



**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 308**

**SAN ISIDRO, 25 AGO. 2017**

**EL ALCALDE DE SAN ISIDRO**

**VISTO:**

El Informe N° 471-2017-0510-SPP-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 115-2017-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 404 de fecha 30 de diciembre del 2016, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2017 de la Municipalidad de San Isidro;

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece 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 periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica"*;

Que, la Directiva 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, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 404-2015-0200-GM/MSI de fecha 14 de diciembre del 2015, señala que la reformulación del Plan Operativo Institucional se efectuará hasta en cuatro (04) oportunidades durante el año (conforme al cronograma establecido) y será aprobado mediante Resolución de Alcaldía;

Que, el inciso 7.1.3 del numeral 7.1 del artículo VII de la citada Directiva, señala que las áreas que requieran realizar modificaciones a su programación de actividades, indicadores y metas deberán remitir a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Formato de Exposición de Motivos para la Modificación del Plan Operativo Institucional; quien elaborará el respectivo informe según las solicitudes presentadas y remitirá el mismo a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; quien a su vez elevará los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su revisión y opinión legal;

Que, de acuerdo a los documentos del Visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo solicita que en cumplimiento de la precitada Directiva, se expida la Resolución de Alcaldía que apruebe la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el III Trimestre 2017 de la Municipalidad de San Isidro, adjuntando su Exposición de Motivos;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0475-2017-0400-GAJ/MSI;

En uso de las facultades establecidas en numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;





Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**RESUELVE:** 808

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el III Trimestre 2017, de las áreas de la Municipalidad de San Isidro, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución, bajo responsabilidad a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, el control del proceso de modificación del Plan Operativo Institucional materia de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el portal institucional ([www.munisanisidro.gob.pe](http://www.munisanisidro.gob.pe)).

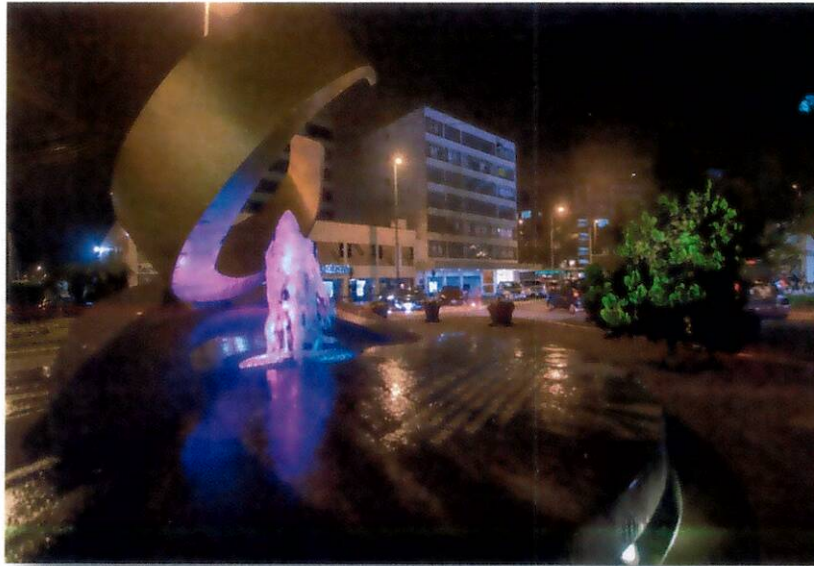
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

**MANUEL VELARDE DELLEPIANE**  
Alcalde





# **MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**III TRIMESTRE 2017**

**Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo  
Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Municipalidad de San Isidro  
Calle Augusto Tamayo 180, Piso 4 - San Isidro  
T: 5139000-Anexo 2410**



# MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

III TRIMESTRE 2017

## Tabla de Contenidos

<b>Exposición de motivos.....</b>	<b>2</b>
<b>I. ANTECEDENTES.....</b>	<b>2</b>
<b>II. BASE DE LA EXPOSICIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>III. CONTENIDO.....</b>	<b>2</b>
3.1. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.....	3
3.2. EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD.....	3
3.3. SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO.....	4
3.4. SUBGERENCIA DE PROYECTOS.....	5
3.5. SUBGERENCIA DE TESORERIA.....	6
3.6. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS.....	6
3.7. SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	7
3.8. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA.....	7
3.9. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO.....	8
<b>IV. CONCLUSIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>V. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REFORMULADO.....</b>	<b>8</b>



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I. ANTECEDENTES.

- o Plan Operativo Institucional 2017, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 404 del 30 de diciembre de 2016.
- o Formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el segundo trimestre 2017.

### II. BASE DE LA EXPOSICIÓN

#### Directiva N° 019-2015/MSI

La Modificación del Plan Operativo Institucional de acuerdo a la Directiva N° 019-2015/MSI - "Directiva de Formulación del Plan Operativo Institucional; Programación del Presupuesto Institucional y Programación del Cuadro de Necesidades de La Municipalidad de San Isidro", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 404-2015-0200-GM/MSI de fecha 14 de diciembre de 2015, cuyo numeral 7.4.1 de la modificación del Plan Operativo Institucional, expresa lo siguiente:

7.4.1. "Las áreas que requieran realizar modificaciones a su programación de actividades, indicadores y metas deberán remitir a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el "Formato de Exposición de Motivos" para la modificación del POI" (Anexo N° 07), adjuntando la reprogramación conforme el formato de Matriz de Programación."

### III. CONTENIDO

La presente modificación del Plan Operativo Institucional 2017, se presenta atendiendo a los siguientes aspectos:

- Según **Directiva N° 019-2015/MSI** - "Directiva de Formulación, Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional; Programación del Presupuesto Institucional, Programación del Presupuesto Institucional y Programación del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro", la presente es la segunda formalización de modificaciones efectuadas en el presente año 2017 y en ocasión de atender a la propuesta para el tercer trimestre de las siguientes áreas, según documento que se indica a continuación para la modificación de actividades, tareas y metas físicas:

### 3.1. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

- ❖ Memorandum N° 747-2017-1500-GDH/MSI de la **Gerencia de Desarrollo Humano**, mediante el cual solicita:

**Tarea 102:** Modificación de la Meta Presupuestal

- Actualmente se encuentra con la meta 49 y debe estar asignada a la meta presupuestal 093.

