



FORMULACIÓN

POI

2012





Municipalidad
de
San Isidro



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE RESULTADOS AÑO-2012





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	03
2. FINALIDAD	04
3. CRITERIOS	04
4. BASE LEGAL	04
5. ANTECEDENTES	05
6. ORGANIZACIÓN	05
7. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO- MATRIZ FODA	07
8. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN	11
9. METAS PRESUPUESTARIAS POR AREA	11
10. EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN	13
11. PROYECTOS DE INVERSIÓN	13
12. PLAN OPERATIVO DESARROLLADO BAJO EL ENFOQUE DE RESULTADOS	14
ANEXOS "FORMATOS DE PROGRAMACION DE PRODUCTOS"	30





1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de San Isidro, es un Instrumento de Gestión de corto plazo (01 año), en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las unidades orgánicas de la Corporación Municipal según las prioridades institucionales.

Asimismo, se constituye como el documento de gestión que contribuye a que el personal y las unidades orgánicas de la Corporación Municipal respondan de manera organizada a las exigencias propias de los procesos priorizados, evitando la duplicidad de funciones; todo ello, para elevar la calidad, eficiencia y efectividad en la gestión municipal.

Las metas operativas planteadas para el año 2012; contarán con recursos presupuestarios necesarios para su ejecución y posteriormente permitirá evaluarlos y controlarlos a través de indicadores de resultados e impacto; asimismo, permitirá asegurar el uso eficiente de los recursos asignados a cada área, según prioridades institucionales.

Este Plan, ha sido elaborado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Entidad a fin de ejercer la función del Gobierno Local y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna, para el logro de los objetivos y metas planteadas para el año 2012. De acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, la formulación y conducción del Plan Operativo Institucional 2012 de la Municipalidad de San Isidro, está a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.

El Plan Operativo Institucional, ha sido elaborado teniendo como marco el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan de Gobierno 2011-2014, Presupuesto Institucional 2012, en concordancia con el artículo 71º de la Ley N° 28411-"Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

A través de la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 y la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público respectivamente; planteando, la introducción y aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) en los próximos tres años (2012-2014); estas normas, contienen disposiciones generales y permanentes orientadas a los tres niveles de gobierno, para que programen y formulen su Presupuesto Institucional en base a Productos y Resultados.

En tal sentido, el Plan Operativo Institucional, debiera elaborarse bajo el Enfoque del Presupuesto por Resultados articulando de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Productos y Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de las entidades del Sector Público.

Por consiguiente, se hizo necesario que el Plan Operativo Institucional 2012, se formule en concordancia con el Enfoque de Resultados, con lo cual busca su alineamiento con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2012, lo que permitirá fortalecer e integrar técnicamente los principales instrumentos que rigen la gestión de corto plazo de la Corporación Municipal.



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de San Isidro, es un Instrumento de Gestión de corto plazo (01 año), en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las unidades orgánicas de la Corporación Municipal según las prioridades institucionales.

Asimismo, se constituye como el documento de gestión que contribuye a que el personal y las unidades orgánicas de la Corporación Municipal respondan de manera organizada a las exigencias propias de los procesos priorizados, evitando la duplicidad de funciones; todo ello, para elevar la calidad, eficiencia y efectividad en la gestión municipal.

Las metas operativas planteadas para el año 2012; contarán con recursos presupuestarios necesarios para su ejecución y posteriormente permitirá evaluarlos y controlarlos a través de indicadores de resultados e impacto; asimismo, permitirá asegurar el uso eficiente de los recursos asignados a cada área, según prioridades institucionales.

Este Plan, ha sido elaborado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Entidad a fin de ejercer la función del Gobierno Local y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna, para el logro de los objetivos y metas planteadas para el año 2012. De acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, la formulación y conducción del Plan Operativo Institucional 2012 de la Municipalidad de San Isidro, está a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.

El Plan Operativo Institucional, ha sido elaborado teniendo como marco el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan de Gobierno 2011-2014, Presupuesto Institucional 2012, en concordancia con el artículo 71º de la Ley N° 28411-“Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

A través de la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 y la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público respectivamente; planteando, la introducción y aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) en los próximos tres años (2012-2014); estas normas, contienen disposiciones generales y permanentes orientadas a los tres niveles de gobierno, para que programen y formulen su Presupuesto Institucional en base a Productos y Resultados.

En tal sentido, el Plan Operativo Institucional, debiera elaborarse bajo el Enfoque del Presupuesto por Resultados articulando de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Productos y Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de las entidades del Sector Público.

Por consiguiente, se hizo necesario que el Plan Operativo Institucional 2012, se formule en concordancia con el Enfoque de Resultados, con lo cual busca su alineamiento con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2012, lo que permitirá fortalecer e integrar técnicamente los principales instrumentos que rigen la gestión de corto plazo de la Corporación Municipal.



2. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión, que permita a toda las unidades orgánicas priorizar, organizar, conducirse, ejecutar y programar sus actividades en un Enfoque de Resultados a corto plazo de acuerdo al Presupuesto Institucional en concordancia con los objetivos, lineamientos y políticas institucionales para el ejercicio 2012.

3. CRITERIOS

El Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el ejercicio 2012, se programó bajo los siguientes criterios:

- **FLEXIBILIDAD;** El Plan Operativo, es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.
- **GLOBALIDAD E INTEGRIDAD;** Comprende a todas las Unidades Orgánicas de la Institución en su conjunto.
- **COORDINACIÓN;** Se formuló en estrecha relación con todas las Unidades Orgánicas de la Institución.
- **RACIONALIDAD;** Se toma en cuenta los cambios que se viene experimentando en la Administración Pública, como es la implementación del presupuesto por resultados. Es coherente con las actividades y proyectos programados en base al Presupuesto Institucional, optimizando su utilización de acuerdo a los recursos disponibles de la Institución para el año 2012.

4. BASE LEGAL

- ✚ Ley N° 27293, "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias"
- ✚ Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- ✚ Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias".
- ✚ Decreto Supremo N° 034-82-PCM, "Formulación y Aplicación de Política de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales".
- ✚ Decreto Legislativo N° 1088, "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)"
- ✚ Directiva N° 001-2011-EF/50.01, "Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público".
- ✚ Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012"
- ✚ Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- ✚ Ordenanza N° 287-MSI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, Ordenanza N° 287-MSI.
- ✚ Acuerdo de Concejo N° 153-2007/MSI que aprueba el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado del Distrito de San Isidro para el periodo 2007-2017.
- ✚ Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"





5. ANTECEDENTES

- ✦ Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, de fecha 25.07.2011 se aprueba la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"; el cual, tiene por finalidad establecer lineamientos y normas que regulan los procesos asociados a la planificación operativa (formulación, seguimiento, evaluación y reprogramación), orientados al desarrollo y consolidación del nuevo enfoque de gestión pública por resultados, como un instrumento técnico de gobernabilidad para el avance armónico y sostenido de las actividades administrativas y operativas de la Municipalidad Distrital San Isidro.
- ✦ Mediante Memorándum Múltiple N° 0030-2011-0200-GPPDC/MSI de fecha 01.09.2011, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales realicen el registro de su misión, identificación de problemas y necesidades, actividades y proyectos e indicadores que permitan el cumplimiento de las metas determinadas para el ejercicio 2012, en el Módulo de Planeamiento
- ✦ Mediante Memorándum Múltiple N° 0033-2011-0200-GPPDC/MSI de fecha 07.10.2011, se amplió el plazo para la presentación de los formatos establecidos en el POI 2012.

6. ORGANIZACIÓN

La Municipalidad de San Isidro, como órgano del Gobierno Local, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, regulando sus actividades y funcionamiento administrativo de acuerdo a lo dispuesto para el Sector Público. Según el Artículo 73° de la Ley Orgánica de Municipalidades tiene las siguientes competencias:

- ✦ Organización del espacio físico, uso del suelo
- ✦ Servicios públicos locales
- ✦ Protección y conservación del medio ambiente
- ✦ Desarrollo y economía local
- ✦ Participación vecinal
- ✦ Servicios sociales locales
- ✦ Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas

La entidad, asegura el cumplimiento de sus competencias y funciones mediante:

- ✦ Órganos de Gobierno
- ✦ Órganos de Dirección
- ✦ Órganos de Coordinación
- ✦ Órganos de Control
- ✦ Órganos de Asesoramiento
- ✦ Órganos de Apoyo
- ✦ Órganos de Línea

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Municipalidad Distrital de San Isidro diseñó su Organización Municipal teniendo en cuenta la naturaleza de sus actividades, volumen de operaciones y en base al criterio de racionalidad, asumiendo la siguiente Estructura de Organización:

- 01. ÓRGANO DE GOBIERNO
 - 01.1 Concejo Municipal
 - 01.2 Alcaldía
- 02. ÓRGANO DE DIRECCIÓN
 - 02.1 Gerencia Municipal



03. ÓRGANOS DE CONTROL

- 03.1 Órgano de Control Institucional
 - 03.1.1 Equipo Funcional de Acciones de Control
 - 03.1.2 Equipo Funcional de Actividades de Control y Gestión

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo
 - 04.1.1 Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - 04.1.2 Subgerencia de Desarrollo Corporativo
- 04.2 Gerencia de Asesoría Jurídica

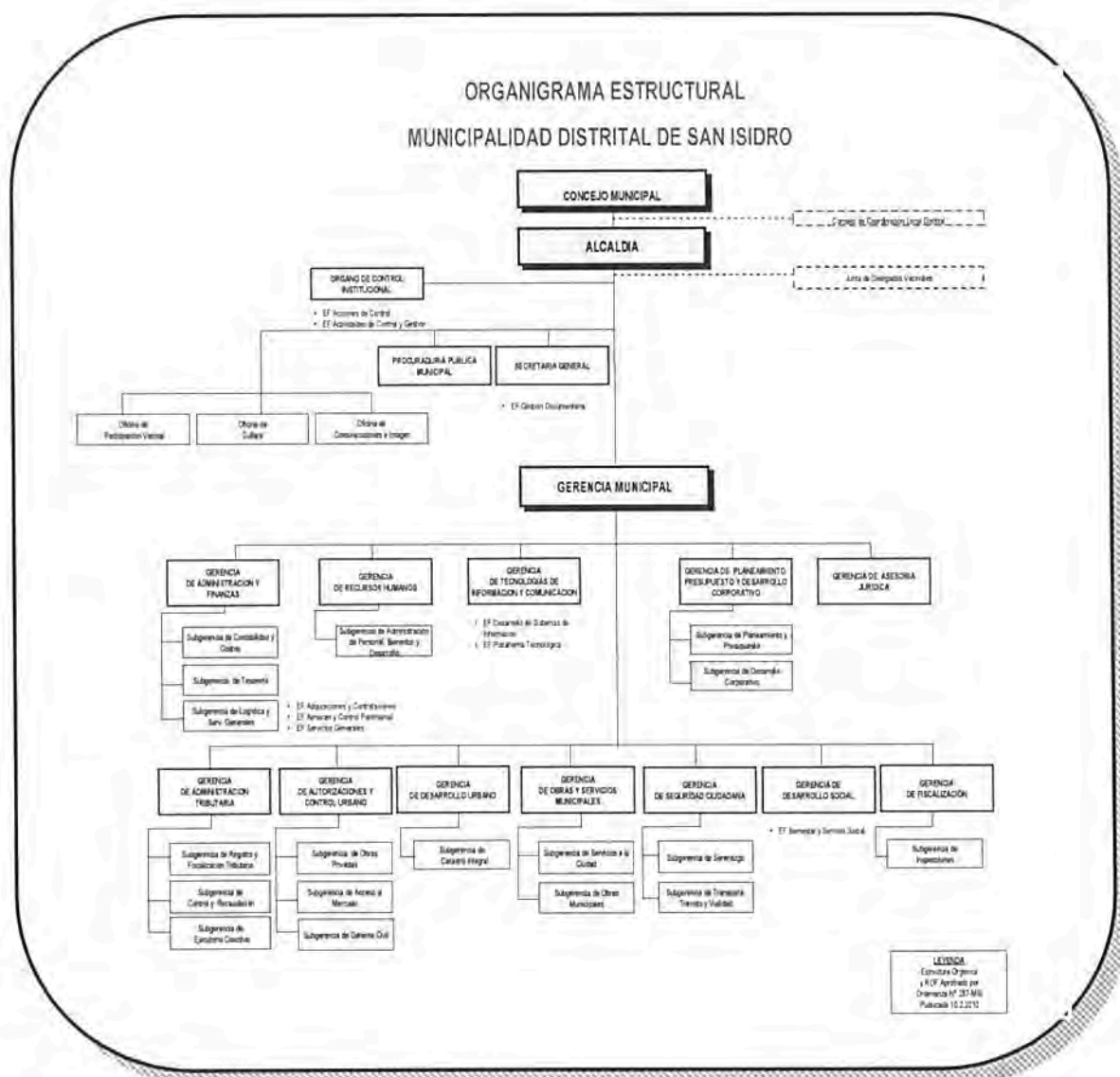
05. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1 Secretaría General
 - 05.1.1 Equipo Funcional de Gestión Documentaria
- 05.2 Procuraduría Pública Municipal
- 05.3 Oficina de Comunicaciones e Imagen
- 05.4 Oficina de Cultura
- 05.5 Oficina de Participación Vecinal
- 05.6 Gerencia de Administración y Finanzas
 - 05.6.1 Subgerencia de Contabilidad y Costos
 - 05.6.2 Subgerencia de Tesorería
 - 05.6.3 Subgerencia de Logística y Servicios Generales
 - 05.6.3.1 Equipo Funcional de Adquisiciones y Contrataciones
 - 05.6.3.2 Equipo Funcional de Almacén y Control Patrimonial
 - 05.6.3.3 Equipo Funcional de Servicios Generales
- 05.7 Gerencia de Recursos Humanos
 - 05.7.1 Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo
- 05.8 Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación
 - 05.8.1 Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información
 - 05.8.2 Equipo Funcional de Plataforma Tecnológica

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1 Gerencia de Administración Tributaria
 - 06.1.1 Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria Subgerencia
 - 06.1.2 Subgerencia de Control y Recaudación
 - 06.1.3 Subgerencia de Ejecutoria Coactiva
- 06.2 Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
 - 06.2.1 Subgerencia de Obras Privadas
 - 06.2.2 Subgerencia de Acceso al Mercado
 - 06.2.3 Subgerencia de Defensa Civil
- 06.3 Gerencia de Desarrollo Urbano
 - 06.3.1 Subgerencia de Catastro Integral
- 06.4 Gerencia de Obras y Servicios Municipales
 - 06.4.1 Subgerencia de Obras Municipales
 - 06.4.2 Subgerencia de Servicios a la Ciudad
- 06.5 Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 06.5.1 Subgerencia de Serenazgo
 - 06.5.2 Subgerencia de Transporte, Tránsito y Vialidad
- 06.5 Gerencia de Desarrollo Social
 - 06.5.1 Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social
- 06.6 Gerencia de Fiscalización
 - 06.6.1 Subgerencia de Inspecciones



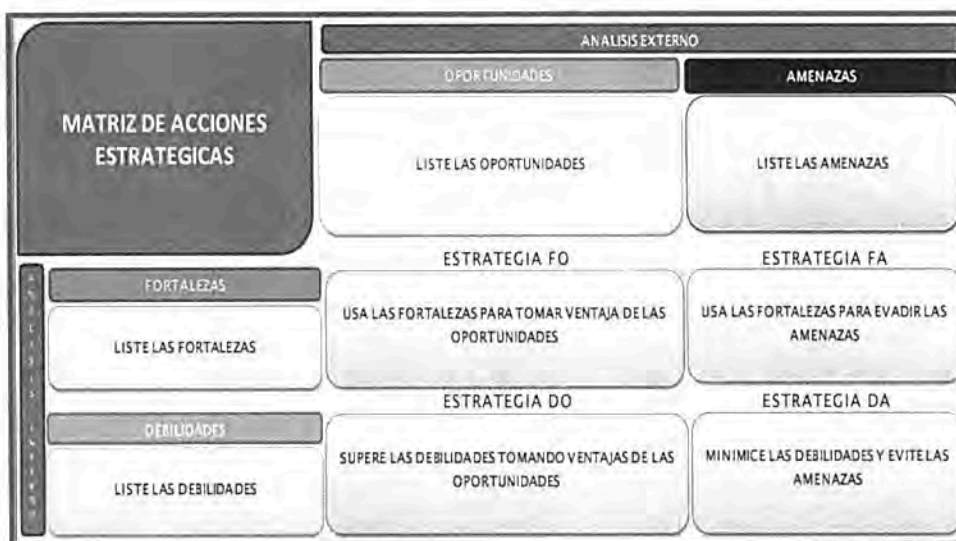


El Plan Operativo Institucional (POI), cumple un rol vital dado que según la estructura orgánica aprobada permite la programación anual de actividades, cuyo cumplimiento son la razón de ser de la entidad, favoreciendo el bienestar de la comunidad y el desarrollo Institucional.

7. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO - MATRIZ FODA

El Diagnóstico Estratégico de la Municipalidad de San Isidro, se elaboró según el análisis de las condiciones del entorno en el que se desenvuelve la corporación municipal; así como, la observación de sus características internas, situación actual y la evolución que se ha tenido en los últimos años, sobre la base de una matriz que en forma práctica evalúa las condiciones favorables y adversas."

Esta información fue proporcionada por las áreas que sirvió de base para establecer las estrategias según el siguiente esquema:



Ambiente Externo:

- **Oportunidades:** Situaciones o factores socioeconómicos, políticos o culturales que están fuera de nuestro control, cuya particularidad es que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones.
- **Amenazas:** Factores externos que están fuera del control de la entidad y que pueden perjudicar o limitar su desarrollo. Son hechos ocurridos en el entorno que representan riesgos.

Ambiente Interno:

- **Fortalezas:** Son las capacidades humanas y materiales con las que se cuenta para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social y enfrentar con mayores posibilidades de éxito las posibles amenazas.
- **Debilidades:** Limitaciones o carencias de habilidades, conocimientos, información y tecnología que se padece e impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no le permiten defenderse de las amenazas.





ANÁLISIS EXTERNO	
Oportunidades	Amenazas
Se encuentran las sedes principales de la mayoría de las instituciones bancarias, financieras y de seguros, constituyéndose el distrito en el principal Centro Financiero del País.	Incremento de población flotante que origina mayores gastos en servicios municipales.
Presencia de empresas con redes mundiales de información y de aprendizaje de nuevos servicios, procesos y metodologías de trabajo, interconectadas con corporaciones edilicias tanto a nivel nacional como internacional.	Injerencia del Poder Judicial en las decisiones de orden y control municipal.
La presencia de Embajadas en el distrito posibilita el acceso a cooperación internacional.	Conflictos limítrofes con el distrito de Magdalena del Mar.
Zonas arqueológicas y áreas verdes de gran atractivo turístico y recreacional	Problemas sociales, comercio ambulatorio, mendicidad.
Presencia en el distrito de numerosas e importantes instituciones empresariales, sociales, académicas, deportivas y culturales.	Incremento de vehículos de transporte que generan mayor tráfico, congestión en las principales vías y mayor contaminación ambiental y sonora.
Nivel Cultural y Educativo de los vecinos, superior.	Incremento de la densidad poblacional por mayor demanda urbana de crecimiento vertical.
Ley Orgánica de Municipalidades, otorga autonomía administrativa a los Gobiernos Locales.	La incompleta legislación genera vacíos legales que afectan la gestión municipal.
Organizaciones vecinales participativas dispuestas a cooperar con la gestión municipal.	Creciente percepción de Inseguridad Ciudadana.
Disposición de las Instituciones Gubernamentales Gobierno Central, Regional y Local de sumar esfuerzos en temas de Seguridad Ciudadana, Tránsito Vehicular y Vialidad.	Falta de convivencia inclusiva e integradora entre niños, jóvenes, adultos y adultos mayores
Programa de Modernización Municipal, Plan de Incentivos para la mejora de la Gestión Municipal.	Empresas y entidades no cumplen adecuadamente las disposiciones de prevención, seguridad y riesgos. Desconocimiento y falta de interés de la población de San Isidro, respecto a la normatividad reguladora vigentes. Escasa participación activa, continuamente renovada y masiva de los reales actores del desarrollo democrático: vecinos y sociedad civil organizada (ejm: presupuesto participativo)





ANÁLISIS INTERNO	
Fortalezas	Debilidades
Se reconoce y promueve el aporte del personal a la gestión, proporcionándole el apoyo necesario para cumplir su labor.	Manuales, Reglamentos y directivas sobre procedimientos, actividades y tareas, desactualizados y no integrados, faltos de alineamiento.
Existe un buen clima laboral en la Institución.	No se cuenta con una única sede institucional emblemática al nivel exigente del Distrito, lo cual dificulta las coordinaciones entre las áreas y eleva los costos.
El personal de la entidad es competente en su cargo de acuerdo al perfil establecido en los documentos normativo.	La entidad no está integrada a un solo sistema de información, lo cual dificulta el manejo oportuno de la información, registrando reclamos e inquietudes del potencial humano.
Los servidores de todos los niveles de la entidad conocen de la importancia e implantación del control interno.	Insuficientes mecanismos y procedimientos para asegurar un adecuado comportamiento ético y la puesta en práctica de los valores que rigen la gestión. No existe una real identidad corporativa.
Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos y archivos.	Insuficiente conocimiento de políticas y procedimientos escritos existentes para la administración de los sistemas y gerencia de la información.
Información disponible mediante el portal institucional para consultas sobre principales servicios, agenda cultural, eventos deportivos y actividades inclusivas.	La entidad cuenta con un limitado servicio de soporte técnico para las tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), dificultando su Visión hacia una corporación digital.
La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad.	No existe una política de capacitación trascendental del potencial humano, lo cual tiene como consecuencia, una inadecuada calidad del servicio prestado.
El área de Informática cuenta con un Plan de Contingencias.	No se logra la implementación informatizada del Sistema de Control Interno, que permita gerenciar una Organización por Procesos, debido a publicación del Decreto de Urgencia 067-2009.
Las unidades orgánicas formulan y evalúan sus procesos y plan operativo mediante indicadores de desempeño para conocer el resultado de sus actividades y detectar desvíos.	Limitado conocimiento en todos los niveles de la organización con respecto a los objetivos y metas institucionales.
La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas.	Ausencia de un programa municipal de asesoría empresarial para los vecinos emprendedores y comerciantes.
Equipo Gerencial renovado con experiencia en gestión municipal.	Insuficientes canales operativos que incrementen la participación vecinal activa.
	No hay una plataforma única de atención al vecino, existen servicios dispersos físicamente e informáticamente.





8. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

El Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012, se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, cada unidad orgánica es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

En la elaboración del Plan Operativo Institucional bajo el nuevo Enfoque de Resultados año 2012, tuvo como base el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan de Gobierno 2011-2014 y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

OBJETIVOS ESTRATEGICOS CONCERTADOS PDC 2007-2017
OC1: Promover el desarrollo armónico del Distrito
OC2: Mejorar la calidad de Vida de los vecinos
OC3: Fortalecer la seguridad ciudadana
OC4: Lograr una gestión moderna y comprometida
OC5: Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito
OC6: Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito
OC7: Promover el desarrollo humano

9. METAS PRESUPUESTARIAS POR ÁREA

El Plan Operativo Institucional consolida las actividades y sus respectivas metas físicas incluidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2012; el cual, está distribuido en 73 metas presupuestarias, que a continuación se indican:





METAS PRESUPUESTARIAS POR ÁREA

META MSI	ÁREA ASIGNADA	DESCRIPCIÓN
0001	ALCALDÍA	OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL
0002	ALCALDÍA	CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES
0003	ALCALDÍA	CONTINGENCIAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
0004	ALCALDÍA	OTRAS CONTINGENCIAS
0005	CONCEJO MUNICIPAL	DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN
0006	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASÍ COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES
0007	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS E INSTANCIAS DE SIMILAR NATURALEZA, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES
0008	SECRETARÍA GENERAL	ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL
0009	E.F. DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
0010	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA
0011	E.F. ACCIONES DE CONTROL	EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
0012	E.F. ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN	EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI
0013	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
0014	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI
0015	SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO	GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI
0016	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	ASESORÍA LEGAL
0017	GERENCIA MUNICIPAL	DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE
0018	OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL
0019	OFICINA DE CULTURA	GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURÍSTICO EN EL DISTRITO
0020	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA
0021	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL
0022	SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN	GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS
0023	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA	GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS
0024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD
0025	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS
0026	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TESORERÍA
0027	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO
0028	E.F. DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
0029	E.F. DE SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES
0030	E.F. DE ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI
0031	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
0032	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL BIENESTAR Y DESARROLLO	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE
0033	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	EFECTUAR LAS ACCIONES PARA EL PAGO A LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS
0034	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD
0035	E.F. DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
0036	E.F. DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI
0037	GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO
0038	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SECTORIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL DISTRITO
0039	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
0040	SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO
0041	SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL
0042	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLÍTICAS MUNICIPALES
0043	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO
0044	SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACIÓN URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO
0045	GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
0046	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO
0047	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA
0048	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO
0049	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL
0050	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES	ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VÍA PÚBLICA
0051	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO
0052	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA
0053	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD	GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO
0054	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS
0055	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL
0056	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	ADMINISTRAR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
0057	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	DIRIGIR LAS ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO
0058	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO
0059	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO
0060	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO
0061	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA
0062	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
0063	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA
0064	GERENCIA MUNICIPAL	ACCIONES DE LA CEPRI 2010
0065	OFICINA DE CULTURA	ADMINISTRAR EL MUSEO "MARINA NUÑEZ DEL PRADO"
0066	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS
0067	GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	CONCESIÓN DE ÁREA ACUÁTICA PARA LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PROTECCIÓN DE COSTA
0068	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO
0069	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y EL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ
0070	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SERENAZGO
0071	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS
0072	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	MEJORAMIENTO DE PARQUES
0073	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES

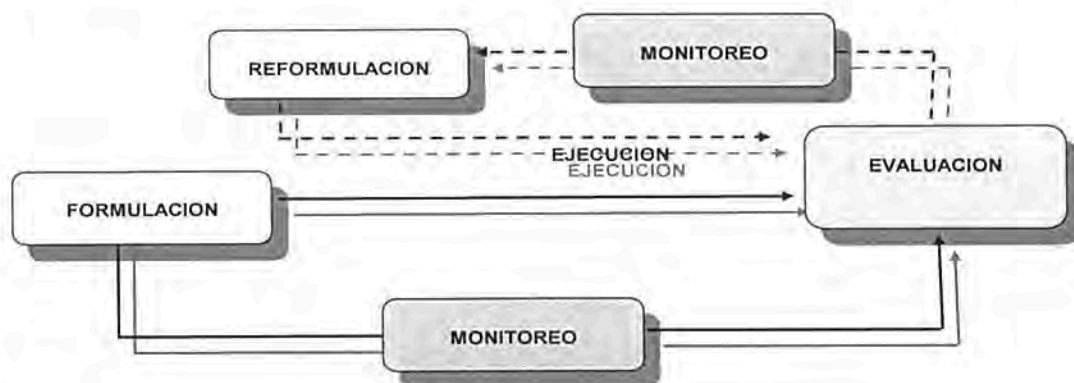
10. EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

La Evaluación del Plan Operativo, tiene por finalidad fortalecer y uniformizar el proceso de planeamiento operativo, detectar oportunamente, problemas durante la gestión y aplicar medidas correctivas correspondientes, para la toma de decisiones adecuada y lograr una articulación armoniosa entre las programación y la ejecución de las acciones de corto plazo, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los criterios para la evaluación, verificación de resultados, reformulación del Plan Operativo; así como, las fechas límites para el registro y presentación de la información por parte de las áreas se encuentran definidas en la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"; asimismo, los requisitos fundamentales para la realización del monitoreo y evaluación son: ***Que exista una buena planificación operativa que permita la comparación de lo ejecutado con los resultados esperados y que se genere información necesaria y oportuna para realizar la comparación y toma de decisiones.***

La evaluación se realizará en forma trimestral de las actividades consideradas en el cronograma correspondiente.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto es responsable del monitoreo y dirige el proceso de evaluación del Plan Operativo Institucional, así como el proceso de reformulación en estrecha coordinación con todas las áreas de la Municipalidad, las cuales registrarán su información mensualmente en el "Modulo de Planeamiento" del SIGA.



11. PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Plan Operativo, considera el Programa de Inversiones correspondiente a los Proyectos de Inversión Pública de las unidades formuladoras y ejecutoras, aprobados en el proceso de Presupuesto Participativo 2012 las cuales son las encargadas de registrar el avance de los proyectos de inversión en la etapa que les corresponde a fin que sea posible monitorear su avance. Según anexo



ANEXO INVERSIONES 2012

SECTORES	MONTO
Sector 1 Acondicionamiento e implementación del Centro de Encuentro Vecinal en el Sector 1 – Casa del Vecino	1,200,000
Sector 2 Mejoramiento y accesibilidad urbana 2-2 y 2-5. Mejoramiento de la Seguridad Ciudadana en el Sector 2 a través de Módulos y Casetas. Centro de Encuentro Vecinal.	1,200,000
Sector 3 Mejoramiento vial de la Calle Los Libertadores y sus transversales. Mejoramiento del Aula de Computo del I.E. El Olivar.	1,200,000
Sector 4 Mejoramiento Urbano Vial de la Av. Paseo Parodi en el Subsector 4-1, Distrito de San Isidro	1,200,000
Sector 5 Acondicionamiento de la casa del Adulto Mayor y del Adulto en el Sector 05	1,200,000
TOTAL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	6,000,000

PROYECTOS	MONTO
Mejoramiento de vías urbanas	969,324
Ampliación del Servicio de Serenazgo (adquisición de automóviles y motocicletas)	1,200,000
Mejoramiento del Sistema de Riego tecnificado en el Parque Enrique Palacios, en el Sector 5, subsector 5-4	415,954
Mejoramiento del Sistema de Riego tecnificado en el Parque Belén, Subsector 2-6	354,915
Mejoramiento del Sistema de Riego tecnificado en el Parque Antequera, Subsector 4-2.	182,029
Liquidación - Acondicionamiento de la Nueva Sede	381,600
Liquidación del complejo deportivo	420,000
Liquidación - Mejoramiento de la calidad de las aguas del canal derivador del Río Surco para el riego de áreas verdes	65,000
Mejoramiento de la Av. Aurelio Miro Quesada y Av. Alberto del Campo Cuadra 1 y 2	2,002,249
Mejoramiento urbano vial de la Calle Las Camelias entre la Av. Central y la Av. Javier Prado	2,571,000
Mejoramiento de la iluminación en el perímetro del Bosque del Olivar	874,716
Mejoramiento Vial Av. Faustino Sánchez Carrión - 2da. Etapa	800,000
Mejoramiento del Sistema de Riego tecnificado en el Parque Guatemala, sector 1, subsector 1-5.	240,881
Mejoramiento del Sistema de Riego tecnificado en el Parque José Luis Bustamante y Rivero.	772,924
Mejoramiento del Sistema de Canalización Subterráneo del Canal de Regadío provenientes del Río Huatica en la Av. Salaverry cdra. 21-35	665,951
Mejoramiento del sistema de riego de la Av. Arequipa Cuadras 27 a la 37	339,669
Instalación del Sistema de Canalización entubado en la Av. Álvarez Calderón,	818,350
Mejoramiento del Parque José Luis Bustamante y Rivero	2,000,000
Mejoramiento del Sistema de Riego en el Alcantarillado	667,765
TOTAL	15,742,327





12. PLAN OPERATIVO DESARROLLADO BAJO EL ENFOQUE DE RESULTADOS

El presente Plan Operativo desarrollado bajo el Enfoque de Resultados, orientado a la planificación y medición de resultados e impactos, busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, para contribuir a la mejora del desempeño de la Municipalidad Distrital de San Isidro respecto al bienestar de la población Sanisidrina.

Cabe precisar, que al aplicar esta metodología en la formulación del Plan Operativo, pueden suscitarse situaciones que no fueron previstas; por ello, este documento es perfectible de variaciones en el tiempo dado que se trata de un proceso dinámico.

