1,800.00												
2001	INFRACCIONES DETECTADAS Y SANCIONADAS	RESOLUCION	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	INFRACCIONES DETECTADAS Y SANCIONADAS	RESOLUCION	600.00												
1000	POTENCIAR LA CAPACIDAD DEL TALENTO HUMANO RESPECTO A LA ESPERANZACION Y APLICACION DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	PERSONAL DE INSPECTORES MUNICIPALES CAPACITADOS	ACCION	12.00												
1001	PROGRAMAR CURSOS DE CAPACITACION EXTERNOS PARA MOTIVAR LA PRACTICA DE BUENOS VALORES	CAPACITACION	4			1			1			1			1
	CURSOS PARA LOS VECINOS DEBIDAMENTE GESTIONADOS	CAPACITACION	4.00												
4000	FORTALECER Y MEJORAR EL CONTROL Y FISCALIZACION DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	OPERACION	4			1			1						1
	CAMPANAS INFORMATIVAS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORA CONTINUA REALIZADAS	OPERACION	4.00												
4001	PROGRAMAR CHARLAS INFORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS VECINOS	CHARLA	2						1						1
	CAMPANA INFORMATIVAS CON MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE MEJORA CONTINUA REALIZADAS	CHARLA	2.00												
3000	EJECUTAR COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS NO TRIBUTARIAS	RESOLUCION	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	EJECUCION COACTIVA DE LAS OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS DISPUESTAS	RESOLUCION	600.00												
0001	EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	RESOLUCION	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	EJECUCION COACTIVA DE LAS OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS DISPUESTAS	RESOLUCION	240.00												

UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0043

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	EFFECTUAR LA FISCALIZACION Y VERIFICACION DEL CORRECTO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.	REQUERIMIENTO	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
	EFFECTIVIDAD EN LA PRESENTACION DE SU DECLARACION JURADA DE AUTOVALUO DE CONTRIBUYENTI	REQUERIMIENTO	3,600.00												
1001	EFFECTUAR EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A TRAVES DE LA EMISION DE REQUERIMIENTOS DE FISCALIZACION.	REQUERIMIENTO	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
	EFFECTIVIDAD EN LA PRESENTACION DE SU DECLARACION JURADA DE AUTOVALUO DE CONTRIBUYENTES F	REQUERIMIENTO	3,600.00												
1002	EFFECTUAR INSPECCIONES OCULARES A LOS PREDIOS.	REGISTRO	8,400	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
	IDENTIFICAR LAS SUBVALUACIONES PARA LA ACTUALIZACION DE LAS DIFERENCIAS DETECTADAS.	REGISTRO	8,400.00												
1003	EFFECTUAR LA ACTUALIZACION VOLUNTARIA POR INDUCCION.	DECLARACIÓN HR	4,500	200	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	300
	OBTENER RECAUDACION POR REGULARIZACION DEL IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS, MULTAS TRIBUTARI	DECLARACIÓN HR	4,500.00												
1004	EMITIR VALORES TRIBUTARIOS COMO CONCLUSION DEL PROCESO DE FISCALIZACION.	RESOLUCION	2,000	150	150	200	150	150	200	150	150	200	150	150	200
	OBTENER RECAUDACION POR REGULARIZACION DEL IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS, MULTAS TRIBUTARI	RESOLUCION	2,000.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Concientización ciudadana sobre prevención ante desastres

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS Programa: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESA META: 0010

Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Acondicionamiento del territorio ante el riesgo de desastres

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS Programa: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESA META: 0009

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS Programa: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESA META: 0011

Concientización ciudadana sobre prevención ante desastres

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS Programa: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESA META: 0007

Sistema Integral de seguridad y vigilancia

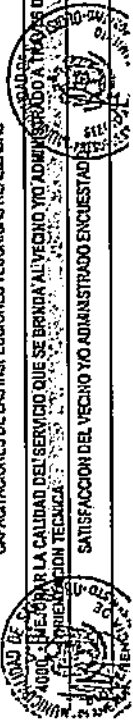
Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS Programa: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESA META: 0006

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS Programa: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESA META: 0008

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
		META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.												
000	BRINDAR ATENCION OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO	PORCENTAJE DE AVA	100	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
	CERTIFICADOS ITSE BASICAS ENTREGAS EN PLAZO < A 12 DIAS DE LEY	PORCENTAJE	100.00												
	RESOLUCIONES DE IMPROCEDENCIA ENTREGAS EN PLAZO < A 12 DIAS DE PLAZO	PORCENTAJE	100.00												
001	CERTIFICADOS DE ITSE BASICAS EN PLAZO < A 12 DIAS DE LEY	PORCENTAJE DE AVA	100	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
	CERTIFICADOS ITSE BASICAS ENTREGAS EN PLAZO < A 12 DIAS DE LEY	PORCENTAJE	100.00												
002	RESOLUCIONES DE IMPROCEDENCIA EN PLAZO < A 12 DIAS DE LEY	PORCENTAJE DE AVA	100	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
	RESOLUCIONES DE IMPROCEDENCIA BASICAS ENTREGAS EN PLAZO < A 12 DIAS DE LEY	PORCENTAJE	100.00												
003	CERTIFICADOS DE ITSE DETALLE EN PLAZO < A 30 DIAS DE LEY	PORCENTAJE DE AVA	100	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
	CERTIFICADOS DE DETALLE EN PLAZO < A 30 DIAS DE LEY	PORCENTAJE	100.00												

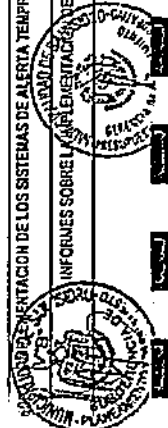
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1004	RESOLUCIONES DE IMPROCEDENCIA DE DETALLE EN PLAZO < A 30 DIAS DE LEY	PORCENTAJE DE AVA	100		5	10	5	10	10	10	10	10	10	10	10
	RESOLUCIONES DE IMPROCEDENCIA DE DETALLE EN PLAZO < A 30 DIAS	PORCENTAJE	100.00												
1005	ATENCION OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LA SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	PORCENTAJE DE AVA	100		5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	PROCEDIMIENTOS ATENDIDOS	PORCENTAJE DE AVANC	100.00												
1006	ATENDER LOS EXPEDIENTES DE LIC. FUN. EX ANTE SEGUN PLAZO ESTABLECIDO EN EL TUPA	PORCENTAJE DE AVA	100		5	5	5	5	10	10	10	10	10	20	10
	ATENDER EXPEDIENTES DE LIC. FUN. EX ANTE EN PLAZO < A 8 DIAS DE LEY	PORCENTAJE	100.00												
2000	ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA DISMINUIR NIVEL DE RIESGO EN EL DISTRITO, VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD	INSPECCION	330		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	VISTAS INOPINADAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, REALIZADAS	INSPECCION	330.00												
	VISTAS INOPINADAS A EDIFICIOS MULTIFAMILIARES	INSPECCION	330.00												
	INSPECCIONES INOPINADAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES POR CAMPAÑA NAVIDEÑA	INSPECCION	330.00												
2001	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD MEDIANTE VISTAS INOPINADAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	INSPECCION	330		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	VISTAS INOPINADAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES REALIZADAS	INSPECCION	330.00												
2002	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD MEDIANTE VISTAS INOPINADAS A EDIFICIOS MULTIFAMILIARES	INSPECCION	50		2	2	2	4	4	6	6	6	6	6	6
	VISTAS INOPINADAS A EDIFICIOS MULTIFAMILIARES, REALIZADAS	INSPECCION	50.00												
2003	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS LOCALES DE EDUCACION	INSPECCION	60		30										
	INSPECCIONES INOPINADAS A LOCALES DE EDUCACION BASICA REGULAR, REALIZADAS	INSPECCION	60.00												
2004	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES POR CAMPAÑA NAVIDEÑA	INSPECCION	80											40	40
	INSPECCIONES INOPINADAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES POR CAMPAÑA NAVIDEÑA, REALIZADAS	INSPECCION	80.00												
3000	PROPONER LA REALIZACION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS	PROPUESTA FORMUL	1												
	PROPUESTA DE CONVENIO, FORMULADAS	PROPUESTA FORMULAC	1.00												
1001	PROPUESTAS DE CONVENIO	PROPUESTA FORMUL	2									1			
	PROPUESTA DE CONVENIO FORMULADAS.	PROPUESTA FORMULAC	2.00												
1002	EJECUCION DEL CONVENIO ENTRE LA MSI Y EL CGSV	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CONVENIO EJECUTADO E INFORMADO	DOCUMENTO	12.00												
1003	CAPACITACION Y MONITOREO DE LAS INSPECCIONES TECNICAS EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO ENTRE LA MSI Y EL ELCG	INFORME	2			1									
	CAPACITACIONES DE LAS INSPECCIONES TECNICAS REALIZADAS	INFORME	2.00												
4000	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL VECINO Y/O ADMINISTRADOR A TRAVES DE INFORMACION Y CAPACITACION TECNICA	PORCENTAJE DE AVA	75			75			75			75			75
	SATISFACCION DEL VECINO Y/O ADMINISTRADO ENCUESTADO	PORCENTAJE	75.00												