**Tarea 0231:** Modificación de la unidad de medida y su programación

- Inicialmente su unidad de medida era "Acción" y se cambiará a "Inmueble" con 01 una adquisición en el mes de Octubre.

**Tarea 0232:** Creación de Tarea y meta física

- "Gestión del proyecto de inversión pública", con unidad de medida "Informe". Un informe mensual desde Octubre hasta Diciembre.

Estas modificaciones, entre creación y reasignaciones obedecen a que esta Gerencia es una unidad formuladora y ejecutora de proyectos de inversión pública, así como la reasignación de meta presupuestal para hacer efectivo el uso de los recursos asignados a la metas del plan de incentivos que se encuentra bajo su cargo.

### 3.2. EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD

- ❖ Memorandum N° 747-2017-1500-GDH/MSI de la **Gerencia de Desarrollo Humano**, mediante el cual el **Equipo Funcional de Bienestar y Salud** solicita:

**Actividad 200:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 15 a 20
- Agosto: de 15 a 20
- Setiembre: de 15 a 20
- Octubre: de 15 a 20
- Noviembre: de 15 a 20
- Diciembre: de 15 a 20

**Tarea 201:** Modificación de las metas físicas de Julio, Agosto y Noviembre

- Julio: de 1 a 0
- Agosto: de 1 a 0
- Noviembre: de 1 a 0

**Tarea 202:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 15 a 30
- Agosto: de 10 a 30
- Setiembre: de 10 a 30
- Octubre: de 10 a 30
- Noviembre: de 15 a 30
- Diciembre: de 15 a 30

**Tarea 402:** Modificación de las metas físicas de Julio a Noviembre

- Julio: de 80 a 65
- Agosto: de 80 a 65
- Setiembre: de 80 a 65
- Octubre: de 80 a 65





- Noviembre: de 70 a 65

**Tarea 404:** Modificación de las metas físicas de Julio, Agosto, Setiembre y Noviembre

- Julio: de 60 a 50
- Agosto: de 70 a 50
- Setiembre: de 60 a 50
- Noviembre: de 40 a 50

**Tarea 405:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 50 a 80
- Agosto: de 50 a 80
- Setiembre: de 50 a 80
- Octubre: de 50 a 80
- Noviembre: de 50 a 80
- Diciembre: de 50 a 80

**Tarea 501:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 160 a 120
- Agosto: de 100 a 120
- Setiembre: de 150 a 120
- Octubre: de 150 a 180
- Noviembre: de 150 a 180
- Diciembre: de 40 a 50

**Tarea 502:** Modificación de las metas físicas de Julio, Agosto y Noviembre

- Julio: de 1 a 0
- Agosto: de 2 a 1
- Noviembre: de 0 a 1

**Tarea 503:** Modificación de las metas físicas de Setiembre, Octubre y Diciembre

- Setiembre: de 0 a 7
- Octubre: de 0 a 8
- Diciembre: de 18 a 15

**Tarea 505:** Modificación de las metas físicas de Agosto, Setiembre y Octubre

- Agosto: de 0 a 1
- Setiembre: de 1 a 0
- Octubre: de 0 a 1

Además en esta última tarea se realiza la modificación en la meta presupuestal, de la meta 57 hacia la meta 008.

### 3.3. SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

- ❖ Informe N° 393-2017-1310-SMU-GDD/MSI de la **Subgerencia de Mantenimiento Urbano**, mediante el cual solicita:

**Tarea 5005:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 25 a 9
- Agosto: de 25 a 9
- Setiembre: de 25 a 8
- Octubre: de 25 a 9
- Noviembre: de 25 a 9
- Diciembre: de 25 a 8

Las actividades de operación de la Planta de Tratamiento de Aguas de Riego (PTAR) a partir del tercer trimestre, se encargará de tratar el agua 2 veces por semana, los lunes de 6am a 6pm y los días jueves desde las 6pm hasta las 6am del día siguiente, por ellos se modificará la meta solamente de 8 o 9 operaciones mensuales, debido a que la planta de tratamiento primario ubicado en el Boulevard de Surco complementaba la PTAR, ya no se encuentra empleando el tratamiento de agua.

**Tarea 5006: Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre**

- Julio: de 12 a 13
- Agosto: de 12 a 14
- Setiembre: de 12 a 13
- Octubre: de 12 a 13
- Noviembre: de 12 a 13
- Diciembre: de 12 a 13

Referente a la actividad de Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas de Riego, se encuentra programado a realizarse los días martes, miércoles y sábados de cada semana, por lo cual la meta física mensual es de acuerdo a los días que se efectuará la limpieza y mantenimiento de la PTAR.

**Tarea 5007: Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre**

- Julio: de 28 a 13
- Agosto: de 28 a 14
- Setiembre: de 28 a 13
- Octubre: de 28 a 13
- Noviembre: de 28 a 12
- Diciembre: de 28 a 12

Las Actividades de Operación de los Sistemas de riego Instalados en Parques y Bermas centrales del Distrito a partir del III Trimestre funcionarán 2 o 3 veces por semana, aumentando el volumen de agua y disminuyendo la frecuencia, dependiendo del tipo de suelo. En el I y II trimestre se programaba el riego todos los días pero con poco volumen de agua, es decir pocos minutos de funcionamiento, por ello la meta programada de 28 operaciones.

### 3.4. SUBGERENCIA DE PROYECTOS

- ❖ Mediante Pase N° 1288-2017-1300-GDD/MSI de la **Subgerencia de Proyectos** solicita:

**Proyecto 0290: Creación de Actividad y meta física**

- "Mejoramiento del servicio de atención al consumidor en el mercado de productores de San Isidro - Lima - Lima", con unidad de medida "Documento". Un documento en el mes de Julio.

**Tarea 0291: Creación de Tarea y meta física**

- "Elaboración de Expediente técnico del mejoramiento del servicio de atención al consumidor en el mercado de productores de San Isidro - Lima - Lima", con unidad de medida "Documento". Un documento en el mes de Julio.