La Programación Operativa para el POI 2012, está dividida en "actividades tradicionales" y "productos", cuya diferencia radica en que las primeras cuantifican los bienes y/o servicios que se entrega, mientras que la segunda cuantifica los beneficiarios de los bienes y servicios entregados, esto en concordancia con la metodología del Presupuesto por Resultados implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Cabe señalar, que teniendo en cuenta que los beneficiarios están relacionados a la población objetivo del Distrito de San Isidro, identificados estratégicamente por las unidades orgánicas de la Corporación Municipal, los productos están relacionados a un resultado específico y resultado final enmarcado en las Prioridades Institucionales y las metas tradicionales comprenden actividades orientadas a la gestión de recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen al logro de los resultados de las acciones con Enfoque de Resultados.

Dadas las consideraciones expuestas, la Corporación Municipal, en el proceso de formulación, ha identificado 204 productos y 5 actividades tradicionales en las Unidades Orgánicas de la Institución, los cuales se detallan a continuación:

PRODUCTOS POR LINEAS ESTRATEGICAS

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS
DESARROLLO URBANO	40
DESARROLLO SOCIAL	40
SEGURIDAD CIUDADANA	10
DESARROLLO INSTITUCIONAL	114
TOTAL	204

PRODUCTOS POR PRIORIDADES

PRIORIDADES	PRODUCTOS
DESARROLLO URBANO	40
DESARROLLO SOCIAL	34
DEPORTES	2
CULTURA	4
SEGURIDAD CIUDADANA	10
PARTICIPACION VECINAL	6
DESARROLLO INSTITUCIONAL	108
TOTAL	204





PRODUCTOS POR LINEAS ESTRATEGICAS POR GERENCIAS

DESARROLLO URBANO		DESARROLLO SOCIAL		SEGURIDAD CIUDADANA		DESARROLLO INSTITUCIONAL	
GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS
GACU	12	GDS	36	GSC	6	ALC	2
GDU	10	OC	4	DEF.CIVIL	4	SG	7
GOSP	18	Total	40	Total	10	GM	2
Total	40					OPV	6
						OCIM	2
						PPM	2
						OCIM	15
						GAF	30
						GAT	9
						GTIC	8
						GAJ	2
						GF	7
						GPPDC	11
						GRH	11
						Total	114

PRODUCTOS POR PRIORIDADES POR GERENCIAS

DESARROLLO URBANO		DESARROLLO SOCIAL		DEPORTES		CULTURA		SEGURIDAD CIUDADANA		PARTICIPACION VECINAL		DESARROLLO INSTITUCIONAL	
GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS	GERENCIAS	PRODUCTOS
GACU	12	GDS	34	GDS	2	OC	4	GSC	6	OPV	6	ALC	2
GDU	10	Total	34	Total	2	Total	4	DEF.CIVIL	4	Total	6	SG	7
GOSP	18							Total	10			GM	2
Total	40											OCIM	2
												PPM	2
												OCIM	15
												GAF	30
												GAT	9
												GTIC	8
												GAJ	2
												GF	7
												GPPDC	11
												GRH	11
												Total	108

PRODUCTOS POR LINEAS ESTRATEGICAS DESAGREGADOS A NIVEL DE POR GERENCIAS

LINEA ESTRATEGICA : DESARROLLO URBANO

AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GACU) - GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA	SIMPLIFICAR PROCEDIMIENTO DE ATENCION AL PUBLICO EN PLATAFORMA	DOCUMENTO	8
	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	IMPLEMENTAR SISTEMA DE CONTROL GERENCIAL DE OPERACIONES EN LINEA	DOCUMENTO	12
	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	CHARLAS O CONVERSATORIOS SOBRE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ENTRE OTROS	CAPACITACION	16
	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA GERENCIA	EVALUAR Y PROPONER EL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN EJECUCION	DOCUMENTO	8



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(SOP) - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CON LA ENTREGA OPORTUNA DEL PROCEDIMIENTO SOLICITADO.	IDENTIFICAR PUNTOS CRITICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	6
	BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE CALIDAD AL VECINO MEJORANDO CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE PLATAFORMA	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE LAS NORMATIVIDADES VIGENTES PARA UNA MEJOR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	CAPACITACION	4
	PROPONER E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRAL ADECUADO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA	DISEÑO, DESARROLLO Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OBRAS PRIVADAS	SISTEMA	2
		CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y ETAPA DE PRUEBA DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS	CAPACITACION	2
		HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	ACCION	4
	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2008			
(SAM) - SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA	IDENTIFICAR PUNTOS CRITICOS EN EL PROCESO DEL TRAMITE DE LOS EXPEDIENTES DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	3
		REDUCIR EL TIEMPO DE EMISION DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EXPOST I-A	ACCION	11
	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EXPOST 1-A VIA INTERNET	ACCION	18
		FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD, DIRECTIVAS Y/O INSTRUCTIVOS DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	2
		REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN TEMAS DE NORMATIVIDAD PARA UNIFORMIZAR CRITERIOS	CAPACITACION	4
	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	EVALUACION PERIODICA DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL EN TEMAS RELACIONADOS A LEYES Y NORMAS VIGENTES	ACCION	4
		ENCUENTAS DEL SERVICIO DE ATENCION QUE SE BRINDA EN LA PLATAFORMA SAM	DOCUMENTO	12
		EVALUAR LOS PROGRAMAS DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	1
	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SUBGERENCIA	MONITOREO DE LOS AVANCES EN LA ELABORACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS	ACCION	6



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GDU) - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	LOGRAR SATISFACCIÓN AL 70% DE LOS REPRESENTANTES DE LAS JUNTAS VECINALES Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MSI.	FORTALECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN, UNIDADES ORGÁNICAS	CIUDADANO ATENDIDO	70
	LOGRAR 03 INTERVENCIONES ANUALES PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA	MECANISMOS DE INFORMACIÓN URBANA BASICA, MONITOREO DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION	INTERVENCION	3
	INCREMENTAR EN UN 50% LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS.	POTENCIAR LA CAPACIDAD TÉCNICA A TRAVÉS DE LA MEJORA Y AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS.	ACCION	1
	LOGRAR 06 CAPACITACIONES ANUALES AL PERSONAL DE LA GERENCIA EN TEMAS DE PLANEAMIENTO URBANO, GESTIÓN	FORTALECER Y ACTUALIZAR EL POTENCIAL HUMANO DE LA GERENCIA EN TEMAS DE PLANEAMIENTO URBANO, SNIP.	CAPACITACION	6
	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS URBANOS Y DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, ASI COMO ELABORAR LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y ESTUDIOS DEFINITIVOS (EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA) DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA ENCARGADOS A LA GERENCIA.	LOGRAR 04 ACTUALIZACIONES DE NORMAS URBANAS Y LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIEGO DE DESASTRES	DOCUMENTO	19
(SCIN) - SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL	POTENCIAR LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA A TRAVES DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS Y LA RENOVACION DE EQUIPOS	OBTENER LA CERTIFICACION ISO 9001:2008 DE 02 PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA	UNIDAD	2
	SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ORGANICAS PONIENDO A SU DISPOSICION INFORMACION DE INTERES PARA LAS LABORES QUE REALIZAN.	DESARROLLAR 04 APLICACIONES DE CONSULTA DE LAS UNIDADES ORGANICAS AL SIG MUNICIPAL	ACCION	4
	ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION QUE PERMITAN EL ACCESO DEL VECINO A LA INFORMACION CATASTRAL	DESARROLLAR APLICATIVOS QUE PERMITAN LA EMISION DE 03 CERTIFICADOS Y/O PRODUC. CATASTRALES EN LINEA	ACCION	3
	FORTALECER Y ACTUALIZAR EL POTENCIAL HUMANO DE LA SUBGERENCIA EN TEMAS DE CATASTRO URBANO, SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y SANEAMIENTO FISICO-LEGAL DE INMUEBLES	IMPLEMENTAR 04 CAPACITACIONES AL AÑO PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA	CAPACITACION	4
	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA INFORMACION CATASTRAL INCORPORANDO NUEVAS TECNOLOGIAS	INCREMENTAR EN 20% LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS CATASTRAL	UNIDAD	14400



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GOSM) - GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ELABORACION DE PERFIL	PERFIL	INFORME	1
	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO. (SOM)	REUNIONES	SESION	12
	GERENCIAR LA EJECUCION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS A LA CIUDAD	REUNIONES	SESION	12
(SOM) - SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES	ATENCION DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS PARA AUTORIZACIONES DE OBRAS Y/O TRABAJOS EN AREAS DE USO PUBLICO	LOGRAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE LA SOM	DOCUMENTO	1660
	MANTENER Y CONSERVAR EL BUEN ESTADO DE LAS CARACTERISTICAS FISICAS DE LOS PAVIMENTOS	LOGRAR EJECUTAR EL 100% DE LA PROGRAMACION EN MANTENIMIENTO DE VIAS	M3	2005
	MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS ORNAMENTALES EN AREAS DE USO PUBLICO.	LOGRAR REDUCIR LA INOPERATIVIDAD DEL 100% PROGRAMADO, DEL SISTEMA ELECTRICO ORNAMENTAL	ACCION	440
	MANTENER Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO URBANO DEL DISTRITO.	LOGRAR LA CONSERVACION DEL MOBILIARIO URBANO EN AREAS DE USO PUBLICO.	ACCION	580
	MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION LA SEÑALITICA DEL TRANSITO	LOGRAR LA EFICIENTE OPERACION Y LEGIBILIDAD DEL TRANSITO Y SEÑALIZACION DEL 100% PROGRAMADO	ACCION	780
(SSC) - SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	GESTION DE LA SUBGERENCIA	GESTION DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO EMITIDO	2180
	SUPERVISION DEL CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA-RELIMA	SUPERVISION DEL CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA-RELIMA	INFORME	3333
	MANTENIMIENTO E INSTALACION DEL MOBILIARIO URBANO	MANTENIMIENTO E INSTALACION DEL MOBILIARIO URBANO	UNIDAD	3700
	LAVADO, DESINFECCION Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y PLAZAS NO CONCESIONADAS	LAVADO, DESINFECCION Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y PLAZAS NO CONCESIONADAS	M2	108348
	EFICIENCIA EN LA SUPERVISION DEL SERVICIO DE CONTRATO DE CONCESION DE AREAS VERDES	SUPERVISION DEL SERVICIO DE CONTRATO DE CONCESION DE AREAS VERDES	INFORME	1212
	MANTENIMIENTO Y RECUPERACION DE AREAS VERDES NO CONCESIONADAS	MANTENIMIENTO Y RECUPERACION DE AREAS VERDES NO CONCESIONADAS	M2	579940
	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	SUPERVISION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO Y DEL SISTEMA DE RIEGO DEL DISTRITO	HORAS	2304
	RECAUDACIÓN DIARIA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PARQUEO PÚBLICO	RECAUDACION DIARIA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PARQUEO PUBLICO	MILES DE NUEVOS SOLES	2,555,963.94
	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VEHICULARES	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VEHICULARES	INTERVENCIÓN	3936
	FISCALIZACIÓN DE CONCESIÓN DE LAS PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO	FISCALIZACION DE CONCESION DE LAS PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO	INSPECCIÓN	132



LINEA ESTRATEGICA : DESARROLLO SOCIAL

AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GDS) - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	EVENTO DEPORTIVO	107
	PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS	ATENCION	5460
	SOSTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN DE LOS LABORATORIOS MSI ANTE INDECOPI	SOSTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN DE LOS LABORATORIOS MSI ANTE INDECOPI	UNIDAD	12
	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL	DOCUMENTO	2154
	GESTIÓN INTEGRAL JURIDICO MUNICIPAL	ATENCIONES POR EL CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	ATENCION	775
	GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA DEMUNA	ATENCIONES EN DEMUNA	ATENCION	485
	ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOCAL MUNICIPAL	ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOCAL MUNICIPAL	ACCION	3
(EFBS) - EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL	MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PVL	ATENCIÓN DEL PVL	BENEFICIARIO	8748
	EMPADRONAMIENTO DEL PVL	EMPADRONAMIENTO DEL PVL	EVENTOS	2
	INCREMENTAR LA SUPERVISIÓN DE LOS COMITÉS DEL PVL	SUPERVISIÓN DE LOS COMITÉS DEL PVL	SUPERVISION	34
	FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS EN EN LOS EVENTOS DEL PVL	EVENTOS DEL PVL	EVENTOS	11
	MEJORAR LAS ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	ATENCION	81
	MEJORAR LA ATENCIÓN DE CUNA JARDIN	ATENCIÓN DE CUNA JARDIN	BENEFICIARIO	1050
	BRINDAR UN ADECUADO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LA CUNA JARDÍN MUNICIPAL	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LA CUNA JARDÍN MUNICIPAL	RACION	18525
	REALIZAR UN ADECUADO EMPADRONAMIENTO DEL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES DEL DISTRITO	EMPADRONAMIENTO ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES DEL DISTRITO	PERSONA	710
	BRINDAR UN SERVICIO DE ENSEÑANZA DE CALIDAD MEDIANTE CURSOS DE COMPUTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES	CURSOS DE COMPUTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES	CURSO	154
	REALIZAR TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS PARA Y EN BENEFICIO DEL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES	TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS PARA EL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES	SESION	556
	FOMENTAR LA SENSIBILIZACIÓN, PREVENSIÓN Y BIENESTAR A TRAVES DE ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR	ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR	EVENTOS	11
	FOMENTAR LA SENSIBILIZACIÓN, PREVENSIÓN Y BIENESTAR A TRAVES DE ACTIVIDADES CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACTIVIDADES CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	BENEFICIARIO	1240
	FOMENTAR LA INTERACCIÓN Y CONFRATERNIDAD ENTRE EL ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE PASEOS RECREACIONALES Y TURÍSTICOS.	PASEOS RECREACIONALES Y TURÍSTICOS PARA EL ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	UNIDAD	24
	ABSOLVER CONSULTAS Y/O INTERROGANTES DE JOVENES	ATENCIÓN A JOVENES	ATENCION	195



BRINDAR INFORMACIÓN ADECUADA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES EN MATERIA DE EDUCACIÓN SEXUAL, ADICCIONES, ORIENTACIÓN VOCACIONAL.	ACTIVIDADES CON LOS ADOLESCENTES Y JOVENES	EVENTOS	3
IMPLEMENTAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA BOLSA DE TRABAJO	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA BOLSA DE TRABAJO	DOCUMENTO	1
REALIZAR JORNADAS/CAMPAÑAS PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES DE SALUD	JORNADAS/CAMPAÑAS PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES DE SALUD	CAMPAÑA EJECUTADA	13
MEJORAR LA ATENCIÓN EN CONSULTAS MÉDICAS: EN CONSULTORIO Y A DOMICILIO	CONSULTAS MÉDICAS: ATENCIONES EN CONSULTORIO Y CONSULTAS A DOMICILIO	CONSULTA	960
MEJORAR LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA (TÓPICO) Y MÉDICO QUIRÚRGICOS	ACCION	750
MEJORAR LA ATENCIÓN DE CARNÉ DE SANIDAD (INCLUYE CONSULTA MÉDICA, ODONTOLÓGICA, ANÁLISIS CLÍNICOS Y REGISTRO FOTOGRÁFICO)	ATENCIÓN DE CARNÉ DE SANIDAD (INCLUYE CONSULTA MÉDICA, ODONTOLÓGICA, ANÁLISIS CLÍNICOS Y REGISTRO FO	ATENCION	10600
MEJORAR LA ATENCIÓN PRENUPIAL (INCLUYE CONSULTA MÉDICA, ANÁLISIS CLÍNICOS Y CONSEJERÍA PRENUPIAL)	ATENCIÓN PRENUPIAL (INCLUYE CONSULTA MÉDICA, ANÁLISIS CLÍNICOS Y CONSEJERÍA PRENUPIAL)	CERTIFICADO	240
BRINDAR UN ADECUADO SERVICIO DE ATENCIÓN EN ANÁLISIS Y LABORATORIO CLÍNICO	MUESTRAS PARTICULARES TOMADAS Y PROCESADAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO	MUESTRA	340
SERVICIO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	EXÁMEN ODONTOLÓGICO	CONSULTA	11300
SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	CONSULTA PSICOLÓGICA	CONSULTA	680
CONSEJERÍAS	CONSEJERÍAS REALIZADAS	EVENTOS	300
ENSAYOS POR MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS Y BEBIDAS REALIZADOS POR LOS LABORATORIOS DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS	ENSAYOS POR MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS Y BEBIDAS REALIZADOS POR LOS LABORATORIOS DE ANÁLISIS	ANALISIS	1005
EVENTOS EN EDUCACIÓN ALIMENTARIA	EVENTOS DE EDUCACIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	EVENTOS	2182
VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	INSPECCION	2780
ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	RACION	265356
DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NÚÑEZ DEL PRADO	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NÚÑEZ DEL PRADO	INFORME	4
MANTENER Y LOGRAR LA SATISFACCIÓN AL 100% DEL PÚBLICO ASISTENTE A LOS DIVERSOS EVENTOS CULTURALES.	SATISFACER A LA COMUNIDAD SANISIDRINA Y PÚBLICO EN GENERAL CON EVENTOS QUE SATISFAGAN SU INTERÉS.	INFORME	12
LOGRAR (01) UNA CAPACITACIÓN SEMESTRAL AL PERSONAL, EN TEMAS COMPETENTES AL ÁREA.	MANTENER Y CONSOLIDAR EL POSICIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA.	INFORME	2
GESTIONAR LA ACTUALIZACIÓN AL 30% DE LOS REGLAMENTOS Y/O DIRECTIVAS, PARA EL BUEN USO DE LOS ESPACIO	PLANTEAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS Y/O DIRECTIVAS PARA EL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS	INFORME	4