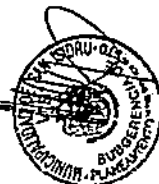
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1001	BRINDAR UNA MEJOR ATENCION AL VECINO Y/O ADMINISTRADO	PORCENTAJE DE AVA	75			75			75						75
	SATISFACCION DEL VECINO A TRAVES DE ENCUESTAS REALIZADAS	PORCENTAJE	75.00												
1002	TRATAR DE MINIMIZAR EL TIEMPO DE ESPERA EN LA TERCION EN PLATAFORMA	PORCENTAJE DE AVA	50			50			50						50
	TIEMPO DE ESPERA PARA ATENCION EN PLATAFORMA MENOR O IGUAL A 20 MIN	PORCENTAJE	50.00												
1003	BRINDAR UNA ATENCION PERSONALIZADA AL ADMINISTRADO	PORCENTAJE	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	ATENDER LAS CONSULTAS TECNICAS PROGRAMADAS SEGUN CITA DE AGENDA REALIZADA	PORCENTAJE	50.00												
1004	MEJORAR EL POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA A TRAVES DE CAPACITACIONES INTERNAS	PORCENTAJE DE AVA	100			100			100						100
	CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS Y NORMAS DE DEFENSA CIVIL REALIZADA	PORCENTAJE	100.00												
	EVALUACION AL PERSONAL EN TEMAS Y NORMAS DE DEFENSA CIVIL SEGUN N° DE PERSONAL	PORCENTAJE	100.00												
1005	BRINDAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS AL PERSONAL DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	PORCENTAJE DE AVA	100			100			100						100
	PERSONAL CAPACITADO	PORCENTAJE	100.00												
1006	EVALUAR AL PERSONAL SOBRE LA NORMATIVA VIGENTE	PORCENTAJE DE AVA	60			60			60						60
	PERSONAL EVALUADO	PORCENTAJE	60.00												
1000	DESARROLLO DE NORMATIVA ESTRATEGICA Y OPERATIVA PARA LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	REPORTES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ADMINISTRACION DE LA INFORMACION PROCESADA POR LOS MODULOS DEL CENTRO DE OPERACIONES I	REPORTES	12.00												
1001	PROMOVER E IMPULSAR ACCIONES DE LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORMES PARA IMPULSAR LA OPERATIVIDAD DE LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES REALIZADOS	INFORME	12.00												
1002	ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A LA POBLACION DAÑIFICADA Y AFECTADA	INFORME	2			1					1				
	ENTREGA ADECUADA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA, INFORMADA	INFORME	2.00												
1003	ELABORACION DE INSTRUMENTOS PARA LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	DOCUMENTO	4			1			1				1		
	DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE OPERAC	DOCUMENTO	4.00												
1000	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS DE LA POBLACION FRENTE AL RIESGO DE DESASTRES	EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CAPACITACIONES REALIZADAS	EVENTO	12.00												
1001	DESARROLLO DE CAPACITACIONES	EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORMES O EVENTOS SOBRE EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES REALIZADAS	EVENTO	12.00												
	INFORMES DE PRESENTACION DE LOS SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA	INFORME	3					1							
	INFORMES SOBRE LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA REALIZADOS	INFORME	3.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
7000	ADMINISTRAR INFORMACION DE PELIGROS, EMERGENCIAS Y DESASTRES PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES NUMERO DE INFORMES ELABORADOS	INFORME	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
7001	IMPLEMENTACION Y OPERACION DEL COE	INFORME	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
	INFORMES SOBRE LA IMPLEMENTACION DEL COE GESTIONADOS	INFORME	9.00												
7002	ADMINISTRACION DE LA INFORMACION PROCESADA POR LOS MODULOS DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	REPORTES E INFORMES DE EMERGENCIAS EMITIDOS	REPORTE	12.00												
7003	DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE OPERACIONES DE EMERGENCIA	INFORME	1										1		
	INFORMES Y PORCENTAJES DEL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTION PARA EL COE REGISTR	INFORME	1.00												
8000	EVALUAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LAS AUTORIDADES, POBLACION, ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS ANTE UNA SITUACION DE EMERGENCIA O DESASTRE	INFORME	3												
	CAPACIDAD DE RESPUESTA EVALUADA	INFORME	3.00												
9001	DESARROLLO DE CAMPAÑAS, SIMULACIONES Y SIMULACROS	EVENTO	3						1						1
	EVENTOS O INFORMES DEL DESARROLLO DE CAMPAÑAS SIMULACIONES O SIMULACROS REALIZADOS	EVENTO	3.00												
9000	IMPULSAR LA ORGANIZACION PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA DE LA POBLACION ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	EVENTOS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NUMERO DE EVENTOS ORGANIZADOS	EVENTO	12.00												
9001	CONFORMACION, IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE BRIGADAS	EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CONFORMACION IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE BRIGADAS REGISTRADAS	EVENTO	12.00												
9002	ENTRENAMIENTO OPERATIVO DE LAS BRIGADAS Y POBLACION	EVENTOS	6		1		1							1	
	ENTRENAMIENTO OPERATIVO DE LAS BRIGADAS Y POBLACION REALIZADO	EVENTO	6.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de Información para los servicios municipales

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

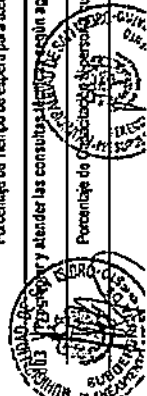
META: 0018

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

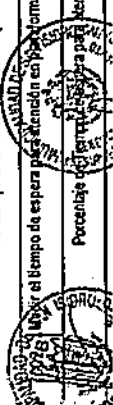
META: 0072

C/C	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
0000	BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO VINCULADOS A LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Porcentaje de Licencias de Edificación Modalidad B y Conformidad de Edificación sin variación modalidad B emitidas	PORCENTAJE	100.00												
0000	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
0001	Gestion Administrativa Licencia de Funcionamiento	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
0001	Realizar la verificación administrativa en 10 días para Licencia de Edificación Modalidad A	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Porcentaje de Verificación Administrativa efectuada en 10 días para Licencia de Edificación Modalidad A, ejecutado	PORCENTAJE	100.00												
0002	Emitir las Licencias de Edificación Modalidad B en 15 días de Ley	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Porcentaje de Licencias de Edificación Modalidad B y Conformidad de Edificación sin variación modalidad B emitidas	PORCENTAJE	100.00												
0003	Realizar las verificaciones técnicas de Licencias de Edificación programadas	PORCENTAJE	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
	Porcentaje de Verificación Técnica de Licencias de Edificación realizadas según programación, ejecutado	PORCENTAJE	80.00												
0004	Emitir los Certificados de Parámetros en un plazo menor a 5 días de Ley	PORCENTAJE	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
	Porcentaje de Certificados de Parámetros emitidos en plazo < a 5 días de Ley, ejecutado	PORCENTAJE	80.00												
2000	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO A TRAVÉS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA EN PLATAFORMA MÓDULO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	PORCENTAJE	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	Porcentaje de Tiempo de espera para atención en la Plataforma Menor o igual a 20 min, ejecutado	PORCENTAJE	65.00												
3001	Medir la satisfacción del servicio brindado en plataforma de atención al público Módulo Licencias Edificación a través de encuestas	PORCENTAJE DE AWA	78			78						78			78
	Porcentaje de Satisfacción al vecino y/o administrado a través de encuestas, ejecutado	PORCENTAJE	78.00												
4002	Medir el tiempo de espera para atención en plataforma, tomando acciones correctivas de ser el caso	PORCENTAJE	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	Porcentaje de Tiempo de espera para atención en la Plataforma Menor o igual a 20 min, ejecutado	PORCENTAJE	65.00												
	Atender y atender las consultas técnicas según agenda de citas	PORCENTAJE DE AWA	100			100						100			100
	Porcentaje de Consultas técnicas que intervienen en la Mesa en temas y normas de Licencias de Edificación, ejec	PORCENTAJE	100.00												