La creación de esta actividad se debe a que se requiere del servicio de consultoría para que elabore el expediente técnico del proyecto de acuerdo a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por la municipalidad, con la finalidad de mejorar las condiciones para la comercialización de productos de primera necesidad en el mercado de productores de San Isidro.



### 3.5. SUBGERENCIA DE TESORERIA

- ❖ Memorandum N° 0138-2017-0820-STES/MSI de la **Subgerencia de Tesorería** mediante lo cual solicita:

**Tarea 1003:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 61 a 150
- Agosto: de 67 a 170
- Setiembre: de 65 a 130
- Octubre: de 70 a 140
- Noviembre: de 67 a 150
- Diciembre: de 59 a 160

**Tarea 2001:** Modificación de las metas físicas de Julio, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre

- Julio: de 380 a 350
- Agosto: de 380 a 350
- Octubre: de 380 a 340
- Noviembre: de 380 a 200
- Diciembre: de 380 a 600

**Tarea 3001:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 90 a 100
- Agosto: de 90 a 120
- Setiembre: de 90 a 120
- Octubre: de 90 a 140
- Noviembre: de 90 a 140
- Diciembre: de 90 a 150

**Tarea 3002:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 2 a 14
- Agosto: de 2 a 13
- Setiembre: de 2 a 12
- Octubre: de 2 a 12
- Noviembre: de 2 a 12
- Diciembre: de 2 a 14

En observancia al incremento de las actividades administrativas durante el primer semestre del año 2017, se ha aumentado la cantidad de documentos emitidos por la secretaria de la oficina en lo que se refiere a la gestión administrativa del área, tomando en cuenta toda la documentación sustentatoria de los ingresos y egresos de la MSI por archivarse en cajas para su debido resguardo.

### 3.6. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

- ❖ Informe N° 141-2017-0810-SCC-GAF/MSI de la **Subgerencia de Contabilidad y Costos** mediante lo cual solicita:



**Actividad 1000:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 0 a 15
- Agosto: de 1 a 15
- Setiembre: de 0 a 15
- Octubre: de 0 a 15
- Noviembre: de 1 a 15
- Diciembre: de 0 a 15

**Tarea 1001:** Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre

- Julio: de 1 a 15
- Agosto: de 1 a 15
- Setiembre: de 1 a 15
- Octubre: de 1 a 15
- Noviembre: de 1 a 15
- Diciembre: de 1 a 15

**Tarea 1002:** Modificación de las metas físicas de Julio, Setiembre, Octubre y Diciembre

- Julio: de 0 a 1
- Setiembre: de 0 a 1
- Octubre: de 0 a 1
- Diciembre: de 0 a 1

Las mencionadas modificaciones obedecen a la mayor capacidad de ejecución que posee esta Subgerencia debido a una mejor eficiencia administrativa en todas sus labores.

### 3.7. SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- ❖ Informe N° 424-2017-0510-SPP-GPPDC/MSI de la **Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto** mediante lo cual solicita:

**Tarea 203:** Modificación del nombre de la tarea

- Actualmente el nombre de la tarea es "Gestionar la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura ejercicio 2018", y su reformulación sería "Gestionar la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Multianual 2018 - 2020". Asimismo, consignar como unidad de medida "Acción" por lo cual la misma tendrá una programación de 01 una unidad solamente en los meses de Julio y Diciembre.

Esta modificación del nombre de la tarea 203 se basa mediante la Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01 que aprobó la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", la cual tiene como objeto establecer las disposiciones técnicas para que las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como sus organismos públicos y empresas no financieras, programen y formulen sus presupuestos con una perspectiva multianual.

### 3.8. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

- ❖ Memorandum N° 0629-2017-0400-GAJ/MSI de la **Gerencia de Asesoría Jurídica** presenta la propuesta de modificación de la siguiente tarea:



#### **Tarea 601: Modificación del nombre de la tarea**

- Actualmente el nombre de la tarea es "Realización de talleres coloquio o seminario para la actualización de conocimiento de los asesores legales", y su reformulación sería "Organizar reuniones con las diversas unidades orgánicas para coordinar temas legales". Asimismo, consignar como unidad de medida "Reunión", por lo cual la misma tendrá una programación de 01 unidad mensual comprendida desde Julio a Diciembre.

El motivo por el cual se reformula el nombre de esta tarea es porque expresa con una mayor exactitud la labor que se viene desempeñando, por tal motivo le da una mejor connotación a su accionar.

### **3.9. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO**

- ❖ Memorándum N° 097-2017-0500-GPPDC/MSI de la **Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo** presenta la propuesta de modificación de la siguiente tarea:

#### **Tarea 4001: Modificación de las metas físicas de Julio a Diciembre**

- Julio: de 1 a 0
- Agosto: de 1 a 0
- Setiembre: de 1 a 0
- Octubre: de 1 a 0
- Noviembre: de 1 a 0
- Diciembre: de 1 a 0

Cabe resaltar que la GPPDC en los anteriores trimestres no ha solicitado ninguna modificación del POI, pero en este caso en particular se hace una excepción debido a que la raíz de la vigencia del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) con fecha 24 de febrero de 2017, ha quedado derogado el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) correspondiendo únicamente a las Unidades Formuladoras, la formulación, evaluación y de ser el caso, declaración de viabilidad de los proyectos no viables, así como todos los registros en el Banco de Inversiones correspondientes a los proyectos en tránsito (lo que incluye a la Fase de Inversión). En este sentido, las oficinas de programación e inversiones no realizan, en ningún caso, registros en el Banco de Inversiones, por lo que se solicitó en este caso la eliminación de las metas físicas de esta tarea.

#### **IV. CONCLUSIÓN**

Se presenta la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional del tercer trimestre 2017, poniendo a consideración de la Alta Dirección, a fin que de tenerlo a bien el Titular de la Entidad, emita la Resolución de Alcaldía correspondiente.