(OC) - OFICINA DE
CULTURA



LINEA ESTRATEGICA : SEGURIDAD CIUDADANA

AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GSC) - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL VECINO	GESTIONAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DOCUMENTARIA	ACCION	1800
(SS) - SUBGERENCIA DE SERENAZGO	REDUCIR EL INDICE DE ACCIONES DELINCUENCIALES EN EL DISTRITO	PATRULLAJE EN EL DISTRITO	ACCION	240
	CONTAR CON PERSONAL OPERATIVO CALIFICADO PARA BRINDAR UN SERVICIO OPTIMO	INCREMENTAR OPERATIVOS CON NUEVAS TECNOLOGIAS DE SEGURIDAD	INTERVENCION	10200
	EFFECTIVOS DE SERENAZGO CON MAYOR CAPACIDAD Y CRITERIO PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	INCREMENTAR LOS OPERATIVOS PARA CONTRARRETAR LAS NUEVAS MODALIDADES DE DELITOS	ACCION	1200
(STTV) - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD	INCREMENTAR OPERATIVOS DE TRANSITO DE FOTOPAPELETAS	MEJORA EN EL ORDENAMIENTO VIAL DEL DISTRITO	ACCION	7350
	MEJORAR EL CONTROL DEL TRANSPORTE, TRANSITO, GENERANDO BIENESTAR A LOS VECINOS.	EVENTOS EDUCATIVOS EN TRANSITO Y VIALIDAD	ACCION	15600
(SDCI) - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	DESARROLLAR Y MANTENER LAS ACCIONES PERTINENTES EN SEGURIDAD EN SALVAGUARDIA DE LA VIDA, PATRIMONIO Y EL AMBIENTE EN EL DISTRITO, CUMPLIENDO CON EL ROL QUE LE CORRESPONDE A LA GESTION MUNICIPAL	LOGRAR SATISFACCION AL 100% DE LAS UNIDADES ORGANICAS Y ALTA DIRECCION EN TEMAS DE DEFENSA CIVIL	ACCION	5760
	ACCIONES DE PREVENCIÓN Y OPERACIONES	LOGRAR LA SATISFACCION DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIONES Y SIMULACROS.	ACCION	42840
	INCORPORACION DE ACCIONES DE GESTION DE RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN LOS PLANES ESTRATEGICOS Y OPERATIVOS.	PRIORIZACION DE LAS MEDIDAS DE PREV. Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE EN LOS PROCESOS DE GESTION.	ACCION	24
	MODERNIZAR EL SISTEMA INFORMATICO PARA QUE FACILITEN LAS LABORES ADMINISTRATIVO	REDUCIR EN 30% DE LA DEMORA DE LA PRESENTACION DE LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ORGANICAS.	ACCION	15600





LINEA ESTRATEGICA : DESARROLLO INSTITUCIONAL

AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(ALC) - ALCALDIA	ACCIONES DEL DESPACHO DE ALCALDIA	ACCIONES DEL DESPACHO DE ALCALDIA	ACCION	1440
	DISPOSITIVOS MUNICIPALES	DISPOSITIVOS EMITIDOS	ACCION	540
(CN) - CONCEJO MUNICIPAL	NORMAS MUNICIPALES	ACCION DE EMISION DE NORMAS MUNICIPALES	ACCION	48
(GM) - GERENCIA MUNICIPAL	GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	ACCION	5757
	GESTIONAR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIONES DE LA CEPRI	ACCION	1070
(SG) - SECRETARIA GENERAL	ACCIONES DE APOYO A LA ALTA DIRECCIÓN	ACCIONES REALIZADAS	ACCION	2460
	ACCIONES REALIZADAS EN ATENCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA	ACCIONES REALIZADAS	ACCION	600
	ACCIONES DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	ACCIONES DE CELEBRACION DE MATRIMONIOS	ACCION	240
(EFGD) - EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA	LOGRAR SATISFACCION AL 30% DEL ADMINISTRADO	LOGRAR LA SATISFACCION DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO	48000
	OPTIMIZAR AL 20 % EL SISTEMA INFORMATICO	MODERNIZAR EL SISTEMA PARA LA DIGITALIZACION	DOCUMENTO	57600
	MEJORAR EL SERVICIO EFECTIVO DE DISTRIBUCION INTERNA Y EXTERNA - INCREMENTAR LA DISTRIBUCION OPORTUNA EN UN 20 %	MEJORAR EL SERVICIO EFECTIVO DE DISTRIBUCION INTERNA Y EXTERNA DE LA DOCUMENTACION	DOCUMENTO	72000
(OPV) - OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL	PROMOVER LA ADECUADA PARTICIPACIÓN VECINAL.	ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES ANUAL.	ACCION	3
		ELECCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL CCLD.	ACCION	3
		PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.	ACCION	3
	RECOGER LA PROBLEMÁTICA Y ESPECTATIVA VECINAL	ENCUESTAS VECINALES DEACUERDO A LA NECESIDAD	BENEFICIARIO	12
		REALIZACIÓN DE REUNIONES VECINALES	BENEFICIARIO	60
		ATENCIÓN AL VECINO VIA TELEFÓNICA	BENEFICIARIO	157200
	CANALIZAR ANTICIPÁNDOSE A LOS PROBLEMAS, DEFICIENCIAS Y LAS NECESIDADES PROPIAS DEL DISTRITO.	VISITAS DE CAMPO Y REUNIONES DE TRABAJO CON JUNTAS VECINALES.	BENEFICIARIO	360
	SEGUIMIENTO PARA RESPONDER DE MANDERA RÁPIDA Y EFICAZ A LAS INQUIETUDES Y PROPONER MEJORAS EN BUSCA A SOLUCIONES VECINALES.	ATENCIONES VARIAS OFICINA	CASO TRATADO	600
	SEGUIMIENTO PARA RESPONDER DE MANDERA RÁPIDA Y EFICAZ A LAS INQUIETUDES Y PROPONER MEJORAS EN BUSCA A SOLUCIONES VECINALES.	LIBRO DE RECLAMACIONES	CASO TRATADO	24
	PRESENTAR DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE LAS ACCIONES Y OBRAS REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN, PARA QUE LOS VECINOS LAS SIENTAN SUYAS.	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN VIA WEB.	ACCION	12



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(OCIM) - OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN	MEJORAR LOS VINCULOS CON INSTITUCIONES Y VECINOS	RELACIONES PUBLICAS (CANAL MUNICIPAL, GESTIÓN DE DISEÑOS Y PRENSA)	ACCION	416
	MEJORAR LAS ATENCIONES PROTOCOLARES DE LA INSTICUION	PROTOCOLO INSTITUCIONAL (EVENTOS OFICIALES Y PUBLICIDAD)	EVENTOS	220
(PPM) - PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS (ATENCIÓN OPORTUNA DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS)	LOGRAR UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	ACCION	910
	POTENCIAR CAPACIDADES EN TEMAS JURÍDICOS, ARBITRALE, GESTIÓN PÚBLICA.	LOGRAR UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	ATENCION	12
(OCI) - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LOS MEMORANDUMS DE LAS ACCIONES DE CONTROL	SUPERVISIÓN DE MEMORÁNDUMS DE PLANIFICACIÓN	DOCUMENTO EMITIDO	2
	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CONTROL	ACCIONES DE AUDITORIA	2
	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	DOCUMENTO EMITIDO	12
	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO SUS INFORME RESPECTIVOS.	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL POR INFORME	INFORME	17
	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.	SUPERVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS RELACIONADOS A ACTIVIDADES DE CONTROL	DOCUMENTO EMITIDO	27
	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	ATENCIÓN DE OTROS ASUNTOS RELACIONADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL OCI.	DOCUMENTO EMITIDO	12
	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y LABORES DE TRABAJO DE CAMPO, RESPECTIVAMENTE.	SUPERVISIÓN DE LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL, Y DE TRABAJO DE CAMPO	DOCUMENTO EMITIDO	12
	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CONTROL, EMITIENDO SUS RESPECTIVOS INFORMES, ADMINISTRATIVOS, CIVILES O PENALES.	EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL	ACCIONES DE AUDITORIA	2
(EFAC) - EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL	EJECUTAR LA ELABORACIÓN DE LOS MEMORÁNDUMS DE PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL.	EJECUTAR LOS MEMORÁNDUMS DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL	DOCUMENTO EMITIDO	2
	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	ATENCIÓN DE OTROS ASUNTOS RELACIONADOS A NUESTRAS ATRIBUCIONES, DISPUESTAS POR LA GERENCIA DEL OCI	DOCUMENTO EMITIDO	12
	EJECUTAR LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y LABORES DE TRABAJO DE CAMPO, RESPECTIVAMENTE.	EJECUTAR LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL, Y DE TRABAJO DE CAMPO.	DOCUMENTO EMITIDO	12





AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(EFACG) - EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION	PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL.	EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	DOCUMENTO EMITIDO	12
	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORME	17
	INFORMAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL, MEDIANTE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.	EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL	DOCUMENTO EMITIDO	27
	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	ATENCIÓN DE OTROS ASUNTOS RELACIONADOS A NUESTRAS ATRIBUCIONES, DISPUESTAS POR LA GERENCIA DEL OCI	DOCUMENTO EMITIDO	12
(GAF) - GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	IMPLEMENTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL 100% DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA DE LA MSI	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA	ACCION	12
	LOGRAR AL 100% UN EFICIENTE USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	INCREMENTAR O MANTENER EL RENDIMIENTO DE LOS EXCEDENTES DE LIQUIDEZ	INFORME	5
	LOGRAR AL 100% LA ACTUALIZACION DE LAS DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE SU COMPETENCIA	GESTIONAR Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SISTEMAS DE MODERNOS DE INFORMACION QUE INTEGRE A TODAS LAS UU OO	UNIDAD	4
	GENERAR INFORMACION AL 100% OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA ALTA DIRECCION Y LAS DISTINTAS UUOO	MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION GENERADA PARA LA ALTA DIRECCION Y UUOO	DOCUMENTO	4
(EFACO) - EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	MEJORAR Y FORTALECER LA RELACION CON LAS DIFERENTES OFICINAS USUARIAS DE LA MSI.	EFFECTUAR TRES CAPACITACIONES A LAS OFICINAS USUARIAS	CAPACITACION	3
	MEJORAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONSULTORIAS DE OBRAS.	FORMULAR DOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE OPTIMICEN LA GESTION DEL EQUIPO FUNCIONAL.	DOCUMENTO EMITIDO	2
	MEJORAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONSULTORIAS DE OBRAS.	IMPLEMENTACION DEL AREA DE ESTUDIO DE MERCADO Y PROGRAMACION	ACCION	1
	OPTIMIZAR EL MAXIMO APOYO A LOS COMITES ESPECIALES QUE ASEGUEN EL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCION DE MANERA EFICIENTE.	EFFECTUAR DOS CAPACITACIONES A LOS MIEMBROS DE COMITE DE LAS OFICINAS USUARIAS.	CAPACITACION	2
	POTENCIAR LA EXPERIENCIA DEL TALENTO HUMANO Y LOGRAR SU IDENTIFICACION Y COMPROMISO CON LA INSTITUCION	EFFECTUAR CUATRO CAPACITACIONES A LOS ESPECIALISTAS DE EFACO.	CAPACITACION	4
	AGILIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE OPORTUNO EN UN 10%	EFICIENTE ADMINISTRACION DE LAS POLIZAS DE SEGURO	POLIZA	60
(EFACP) - EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL	OPTIMIZAR Y AGILIZAR LA TOMA DE INVENTARIOS REDUCIENDO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS HASTA EN UN 25%	OPTIMIZACION DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES Y STOCK DE EXISTENCIAS DE ALMACEN	INFORME	44
	PLANTEAR PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LA MEJORA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES EN UN 15%	CORRECTA ADMINISTRACION DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES ENTRE LAS UNIDADES ORGANICAS	ACCION	100
	AGILIZACION EN PROCEDIMIENTOS EN EL TRAMITE DE EXPEDIENTES DE ALTAS, BAJAS Y DONACIONES DE BIENES EN 25 %	MEJORA DE PROCESOS HASTA EN UN 25%	INFORME	24
	ADMINISTRACION Y GESTION EFICIENTE DE LOS ALMACENES DE LA MSI	MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE ALMACENES	ACCION	12



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(EFGS) - EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR, ASÍ COMO LA OPORTUNA ATENCIÓN AL PERSONAL DE LA MSI. CON LOS VEHICULOS DE POOL. CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LAS UU. OO. Y ALTA DIRECCIÓN DE LA MSI	ACCION	13200
	MODERNIZAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, EN LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MSI.	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LAS UU.OO., CON PUESTOS DE VIGILANCIA OPERATIVOS, EN LOS LOCALES MSI.	ACCION	1554
	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MSI.	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LAS UU.OO. Y ALTA DIRECCIÓN EN EL MANT. LIMP. DE LOCALES MSI.	ACCION	14400
(SCC) - SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE CALIDAD	PRESENTACION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	UNIDAD	4
	OPTIMIZAR EL CONTROL Y REGISTRO DE RENDICIONES DE FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA	REDUCCION DEL TIEMPO DE ATENCION PARA REEMBOLSOS DE CAJAS CHICAS EN UN 50%	UNIDAD	264
	EFICIENTE CONTROL DEL SUSTENTO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	MEJORAR EL TIEMPO DE LA VERIFICACION DE VALORES EN UN 40%	INFORME	2
	DETERMINACION DE ESTRUCTURA DE COSTOS	INFORMACION MENSUAL DE COSTOS EJECUTADOS DE LA MSI DENTRO DE LOS 15 DIAS POSTERIORES AL CIERRE.	INFORME	16
(SLSG) - SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	FORTALECER Y MODERNIZAR LA IMAGEN DE TRANSPARENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA GESTION LOGISTICA	INFORMACION BIMENSUAL AL PORTAL DE TRANSPARENCIA SOBRE LA GESTION LOGISTICA	DOCUMENTO EMITIDO	5
	GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINAS USUARIAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES DE LA MSI.	EMITIR TRES DIRECTIVAS INTERNAS DE DEFINICION FUNCIONAL QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA GESTION	DOCUMENTO EMITIDO	3
	POTENCIAR LA EXPERTICIA DEL TALENTO HUMANO EN TEMAS LOGISTICOS E IDENTIFICACION CON LA CORPORACION.	LOGRAR DOS CAPACITACIONES A LOS ESPECIALISTAS EN TEMAS DE PROGRAMACION PAC Y ACTOS PREPARATORIOS.	CAPACITACION	2
(STES) - SUBGERENCIA DE TESORERIA	OPTIMIZAR EN UN 100% EL CONTROL DE LOS INGRESOS POR VENTANILLAS PERIFERICAS E INSTITUCIONES FINANCIERAS.	REGISTRO DE LOS INGRESOS POR VENTANILLAS Y BANCOS AL 100%	INFORME	12
	OPTIMIZAR EN UN 95% EL PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LA GESTION MUNICIPAL.	SATISFACCION DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PERSONAL EN EL PAGO OPORTUNO AL 95%	ATENCION	3096
	LOGRAR QUE EL 80% DE LOS COMPROBANTES DE PAGO SEAN EMITIDOS EN FORMA SISTEMATIZADA	MODERNIZAR LA GESTION DE INFORMACION EN LA EJECUCION DE GASTOS	INSTALACION	2
	REDUCIR EN UN 30% LA DEMORA EN LA REMISION DE INFORMACION	POTENCIAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL EN TEMAS ADMINISTRATIVOS	INFORME	12
	INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL UN 25% EN TEMAS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	OPTIMIZAR EL TRABAJO ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DEL AREA	CURSO	4
	LOGRAR 04 PROYECTOS DE INSTRUCTIVOS PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DEL PERSONAL	MODERNIZAR LOS MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA	NORMA	4