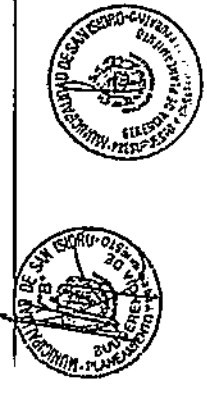
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
				PORCENTAJE DE AVA											
3000	MEJORAR EL POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA A TRAVÉS DE CAPACITACIONES INTERINAS EN TEMAS VINCULADOS A LICENCIAS DE EDUCACIÓN	PORCENTAJE DE AVA	100												
	Porcentaje de Capacitación al personal que interviene en la Meta en temas y normas de Licencias de Educación, etc	PORCENTAJE	100.00												
3001	Programar capacitaciones internas al personal que interviene en la Meta, en temas y normas de Licencias de Educación	PORCENTAJE DE AVA	100												
	Porcentaje de Capacitación al personal que interviene en la Meta en temas y normas de Licencias de Educación, etc	PORCENTAJE	100.00												
3002	Evaluación al personal en temas y normativas referidos a Licencias de Educación	PORCENTAJE DE AVA	100												
	Porcentaje de Evaluación al personal en temas y normas de Licencias de Educación, etc	PORCENTAJE	100.00												
4000	MANTENER Y SOSTENER EL PROCESO CERTIFICADO CON LA NORMA ISO 9001:2008 IMPLEMENTADO EN LA SUBGERENCIA	PORCENTAJE DE AVA	80												
	Porcentaje de Cumplimiento de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad, etc	PORCENTAJE	80.00												
4001	Monitorear y cumplir con los Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad para el procedimiento certificado.	PORCENTAJE	80												
	Porcentaje de Cumplimiento de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad, etc	PORCENTAJE	80.00												
5000	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5001	Gestión Administrativa Licencia de Educación.	GLOBAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5000	BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS TIPO SOLICITADOS POR EL VECINO Y/O ADMINISTRADO, VINCULADOS A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTRAS AUTORIZACIONES	PORCENTAJE	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
	Porcentaje de Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones de Anuncios para campañas emitidas en plazo < a 15 d	PORCENTAJE	75.00												
6001	Emitir Licencias de Funcionamiento y Autorización de Anuncios para campañas en un plazo < a 15 días de Ley	PORCENTAJE	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
	Porcentaje de Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones de Anuncios para campañas emitidas en plazo < a 15 d	PORCENTAJE	75.00												
6002	Emitir Autorización de Publicidad Exterior emitidas en plazo < a 20 días de Ley	PORCENTAJE	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
	Porcentaje de Autorización de Publicidad Exterior emitidas en plazo < a 20 días de Ley, etc	PORCENTAJE	75.00												
7003	Emitir la Autorización temporal de Comercio en Vía Pública en un plazo Menor o igual a 30 días de Ley	PORCENTAJE DE AVA	75												
	Porcentaje de Autorización temporal de Comercio en Vía Pública en plazo = a 30 días de Ley, etc	PORCENTAJE	75.00												
8004	Inspecciones inspecciones posteriores al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento	PORCENTAJE	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	Porcentaje de Inspecciones posteriores al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento	PORCENTAJE	50.00												
7000	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL VECINO Y/O ADMINISTRADO A TRAVÉS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA EN PLATAFORMA MÓVIL DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN AL VECINO Y/O ADMINISTRADO, EJECUTADO.	PORCENTAJE	65.00												
7001	Mejorar la satisfacción del servicio brindado en plataforma de atención al público Módulo de Licencias de Funcionamiento a través de encuestas.	PORCENTAJE	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
	Porcentaje de Satisfacción al vecino y/o administrado a través de encuestas, etc	PORCENTAJE	78.00												
	Mejorar el tiempo de espera y atención en plataforma, tomando acciones correctivas de ser el caso	PORCENTAJE	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	Porcentaje de tiempo de espera y atención en plataforma menor o igual a 20 min, etc	PORCENTAJE	65.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3000	MEJORAR EL POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA A TRAVÉS DE CAPACITACIONES INTERNAS EN TEMAS VINCULADOS A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTRAS AUTORIZACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	100			100			100			100			100
	PORCENTAJE DE CAPACITACION AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA META EN TEMAS Y NORMAS DE LICE	POLIZA	100.00												
3001	Programar capacitaciones internas al personal que interviene en la Meta, en temas y normas de Licencias de Funcionamiento y otras Autorizaciones	PORCENTAJE DE AVA	100			100			100			100			100
	Porcentaje de Capacitación al personal que interviene en la Meta en temas y normas de Licencias de Funcionamiento	PORCENTAJE	100.00												
3002	Evaluar al personal en temas normativos referidos a Licencias de Funcionamiento y otras Autorizaciones	PORCENTAJE DE AVA	100			100			100			100			100
	Porcentaje de Evaluación al personal en temas y normas de Licencias de Funcionamiento y otras Autorizaciones, ept	PORCENTAJE	100.00												
4000	OPTIMIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA EN EL PROCESO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	INFORME DE AVANCE	4			1			1			1			1
	NUMERO DE INFORMES SOBRE GESTIONES PARA CERTIFICACION DEL PROCESO DE LICENCIAS DE FUNCION	INFORME DE AVANCE	4.00												
4001	Realizar las gestiones para certificar el proceso de Licencias de Funcionamiento en el Sistema de Gestión de Calidad Iso 9001:2008	INFORME DE AVANCE	4			1			1			1			1
	Informe de Avance para Certificar el proceso de Licencia de Funcionamiento en el Sistema de Gestión de Calidad ISO	INFORME	4.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de Información a nivel Institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0031

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	FORMULACION, CONTROL Y MANEJO DEL CUADRO DE NECESIDADES	ACCION	1						1						
	CUADRO DE NECESIDADES TERMINADOS	ACCION	1.00												
1001	ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES	ACCION	1						1						
	CUADRO DE NECESIDADES CULMINADO	ACCION	1.00												
2000	EJECUCION DE LOS PROCESOS REALIZADOS	INFORME	4		1				1			1			
	EVALUACION REALIZADA	INFORME	4.00												
2001	EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD	INFORME	4		1				1			1			1
	EVALUACION REALIZADA	INFORME	4.00												
3000	FORMULACION DE MECANISMOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	NORMA	2												
	CANTIDAD DE NORMAS AGREGADAS	NORMA	2.00												
3001	DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ACCIONES QUE OPTIMIZEN LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD	NORMA	2												1
	CANTIDAD DE NORMAS AGREGADAS	NORMA	2.00												
4000	SUPERVISAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INTERNA Y LA EXTERNA DE LA ENTIDAD	INFORME	12		1		1		1		1		1		1
	CANTIDAD DE INFORME REALIZADO	INFORME	12.00												
4001	ACCIONES DE CONTROL Y SUPERVISION EJECUTADAS	INFORME	12		1		1		1		1		1		1
	CANTIDAD DE INFORME REALIZADO	INFORME	12.00												
5000	DIRIGIR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES	ACCION	12		1		1		1		1		1		1
	TOTAL DE ACCIONES DE EJECUTADOS	ACCION	12.00												
5001	ALCANZAR LA TOTAL EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD	ACCION	12		1		1		1		1		1		1
	TOTAL DE ACCIONES DE EJECUTADOS	ACCION	12.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		ETAPAS													
6000	PROGRAMAR, FORMULAR, APROBAR Y EVALUAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	ETAPAS	3						1		1				
TOTAL DE ETAPAS POR CULMINADAS		ETAPAS	300												
~001	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	ETAPAS	3						1		1				1
TOTAL ETAPAS POR CULMINADAS		ETAPAS	300												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la infraestructura del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de sistemas de información de componentes urbanos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

META: 0045

META: 0060

Preservar la calidad ambiental del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de la red de monitoreo y vigilancia de la calidad ambiental del aire y ruido

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Implementación de sistemas de riego tecnificado en áreas verdes públicas

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Implementación de sistemas de segregación de residuos sólidos

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

META: 0058

META: 0059

META: 0004

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
		META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.												
1000	ADMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y BARRIDO	M2	863,766	155,309	989,155	848,715	1,144,114	1,000,999	884,213	874,512	152,836	884,213	102,581	837,520	888,599
	SUPERVISION REALIZADA	M2	1,863,766.00												
1001	SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE MALEZA	TONELADA	3,873	354	360	328	382	336	327	316	339	317	337	336	321
	SUPERVISION REALIZADA	TONELADA	3,923.00												
1002	SUPERVISION DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS	KILOMETRO	45,509	3,891	3,578	3,901	3,688	3,926	3,777	3,786	3,777	3,886	3,906	3,632	3,781
	SUPERVISION REALIZADA	KILOMETRO	45,509.00												
1003	SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS	TONELADA	825,037	336,693	316,148	350,637	324,282	340,095	329,368	325,281	324,554	343,486	341,692	330,644	362,157
	SUPERVISION REALIZADA	TONELADA	1,025,037.00												
1004	SUPERVISION DEL SERVICIO DE BARRIDO DE PARQUES Y PLAZAS	M2	863,766	155,309	989,155	848,715	1,144,114	1,000,999	884,213	874,512	152,836	884,213	102,581	837,520	888,599
	SUPERVISION REALIZADA	M2	1,863,766.00												