#### **V. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REFORMULADO**



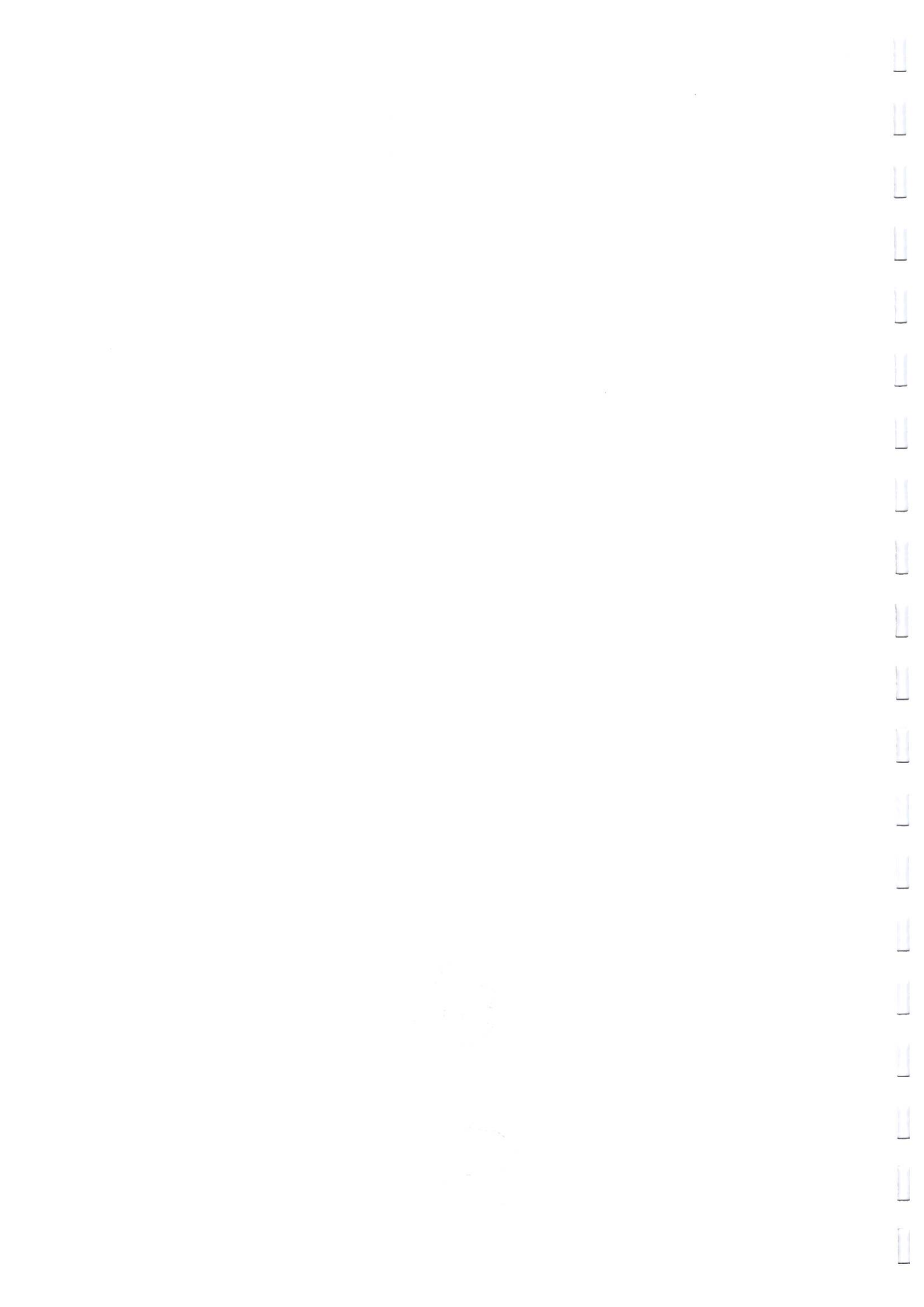
**UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

**OBSERVACION:**

- LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO TIENE COMO OBJETIVO FOMENTAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR, SALUD, DESARROLLO SOCIAL, RECREACIÓN, DEPORTE Y CONTROL DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES, A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL.

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	
0230	CREACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LOS RESIDENTES DEL SECTOR 3, DISTRITO DE SAN ISIDRO	ACCION	1					1								
0231	ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE PARA LA CREACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LOS RESIDENTES DEL SECTOR 3, DISTRITO DE SAN ISIDRO	INMUEBLE	1											1		
0232	GESTION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA	INFORME	3											1	1	1





**UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD**

**OBSERVACION:**

- EL EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD TIENE COMO OBJETIVO LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, RECREACIÓN, MANIPULACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMIR

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
100	ASISTENCIA AL VECINO DE SAN ISIDRO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
101	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE TALLERES Y SERVICIOS EN LOS CENTROS DE ENCUENTRO VECINAL	PARTICIPANTES	5,490	340	340	340	530	530	530	530	530	530	530	530	530	380	380
102	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS PARA LOS VECINOS DEL DISTRITO (EVENTOS, PASEOS, VISITAS, OTROS)	PARTICIPANTES	1,200		120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
200	BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL	CASOS	210	15	15	15	15	15	15	15	15	20	20	20	20	20	20
201	ACCIONES REALIZADAS PARA LA AYUDA SOCIAL COMUNITARIA	ACCION	3					1	1								1
202	ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	ATENCION	245	15	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30	30	30
203	FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LOS JOVENES RESIDENTES Y FLOTANTES EN EL DISTRITO	BENEFICIARIO	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
204	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA CUNA JARDÍN MUNICIPAL	ALUMNO	850			85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
205	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	BENEFICIARIO	8,892	741	741	741	741	741	741	741	741	741	741	741	741	741	741
300	ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
301	FOMENTO DE TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ATENCION	3,350	150	250	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	250
302	FOMENTO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIA Y COMUNIDAD	PARTICIPANTES	2,290	90	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
400	BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
401	FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS CAMPAÑAS Y JORNADAS DE SALUD	BENEFICIARIO	1,490	80	80	150	150	150	150	150	200	80	150	150	150	150	150
402	BRINDAR CONSULTAS MEDICAS EN CONSULTORIO Y A DOMICILIO	CONSULTA	845	60	80	80	80	80	80	80	80	65	65	65	65	65	60
403	CERTIFICAR LA SALUD E HIGIENE DEL PORTADOR DEL CARNÉ DE SANIDAD	CARNET	17,700	1,400	1,400	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,400
404	BRINDAR ATENCIÓN DE SALUD FAMILIAR PRENUPIAL	BENEFICIARIO	650	70	60	70	60	60	60	40	40	50	50	50	50	50	40
405	OFRECER ATENCIÓN OPORTUNA DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	ATENCION	780	50	50	50	50	50	50	50	50	80	80	80	80	80	80
406	BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y NUTRICIONAL A LA COMUNIDAD	CONSULTA	1,320	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110
500	EFFECTUAR LA PROMOCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL SANITARIO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
501	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ALIMENTARIA	INSPECCION	1,618	50	100	134	120	129	120	315	120	120	120	120	180	180	50
502	FOMENTO DE LA SALUD ALIMENTARIA A TRAVÉS DE EVENTOS	EVENTO	4		1										1		1
503	PREVENCIÓN Y SUPERVISIÓN DE AGUA EN EL DISTRITO	ACCION	92	44			18							7			15
504	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL LABORATORIO MSI	ENSAYOS	580	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50