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GAT) - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	INCREMENTAR EN UN 30% LAS ACCIONES DE SUPERVISION DE ACTIVIDADES DE LAS AREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS; ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PREDIAL, FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE COBRANZA Y OPTIMIZACION DE LA ATENCION AL CONTRIBUYENTE	INCREMENTAR EN 30% LAS REUNIONES DE TRABAJO	ACCION	16
	ESTIMULAR A LOS CONTRIBUYENTES CON DOS INCENTIVOS ANUALES PARA EL CUMPLIMIENTO PUNTUAL DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	BENEFICIOS PARA CONTRIBUYENTES PUNTUALES	ACCION	29
(SCR) - SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	SATISFACER A LA GESTIÓN MUNICIPAL CON LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA EN VÍA ORDINARIA.	CUMPLIR EL 100% DE LAS METAS PRESUPUESTADAS DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS EN VÍA ORDINARIA	ACCION	93
	INCENTIVAR A LOS CONTRIBUYENTES AL PAGO DE TRIBUTOS EN VÍA ORDINARIA.	REDUCIR LA MOROSIDAD DEL DISTRITO EN UN 10% DEL ÍNDICE ACTUAL	DOCUMENTO	56
	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA COBRANZA ORDINARIA DE LA DEUDA TRIBUTARIA ADMINISTRADA POR LA GAT, MANTENIENDO INFORMADA A LA GESTIÓN MUNICIPAL RESPECTO DE LOS INGRESOS Y SALDOS POR COBRAR.	MANTENER INFORMADA AL 100% A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN CUANTO A INGRESOS Y SALDOS POR COBRAR	INFORME	24
(SEC) - SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	GESTIONAR LA COBRANZA DE LA DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.	DOCUMENTOS GENERADOS.	DOCUMENTO	48500
(SRFT) - SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA	REDUCIR EN 4% LOS RECLAMOS Y/O QUEJAS DE LA COMUNIDAD	FORTALECER EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS CONTRIBUYENTES	ATENCION	10642
	MEJORAR EL REGISTRO TRIBUTARIO EN 2% POR ACTUALIZACION Y FISCALIZACION	REFORZAR LAS INICIATIVAS PARA CAPTAR MAYORES RECURSOS ECONOMICOS	INMUEBLE	10607
	CONCRETAR EN 60% LA IMPLEMENTACION DEL MODULO DE CONSULTA DIGITAL	POTENCIAR LA CAPACIDAD DE ATENCION DE LOS ASESORES DE SERVICIOS Y ESPECIALISTAS	INFORME	12
(GTIC) - GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	LOGRAR LA SATISFACCIÓN AL 100% DE LA UNIDADES ÓRGANICAS Y ALTA DIRECCIÓN EN TEMAS DE TECNOLÓGICOS	MODERNIZAR Y BRINDAR LA ATENCIÓN CONTINUA DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS	INFORME	12
	LOGRAR UN 50% EN LA ACTUALIZACIÓN EN PROCEDIMIENTOS, PROCESOS ORIENTADOS A LAS TICS	APROBAR, IMPLEMENTAR MECANISMOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESPECIALIZACIÓN EN EL CONOCIMIENTO	INFORME	12
	ALCANZAR UN 50% DE AVANCES Y COORDINACIONES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PEGE	ADMINISTRAR LA IMPLEMENTACIÓN EL GOBIERNO ELECTRONICO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2011 - 2014	INFORME	12





AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(EFDSI) - EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	LOGRAR EL ANÁLISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS AL 100% (INTRA-EXTRA NET MOVILES WEB)	ELABORAR EL ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA MSI	ACCION	12
	MANTENER LOS SERVICIOS INFORMATICOS AL 100% A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE LOS USUARIOS	MEJORAR CONTINUAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS CON MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA.	ACCION	12
(EFPT) - EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	MEJORAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI PARA LA CONECTIVIDAD DE VOZ, DATA Y VIDEO	ATENDER SOPORTE; ACCESOS, CONEXIÓN VOZ, DATA MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ALTERNAT.INFOR.	INFORME	12
	ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS SEGÚN NORMAS Y DISPOSICIONES VIGENTES CON PERSONAL CALIFICADO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y DE TELECOMUNICACIONES.	PROPONER DOCUMENTOS EN RELACIÓN A LA GESTIÓN INFORMÁTICA EN LA MSI.	INFORME	12
	ASISTENCIA TECNICA EN UN 100% PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEGE 2011 - 2014	ABSOLVER LAS CONSULTAS DE PERSONAL ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL PEGE 2011- 2014.	INFORME	12
(GAJ) - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	LOGRAR SATISFACCIÓN AL 100% DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ALTA DIRECCION EN TEMAS LEGALES.	FORTALECER Y OPTIMIZAR LA GESTION MUNICIPAL.	ACCION	4755
	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO AL 100% DE CAPACITACION, A FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	PROMOVER LA CAPACITACION EN TEMAS JURÍDICOS.	ACCION	4
(GF) - GERENCIA DE FISCALIZACION	DISPONER LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS)	EMITIR LAS RESOLUCIONES DE SANCION POR LAS INFRACCIONES DETECTADAS	RESOLUCION	6900
	RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LAS SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS	RESOLUCION	1840
	GESTIONAR LA COBRANZA DE LAS DEUDAS ADMINISTRATIVAS	DISPONER EL INICIO DEL COBRO DE LAS DEUDAS ADMINISTRATIVAS Y OTORGAR EL FRACCIONAMIENTO DE PAGO	DOCUMENTO EMITIDO	204
(SI) - SUBGERENCIA DE INSPECCIONES	INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	IMPOSICIÓN DE LAS PAPELETAS DE INFRACCIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	CASO NOTIFICADO / CONFIRMACION	8100
	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLÍTICAS MUNICIPALES	CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y EDIFICATORIAS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES	INSPECCION	41520
	FORTALECER Y MEJORAR EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA MEJORA CONTÍNUA	OPERACION REALIZADA	4
	POTENCIAR LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO RESPECTO A LA ESPECIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO AL VECINO	CAPACITACION	4



AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GPPDC) - GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, PROYECTOS, ESTADÍSTICA Y PROCESOS DE LA MSI	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	ACCION	2040
(SPP) - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SATISFACER A LA GESTIÓN MUNICIPAL CON ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN DE CALIDAD BUSCANDO LA MEJORA CONTINUA.	LOGRAR SATISFACCIÓN DE LAS UU.OO Y ALTA DIRECCIÓN EN TEMAS DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INVERSION	INFORME	63
	CONSOLIDAR LAS BUENAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ACCION	6
	POTENCIAR LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, INVERSIONES Y DE GESTIÓN PÚBLICA.	INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LOS RESPONSABLES EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES	CAPACITACION	5
	MODERNIZAR MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.	LOGRAR INTERVENCIONES PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.	INFORME	12
	PLANTEAR UN DISEÑO ADECUADO DE SISTEMA INTEGRAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	REDUCIR LA DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	INFORME	12
(SDC) - SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO	MODERNIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN ORIENTADOS AL VECINO, GARANTIZANDO SU TRANSPARENCIA	INFORME DE PROPUESTA DE MEJORA	INFORME	10
	PROMOVER E IMPULSAR BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA EN LA MSI	INFORME DE PROPUESTAS	INFORME	2
	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL POTENCIAL HUMANO EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN (RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICAS)	TALLERES	EVENTOS	9
	ATENDER EFICIENTEMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS Y LA ORGANIZACIÓN	INFORMES DE PROPUESTA	INFORME	4
	DISEÑAR UN SISTEMA INTEGRADO CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA ADECUADA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA DE LAS ÁREAS	NÚMERO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	19





AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL
(GRH) - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	REALIZAR LA ATENCIÓN DEL 100% DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN FORMA OPORTUNA.	LOGRAR LA SATISFACCION DE LAS UNIDADES ORGANICAS Y DE INSTITUCIONES EXTERNAS	DOCUMENTO	1700
	REALIZAR UNA (01) EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	MONITOREAR EL RENDIMIENTO LABORAL DEL TRABAJADOR EN SU PUESTO DE TRABAJO	EVALUACION	1
	REALIZAR UNA (01) EVALUACION DEL CLIMA LABORAL	LOGRAR UN ADECUADO CLIMA LABORAL	EVALUACION	1
(SAPBD) - SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO	RESOLVER CON EFICIENCIA LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DE MANERA OPORTUNA	LOGRAR LA RESOLUCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	RESOLUCION	120
	EMITIR LAS PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL, DESARROLLANDO MECANISMOS DE INFORMACION OPORTUNA	CUMPLIR CON LA EMISION DE PLANILLAS E PAGO DEL PERSONAL ACTIVO Y CESANTE.	PLANILLA	123
	EMITIR PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL CAS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE INFORMACION OPORTUNA.	CUMPLIR CON LA EMISION DE PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL CAS.	PLANILLA	12
	POTENCIAR LA REALIZACION DE EVALUACIONES DEL PERSONAL CAS, QUE PERMITA UN EFECTIVO PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCION PARA CONTRATACION CAS	LOGRAR EVALUACIONES ANUALES, EN ATENCION A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	EVALUACION	1050
	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS TRABAJADORES A TRAVES DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, SOCIALES, RECREACIONALES, DE MOTIVACION Y DE INTEGRACION	DESARROLLAR PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EVENTOS DE MOTIVACION E INTEGRACION DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL	PERSONA	6800
	PREVENCION DE SALUD DE LOS TRABAJADORES, QUE PERMITA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA Y LA DE SU FAMILIA	DESARROLLAR PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL PREVENTIVA Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONA	500
	FORTALECER EL TALENTO HUMANO CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON PERSONAL CALIFICADO EN TEMAS DE SU COMPETENCIA	LOGRAR UN MAYOR NUMERO DE TRABAJADORES CAPACITADOS	HORAS	2200
	SATISFACER A LOS TRABAJADORES CON LA DEBIDA ORIENTACION SOBRE TEMS DE BIENESTAR LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	LOGRAR SATISFACER NECESIDADES DEL PERSONAL ATENDIDO	PERSONA	8800





ANEXOS

FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

AÑO 2012



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(ALC) - ALCALDIA

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0001) - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0001) - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0001) - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0001) - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0001) - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ACCIONES DEL DESPACHO DE ALCALDIA	ACCIONES DEL DESPACHO DE ALCALDIA	RELEVANTE	ACCION	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,440
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0001) - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	DISPOSITIVOS MUNICIPALES	DISPOSITIVOS EMITIDOS	RELEVANTE	ACCION	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0002) - CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	CONTINGENCIAS SENTENCIAS JUDICIALES	ACCIONES	NO RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0003) - CONTINGENCIAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	CONTINGENCIAS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCIONES	MEDIANAMENTE RELEVANTE	ACCION													0
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0004) - OTRAS CONTINGENCIAS	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	OTRAS CONTINGENCIAS	ACCIONES	MEDIANAMENTE RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(CN) - CONCEJO MUNICIPAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0005) - DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA DIETAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0005) - DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	NORMAS MUNICIPALES	ACCION DE EMISION DE NORMAS MUNICIPALES	RELEVANTE	ACCION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFAC) - EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (POC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	Ejecutar las Acciones de Control, emitiendo sus respectivos Informes, Administrativos, Civiles o Penales	EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL	RELEVANTE	ACCIONES AUDITORIA DE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	Ejecutar la elaboración de los Memorándums de Planificación de las Acciones de Control	EJECUTAR LOS MEMORANDUMS DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	Otros que se deriven del cumplimiento de sus funciones.	ATENCIÓN DE OTROS ASUNTOS RELACIONADOS A NUESTRAS ATRIBUCIONES, DISPUESTAS POR LA GERENCIA DEL OCI	MEDIANAMENTE RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0011) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	SUPERVISION CONTROL Y	Ejecutar las labores previas a la programación de las Acciones de Control y labores de trabajo de campo, respectivamente	EJECUTAR LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y DE TRABAJO DE CAMPO	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFACG) - EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	Programar Actividades de Control, emitiendo Programas de Actividades de Control	EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	Ejecutar las Actividades de Control, emitiendo Informes de Actividades de Control	EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	RELEVANTE	INFORME	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	17
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	Informar la Ejecución de Actividades de Control, mediante documentos Administrativos.	EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	27
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0012) - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	SUPERVISION CONTROL Y	Otros que se deriven del Cumplimiento de sus funciones.	ATENCIÓN DE OTROS ASUNTOS RELACIONADOS A NUESTRAS ATRIBUCIONES, DISPUESTAS POR LA GERENCIA DEL DCI	MEDIANAMENTE RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFACO) - EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	MEJORAR Y FORTALECER LA RELACION CON LAS DIFERENTES OFICINAS USUARIAS DE LA MSI	EFFECTUAR TRES CAPACITACIONES A LAS OFICINAS USUARIAS	RELEVANTE	CAPACITACION		1			0	1		0		1			3
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	MEJORAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONSULTORIAS DE OBRAS	FORMULAR DOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE OPTIMICEN LA GESTION DEL EQUIPO FUNCIONAL	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO			1						1				2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	MEJORAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONSULTORIAS DE OBRAS	IMPLEMENTACION DEL AREA DE ESTUDIO DE MERCADO Y PROGRAMACION	RELEVANTE	ACCION		1											1
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	OPTIMIZAR EL MAXIMO APOYO A LOS COMITES ESPECIALES QUE ASEGUEN EL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCION DE MANERA EFICIENTE	EFFECTUAR DOS CAPACITACIONES A LOS MIEMBROS DE COMITE DE LAS OFICINAS USUARIAS	RELEVANTE	CAPACITACION		1					1						2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0028) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA	POTENCIAR LA EXPERIENCIA DEL TALENTO HUMANO Y LOGRAR SU IDENTIFICACION Y COMPROMISO CON LA INSTITUCION	EFFECTUAR CUATRO CAPACITACIONES A LOS ESPECIALISTAS DE EFACO	RELEVANTE	CAPACITACION		1			1			1			1		4