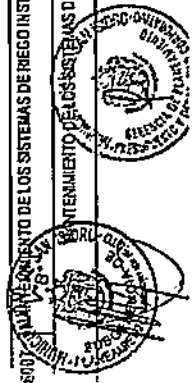
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
005	SUPERVISION DEL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCION DE PARQUES Y PLAZAS	M2	494,727	223,892	207,452	206,077	182,509	178,881	221,421	214,788	213,998	221,038	204,973	207,547	212,051
	SUPERVISOR REALIZADO	M2	1,494,727.00												
006	MANTENIMIENTO Y/O PINTADO DE PAPELERAS Y PUFYCANES	ACCION	230	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ACCION	230.00												
007	SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION	TONELADA	102,762	38,554	61,477	296	390	329	362	207	220	188	199	319	240
	SUPERVISOR REALIZADO	TONELADA	102,762.00												
008	LIMPIEZA Y PINTADO DE POSTES	UNIDAD	1,150	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	MANTENIMIENTO EJECUTADO	UNIDAD	1,150.00												
2000	ADMINISTRAR EL PARQUEO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	NUEVOS SOLES	400,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	RECAUDACION INFORMADA	NUEVOS SOLES	2,400,000.00												
1001	RECAUDACION POR EL COBRO DE LA TASA POR EL USO DE ESPACIOS PUBLICOS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	NUEVOS SOLES	400,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	RECAUDACION INFORMADA	NUEVOS SOLES	2,400,000.00												
1007	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VEHICULARES	ESPACIOS	2,636	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	216
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ESPACIOS	2,636.00												
1001	PROPICIAR FISCALIZACION DE LAS PLAYAS CONCESIONADAS	SUPERVISOR	132	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6
	SUPERVISOR REALIZADO	SUPERVISOR	132.00												
6000	BRINDAR EL SERVICIO DE SALUBRIDAD PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE	APLICACIONES	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	DESATRAZACION REALIZADA	APLICACIONES	24,000.00												
4001	SERVICIO DE DESATRAZACION	APLICACIONES	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	DESATRAZACION	APLICACIONES	24,000.00												
4007	SERVICIO DE DESINFECCION Y DESINFECCION	INTERVENCION	5,880	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490
	DESINFECCION Y DESINFECCION REALIZADA	INTERVENCION	5,880.00												
1000	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	M2	2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
	MANTENIMIENTO REALIZADO	M2	2,160.00												
1001	MANTENER Y CONSERVAR EL BUEN ESTADO DE LAS CARACTERISTICAS FISICAS DE LOS PAVIMENTOS	M2	2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
	MANTENIMIENTO REALIZADO	M2	2,160.00												



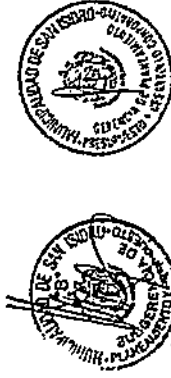
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4002	MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION LA SEÑALITICA DEL TRANSITO	ACCION	780	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ACCION	780.00												
4003	MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS ORNAMENTALES EN AREAS DE USO PUBLICO	ACCION	810	50	50	80	80	80	80	80	80	80	50	50	50
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ACCION	810.00												
4004	MANTENER Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO URBANO DEL DISTRITO.	INTERVENCION	590	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	MANTENIMIENTO REALIZADO	INTERVENCION	590.00												
5000	GESTION DE LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,250	150	200	250	300	300	300	250	300	300	300	300	300
	GESTION ADMINISTRATIVA	NUMERO	3,250.00												
5101	GESTIONAR LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,350	200	250	250	300	300	300	250	300	300	300	300	300
	GESTIONAR LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,350.00												
6000	ADMINISTRACION DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	M2	619,264	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272
	SUPERVISIONES REALIZADAS	M2	619,264.00												
6001	SUPERVISAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS	M2	619,264	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272
	SUPERVISION REALIZADA	M2	619,264.00												
6002	SUPERVISAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TALUD Y EXPLANADA DE LA COSTA VERDE	M2	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	SUPERVISION REALIZADA	M2	1,440.00												
6003	PCDA DE ARBOLES	NUMERO	2,800	200	250	250	250	250	250	200	250	250	250	250	150
	PCDA EJECUTADA	NUMERO	2,800.00												
6004	RECUPERACION DE AREAS VERDES DEL DISTRITO	M2	14,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,000
	RECUPERACION DE AREAS VERDES REALIZADA	M2	14,200.00												
6005	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES RECUPERADAS EN EL PERIODO Y PERIODOS ANTERIORES	M2	428,252	29,171	30,371	31,571	32,771	33,971	35,171	36,371	37,571	38,771	39,971	40,971	42,171
	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES REALIZADA	M2	428,252.00												
6006	OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE RIEGO	OPERACION	85	9	8	8	9	9	8	8		9	9	8	8
	OPERACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO REALIZADA	OPERACION	85.00												
6007	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS E PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO	ACCION	5												
	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO EJECUTADOS	ACCION	5.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1003 OPERACION DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS EN PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO	ACCION	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
OPERACION DE LOS SISTEMAS DE RIEGO EJECUTADOS	ACCION	300.00												
1009 MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE RIEGO	MANTENIMIENTO	151	12	12	13	13	12	12	14	13	12	13	13	12
MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO EJECUTADA	MANTENIMIENTO	151.00												
1010 MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA PLANTA COMPACTA DE AGUAS	MANTENIMIENTO	1							1					
MANTENIMIENTO DE LA PLANTA COMPACTA REALIZADA	MANTENIMIENTO	1.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la sostenibilidad del territorio y la infraestructura del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de sistemas de información de componentes urbanos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

META: 0045

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

META: 0060

Preservar la calidad ambiental del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de la red de monitoreo y vigilancia de la calidad ambiental del aire y ruido

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

META: 0058

Implementación de sistemas de riesgo tecnificado en áreas verdes públicas

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

META: 0059

Implementación de sistemas de segregación de residuos sólidos

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

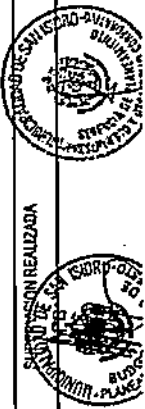
Programa: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

META: 0004

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL														
		META FISICA ANUAL		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
1000	ADMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y BARRIDO	M2	869,766	155,309	168,155	164,971	144,114	100,999	108,421	107,512	152,036	108,421	102,581	103,520	988,599	
	SUPERVISION REALIZADA	M2	1,663,766.00													
1001	SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE MALEZA	TONELADA	3,973	354	360	328	302	336	327	316	339	317	337	336	321	
	SUPERVISION REALIZADA	TONELADA	3,973.00													
1002	SUPERVISION DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS	KILOMETRO	45,509	3,891	3,578	3,901	3,668	3,926	3,777	3,786	3,777	3,866	3,806	3,832	3,781	
	SUPERVISION REALIZADA	KILOMETRO	45,509.00													
1003	SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS	TONELADA	1,025,037	336,693	316,148	350,637	324,282	340,095	329,368	325,281	324,554	343,488	341,692	330,644	362,157	
	SUPERVISION REALIZADA	TONELADA	1,025,037.00													
1004	SUPERVISION DEL SERVICIO DE BARRIDO DE PARQUES Y PLAZAS	M2	869,766	155,309	168,155	164,971	144,114	100,999	108,421	107,512	152,036	108,421	102,581	103,520	988,599	
	SUPERVISION REALIZADA	M2	1,663,766.00													