**UNIDAD ORGANICA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD**

**OBSERVACION:**

EL EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD TIENE COMO OBJETIVO LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, RECREACIÓN, CONTROL DE CALIDAD EN LA PREPARACIÓN, MANIPULACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL CANT.	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL																						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC											
505	MEJORA DE LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	INFORME	5			1				1					1										1	
600	EFFECTUAR LA PLANIFICACION, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DE LA TENENCIA DE ANIMALES	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
601	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ANIMAL	ATENCION	3,400	200	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	200
602	FOMENTO DE LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS A TRAVÉS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS VETERINARIOS	ACTIVIDAD EFECTUAL	22	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
700	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
701	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA DEMUNA	ATENCION	265	15	15	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15
800	PROGRAMA DE VASO DE LECHE	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
801	ADMINISTRACION DE LOS ALIMENTOS DEL PVL	RACION	271,165	22,971	20,748	22,230	22,971	22,971	22,971	22,230	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971	22,230	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971	22,971
900	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD	ACCION	4			1																				1
901	DOCUMENTACION GESTIONADA DEL EQUIPO FUNCIONAL	DOCUMENTO	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
1000	PROGRAMA SANI ISIDRO EMPRENDEDOR	BENEFICIARIO	370														60	60	50	50	50	50	50	50	50	50
1001	CAPACITACION DE COMERCIANTES EN VIA PUBLICA	TALLER	84													8	14	14	14	15	5	5	5	5	5	6



**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO**

**OBSERVACION:**

-DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA, EN EL AMBITO DE LA VIA PUBLICA.

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
			CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ADMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y BARRIDO	TONELADA	4,338	351	353	355	357	359	361	362	364	366	368	370	372
1001	SUPERVISAR EL SERVICIO DE RECOLECCION DE MALEZA	TONELADA	3,573	351	353	355	280	280	280	279	279	279	279	279	278
1002	SUPERVISION DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS	KILOMETRO	46,512	3,819	3,820	3,822	3,882	3,885	3,888	3,891	3,895	3,898	3,901	3,904	3,907
1003	SUPERVISION DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIADOS	TONELADA	41,887	3,460	3,469	3,478	3,456	3,473	3,482	3,490	3,499	3,507	3,516	3,524	3,533
1004	SUPERVISION DEL SERVICIO DE BARRIDO DE PARQUES Y PLAZAS	M2	146,016	127,044	128,507	129,971	183,884	186,816	189,747	192,679	195,610	198,542	201,474	204,405	207,337
1005	SUPERVISION DEL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCION DE PARQUES Y PLAZAS	M2	995,354	229,784	230,536	231,289	160,535	159,394	158,253	157,113	155,972	154,831	153,690	152,549	151,408
1006	SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION.	TONELADA	5,063	598	602	605	374	371	368	365	362	359	356	353	350
1007	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE PEPELERAS Y PUIFICANES	ACCION	310	25	25	25	25	25	25	25	25	30	30	30	20
1008	MANTENIMIENTO DE JUEGOS INFANTILES Y MINIGIMNASIOS	INTERVENCION	624	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
2000	ADMINISTRAR EL PARQUEO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	NUEVOS SOLES	880,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000
2001	RECAUDACION POR EL COBRO DE LA TASA POR EL USO DE ESPACIOS PUBLICO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	MILES DE NUEVOS SOLES	115,000	240,000	240,000	240,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000
2002	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS AUTORIZADOS PARA EL COBRO DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	ESPACIOS	3,300	220	220	220		330	330	330	330	330	330	330	330
2003	FISCALIZACION DE LAS PLAYAS CONCESIONADAS	NUMERO	132	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6
3000	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO		2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
3001	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
3002	MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION LA SEÑALITICA DEL TRANSITO	M2	780	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
3003	MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS ORNAMENTALES DE USO PUBLICO	ACCION	810	50	50	50	80	80	80	80	80	80	80	80	50
3004	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
3005	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE CALZADAS CON MEZCLA ASFALTICA	M2	18,360				1,920	2,100	2,100	1,920	2,100	2,100	2,100	2,100	1,920
4000	GESTIONAR LA ADMINISTRACION	NUMERO	3,000	200	250	250	250	250	250	250	300	250	250	250	250
4001	GESTION DE LA ADMINISTRACION D E LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	NUMERO	3,000	200	250	250	250	250	250	250	300	250	250	250	250
5000	ADMINISTRACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS	M2	405,004	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417	700,417
5001	SUPERVISAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS	M2	698,185	900,139	900,139	900,139	999,752	999,752	999,752	999,752	999,752	999,752	999,752	999,752	999,752
5002	SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL TALUD Y EXPLANADA DE LA COSTA VERDE	M2	216,584	120,000	120,000	120,000	95,176	95,176	95,176	95,176	95,176	95,176	95,176	95,176	95,176