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFACP) - EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	AGILIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE OPORTUNO EN UN 10%	EFICIENTE ADMINISTRACION DE LAS POLIZAS DE SEGURO	RELEVANTE	POLIZA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	OPTIMIZAR Y AGILIZAR LA TOMA DE INVENTARIOS REDUCIENDO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS HASTA EN UN 25%	OPTIMIZACION DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES Y STOCK DE EXISTENCIAS DE ALMACEN	RELEVANTE	INFORME								10	15	15	4		44
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	PLANTEAR PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LA MEJORA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES EN UN 15%	CORRECTA ADMINISTRACION DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES ENTRE LAS UNIDADES ORGANICAS	MEDIANAMENTE RELEVANTE	ACCION	10	15	15	10	10	15	10	15	0	0	0	0	100
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	AGILIZACION EN PROCEDIMIENTOS EN EL TRAMITE DE EXPEDIENTES DE ALTAS, BAJAS Y DONACIONES DE BIENES EN 25 %	MEJORA DE PROCESOS HASTA EN UN 25%	RELEVANTE	INFORME	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0030) - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACION Y GESTION EFICIENTE DE LOS ALMACENES DE LA MSI	MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE ALMACENES	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFBSS) - EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		ATENCIÓN REGISTRO CANINO	ATENCIÓN REGISTRO CANINO	RELEVANTE	REGISTRO	50	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	50	700
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		MEJORAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN VETERINARIA	ATENCIÓN VETERINARIA	RELEVANTE	ACCION	60	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	60	1.620
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		REALIZAR EVENTOS DE CALIDAD SOBRE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y SALUD VETERINARIA	EVENTOS DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y SALUD VETERINARIA	RELEVANTE	EVENTOS	0	2	2	2	3	4	2	3	3	4	3		28
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		MEJORAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	RELEVANTE	SERVICIO	400	400	400	500	500	500	400	600	600	600	500	400	5.800
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		BRINDAR UNA MEJOR EDUCACIÓN AMBIENTAL A VECINOS Y ESTUDIANTES Y TALLERES AMBIENTALES EN CENTROS EDUCATIVOS	EDUCACIÓN AMBIENTAL A VECINOS Y ESTUDIANTES Y TALLERES AMBIENTALES EN CENTROS EDUCATIVOS	RELEVANTE	EVENTOS			1	4	5	5	2	5	5	5	5		37
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		REALIZAR JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y EVENTOS POR DIAS AMBIENTALES	EVENTOS COMMEMORATIVOS POR DIAS AMBIENTALES Y JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	RELEVANTE	EVENTOS			1	1		2			1	1	1		7
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0062) - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE		MEJORAR LA VIGILANCIA AMBIENTAL CON ACCIONES DE MONITOREO	VIGILANCIA Y MONITOREO AMBIENTAL	RELEVANTE	ACCION	1		1	0	1		1		1	0	1		6
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFBS) - EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PVL	ATENCIÓN DEL PVL	RELEVANTE	BENEFICIARIO	729	729	729	729	729	729	729	729	729	729	729	729	8,748
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	EMPADRONAMEN DEL PVL	EMPADRONAMIENTO DEL PVL	RELEVANTE	EVENTOS						1	0					1	2
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	INCREMENTAR LA SUPERVISIÓN DE LOS COMITES DEL PVL	SUPERVISIÓN DE LOS COMITES DEL PVL	RELEVANTE	SUPERVISION	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	34
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS EN EN LOS EVENTOS DEL PVL	EVENTOS DEL PVL	RELEVANTE	EVENTOS			1		2	2	1		2	0	1	2	11
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	MEJORAR LAS ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	RELEVANTE	ATENCION	8	8	8	8	3	3	8	8	3	8	8	8	81
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	MEJORAR LA ATENCIÓN DE CUNA JARDIN	ATENCIÓN DE CUNA JARDIN	RELEVANTE	BENEFICIARIO	50	50	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	1,050
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	BRINDAR UN ADECUADO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LA CUNA JARDIN MUNICIPAL	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LA CUNA JARDIN MUNICIPAL	RELEVANTE	RACION			1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,425	18,525
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	REALIZAR UN ADECUADO EMPADRONAMEN DEL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES DEL DISTRITO	EMPADRONAMIENTO ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES DEL DISTRITO	RELEVANTE	PERSONA	20	20	70	73	73	69	59	69	69	69	69	50	710
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	BRINDAR UN SERVICIO DE ENSEÑANZA DE CALIDAD MEDIANTE CURSOS DE COMPUTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES	CURSOS DE COMPUTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES	RELEVANTE	CURSO		14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	154





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFBSS) - EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	REALIZAR TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS PARA Y EN BENEFICIO DEL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES	TALLERES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVOS PARA EL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JOVENES	RELEVANTE	SESION	1	32	38	47	46	50	49	59	58	58	59	59	556
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	FOMENTAR LA SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN Y BIENESTAR A TRAVES DE ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR	ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR	RELEVANTE	EVENTOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	FOMENTAR LA SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN Y BIENESTAR A TRAVES DE ACTIVIDADES CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACTIVIDADES CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	RELEVANTE	BENEFICIARIO	0	70	100	100	120	120	100	100	300	120	70	40	1,240
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	FOMENTAR LA INTERACCIÓN Y CONFRATERNIDAD ENTRE EL ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE PASEOS RECREACIONALES Y TURÍSTICOS	PASEOS RECREACIONALES Y TURÍSTICOS PARA EL ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	MEDIANAMENTE RELEVANTE	UNIDAD		4	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1	24
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ABSOLVER CONSULTAS Y/O INTERROGANTES DE JOVENES	ATENCIÓN A JOVENES	RELEVANTE	ATENCIÓN	20	20	20	15	15	15	15	15	15	15	15	15	195
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	BRINDAR INFORMACIÓN ADECUADA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES EN MATERIA DE EDUCACIÓN SEXUAL, ADICCIONES, ORIENTACIÓN VOCACIONAL	ACTIVIDADES CON LOS ADOLESCENTES Y JOVENES	RELEVANTE	EVENTOS									1		1	1	3
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0060) - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	IMPLEMENTAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA BOLSA DE TRABAJO	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA BOLSA DE TRABAJO	RELEVANTE	DOCUMENTO			1										1
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFBS) - EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		REALIZAR JORNADAS/CAMP/ PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES DE SALUD	JORNADAS/CAMPAÑ/ PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES DE SALUD	RELEVANTE	CAMPAÑA EJECUTADA		0	1	2	1	2	0	1	2	2	2		13
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		MEJORAR LA ATENCIÓN EN CONSULTAS MEDICAS EN CONSULTORIO Y A DOMICILIO	CONSULTAS MEDICAS ATENCIONES EN CONSULTORIO Y CONSULTAS A DOMICILIO	RELEVANTE	CONSULTA	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		MEJORAR LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA (TÓPICO) Y MÉDICO QUIRURGICOS	RELEVANTE	ACCION	50	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	50	750
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		MEJORAR LA ATENCIÓN DE CARNE DE SANIDAD (INCLUYE CONSULTA MEDICA, ODONTOLÓGICA, ANÁLISIS CLÍNICOS Y REGISTRO FOTOGRÁFICO)	ATENCIÓN DE CARNE DE SANIDAD (INCLUYE CONSULTA MEDICA, ODONTOLÓGICA, ANÁLISIS CLÍNICOS Y REGISTRO FO	RELEVANTE	ATENCION	800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	800		10,600
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		MEJORAR LA ATENCIÓN PRENUPCIAL (INCLUYE CONSULTA MEDICA, ANALISIS CLÍNICOS Y CONSEJERIA PRENUPCIAL)	ATENCIÓN PRENUPCIAL (INCLUYE CONSULTA MEDICA, ANALISIS CLÍNICOS Y CONSEJERIA PRENUPCIAL)	RELEVANTE	CERTIFICADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		BRINDAR UN ADECUADO SERVICIO DE ATENCIÓN EN ANÁLISIS Y LABORATORIO CLÍNICO	MUESTRAS PARTICULARES TOMADAS Y PROCESADAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO	RELEVANTE	MUESTRA	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	20	340
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		SERVICIO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	EXÁMEN ODONTOLÓGICO	RELEVANTE	CONSULTA	900	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	900	11,300
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	CONSULTA PSICOLÓGICA	RELEVANTE	CONSULTA	40	50	50	65	65	65	50	50	65	65	65	50	680
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0061) - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA		CONSEJERIAS	CONSEJERIAS REALIZADAS	RELEVANTE	EVENTOS	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFBSS) - EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	ENSAYOS POR MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS Y BEBIDAS REALIZADOS POR LOS LABORATORIOS DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS	ENSAYOS POR MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS Y BEBIDAS REALIZADOS POR LOS LABORATORIOS DE ANÁLISIS DE A	RELEVANTE	ANALISIS	70	90	90	90	90	90	90	80	80	90	80	85	1,005
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	EVENTOS EN EDUCACIÓN ALIMENTARIA	EVENTOS DE EDUCACIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	RELEVANTE	EVENTOS	150	200	150	200	201	200	150	200	201	200	200	130	2,182
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0063) - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	CONTROL SANITARIO	VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	RELEVANTE	INSPECCION	180	250	250	250	250	250	200	250	250	250	250	150	2,780
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0056) - ADMINISTRAR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0056) - ADMINISTRAR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	RELEVANTE	RACION	22,596	20,412	22,596	21,870	22,596	21,870	21,870	22,596	21,870	22,596	21,870	22,596	265,356
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0057) - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTACION, PLANIFICACIÓN Y CONTROL	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTACION, PLANIFICACIÓN Y CONTROL	RELEVANTE	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFDSI) - EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0035) - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIO - EFDSI	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0035) - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADO - EFDSI	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0035) - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS - EFDSI	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0035) - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA EL PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA) - EFDSI	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0035) - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR EL ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS AL 100% (INTRA-EXTRA NET MOVILES WEB)	ELABORAR EL ANALISIS Y DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA MSI	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0035) - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GESTION ADMINISTRATIVA	MANTENER LOS SERVICIOS INFORMATICOS AL 100% A TRAVES DE LA APROBACIÓN DE LOS USUARIOS	MEJORAR CONTINUAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS CON MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFGD) - EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR SATISFACCION AL 30% DEL ADMINISTRADO	LOGRAR LA SATISFACCION DEL ADMINISTRADO	RELEVANTE	DOCUMENTO	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	OPTIMIZAR AL 20 % EL SISTEMA INFORMATICO	MODERNIZAR EL SISTEMA PARA LA DIGITALIZACION	RELEVANTE	DOCUMENTO	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	57,600
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0009) - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	MEJORAR EL SERVICIO EFECTIVO DE DISTRIBUCION INTERNA Y EXTERNA - INCREMENTAR LA DISTRIBUCION OPORTUNA EN UN 20 %	MEJORAR EL SERVICIO EFECTIVO DE DISTRIBUCION INTERNA Y EXTERNA DE LA DOCUMENTACION	RELEVANTE	DOCUMENTO	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFPT) - EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIO - EFPT	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS - EFPT	PLANILLA EFPT	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS - EFPT	PLANILLA EFPT	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA) - EFPT	ADMINISTRAR FONDO EFPT	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	MEJORAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI PARA LA CONECTIVIDAD DE VOZ, DATA Y VIDEO	ATENDER SOPORTE, ACCESOS, CONEXIÓN VOZ, DATA, MANT PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ALTERNAT INFOR	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS SEGÚN NORMAS Y DISPOSICIONES VIGENTES CON PERSONAL CALIFICADO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y DE TELECOMUNICACIÓN	PROPONER DOCUMENTOS EN RELACIÓN A LA GESTIÓN INFORMÁTICA EN LA MSI	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0036) - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	GESTION ADMINISTRATIVA	ASISTENCIA TÉCNICA EN UN 100% PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEGE 2011 - 2014	ABSOLVER LAS CONSULTAS DE PERSONAL ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL PEGE 2011-2014	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(EFGS) - EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0029) - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0029) - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0029) - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0029) - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	GESTION ADMINISTRATIVA	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR, ASÍ COMO LA OPORTUNA ATENCIÓN AL PERSONAL DE LA MSI CON LOS VEHICULOS DE POOL CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LAS UU. OO. Y ALTA DIRECCIÓN DE LA MSI	RELEVANTE	ACCION	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0029) - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	GESTION ADMINISTRATIVA	MODERNIZAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, EN LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MSI	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LAS UU. OO. CON PUESTOS DE VIGILANCIA OPERATIVOS, EN LOS LOCALES MSI	RELEVANTE	ACCION	740	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	1,554
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0029) - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	GESTION ADMINISTRATIVA	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MSI	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LAS UU. OO. Y ALTA DIRECCIÓN EN EL MANT. LIMP. DE LOCALES MSI	RELEVANTE	ACCION	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GAT) - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0020) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0020) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0020) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0020) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0020) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	INCREMENTAR EN UN 30% LAS ACCIONES DE SUPERVISION DE ACTIVIDADES DE LAS AREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS: ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PREDIAL, FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE COBRANZA Y OPTIMIZACION DE LA ATENCION AL CONTRIBUYENTE	INCREMENTAR EN 30% LAS REUNIONES DE TRABAJO	RELEVANTE	ACCION	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	16
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0066) - PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0066) - PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0066) - PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ESTIMULAR A LOS CONTRIBUYENTES CON DOS INCENTIVOS ANUALES PARA EL CUMPLIMIENTO PUNTUAL DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	BENEFICIOS PARA CONTRIBUYENTES PUNTUALES	RELEVANTE	ACCION	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	4	29



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GAF) - GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA GAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	IMPLEMENTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL 100% DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA DE LA MSI	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA	MEDIANAMENTE RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR AL 100% UN EFICIENTE USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	INCREMENTAR O MANTENER EL RENDIMIENTO DE LOS EXCEDENTES DE LIQUIDEZ	RELEVANTE	INFORME	1			1			1			1		1	5
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR AL 100% LA ACTUALIZACIÓN DE LAS DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE SU COMPETENCIA	GESTIONAR Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SISTEMAS DE MODERNOS DE INFORMACION QUE INTEGRE A TODAS LAS	RELEVANTE	UNIDAD	0		1	0		1			1			1	4
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0024) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	GENERAR INFORMACIÓN AL 100% OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA ALTA DIRECCIÓN Y LAS DISTINTAS UVOO	MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION GENERADA PARA LA ALTA DIRECCION Y UVOO	RELEVANTE	DOCUMENTO	1			1			1			1			4



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GAJ) - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0016) - ASESORÍA LEGAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0016) - ASESORÍA LEGAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0016) - ASESORÍA LEGAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0016) - ASESORÍA LEGAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0016) - ASESORÍA LEGAL	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR SATISFACCIÓN AL 100% DE LAS UNIDADES ORGANICAS Y ALTA DIRECCION EN TEMAS LEGALES	FORTALECER Y OPTIMIZAR LA GESTION MUNICIPAL	RELEVANTE	ACCION	270	305	335	340	405	460	470	450	420	440	450	410	4,755
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0016) - ASESORÍA LEGAL	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO AL 100% DE CAPACITACION A FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	PROMOVER LA CAPACITACION EN TEMAS JURIDICOS	RELEVANTE	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GACU) - GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA	SIMPLIFICAR PROCEDIMIENTO DE ATENCION AL PUBLICO EN PLATAFORMA	RELEVANTE	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA	IDENTIFICAR PUNTOS CRITICOS EN EL PROCESO DEL TRAMITE DE LOS EXPEDIENTES	RELEVANTE	DOCUMENTO			1			1			1			1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	IMPLEMENTAR SISTEMA DE CONTROL GERENCIAL DE OPERACIONES EN LINEA	RELEVANTE	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	MONITOREAR EL PROCESO DE CERTIFICACION ISO 9001:2008 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSOC EX ANTE	RELEVANTE	DOCUMENTO			1			1			1			1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	GESTIONAR 2DA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO ISO 9001:2008 LICENCIA DE EDIFICACION MOD C CON EVAL PREV	RELEVANTE	DOCUMENTO			1			1			1			1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	CHARLAS O CONVERSATORIOS SOBRE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ENTRE OTROS	RELEVANTE	CAPACITACION	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	EMITIR INSTRUCTIVAS SOBRE NORMATIVIDAD APLICABLE AL TRAMITE DE EXPEDIENTES	RELEVANTE	DOCUMENTO			1			1			1			1	4

PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GACU) - GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA GERENCIA	EVALUAR Y PROPONER EL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN EJECUCION	RELEVANTE	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0037) - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	PLANEAMIENTO URBANO	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA GERENCIA	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS	RELEVANTE	DOCUMENTO			1			1			1			1	4





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GDS) - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0059) - PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO	DEPORTE FUNDAMENTAL	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0059) - PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO	DEPORTE FUNDAMENTAL	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0059) - PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO	DEPORTE FUNDAMENTAL	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	RELEVANTE	EVENTO DEPORTIVO	11	11	9	9	8	8	9	8	9	9	8	8	107
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0059) - PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO	DEPORTE FUNDAMENTAL	PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS	RELEVANTE	ATENCION	480	480	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5,480
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0055) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0055) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0055) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0055) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0055) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	SOSTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN DE LOS LABORATORIOS MSI ANTE INDECOPI	SOSTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN DE LOS LABORATORIOS MSI ANTE INDECOPI	RELEVANTE	UNIDAD		3	1	2	1	1		1	1	1		1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0055) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL	RELEVANTE	DOCUMENTO	183	185	182	180	180	181	181	181	180	180	180	181	2,154
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0058) - BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0058) - BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0058) - BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	GESTIÓN INTEGRAL JURÍDICO MUNICIPAL	ATENCIÓNES POR EL CONSULTORIO JURÍDICO MUNICIPAL	RELEVANTE	ATENCION	55	55	35	70	74	70	65	75	70	75	71	60	775
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0058) - BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA DEMUNA	ATENCIÓNES EN DEMUNA	RELEVANTE	ATENCION	35	40	45	45	45	45	45	45	45	35	30	30	485