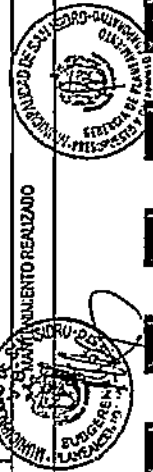
SECRETARÍA DE SALUD Y DEPORTE

SECRETARÍA DE SALUD Y DEPORTE



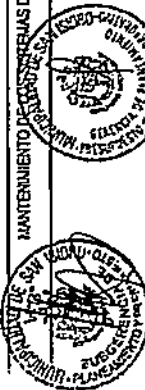
UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
000	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECTACIÓN DE PARQUES Y PLAZAS	M2	494,727	223,992	207,452	206,077	182,608	178,881	221,421	214,788	213,998	221,038	204,973	207,547	212,051
	SUPERVISIÓN REALIZADA	M2	1,494,727.00												
001	MANTENIMIENTO Y/O PINTADO DE PAPELERAS Y PUERTOS	ACCION	230	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ACCION	230.00												
001	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN	TONELADA	102,782	38,554	61,477	296	390	328	362	207	220	189	199	319	240
	SUPERVISIÓN REALIZADA	TONELADA	102,782.00												
008	UNIFORME Y PINTADO DE POSTES	UNIDAD	1,150	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	MANTENIMIENTO EJECUTADO	UNIDAD	1,150.00												
000	ADMINISTRAR EL PARQUEO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	NUEVOS SOLES	400,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	RECAUDACIÓN INFORMADA	NUEVOS SOLES	400,000.00												
001	RECAUDACIÓN POR EL COBRO DE LA TASA POR EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	NUEVOS SOLES	400,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	RECAUDACIÓN INFORMADA	NUEVOS SOLES	400,000.00												
002	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VEHICULARES	ESPACIOS	2,636	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	216
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ESPACIOS	2,636.00												
003	PROPICIAR FISCALIZACIÓN DE LAS PLAYAS CONCESIONADAS	SUPERVISIÓN	132	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6
	SUPERVISIÓN REALIZADA	SUPERVISIÓN	132.00												
000	BRINDAR EL SERVICIO DE SALUBRIDAD PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	APLICACIONES	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	DESINFECCIÓN REALIZADA	APLICACIONES	24,000.00												
001	SERVICIO DE DESINFECCIÓN	APLICACIONES	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	DESINFECCIÓN	APLICACIONES	24,000.00												
002	SERVICIO DE DESINFECCIÓN Y DESINFECTACIÓN	INTERVENCIÓN	5,880	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490
	DESINFECTACIÓN Y DESINFECTACIÓN REALIZADA	INTERVENCIÓN	5,880.00												
000	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	M2	2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
	MANTENIMIENTO REALIZADO	M2	2,160.00												
001	MANTENER Y CONSERVAR EL BUEN ESTADO DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS PAVIMENTOS	M2	2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
	MANTENIMIENTO REALIZADO	M2	2,160.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4002	MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION LA SEÑALITICA DEL TRANSITO	ACCION	780	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ACCION	780.00												
4003	MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS ORNAMENTALES EN AREAS DE USO PUBLICO.	ACCION	810	50	50	80	80	80	80	80	80	80	50	50	50
	MANTENIMIENTO REALIZADO	ACCION	810.00												
4004	MANTENER Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO URBANO DEL DISTRITO.	INTERVENCION	590	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	MANTENIMIENTO REALIZADO	INTERVENCION	590.00												
5000	GESTION DE LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,250	150	200	250	300	300	300	300	300	300	300	300	300
	GESTION ADMINISTRATIVA	NUMERO	3,250.00												
5001	GESTIONAR LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,350	200	250	250	300	300	300	250	300	300	300	300	300
	GESTIONAR LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,350.00												
6000	ADMINISTRACION DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	M2	619,264	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272
	SUPERVISIONES REALIZADAS	M2	619,264.00												
6001	SUPERVISAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS	M2	619,264	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272	968,272
	SUPERVISION REALIZADA	M2	619,264.00												
6002	SUPERVISAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TALUD Y EXPLANADA DE LA COSTA VERDE	M2	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	SUPERVISION REALIZADA	M2	1,440.00												
6003	PODA DE ARBOLES	NUMERO	2,800	200	250	250	250	250	250	200	250	250	250	250	150
	PODA EJECUTADA	NUMERO	2,800.00												
6004	RECUPERACION DE AREAS VERDES DEL DISTRITO	M2	14,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,000
	RECUPERACION DE AREAS VERDES REALIZADA	M2	14,200.00												
6005	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES RECUPERADAS EN EL PERIODO Y PERIODOS ANTERIORES	M2	428,252	29,171	30,371	31,571	32,771	33,971	35,171	36,371	37,371	38,571	39,771	40,971	42,171
	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES REALIZADA	M2	428,252.00												
6006	OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE RIEGO	OPERACION	85	9	8	8	9	9	9	8	8	9	9	8	8
	OPERACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO REALIZADA	OPERACION	85.00												
5007	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS E PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO	ACCION	5												
	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO EJECUTADOS	ACCION	5.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
008	OPERACION DE LOS SISTEMAS DE REGO INSTALADOS EN PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO	ACCION	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
	OPERACION DE LOS SISTEMAS DE REGO EJECUTADOS	ACCION	300.00												
009	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE REGO	MANTENIMIENTO	151	12	12	13	13	12	12	14	13	12	13	13	12
	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO EJECUTADA	MANTENIMIENTO	151.00												
010	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA PLANTA COMPACTA DE AGUAS	MANTENIMIENTO	1							1					
	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA COMPACTA REALIZADA	MANTENIMIENTO	1.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Programa de eficiencia de recursos de la MSI

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0079

Preservar la calidad ambiental del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de la red de monitoreo y vigilancia de la calidad ambiental del aire y ruido

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0079

Implementación de sistemas de segregación de residuos sólidos

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

META: 0005

Programa de Segregación en a fuente y recolección selectiva de residuos sólidos

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

META: 0005

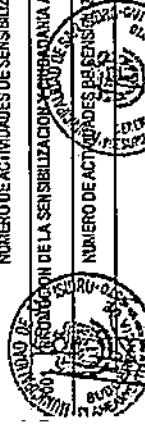
Programa de concientización ambiental para organizaciones y ciudadanía

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

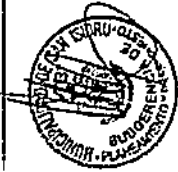
META: 0079

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	FORTALECER Y CONDUCCION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL LOCAL	ACCION	13		1	1	2	3				1	3		1
	NUMERO DE DISPOSITIVOS TECNICOS LEGALES ELABORADOS DE PLANIFICACION Y GESTION AMBIENTAL LC	ACCION	13.00												
1001	REORGANIZACION Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL	ACCION	6				1	1	1						2
	NUMERO DE ACCIONES REALIZADAS PARA LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL Y	ACCION	6.00												
1002	FORMULACION DE PROYECTOS DE NORMAS, ESTUDIOS E INSTRUMENTOS DE GESTION Y PLANIFICACION AMBIENTAL	DOCUMENTO	13		1	1	2	3				1	3		1
	NUMERO DE DISPOSITIVOS TECNICOS LEGALES ELABORADOS DE PLANIFICACION Y GESTION AMBIENTAL LC	DOCUMENTO	13.00												
2000	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PROMOCION A LA CIUDADANIA AMBIENTAL VINCULADOS A LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA MEJORA DE LA CALIDAD AMBIENTAL	ACTIVIDAD	23			2	1	2	4		1	1	5		5
	NUMERO DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION REALIZADAS DE SENSIBILIZACION SOBRE LA PROBLEMÁTICA	ACTIVIDAD	23.00												
	REORGANIZACION DE LA SENSIBILIZACION Y EDUCACION AMBIENTAL	ACTIVIDAD	23			2	1	2	4	1	1	5	1	1	5
	NUMERO DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION REALIZADAS SOBRE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL ACTU	ACTIVIDAD	23.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1002 DESARROLLO DE ACTIVIDADES VINCULADAS A LA GESTION DEL VERDE URBANO Y ECOSISTEMAS URBANOS.	ETAPAS	20		1	2	3	4	2		2	1	3	2	
IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS ECOSISTE														
1003 CAPACITACION Y DIFUSION DE BUENAS PRACTICAS CIUDADANAS Y DE RESPONSABILIDAD SOCIO AMBIENTAL.	CAPACITACION	12			1	1		1	1	4	4			
NUMERO DE EVENTOS Y TALLERES INFORMATIVOS Y DE CAPACITACION A LOS CIUDADANOS REALIZADOS														
1004 IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.	CAPACITACION	1200												
NUMERO DE ACCIONES DE ECOEFICIENCIA IMPLEMENTADAS EN LOS TEMAS DE RECICLAJE, AHORRO Y US														
1005 EJECUTAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL ASI COMO MEDIDAS DE MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO.	ACCION	7				1		1		2		1		2
NUMERO DE ACCIONES DE ECOEFICIENCIA IMPLEMENTADAS EN LOS TEMAS DE RECICLAJE, AHORRO Y US														
1006 EJECUTAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL ASI COMO MEDIDAS DE MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO.	ACCION	700												
1007 EJECUTAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL ASI COMO MEDIDAS DE MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO.	OPERATIVOS	453	22	28	40	46	47	46	40	46	42	42	33	20
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y FISCALIZACION AMBIENTAL EJECUTADOS														
1008 EVALUACION, SUPERVISION Y MONITOREO DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL.	OPERATIVOS	45300												
1009 NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y FISCALIZACION AMBIENTAL EJECUTADAS	OPERATIVOS	453	22	29	40	46	47	46	40	46	42	42	33	20
1010 PROMOCION DE LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL RESPECTO AL CONOCIMIENTO DEL CAMBIO CLIMATICO	ACCION	4			1		1		1				1	
NUMERO DE ACCIONES REALIZADAS VINCULADAS A CAMBIO CLIMATICO														
1011 ATENCION DE DENUNCIAS AMBIENTALES Y OPIIONES TECNICAS POR CONTAMINACION AMBIENTAL.	ACCION	400												
1012 COBERTURA DE ATENCION Y EVALUACION AL 100% POR AÑO	DOCUMENTO	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1013 PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS.	DOCUMENTO	900												
1014 NUMERO DE VIVIENDAS EMPAQUONADAS QUE PARTICIPAN EN SEGREGACION SELECTIVA DE RESIDUOS \$	VIVIENDA	4,000	200	200	200	600	600	600	200	300	300	300	300	200
1015 PROMOCION DE LA MINUIZACION Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS.	VIVIENDA	4,000.00												
1016 NUMERO DE VIVIENDAS EMPAQUONADAS QUE PARTICIPAN EN SEGREGACION SELECTIVA DE RESIDUOS \$	VIVIENDA	4,000	200	200	200	600	600	600	200	300	300	300	300	200
1017	VIVIENDA	4,000.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Impulsar la movilidad sostenible buscando la Integración Interdistrital del transporte público masivo y no motorizado