**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO**

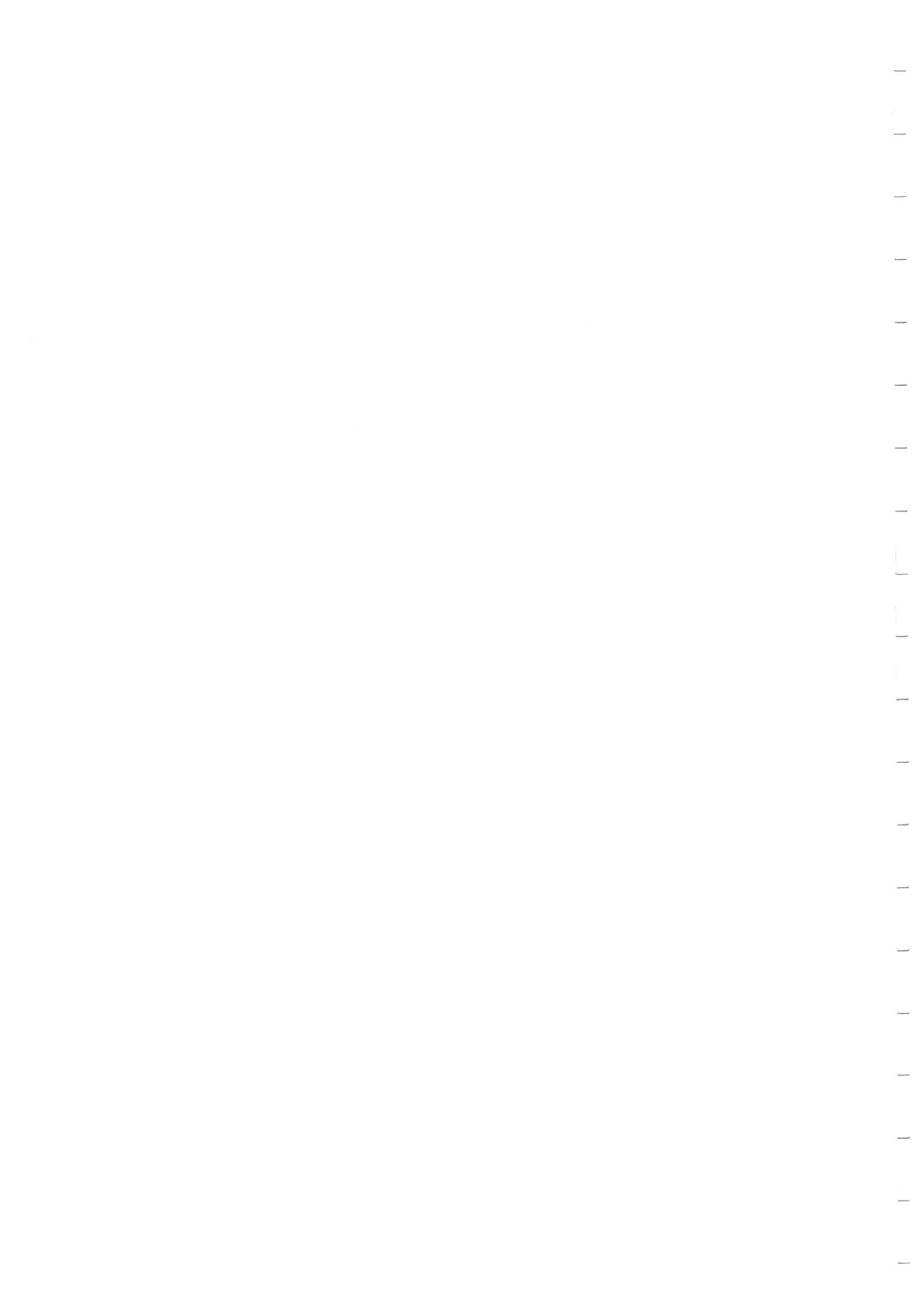
**OBSERVACION:**

-DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA, EN EL AMBITO DE LA VIA PUBLICA

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	
5003	PODA DE ARBOLES	NUMERO	2,830	200	200	250	250	270	270	250	270	270	270	250	200	150
5004	RECUPERACION DE AREAS VERDES DEL DISTRITO	M2	15,500	1,000	1,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,000	1,000
5005	OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS DE RIEGO	ACCION	202	25	25	25	25	25	25	9	9	8	8	9	9	8
5006	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS DE RIEGO	MANTENIMIENTO	151	12	12	12	12	12	12	13	14	13	13	13	13	13
5007	OPERACION DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS EN PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO.	ACCION	245	28	28	28	28	28	28	13	14	13	13	12	12	12
5008	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS EN PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO	ACCION	5								5					
5009	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	M2	207,725	183,521	183,521	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129
6000	BRINDAR EL SERVICIO DE SALUBRIDAD PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE	APLICACIONES	26,700	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,000
6001	SERVICIO DE DESRATIZACION	APLICACIONES	26,700	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,000
6002	SERVICIO DE DESINFECTACION Y DESINFECCION	INTERVENCION	5,760	490	490	490	490	490	490	450	490	490	490	490	490	450



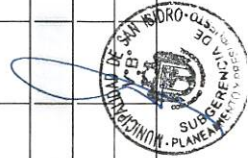




UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PROYECTOS

OBSERVACION:

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		
0130	MEJORAMIENTO DE LA CALLE LAS BEGONIAS, DISTRITO DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1	1													
0131	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DE LA CALLE LAS BEGONIAS, DISTRITO DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1	1													
0140	MEJORAMIENTO DEL ORNATO PUBLICO EN LA CALLE LAS BEGONIAS,	DOCUMENTO	1	1													
0141	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL ORNATO PUBLICO EN LA CALLE LAS BEGONIAS	DOCUMENTO	1	1													
0160	ESTUDIOS DE PRE INVERSION 2017	DOCUMENTO	1	1													
0161	ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION	DOCUMENTO	1	1													
0170	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION Y ESPARCIMIENTO EN LOS PARQUES HERMASIA PAYET, PAPA PIO XII, GOSTA, LETERSTEN HOITZEN Y ALBERTO HUERTADO ABADIA, DISTRITO DE SAN ISIDRO	REQUERIMIENTO	1		1												
0171	ADQUISICION DE BIENES MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION Y ESPARCIMIENTO EN LOS PARQUES HERMASIA PAYET, PAPA PIO XII, GOSTA, LETERSTEN HOITZEN Y ALBERTO HUERTADO ABADIA, DISTRITO DE SAN ISIDRO	REQUERIMIENTO	1		1												
0200	"MEJORAMIENTO URBANO-VIAL DEL ENTORNO COMPRENDIDO POR LAS AV. AREQUIPA, CAMINO REAL, JAVIER PRADO OESTE Y PAZ SOLDÁN EN EL FUNDO CONDE DE SAN ISIDRO, DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA"	DOCUMENTO	2				1										
0201	EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO URBANO-VIAL DEL ENTORNO COMPRENDIDO POR LAS AV. AREQUIPA, CAMINO REAL, JAVIER PRADO OESTE Y PAZ SOLDÁN EN EL FUNDO CONDE DE SAN ISIDRO, DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA"	DOCUMENTO	2				1										
0210	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE LA COMPAÑIA DE BOMBEROS VOLUNTARIOS N° 100 DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1				1										
0211	EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE LA COMPAÑIA DE BOMBEROS VOLUNTARIOS N° 100 DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1				1										
0220	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE DIFUSION CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO DEL CENTRO CULTURAL EL OLIVAR	DOCUMENTO EMITIDO	1				1										
0221	EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE DIFUSION CULTURAL DOCUMENTAL BIBLIOGRAFICO DEL CENTRO CULTURAL EL OLIVAR	DOCUMENTO EMITIDO	1				1										
0240	CREACION DEL PARQUE ECOLOGICO EN EL MALECON DE LA COSTA VERDE, SECTOR 02, DISTRITO DE SAN ISIDRO-LIMA-2017	DOCUMENTO EMITIDO	1						1								
0241	Expediente tecnico-CREACION DEL PARQUE ECOLOGICO EN EL MALECON DE LA COSTA VERDE, SECTOR 02, DISTRITO DE SAN ISIDRO-LIMA-2017	DOCUMENTO EMITIDO	1						1								
0250	ACONDICIONAMIENTO DEL CIRCUITO DE LA SALUD EN EL SECTOR 5 DISTRITO DE SAN ISIDRO-LIMA	DOCUMENTO EMITIDO	1						1								
0251	EXPEDIENTE TECNICO -ACONDICIONAMIENTO DEL CIRCUITO DE LA SALUD EN EL SECTOR 5, DISTRITO DE SAN ISIDRO-LIMA	DOCUMENTO EMITIDO	1						1								
0290	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION AL CONSUMIDOR EN EL MERCADO DE PRODUCTORES DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1									1					
0291	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION AL CONSUMIDOR EN EL MERCADO DE PRODUCTORES DE SAN ISIDRO	DOCUMENTO	1									1					
0300	CREACION IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE ENCUENTRO VECINAL CASA DEL VECINO DEL SECTOR 05	DOCUMENTO	1										1				
0301	ADQUISICION DE UN ASCENSOR PARA LA CREACION IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE ENCUENTRO VECINAL CASA DEL VECINO DEL SECTOR 05	DOCUMENTO	1											1			
0302	HABILITACION DE DUCTO PARA INSTALACION DE UN ASCENSOR PARA LA CREACION IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE ENCUENTRO VECINAL CASA DEL VECINO DEL SECTOR 05	DOCUMENTO	1												1		





**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE TESORERIA**

**OBSERVACION:**

- BRINDAR UNA ADECUADA ATENCION AL PUBLICO CONTRIBUYENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES, A TRAVES DE SUS VENTANILLAS DE TESORERIA Y ENTIDADES BANCARIAS MAS PRESTIGIOSAS DEL MEDIO

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	CONTROL DE LOS INGRESOS POR LA RECEPCION DE LA RECAUDACION DE IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES	INFORME	1,111	97	89	101	83	100	95	86	94	92	97	93	84
1001	Recepción diaria de la recaudación de arbitrios municipales y otros ingresos	INFORME	301	26	24	27	23	26	24	24	26	26	26	25	24
1002	Registro de los ingresos en el SIAF-GL	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1003	Depositos bancarios del efectivo	RECIBOS	1,309	70	64	73	59	73	70	150	170	130	140	150	160
2000	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PERSONAL	FORMATO	4,350	320	320	320	350	380	380	380	380	380	380	380	380
2001	Registro y emisión de comprobantes de pago	FORMATO	4,290	320	320	320	350	380	380	350	350	380	340	200	600
3000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	1,104	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92
3001	Gestión administrativa de la Subgerencia	DOCUMENTO	1,310	90	90	90	90	90	90	100	120	120	140	140	150
3002	Gestión de archivo	CAJA	89	2	2	2	2	2	2	14	13	12	12	12	14



**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS**

**OBSERVACIÓN:**

-ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OFORTUNOS

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	PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTALES DE CALIDAD .	ESTADOS FINANCIER	92			1		1					15	15	15	15	15	15	15	15	15	15			
1001	ARQUEOS INOPINADOS DE CAJA CHICA	ACCION	96	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1002	ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTALES PRESENTADOS	ESTADOS FINANCIER	8	1																					
2000	CONTROL EFICIENTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR	ACCION	2																						
2001	INVENTARIO FÍSICO DE VALORES Y VALIDACIÓN	INVENTARIO VALORE	2																						
2002	CONCILIACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR	INFORME	4			1																			
2003	INVENTARIO Y VERIFICACIÓN DE CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES	INVENTARIO VALORE	2																						
3000	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTABILIDAD COSTOS CON LA FINANCIERA PARA LOS GOBIERNOS LOCALES	ACCION	6										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
3001	DESARROLLO DE LA VALIDACIÓN EN LA CONTABILIDAD	INFORME DE AVANCE	3											1											
3002	IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS	INFORME DE AVANCE	6																						
4000	EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
4001	COSTOS DETERMINADOS Y VALIDADOS CON LAS AREAS USUARIAS	INFORME TECNICO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
5000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			
5001	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			