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GDU) - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	LOGRAR SATISFACCIÓN AL 70% DE LOS REPRESENTANTES DE LAS JUNTAS VECINALES Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA	FORTALECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN, UNIDADES ORGÁNICAS	RELEVANTE	CIUDADANO ATENDIDO	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	10	0	70
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	LOGRAR 03 INTERVENCIONES ANUALES PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA	MECANISMOS DE INFORMACIÓN URBANA BASICA, MONITOREO DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION	RELEVANTE	INTERVENCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	INCREMENTAR EN UN 50% LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS	POTENCIAR LA CAPACIDAD TÉCNICA A TRAVES DE LA MEJORA Y AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS	RELEVANTE	ACCION	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	LOGRAR 06 CAPACITACIONES ANUALES AL PERSONAL DE LA GERENCIA EN TEMAS DE PLANEAMIENTO URBANO, GESTIÓN	FORTALECER Y ACTUALIZAR EL POTENCIAL HUMANO DE LA GERENCIA EN TEMAS DE PLANEAMIENTO URBANO, SNIP	RELEVANTE	CAPACITACION	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	6



[Handwritten signature]



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GDU) - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0043) - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	PLANEAMIENTO URBANO	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS URBANOS Y DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, ASÍ COMO ELABORAR LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y ESTUDIOS DEFINITIVOS (EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA) DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA ENCARGADOS A LA GERENCIA	LOGRAR 04 ACTUALIZACIONES DE NORMAS URBANAS Y LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIEGO DE DESASTRES	RELEVANTE	DOCUMENTO	0	0	4	0	0	6	0	0	5	0	0	4	19





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GF) - GERENCIA DE FISCALIZACIÓN

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0068) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN PARA MANTENER UN DISTRITO ORDENADO Y ARMÓNICO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0068) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN PARA MANTENER UN DISTRITO ORDENADO Y ARMÓNICO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0068) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN PARA MANTENER UN DISTRITO ORDENADO Y ARMÓNICO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0068) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN PARA MANTENER UN DISTRITO ORDENADO Y ARMÓNICO	SERENAZGO	DISPONER LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS)	EMITIR LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN POR LAS INFRACCIONES DETECTADAS	RELEVANTE	RESOLUCION	800	800	750	700	600	550	450	450	450	450	450	450	6.900
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0068) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN PARA MANTENER UN DISTRITO ORDENADO Y ARMÓNICO	SERENAZGO	RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LAS SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS	RELEVANTE	RESOLUCION	180	180	180	140	180	140	140	140	140	140	140	140	1.840
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0068) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN PARA MANTENER UN DISTRITO ORDENADO Y ARMÓNICO	SERENAZGO	GESTIONAR LA COBRANZA DE LAS DEUDAS ADMINISTRATIVAS	DISPONER EL INICIO DEL COBRO DE LAS DEUDAS ADMINISTRATIVAS Y OTORGAR EL FRACCIONAMIENTO DE PAGO	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GOSM) - GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0067) - CONCESION DE AREA ACUATICA PARA LA INSTALACION DE UN SISTEMA DE PROTECCION DE COSTA	PLANEAMIENTO URBANO	ELABORACION DE PERFIL	PERFIL	RELEVANTE	INFORME			0	0	1								1
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA OBREROS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO. (SOM)	REUNIONES	RELEVANTE	SESION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0045) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PLANEAMIENTO URBANO	GERENCIAR LA EJECUCION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS A LA CIUDAD	REUNIONES	RELEVANTE	SESION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GPPDC) - GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ené	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0013) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0013) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0013) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0013) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0013) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, PROYECTOS, ESTADÍSTICA Y PROCESOS DE LA MSI	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	RELEVANTE	ACCION	180	180	180	160	160	160	180	180	180	160	160	160	2,040



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GRH) - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0031) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0031) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0031) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0031) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTION ADMINISTRATIVA	REALIZAR LA ATENCIÓN DEL 100% DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN FORMA OPORTUNA	LOGRAR LA SATISFACCION DE LAS UNIDADES ORGANICAS Y DE INSTITUCIONES EXTERNAS	RELEVANTE	DOCUMENTO	100	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	100	1,700
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0031) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTION ADMINISTRATIVA	REALIZAR UNA (01) EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	MONITOREAR EL RENDIMIENTO LABORAL DEL TRABAJADOR EN SU PUESTO DE TRABAJO	RELEVANTE	EVALUACION							1						1
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0031) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTION ADMINISTRATIVA	REALIZAR UNA (01) EVALUACION DEL CLIMA LABORAL	LOGRAR UN ADECUADO CLIMA LABORAL	RELEVANTE	EVALUACION										1			1



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GSC) - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0052) - GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LAS CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL VECINO	RELEVANTE	ACCION	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0052) - GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0052) - GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0052) - GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0052) - GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GTIC) - GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIO - GTIC	PLANILLA GTIC	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS - GTIC	PLANILLA GTIC	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS - GTIC	PLANILLA GTIC	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA) - GTIC	ADMINISTRA FONDO GTIC	RELEVANTE	ACCION	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR LA SATISFACCIÓN AL 100% DE LA UNIDADES ORGANICAS Y ALTA DIRECCIÓN EN TEMAS DE TECNOLÓGICOS	MODERNIZAR Y BRINDAR LA ATENCIÓN CONTINUA DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR UN 50% EN LA ACTUALIZACIÓN EN PROCEDIMIENTOS PROCESOS ORIENTADOS A LAS TICs	APROBAR, IMPLEMENTAR MECANISMOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESPECIALIZACIÓN EN EL CONOCIMIENTO	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0034) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	ALCANZAR UN 50% DE AVANCES Y COORDINACIONES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PEGE	ADMINISTRAR LA IMPLEMENTACIÓN EL GOBIERNO ELECTRONICO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2011 - 2014	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(GM) - GERENCIA MUNICIPAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0017) - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0017) - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0017) - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0017) - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0017) - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	RELEVANTE	ACCION	480	540	550	490	485	510	462	470	450	460	440	420	5,757
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0064) - ACCIONES DE LA CEPRI 2010	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0064) - ACCIONES DE LA CEPRI 2010	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0064) - ACCIONES DE LA CEPRI 2010	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	GESTIONAR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIONES DE LA CEPRI	RELEVANTE	ACCION	90	88	92	92	88	89	86	90	88	92	90	85	1,070



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(OCIM) - OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0006) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASI COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0006) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASI COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0006) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASI COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0006) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASI COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	MEJORAR LOS VINCULOS CON INSTITUCIONES Y VECINOS	RELACIONES PUBLICAS (CANAL MUNICIPAL, GESTION DE DISEÑOS Y PRENSA)	RELEVANTE	ACCION	21	27	45	39	27	39	44	28	27	35	47	37	416
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0006) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASI COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	MEJORAR LAS ATENCIONES PROTOCOLARES DE LA INSTITUCION	PROTOCOLO INSTITUCIONAL (EVENTOS OFICIALES Y PUBLICIDAD)	RELEVANTE	EVENTOS	8	9	21	26	16	16	26	21	16	21	26	16	220





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(OC) - OFICINA DE CULTURA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0065) - ADMINISTRAR EL MUSEO "MARINA NUÑEZ DEL PRADO"	PROMOCION DE LA PROTECCION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL	DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	RELEVANTE	INFORME	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	ADMINISTRACIÓN PLANILLA A FUNCIONARIO	PLANILLA PARA A FUNCIONARIOS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA DE PAGO A EMPLEADOS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA DE PAGO A EMPLEADOS CAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	ADMINISTRACIÓN FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACION DE FONDO EN EFECTIVO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	MANTENER Y LOGRAR LA SATISFACCION AL 100% DEL PUBLICO EN GENERAL CON ASISTENTE A LOS DIVERSOS EVENTOS CULTURALES	SATISFACER A LA COMUNIDAD SANISIDRINA Y PUBLICO EN GENERAL CON EVENTOS QUE SATISFAGAN SU INTERES	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	LOGRAR (01) UNA CAPACITACION SEMESTRAL AL PERSONAL, EN TEMAS COMPETENTES AL AREA	MANTENER Y CONSOLIDAR EL POSICIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA	RELEVANTE	INFORME	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Desarrollo Social	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	(0019) - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	GESTIONAR LA ACTUALIZACION AL 30% DE LOS REGLAMENTOS Y/O DIRECTIVAS, PARA EL BUEN USO DE LOS ESPACIO	PLANTEAR LA ACTUALIZACION DE REGLAMENTOS Y/O DIRECTIVAS PARA EL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS	RELEVANTE	INFORME	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(OPV) - OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	PROMOVER LA ADECUADA PARTICIPACIÓN VECINAL	ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES ANUAL	RELEVANTE	ACCION				0	0	0	0	0	1	1	1		3
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	PROMOVER LA ADECUADA PARTICIPACIÓN VECINAL	ELECCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL CCLD	RELEVANTE	ACCION					1	1	1						3
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	PROMOVER LA ADECUADA PARTICIPACIÓN VECINAL	PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	RELEVANTE	ACCION					1	1	1	0					3
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	RECOGER LA PROBLEMÁTICA Y ESPECTATIVA VECINAL	ENCUESTAS VECINALES DEACUERDO A LA NECESIDAD	RELEVANTE	BENEFICIARIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	RECOGER LA PROBLEMÁTICA Y ESPECTATIVA VECINAL	REALIZACIÓN DE REUNIONES VECINALES	RELEVANTE	BENEFICIARIO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	RECOGER LA PROBLEMÁTICA Y ESPECTATIVA VECINAL	ATENCIÓN AL VECINO VIA TELEFÓNICA	RELEVANTE	BENEFICIARIO	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	13,10x	157,200
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	CANALIZAR ANTICIPÁNDOSE A LOS PROBLEMAS, DEFICIENCIAS Y LAS NECESIDADES PROPIAS DEL DISTRITO	VISITAS DE CAMPO Y REUNIONES DE TRABAJO CON JUNTAS VECINALES	RELEVANTE	BENEFICIARIO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(OPV) - OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SEGUIMIENTO PARA RESPONDER DE MANDERA RÁPIDA Y EFICAZ A LAS INQUIETUDES Y PROPONER MEJORAS EN BUSCA A SOLUCIONES VECINALES	ATENCIONES VARIAS OFICINA	MEDIANAMENTE RELEVANTE	CASO TRATADO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SEGUIMIENTO PARA RESPONDER DE MANDERA RÁPIDA Y EFICAZ A LAS INQUIETUDES Y PROPONER MEJORAS EN BUSCA A SOLUCIONES VECINALES	LIBRO DE RECLAMACIONES	MEDIANAMENTE RELEVANTE	CASO TRATADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Desarrollo Institucional	Lograr el compromiso de los vecinos en el desarrollo del distrito	(0018) - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	PRESENTAR DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE LAS ACCIONES Y OBRAS REALIZADAS POR LA INSTITUCION, PARA QUE LOS VECINOS LAS SIENTAN SUYAS	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN VIA WEB	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(OCI) - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACION DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LOS MEMORANDUMS DE LAS ACCIONES DE CONTROL	SUPERVISIÓN DE MEMORANDUMS DE PLANIFICACIÓN	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CONTROL	RELEVANTE	ACCIONES AUDITORIA DE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO SUS INFORME RESPECTIVOS.	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL POR INFORME	RELEVANTE	INFORME	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	17
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	SUPERVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS RELACIONADOS A ACTIVIDADES DE CONTROL	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	27
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	ATENCIÓN DE OTROS ASUNTOS RELACIONADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL OCI	MEDIANAMENTE RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0010) - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	SUPERVISION CONTROL Y	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y LABORES DE TRABAJO DE CAMPO, RESPECTIVAMENTE	SUPERVISIÓN DE LAS LABORES PREVIAS A LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL Y DE TRABAJO DE CAMPO	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(PPM) - PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0007) - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E INSTANCIAS DE SIMILAR NATURALEZA, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0007) - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E INSTANCIAS DE SIMILAR NATURALEZA, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0007) - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E INSTANCIAS DE SIMILAR NATURALEZA, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACION DEL FONDO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ACCIONES DE REEMBOLSO	MEDIANAMENTE RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0007) - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E INSTANCIAS DE SIMILAR NATURALEZA, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS (ATENCIÓN OPORTUNA DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS)	LOGRAR UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	RELEVANTE	ACCION	65	55	80	80	80	80	80	80	80	80	80	70	910
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0007) - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E INSTANCIAS DE SIMILAR NATURALEZA, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	POTENCIAR CAPACIDADES EN TEMAS JURIDICOS, ARBITRALE, GESTION PUBLICA	LOGRAR UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	RELEVANTE	ATENCION	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SG) - SECRETARIA GENERAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA EL PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ACCIONES DE APOYO A LA ALTA DIRECCIÓN	ACCIONES REALIZADAS	RELEVANTE	ACCION	210	150	150	200	200	200	200	200	200	250	250	250	2,460
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ACCIONES REALIZADAS EN ATENCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA	ACCIONES REALIZADAS	RELEVANTE	ACCION	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna comprometida y	(0008) - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ACCIONES DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	ACCIONES DE CELEBRACION DE MATRIMONIOS	MEDIANAMENTE RELEVANTE	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SAM) - SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA	IDENTIFICAR PUNTOS CRITICOS EN EL PROCESO DEL TRAMITE DE LOS EXPEDIENTES DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	DOCUMENTO		1	1	1									3
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA	REDUCIR EL TIEMPO DE EMISION DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EXPOST I-A	RELEVANTE	ACCION		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EXPOST 1-A VIA INTERNET	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1							6
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	CERTIFICACION ISO 9001:2008 - LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC EX ANTE	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	MEJORAR LA ATENCION AL ADMINISTRADO AGILIZANDO LOS PROCESOS	FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD, DIRECTIVAS Y/O INSTRUCTIVOS DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	DOCUMENTO	0		1			0			1				2
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN TEMAS DE NORMATIVIDAD PARA UNIFORMIZAR CRITERIOS	RELEVANTE	CAPACITACION			1			1			1			1	4



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SAM) - SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	EVALUACION PERIODICA DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL EN TEMAS RELACIONADOS A LEYES Y NORMAS VIGENTES	RELEVANTE	ACCION			1			1			1			1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	OTORGAR ASESORAMIENTO E INFORMACION DE CALIDAD AL VECINO	ENCUESTAS DEL SERVICIO DE ATENCION QUE SE BRINDA EN LA PLATAFORMA SAM	RELEVANTE	DOCUMENTO			1			1			1			1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SUBGERENCIA	EVALUAR LOS PROGRAMAS DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	DOCUMENTO	0	0	1	0									1
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0040) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	PLANEAMIENTO URBANO	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SUBGERENCIA	MONITOREO DE LOS AVANCES EN LA ELABORACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS	RELEVANTE	ACCION				1	1	1	1	1	1				6



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SAPBD) - SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	RESOLVER CON EFICIENCIA LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE MANERA OPORTUNA	LOGRAR LA RESOLUCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	RELEVANTE	RESOLUCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	EMITIR LAS PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL, DESARROLLANDO MECANISMOS DE INFORMACION OPORTUNA	CUMPLIR CON LA EMISION DE PLANILLAS E PAGO DEL PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	RELEVANTE	PLANILLA	9	14	9	9	9	9	14	9	9	9	9	14	123
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	EMITIR PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL CAS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE INFORMACION OPORTUNA	CUMPLIR CON LA EMISION DE PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL CAS.	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	POTENCIAR LA REALIZACION DE EVALUACIONES DEL PERSONAL CAS, QUE PERMITA UN EFECTIVO PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCION PARA CONTRATACION CAS	LOGRAR EVALUACIONES ANUALES, EN ATENCION A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	RELEVANTE	EVALUACION	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50	1,050