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de rutas ciclistas y ejes peatonales priorizados

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0053

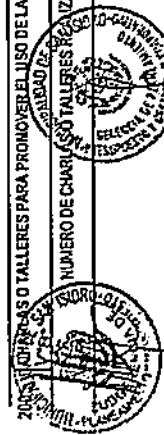
Programa de fomento de movilidad sostenible

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

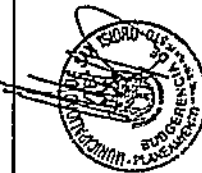
META: 0053

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	NORMAR Y MONITOREAR LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	UNIDAD	2												
	NÚMERO DE NORMATIVAS QUE PROMUEVEN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE MOVILIDAD URBANA S	UNIDAD	200												
1001	FORMULACION DE LA NORMATIVA PARA LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	UNIDAD	2				1						1		
	NÚMERO DE NORMATIVAS PROPUESTAS QUE PROMUEVEN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE MOVILIC	UNIDAD	200												
1002	MONITOREO DE LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	INFORME	6		1			1				1		1	1
	NÚMERO DE INFORMES ELABORADOS QUE REPORTAN EL MONITOREO DE LA MOVILIDAD URBANA SOSTEN	INFORME	600												
2000	PROMOVER LA SENSIBILIZACION DE LA CIUDADANIA A TRAVES DE INTERVENCIONES EN EL ESPACIO PUBLICO, PARA GARANTIZAR LA MOVILIDAD PEATONAL, CICLISTA Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	UNIDAD	1												
	NÚMERO DE NORMATIVAS QUE CLASIFICAN LA JERARQUIA VIAL LOCAL Y SECCIONES VIALES, GESTIONADA	UNIDAD	1.00												
2001	FORMULACION DE LA NORMATIVA PARA LA JERARQUIA VIAL LOCAL Y SECCIONES VIALES	UNIDAD	1											1	
	NÚMERO DE NORMATIVAS IMPLEMENTADAS QUE CLASIFICAN LA JERARQUIA VIAL LOCAL Y SECCIONES VIAL	UNIDAD	1.00												
2002	ADECUACION DEL ESPACIO PUBLICO PARA LAS 4 RUTAS DEL PROGRAMA "CHAPA TU BICI"	KILOMETRO	4				1						2		
	KILOMETROS DE RUTAS ADECUADAS PARA EL PROGRAMA "CHAPA TU BICI"	KILOMETRO	4.40												
2003	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION PARA PROMOVER LA MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL DISTRITO "CHAPA TU BICI"	EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NÚMERO DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION EFECTUADAS PARA PROMOVER LA MOVILIDAD SOSTENIBLE	EVENTO	1200												
2004	INSTALACION DE PARQUEADORES DE BICICLETA	UNIDAD	150				50							50	
	NÚMERO DE PARQUEADORES DE BICICLETA INSTALADOS	UNIDAD	150.00												
2005	QUINTAS O TALLERES PARA PROMOVER EL USO DE LA BICICLETA EN COLEGIOS Y EMPRESAS	UNIDAD	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NÚMERO DE CHARLAS O TALLERES REALIZADAS PARA PROMOVER EL USO DE LA BICICLETA EN COLEGIOS	UNIDAD	10.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
006 CARAVANA EN BICI	UNIDAD	2				1					1			
NUMERO DE CARAVANAS EN BICI REALIZADAS														
007 PARKLETS, NUEVA ADECUACION DE LOS ESPACIOS PUBLICOS PARA EL DESCANSO Y RECREACION.	UNIDAD	200												
	M2	500			200						300			
008 AZ DE ESPACIOS PUBLICOS ADECUADOS PARA EL DESCANSO Y RECREACION	M2	500.00												
009 PROMOVER LA INTERMODALIDAD A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESPACIOS PUBLICOS QUE COMPLEMENTEN LA OPERACION DEL TRANSPORTE PUBLICO MASIVO.	UNIDAD	2				1				1				
NUMERO DE ESTACIONES DE INTERCAMBIO MODAL ADECUADAS.														
010 ADECUACION DEL "CARRIL BUS"	UNIDAD	200												
	M2	225				75			75				75	
011 M2 DE "CARRIL BUS" ADECUADOS.	M2	225.00												
002 ADECUACION DE ESTACIONES DE INTERCAMBIO MODAL	UNIDAD	2				1				1				
NUMERO DE ESTACIONES DE INTERCAMBIO MODAL ADECUADAS.														
	UNIDAD	200												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE OBRAS

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Recuperación de espacios públicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0064

N°	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1000	SUPERVISAR O INSPECCIONAR LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS EN EL DISTRITO	OBRA	1200												
1001	GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS POR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS EN EL DISTRITO	OBRA	1200												
2000	AUTORIZAR EL USO Y LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CANTIDAD DE AUTORIZACIONES DE USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL DISTRITO, GESTIONADAS	INFORME	1200												
2001	GESTIONAR LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CANTIDAD DE AUTORIZACIONES DE USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL DISTRITO, GESTIONADAS	INFORME	1200												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Elaboración y aplicación de encuesta de satisfacción ciudadana

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0076

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

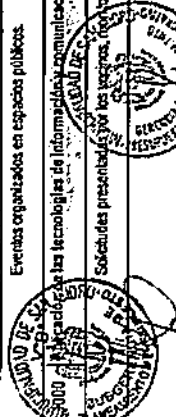
Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

META: 0076

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	Asesoramiento de servicios municipales al vecino.	REUNION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	Buenas relaciones entre el vecino y la entidad tratando temas de interés, establecidos	REUNION	120.00											
1001	CHARLAS Y CAPACITACIONES VECINALES.	CHARLA	33	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Vecinos capacitados en temas municipales.	CHARLA	33.00											
1002	REUNIONES DE TRABAJO CON LAS JUNTAS VECINALES	REUNION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	Buenas relaciones entre el vecino y la entidad tratando temas de interés, establecidos.	REUNION	120.00											
1003	RECORRIDOS DE CAMPO CON PERSONAL OPERATIVO DE LAS DEMAS GERENCIAS	NUMERO DE JORNAD	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Atenciones a los requerimientos vecinales, monitoreadas y supervisadas.	NUMERO DE JORNADAS	48.00											
2000	Generación de espacios de cohesión comunitaria y unión para la buena vecindad.	ACTIVIDAD	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Actividades realizadas con presencia de autoridades locales.	ACTIVIDAD	24.00											
3000	EVENTOS DE DIÁLOGO ENTRE EL VECINO Y LA AUTORIDAD EML	ACTIVIDAD	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Actividades realizadas con presencia de autoridades ediles.	ACTIVIDAD	24.00											
4000	EVENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA INTEGRACION DE VECINOS DE LOS DISTINTOS GRUPOS ETAREOS DEL DISTRITO.	ACTIVIDAD	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Eventos organizados en espacios públicos.	ACTIVIDAD	8.00											
5000	Transferencia de las tecnologías de la información y comunicación para la canalización de solicitudes vecinales.	ACCION	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
	Solicitudes presentadas por los vecinos, vecindades.	ACCION	6,000.00											