**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**OBSERVACIÓN:**

- Promover la articulación de los Planes de la Entidad, con los Planes de Desarrollo Regional y Nacional, así como con el Presupuesto Institucional

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.												
100	CONDUCCION DEL PROCESO DE ARTICULACION DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	5				2			1			1		1
101	ELABORAR LA EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2016-2017 Y DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PERIODO 2016	EVALUACION	5	1			1		1				1		
102	FORMULAR EL POI 2018 Y PEI 2018-2020, ACTUALIZAR EL POI 2017	ACCION	8	1	1	1	2			1			1		1
103	REVISAR Y ARTICULAR LOS PLANES INSTITUCIONALES	ACCION	6	3	2	1									
104	ELABORAR LA RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2016 PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	INFORME	1				1								
200	CONDUCCION LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ACCION	7	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
201	REALIZAR EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION	4			1	1	1	1						
202	ELABORAR LAS EVALUACIONES PRESUPUESTARIAS 2017-2018	EVALUACION	2					1			1				
203	GESTIONAR LA PROGRAMACION, FORMULACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2018 - 2020	ACCION	3					1	1	1					1
204	GESTIONAR EL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA EJECUCION DE GASTOS E INGRESOS (MODIFICACIONES Y CERTIFICACIONES)	ACCION	3,400	700	900	900	100	100	100	100	100	100	100	100	100
300	GESTION ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	4			1	2	1							
301	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO													
400	GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	INFORME	18			3			6				6		3
401	ELABORAR LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	ACCION	2			1	1								
402	REGISTRAR UNIDADES FORMULADORAS Y UNIDADES EJECUTORAS DE INVERSION	REGISTRO	2			1		1							
403	ELABORAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA DE PROYECTOS DE INVERSIONES PRIORIZADOS	INFORME	2			1			1						
404	MONITOREAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS INVERSIONES	INFORME	14						2	2	2	2	2	2	2





**UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA**

**OBSERVACION:**

-brindar asesoramiento jurídico, interpretación de las normas legales de competencia municipal.

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
100	EVALUACIÓN Y EMISIÓN DE OPINIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	INFORME	1,065	90	90	80	100	90	90	90	85	90	90	90	80
101	ANÁLISIS Y EMISIÓN DE OPINIÓN LEGAL ESPECIALIZADA CON RESPECTO A LAS CONSULTAS FORMULADAS.	ATENCIÓN	105	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
102	OPINIÓN EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN CONSULTA	INFORME	26	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
103	EVALUACIÓN, ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA	ACCIÓN	115	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
200	EXAMINAR Y EMITIR OPINIÓN LEGAL EN LOS PROYECTOS DE NORMAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES	ATENCIÓN	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
201	REVISIÓN, PROPUESTA, PERFECCIONAMIENTO Y EMISIÓN DE OPINIÓN LEGAL EN ALUSIÓN A LOS PROYECTOS NORMATIVOS INTERNOS.	ATENCIÓN	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
202	OPINIÓN CON RESPECTO A CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y DONACIONES O CUALQUIER DOCUMENTO ANÁLOGO QUE CONTENGA ALGUNA LIBERALIDAD	ATENCIÓN	15		2		3		3				4		3
300	DIFUSIÓN DE LA NORMATIVA DE INTERÉS MUNICIPAL	DIFUSIÓN	105	9	8	8	10	8	10	8	8	10	8	9	10
301	REVISIÓN, ANÁLISIS Y REENVÍO DE NORMAS PUBLICADAS EN EL DÍA	DIFUSIÓN	260	22	20	23	20	23	22	23	23	21	23	21	21
400	CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE ASESORÍA EXTERNA EN LO PROCESAL	REPORTE EMITIDO	32		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
401	REVISIÓN DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DEFENSA EN LA CUAL ESTÁN COMPRENDIDOS EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL Y EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ASESORÍA EXTERNA	INFORME DE AVANCE	6		2				2						2
500	EVALUACIÓN REGISTRAL EN ZONA DE LÍMITES	INFORME	4			1			1				1		1
501	VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LOS PREDIOS	CONSULTA	4			1			1				1		1
600	ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL QUE SON REALIZADOS POR LOS ASESORES LEGALES DE LOS ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD	SUPERVISIÓN REALIZ	4			1			1				1		1
601	ORGANIZAR REUNIONES CON LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS PARA COORDINAR TEMAS LEGALES	ACTIVIDAD	4			1			1				1		1



**UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO**

**OBSERVACION:**

- CONDUJIR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS, DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES.

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA DE LA GERENCIA	ACCION	2,366	203	253	253	253	203	183	203	203	153	153	153	153
1001	Revisar la elaboración tramite y archivo de documentos administrativos	DOCUMENTO	2,330	200	250	250	250	200	180	200	200	150	150	150	150
1002	Realizar reuniones de coordinación con las Subgerencias y/o para implementación de normas de control interno aplicables a la GPPDC.	REUNION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2000	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR LA GESTIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO Y DE PRESUPUESTO.		32	4	4	5	3	2	5	2	1	2	1	1	2
2001	Revisar, observar y firmar documentos de planeamiento.	DOCUMENTO	15	2	1	3	1		3	1		2	1	1	
2002	Revisar, observar y firmar documentos de gestión presupuestaria.	DOCUMENTO	10	1	2	1	1	1	1		1				2
2003	Supervisar la elaboración del Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular, y del proceso de Presupuesto Participativo 2017	DOCUMENTO	7	1	1	1	1	1	1	1					
3000	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR LA GESTION POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.		28	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3
3001	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
4000	DIRIGIR, SUPERVISAR Y MONITOREAR EL PROCESO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LA ENTIDAD.		24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4001	Seguimiento y monitoreo de la evaluación de estudios de preinversión.	REPORTE	6	1	1	1	1	1	1						
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