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1001	ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS VECINALES MEDIANTE EL SISTEMA CALL CENTER	ACCION	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
	Solicitudes presentadas por los vecinos, modernizadas.	ACCION	6,000.00												
1002	ATENCION DE VECINOS EN PLATAFORMA TELEFONICA	PORCENTAJE DE AVA	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
	Porcentaje de atenciones registradas y con seguimiento en el sistema de Call Center.	PORCENTAJE	85.00												
1003	FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE LLAMADAS DE SALIDA A LOS VECINOS	NUMERO DE EVENTO	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Division de eventos de la entidad, fortificaciones	NUMERO DE EVENTOS	48.00												
4000	Procesos que incentiven la participacion vecinal a traves de espacios democraticos de concertacion.	ETAPAS	4												1
	Proceso electoral de Juntas Vecinales concluido.	ETAPAS	4.00												
4001	COBERTURAR EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.	ACCION	2				1								
	Convocatoria vecinal para el proceso de presupuesto participativo, realizada.	ACCION	2.00												
4002	ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES	ETAPAS	4									1	1	1	1
	Proceso electoral de Juntas Vecinales concluido.	ETAPAS	4.00												



NIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar una cultura de orientación a resultados en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Desarrollo del Sistema de gestión estratégica

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0013

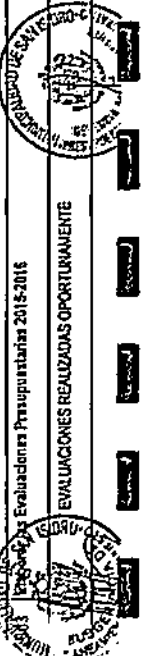
Identificación del personal con la estrategia institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0013

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
000 CONDUCCION DEL PROCESO DE ARTICULACION DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	5				2			1					
POI 2017 ELABORADO Y POI 2016 ACTUALIZADO	ACCION	600												
001 Elaborar la Evaluación del Plan Operativo 2015-2016 y del Plan Estratégico Institucional período 2015	EVALUACION	5	1			1		1				1		
EVALUACION DEL PLAN REALIZADA	EVALUACION	500												
002 Elaborar el POI 2017 y Actualizar POI 2016	ACCION	5				2			1				1	
POI 2017 ELABORADO Y POI 2016 ACTUALIZADO	ACCION	500												
003 Revisar y articular los planes institucionales	ACCION	6	3	2										1
PLANES REMENDADOS Y ARTICULADOS	ACCION	600												
004 Elaborar el Plan de Desarrollo Local Concertado 2016-2021	ACCION	4		1	1			1						
PLAN DE DESARROLLO EN ETAPAS DE FORMULACION CONCLUIDAS	ACCION	400												
005 Elaborar la Rendición de Cuentas del Titular del período 2015 por la Contraloría General de la República	INFORME	1						1						
RENDICION DE CUENTAS ELABORADA	INFORME	100												
2000 CONDUCCION LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ACCION	7		1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
ACCIONES CONCLUIDAS	ACCION	700												
0012 Realizar el Proceso de Presupuesto Participativo	ACCION	4			1	1	1							
ACCIONES DEL PROCESO REALIZADAS	ACCION	400												
INFORME FINAL DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CULMINADO	INFORME	100												
0013 Elaborar las Evaluaciones Presupuestarias 2015-2016	EVALUACION	2					1							
EVALUACIONES REALIZADAS OPORTUNAMENTE	EVALUACION	200												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2004	Gestionar la Programación, Formulación y aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura Ejercicio 2017	ACCION	3				1			1					1
	ETAPAS DEL PIA 2017 CULMINADAS	ACCION	3.00												
2005	Gestionar el control presupuestario de la ejecución de gastos e ingresos	ACCION	8,592	629	642	662	662	752	743	753	754	676	708	775	839
	NOTAS DE MODIFICACION Y CERTIFICACIONES REALIZADAS	ACCION	8,592.00												
3000	GESTION ADMINISTRATIVA	GLOBAL													
3001	Gestión Administrativa	GLOBAL													
4000	GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	INFORME	96	8	8	8	8	16	8	8	8	8	8	8	8
	VIABILIDAD, EJECUCION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PIP INFORMADOS	INFORME	96.00												
4001	Enviar Informes técnicos de viabilidad y ejecución de proyectos de inversión	INFORME TECNICO	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	INFORMES TECNICOS DE VIABILIDAD Y EJECUCION DE PIP EJECUTADOS OPORTUNAMENTE	INFORME TECNICO	48.00												
4002	Monitorear el seguimiento de los proyectos de inversión pública en ejecución	INFORME DE SEGUIM	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	PIP EN EJECUCION DEBIDAMENTE MONITOREADOS	INFORME DE SEGUIMEN	48.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PROYECTOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar la multifuncionalidad de los espacios públicos abiertos y cerrados

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Mejoramiento de multifuncionalidad del espacio público

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0066

Recuperación de espacios públicos

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0066

Impulsar la movilidad sostenible buscando la integración interdistrital del transporte público masivo y no motorizado

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Implementación de rutas ciclistas y ejes peatonales priorizados

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0066

Incrementar la calidad y cantidad de los servicios culturales, sociales, deportivos y de salud

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Construcción y equipamiento de polideportivo para los XVIII Juegos Panamericanos 2019

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0066

ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ELABORAR Y/O APROBAR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	ACCION	4			1			1				1		1
CANTIDAD DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA EL DESARROLLO DE	ACCION	4.00												
GESTIONAR LA ELABORACION DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	FORMATO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CANTIDAD DE REQUERIMIENTO MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA EL DESARROLLO DE	FORMATO	12.00												
ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PRE INVERSIÓN Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	PERFIL	4			1			1						1
CANTIDAD DE GASTO INVERTIDO EN LOS PERFILES CONCLUIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL	PERFIL	4.00												
GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA ANIVEL DE PERFIL	PERFIL	4			1						1			1
CANTIDAD DE GASTO INVERTIDO EN LOS PERFILES CONCLUIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL	PERFIL	4.00												
ELABORAR Y/O APROBAR LOS REQUERIMIENTOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DETALLADOS	EXPEDIENTE TÉCNICO	4			1									1
CANTIDAD DE REQUERIMIENTOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DETALLADOS	EXPEDIENTE TÉCNICO	4.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PROYECTOS

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		EXPEDIENTE TÉCNICO	4			1			1			1			1
1001	GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEFINITIVOS Y EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA	EXPEDIENTE TÉCNICO	400												
CANTIDAD DE INFORMES ELABORADOS MENSUALMENTE INFORMANDO SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS PRO		EXPEDIENTE TÉCNICO	400												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE SERENAZGO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar seguridad con enfoque preventivo del distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Sistema Integral de seguridad y vigilancia

Categoría: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA META: 0002

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FISICA ANUAL UNIDAD MEDIDA	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
000 CASOS REPORTADOS POR LA CENTRAL DE VIDEO VIGILANCIA EN APOYO AL PERSONAL OPERATIVO DE SERENAZGO	CASOS	50,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
CASOS VISUALIZADOS MEDIANTE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA REGISTRADOS	CASOS	60,000.00											
CASOS REPORTADOS POR CCTV Y CAPTURADOS	CASOS	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
CASOS REPORTADOS POR CCTV Y CAPTURADOS	CASOS	36.00											
001 OPERATIVOS INTEGRADOS ENTRE SERENAZGOS VECINOS DENTRO DEL CONVENIO MUNICIPIOS SIN FRONTERAS	OPERATIVOS	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
OPERATIVOS CON SERENAZGOS VECINOS DENTRO DEL CONVENIO MUNICIPIOS SIN FRONTERAS, REALIZA	OPERATIVOS	360.00											
INCIDENCIAS DELICTIVAS REALIZADAS EN LOS LUGARES DONDE SE REALIZA PATRULLAJE MUNICIPIOS SIN FRONTERAS	CASOS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
INCIDENCIAS DELICTIVAS REALIZADAS EN LUGARES DONDE SE REALIZA PATRULLAJE MUNICIPIOS SIN FRONTERAS	CASOS	24.00											
002 PLAN RESPALDOR - SERENOS DE PARQUES	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Acciones que intervienen los Serenos del Plan Respaldor (Parques) durante su servicio, ejecutadas.	ACCION	360.00											
003 PLAN CAMALEON - SERENOS ENCUBIERTOS	OPERATIVOS	140		20	30	30	30						
OPERATIVOS DE PERSONAL DE SERENOS ENCUBIERTOS EN APOYO A COMISARIAS DEL DISTRITO Y SERVA	OPERATIVOS	140.00											
004 ACCIONES OPERATIVAS REALIZADAS POR VEHICULOS DEL SERENAZGO	KILOMETRO	54,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
KILOMETROS RECORRIDOS POR LAS MOTOCICLETAS DEL SERENAZGO	KILOMETRO	54,000.00											
005 EJECUCION DE PATRULLAJE EN MOTOCICLETA	KILOMETRO	42,000	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500
PATRULLAJE EN MOTOCICLETA EN EL DISTRITO, REALIZADO	KILOMETRO	42,000.00											
007 EJECUCION DE PATRULLAJE EN CAMIONETA	KILOMETRO	36,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
PATRULLAJE EN CAMIONETA EN EL DISTRITO, REALIZADO	KILOMETRO	36,000.00											



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información para los servicios municipales

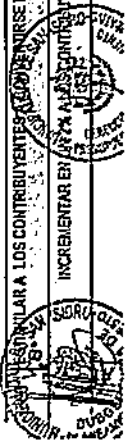
Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0044

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0047

ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº		META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANT.												
1000	PROCESO DE ATENCION PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL	PORCENTAJE	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	90% DE SATISFACCION EN LA ATENCION DE CONTRIBUYENTES, EJECUTADO	PORCENTAJE	90.00												
1001	REDUCCION DE TIEMPOS DE ESPERA EN LA PLATAFORMA DE ATENCION GAT	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NO EXCEDER EL TIEMPO DE ESPERA (+ 8 MIN) EN LA PLATAFORMA GAT	INFORME	12.00												
1002	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN LA PLATAFORMA TENIENDOSE EN CUENTA LA CERTIFICACION ISO 9001:2008	PORCENTAJE	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	90% DE SATISFACCION EN LA ATENCION DE CONTRIBUYENTES, EJECUTADO.	PORCENTAJE	90.00												
1003	OTORGAR UNA CORRECTA ATENCION DE LOS SERVICIOS BRINDADOS (VIA TELEFONICA Y VIA EMAIL) A FIN DE GARANTIZAR UNA MEJORA EN LA SATISFACCION DEL VECINO	PORCENTAJE	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
	95% EN ATENCION EN CONSULTAS Y SERVICIOS A CONTRIBUYENTES, EJECUTADO.	PORCENTAJE	95.00												
2000	ATENCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE	PORCENTAJE	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
	98% DE SOLICITUDES DENTRO DEL PLAZO DE LEY, EJECUTADO	PORCENTAJE	98.00												
2001	ATENCION SE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS DENTRO DEL PLAZO DE 09 MESES	PORCENTAJE	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
	98% DE SOLICITUDES DENTRO DEL PLAZO DE LEY RESUELTO.	PORCENTAJE	98.00												
2002	ATENCION DE SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS DENTRO DEL PLAZO DE 45 DIAS	PORCENTAJE	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
	98% DE SOLICITUDES DENTRO DEL PLAZO DE LEY, RESUELTO	PORCENTAJE	98.00												
2003	OPTIMIZAR LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES GERENCIALES EMITIDAS POR LA GAT	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	RESOLUCIONES GERENCIALES DENTRO DEL PLAZO DE 10 DIAS UTILES DE RECIBIDA LA RG (NO INCLUYE C	PORCENTAJE	100.00												
2004	CONTROL DE CALIDAD DE LAS DECLARACIONES JURADAS EMITIDAS EN LA PLATAFORMA DE ATENCION DE CONTRIBUYENTES	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NO EXCEDERSE DEL 5% EN LAS DECLARACIONES JURADAS OBSERVADAS	INFORME	12.00												
	REGISTRAR A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENVIEN EN VPS	PORCENTAJE DE AVA	4						2						2
	INCREMENTAR EN 5% A LOS CONTRIBUYENTES VPS RESPECTO DEL SEMESTRE ANTERIOR	PORCENTAJE DE AVANC	4.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
01	OTORGAR INCENTIVOS Y BENEFICIOS CON LA FINALIDAD DE ESTIMULAR A LOS CONTRIBUYENTES A CONVERTIRSE EN UN CONTRIBUYENTE VPSI	PORCENTAJE DE AVA	2						2						2
	INCREMENTAR EN UN 2% A LOS CONTRIBUYENTES VPSI RESPECTO DEL SEMESTRE ANTERIOR	PORCENTAJE DE AVANC	200												
02	REDUCCION DE TIEMPOS DE ESPERA EN LA PLATAFORMA VPSI	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	NO EXCEDER LOS TIEMPOS DE ESPERA (e 5 MIN) EN LA PLATAFORMA VPSI	INFORME	12,00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE TESORERIA

PEI - OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Optimizar la gestión por procesos aprovechando las tecnologías de la información en la gestión municipal

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Fortalecimiento de los sistemas de información a nivel institucional

Categoría: ACCION CENTRAL

Programa: ACCIONES CENTRALES

META: 0022

Nº	ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	CONTROL DE LOS INGRESOS POR LA CAPTACION DE LA RECAUDACION DE IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES REGISTRO EN EL SAIG-GLY TRASLADO DE VALORES A LAS INSTITUCIONES BANCARIAS	INFORME	304	25	25	25	25	25	25	24	26	26	25	25	25
	CONTROL DE LOS INGRESOS POR VENTANILLAS EN INSTITUCIONES BANCARIAS, OPTIMIZADO	INFORME	304.00												
1001	Captación, Registro en el SAIG-GL y Traslado de la Recaudación Diaria a las instituciones bancarias.	INFORME	304	25	25	25	25	25	25	24	26	26	25	25	25
	CONTROL DE LOS INGRESOS, REALIZADO	INFORME	304.00												
2000	PAGO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PLANILLAS DEL PERSONAL	INFORME	250	10	21	21	21	22	22	22	22	22	21	24	21
	PAGO DE LOS COMPROMISOS CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PERSONAL DE LA MIS, REALIZADO	INFORME	250.00												
2001	Emisión de Comprobantes de Pago, Registro en el SAIG-GL y Emisión de Partes de Egreso	INFORME	250	10	21	21	21	22	22	22	22	22	21	24	21
	REGISTRO DEL GIRADO Y PARTES DE EGRESOS DIARIOS, REALIZADO	INFORME	250.00												
3000	REQUERIMIENTO DE AMBIENTES ADECUADOS PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO DOCUMENTARIO	ACCION	2	1											
	AMBIENTES PARA LA DOCUMENTACION, SOLICITADOS	ACCION	200												
3001	Solicitud de la Adecuación de Ambientes para el Acervo documental de la Subgerencia de Tesorería	ACCION	2	1											
	AMBIENTES PARA LA DOCUMENTACION, SOLICITADOS	ACCION	200												
4000	POTENCIAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS RESPONSABLES DE CAJA CHICA	CHARLA	1												
	CHARLA DE CAPACITACION PARA LOS RESPONSABLES DE CAJA CHICA, REALIZADA	CHARLA	1.00												
4001	Exposición de la Directiva de Caja Chica	CHARLA	1												
	EXPOSICION DE LA DIRECTIVA DE CAJA CHICA, REALIZADA	CHARLA	1.00												



UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE TRANSITO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Impulsar la movilidad sostenible buscando la Integración Interdistrital del transporte público masivo y no motorizado

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:

Centro de control de semaforización

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0067

Fortalecimiento de la seguridad y educación vial

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0067

Sistema Integral de seguridad y vigilancia

Categoría: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTO

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS META: 0067

ACTIVIDAD/AREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000 PAPELETAS EDUCATIVAS EMITIDAS POR PERSONAL OPERATIVO DE TRANSITO A INFRACTORES AL RNT	PAPELETA	42,000	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500
PAPELETAS EDUCATIVAS AL RNT, AFUCADAS			42,000.00											
01 OPERATIVOS PARA DETECTAR VEHICULOS QUE INFRINGEN EL RNT	OPERATIVOS	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
OPERATIVOS PARA APLICAR PAPELETAS EDUCATIVAS, EJECUTADOS			6,000.00											
2000 OPERACIONES DE CONTROL DE TRANSITO PARA LA ERRADICACION DE LA INFORMALIDAD EN EL USO DE LAS VIAS	OPERATIVOS	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
OPERATIVOS PARA COMBATIR LA TASA DE INFORMALIDAD DE TRANSITO, EJECUTADOS			240.00											
1010 IDENTIFICAR MEDIANTE OPERATIVOS LAS ZONAS CON MAYOR AFLUENCIA DE PROBLEMAS DE TRANSITO EN EL DISTRITO	OPERATIVOS	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
OPERATIVOS PARA ELIMINAR LA INFORMALIDAD EN EL TRANSITO, EJECUTADOS			120.00											