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SAPBD) - SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS TRABAJADORES A TRAVES DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, SOCIALES, RECREACIONALES DE MOTIVACION Y DE INTEGRACION	DESARROLLAR PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EVENTOS DE MOTIVACION E INTEGRACION DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL	RELEVANTE	PERSONA			340	1,700	220			340			1,700	2,500	6,800
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	PREVENCION DE SALUD DE LOS TRABAJADORES, QUE PERMITA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA Y LA DE SU FAMILIA	DESARROLLAR PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL PREVENTIVA Y SALUD OCUPACIONAL	RELEVANTE	PERSONA		100			100	100			100	100			500
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	FORTALECER EL TALENTO HUMANO CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON PERSONAL CAUFICADO EN TEMAS DE SU COMPETENCIA	LOGRAR UN MAYOR NUMERO DE TRABAJADORES CAPACITADOS	RELEVANTE	HORAS	50	150	200	200	200	250	200	250	250	200	200	50	2,200
Desarrollo Institucional	Promover el desarrollo humano	(0032) - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	GESTION ADMINISTRATIVA	SATISFACER A LOS TRABAJADORES CON LA DEBIDA ORIENTACION SOBRE TEMS DE BIENESTAR LABORAL, PERSONAL FAMILIAR Y	LOGRAR SATISFACER NECESIDADES DEL PERSONAL ATENDIDO	RELEVANTE	PERSONA	500	700	800	700	800	750	700	800	800	800	750	700	8,800



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SCIN) - SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DEL PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DEL PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DEL PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACION DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	POTENCIAR LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA A TRAVES DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS Y LA RENOVACION DE EQUIPOS	OBTENER LA CERTIFICACION ISO 9001:2008 DE 02 PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	UNIDAD	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ORGANICAS PONIENDO A SU DISPOSICION INFORMACION DE INTERES PARA LAS LABORES QUE REALIZAN	DESARROLLAR 04 APLICACIONES DE CONSULTA DE LAS UNIDADES ORGANICAS AL SIG MUNICIPAL	RELEVANTE	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO	PLANEAMIENTO URBANO	ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION QUE PERMITAN EL ACCESO DEL VECINO A LA INFORMACION CATASTRAL	DESARROLLAR APLICATIVOS QUE PERMITAN LA EMISION DE 03 CERTIFICADOS Y/O PRODUC. CATASTRALES EN LINEA	RELEVANTE	ACCION	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SCIN) - SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO.	PLANEAMIENTO URBANO	FORTALECER Y ACTUALIZAR EL POTENCIAL HUMANO DE LA SUBGERENCIA EN TEMAS DE CATASTRO URBANO, SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y SANEAMIENTO FISICO-LEGAL DE INMUEBLES	IMPLEMENTAR 04 CAPACITACIONES AL AÑO PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	CAPACITACION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0044) - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO.	PLANEAMIENTO URBANO	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA INFORMACION CATASTRAL INCORPORANDO NUEVAS TECNOLOGIAS	INCREMENTAR EN 20% LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS CATASTRAL	RELEVANTE	UNIDAD	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SCC) - SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA CAS	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE CALIDAD	PRESENTACION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	RELEVANTE	UNIDAD	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	OPTIMIZAR EL CONTROL Y REGISTRO DE RENDICIONES DE FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA	REDUCCION DEL TIEMPO DE ATENCION PARA REEMBOLSOS DE CAJAS CHICAS EN UN 50%	RELEVANTE	UNIDAD		24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	264
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	EFICIENTE CONTROL DEL SUSTENTO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	MEJORAR EL TIEMPO DE LA VERIFICACION DE VALORES EN UN 40%	RELEVANTE	INFORME			0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0025) - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	GESTION ADMINISTRATIVA	DETERMINACION DE ESTRUCTURA DE COSTOS	INFORMACION MENSUAL DE COSTOS EJECUTADOS DE LA MSI DENTRO DE LOS 15 DIAS POSTERIORES AL CIERRE	RELEVANTE	INFORME	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	16





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SCR) - SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Satisfacer a la Gestión Municipal con la administración eficiente del proceso de recaudación en materia tributaria en vía ordinaria	CUMPLIR EL 100% DE LAS METAS PRESUPUESTADAS DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS EN VÍA ORDINARIA	RELEVANTE	ACCION	8	7	10	7	6	9	7	6	9	9	7	8	93
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Incentivar a los contribuyentes al pago de tributos en vía ordinaria	REDUCIR LA MOROSIDAD DEL DISTRITO EN UN 10% DEL ÍNDICE ACTUAL	RELEVANTE	DOCUMENTO	4	6	4	4	6	4	4	6	4	4	6	4	56
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0022) - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Administrar los procesos de evaluación, seguimiento y control de la cobranza ordinaria de la deuda tributaria administrada por la GAT, manteniendo informada a la Gestión Municipal respecto de los ingresos y saldos por cobrar	MANTENER INFORMADA AL 100% A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN CUANTO A INGRESOS Y SALDOS POR COBRAR	RELEVANTE	INFORME	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SDCI) - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA PLANILLA FUNCIONARIOS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	DESARROLLAR Y MANTENER LAS ACCIONES PERTINENTES EN SEGURIDAD EN SALVAGUARDIA DE LA VIDA, PATRIMONIO Y EL AMBIENTE EN EL DISTRITO, CUMPLIENDO CON EL ROL QUE LE CORRESPONDE A LA GESTION MUNICIPAL	RELEVANTE	ACCION	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	5.760
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ACCIONES DE PREVENCIÓN Y OPERACIONES	RELEVANTE	ACCION	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	42,840
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	INCORPORACION DE ACCIONES DE GESTION DE RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN LOS PLANES ESTRATEGICOS Y OPERATIVOS	RELEVANTE	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	1a	(0041) - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	MODERNIZAR EL SISTEMA INFORMATICO PARA QUE FACILITEN LAS LABORES ADMINISTRATIVO	RELEVANTE	ACCION	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	15,600



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SDC) - SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACION PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	MODERNIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN ORIENTADOS AL VECINO, GARANTIZANDO SU TRANSPARENCIA	INFORME DE PROPUESTA DE MEJORA	RELEVANTE	INFORME		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	PROMOVER E IMPULSAR BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA EN LA MSI	INFORME DE PROPUESTAS	RELEVANTE	INFORME	1		1										2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL POTENCIAL HUMANO EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN (RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICAS)	TALLERES	RELEVANTE	EVENTOS		1	2	1		1	1	1	1		1	0	9
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ATENDER EFICIENTEMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS Y LA ORGANIZACIÓN	INFORMES DE PROPUESTA	RELEVANTE	INFORME					1		1		1		1		4
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0015) - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	DISEÑAR UN SISTEMA INTEGRADO CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA ADECUADA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA DE LAS ÁREAS	NUMERO DE DOCUMENTOS	RELEVANTE	DOCUMENTO	1	1	2	2	1	2	1	2	2	1	1	3	19





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SEC) - SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0023) - DIRIGIR LA EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0023) - DIRIGIR LA EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0023) - DIRIGIR LA EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0023) - DIRIGIR LA EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0023) - DIRIGIR LA EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Gestionar la cobranza de la deuda tributaria y no tributaria y la ejecución de las obligaciones de hacer y no hacer	DOCUMENTOS GENERADOS	RELEVANTE	DOCUMENTO	3,500	3,000	4,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	3,500	3,000	48,500





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SI) - SUBGERENCIA DE INSPECCIONES

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0038) - IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SECTORIZACION Y FISCALIZACION DEL DISTRITO	PAGO DE PENSIONES	INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	IMPOSICIÓN DE LAS PAPELETAS DE INFRACCIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	RELEVANTE	CASO NOTIFICADO / CONFIRMACION	900	900	850	800	700	650	550	550	550	550	550	550	8,100
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y EDIFICATORIAS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES	RELEVANTE	INSPECCION	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	41,520
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	FORTALECER Y MEJORAR EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA MEJORA CONTINUA	RELEVANTE	OPERACION REALIZADA			1			1			1			1	4
Desarrollo Institucional	Viabilizar diferentes fuentes de financiamiento para el desarrollo del distrito	(0042) - MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO AL VECINO, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES	SERENAZGO	POTENCIAR LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO RESPECTO A LA ESPECIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO AL VECINO	RELEVANTE	CAPACITACION			1			1			1			1	4



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SLSG) - SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0027) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0027) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0027) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0027) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	GESTION ADMINISTRATIVA	FORTALECER Y MODERNIZAR LA IMAGEN DE TRANSPARENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA GESTION LOGISTICA	INFORMACION BIMENSUAL AL PORTAL DE TRANSPARENCIA SOBRE LA GESTION LOGISTICA	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO			1		1		1				1		5
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0027) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	GESTION ADMINISTRATIVA	GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINAS USUARIAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES DE LA MSI	EMITIR TRES DIRECTIVAS INTERNAS DE DEFINICION FUNCIONAL QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA GESTION	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO			3										3
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0027) - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	GESTION ADMINISTRATIVA	POTENCIAR LA EXPERTICIA DEL TALENTO HUMANO EN TEMAS LOGISTICOS E IDENTIFICACION CON LA CORPORACION	LOGRAR DOS CAPACITACIONES A LOS ESPECIALISTAS EN TEMAS DE PROGRAMACION PAC Y ACTOS PREPARATORIOS	RELEVANTE	CAPACITACION		1					1						2



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SOM) - SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programatica	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0050) - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACION DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0050) - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0050) - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA OBREROS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0050) - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0050) - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0050) - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA	PLANEAMIENTO URBANO	ATENCION DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS PARA AUTORIZACIONES DE OBRAS Y/O TRABAJOS EN AREAS DE USO PUBLICO	LOGRAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE LA SOM	RELEVANTE	DOCUMENTO	100	100	150	150	150	150	150	150	150	150	150	130	130	1,660
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0051) - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0051) - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	MANTENER Y CONSERVAR EL BUEN ESTADO DE LAS CARACTERISTICAS FISICAS DE LOS PAVIMENTOS	LOGRAR EJECUTAR EL 100% DE LA PROGRAMACION EN MANTENIMIENTO DE VIAS	RELEVANTE	M3	120	120	180	180	180	180	180	180	180	180	180	145	2,005	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0051) - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS ORNAMENTALES EN AREAS DE USO PUBLICO	LOGRAR REDUCIR LA INOPERATIVIDAD DEL 100% PROGRAMADO, DEL SISTEMA ELECTRICO ORNAMENTAL	RELEVANTE	ACCION	30	30	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	440	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0051) - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	MANTENER Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO URBANO DEL DISTRITO	LOGRAR LA CONSERVACION DEL MOBILIARIO URBANO EN AREAS DE USO PUBLICO	RELEVANTE	ACCION	40	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	580	



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SOM) - SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0051) - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION LA SEÑALITICA DEL TRANSITO	LOGRAR LA EFICIENTE OPERACION Y LEGIBILIDAD DEL TRANSITO Y SEÑALIZACION DEL 100% PROGRAMADO	RELEVANTE	ACCION	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	780



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SOP) - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CON LA ENTREGA OPORTUNA DEL PROCEDIMIENTO SOLICITADO	IDENTIFICAR PUNTOS CRITICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CON LA ENTREGA OPORTUNA DEL PROCEDIMIENTO SOLICITADO	PROPONER INSTRUCTIVAS IA FIN DE OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRAMITES	RELEVANTE	DOCUMENTO				1						1			2
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	SATISFACER DE MANERA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CON LA ENTREGA OPORTUNA DEL PROCEDIMIENTO SOLICITADO	MONITOREAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUCTIVAS PROPUESTAS	RELEVANTE	DOCUMENTO													0
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE CALIDAD AL VECINO MEJORANDO CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE PLATAFORMA	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE LAS NORMATIVIDADES VIGENTES PARA UNA MEJOR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	RELEVANTE	CAPACITACION	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE CALIDAD AL VECINO MEJORANDO CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE PLATAFORMA	EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL EN TEMAS RELACIONADOS A LEYES Y NORMAS VIGENTES	RELEVANTE	DIAGNOSTICO													0



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SOP) - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE CALIDAD AL VECINO MEJORANDO CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE PLATAFORMA	ENCUESTAS SOBRE LA ATENCIÓN QUE SE BRINDA EN PLATAFORMA EVALUANDO EL NIVEL DE SATISFACCION DE USUARI	RELEVANTE	PERSONA	0			0			0			0			0
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	PROPONER E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRAL ADECUADO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA	DISEÑO, DESARROLLO Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OBRAS PRIVADAS	RELEVANTE	SISTEMA				1						1			2
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	PROPONER E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRAL ADECUADO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y ETAPA DE PRUEBA DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS	RELEVANTE	CAPACITACION						1				1			2
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2008	HERRAMIENTAS DE GESTION PARA LA MEJORA CONTINUA	RELEVANTE	ACCION						1						1	2
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0039) - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLANEAMIENTO URBANO	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2008	MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LA AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	RELEVANTE	ACCION						1						1	2



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SPP) - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ADMINISTRACION DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	SATISFACER A LA GESTIÓN MUNICIPAL CON ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN DE CALIDAD BUSCANDO LA MEJORA CONTINUA	LOGRAR SATISFACCIÓN DE LAS UU.OO Y ALTA DIRECCIÓN EN TEMAS DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INVERSION	RELEVANTE	INFORME	5	5	5	6	5	5	5	6	5	5	5	6	63
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	CONSOLIDAR LAS BUENAS RELACIONES INTERINSTITUCION	INCREMENTAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	RELEVANTE	ACCION		1		1		2	0	1		1			6
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	POTENCIAR LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, INVERSIONES Y DE GESTIÓN PÚBLICA	INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LOS RESPONSABLES EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES	RELEVANTE	CAPACITACION	1		1		1	0		1			1	0	5
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	MODERNIZAR MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	LOGRAR INTERVENCIONES PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0014) - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	PLANTEAR UN DISEÑO ADECUADO DE SISTEMA INTEGRAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN MUNICIPAL	REDUCIR LA DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SRFT) - SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	REDUCIR EN 4% LOS RECLAMOS Y/O QUEJAS DE LA COMUNIDAD	FORTALECER EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS CONTRIBUYENTES	RELEVANTE	ATENCION	1,055	1,380	1,059	864	708	818	676	807	904	675	954	742	10,642
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	MEJORAR EL REGISTRO TRIBUTARIO EN 2% POR ACTUALIZACION Y FISCALIZACION	REFORZAR LAS INICIATIVAS PARA CAPTAR MAYORES RECURSOS ECONOMICOS	RELEVANTE	INMUEBLE	935	1,588	938	729	723	768	661	1,050	1,063	856	747	547	10,607
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0021) - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	CONCRETAR EN 60% LA IMPLEMENTACION DEL MODULO DE CONSULTA DIGITAL	POTENCIAR LA CAPACIDAD DE ATENCION DE LOS ASESORES DE SERVICIOS ESPECIALISTAS	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SS) - SUBGERENCIA DE SERENAZGO

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	REDUCIR EL INDICE DE ACCIONES DELINCUENCIALES EN EL DISTRITO	PATRULLAJE EN EL DISTRITO	RELEVANTE	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	CONTAR CON PERSONAL OPERATIVO CALIFICADO PARA BRINDAR UN SERVICIO OPTIMO	INCREMENTAR OPERATIVOS CON NUEVAS TECNOLOGIAS DE SEGURIDAD	RELEVANTE	INTERVENCION	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10,200
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	EFFECTIVOS DE SERENAZGO CON MAYOR CAPACIDAD Y CRITERIO PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	INCREMENTAR LOS OPERATIVOS PARA CONTRARRETAR LAS NUEVAS MODALIDADES DE DELITOS	RELEVANTE	ACCION	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0054) - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SSC) - SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0046) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0046) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0046) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0046) - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	GESTION DE LA SUBGERENCIA	GESTION DE LA SUBGERENCIA	RELEVANTE	DOCUMENTO EMITIDO	180	190	180	180	180	180	180	190	180	180	180	180	2,180
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0047) - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0047) - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0047) - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	SUPERVISION DEL CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA-RELIMA	SUPERVISION DEL CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA-RELIMA	RELEVANTE	INFORME	286	275	297	253	286	275	275	286	275	286	275	264	3,333
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0047) - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	MANTENIMIENTO E INSTALACION DEL MOBILIARIO URBANO	MANTENIMIENTO E INSTALACION DEL MOBILIARIO URBANO	RELEVANTE	UNIDAD	20	385	370	380	360	680	680	370	375	40	15	25	3,700
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0047) - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	LAVADO, DESINFECCION Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y PLAZAS NO CONCESIONADAS	LAVADO, DESINFECCION Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y PLAZAS NO CONCESIONADAS	RELEVANTE	M2	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	9,029	108,348
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS AREAS VERDES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACIÓN PLANILLA OBREROS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS AREAS VERDES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS AREAS VERDES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	ADMINISTRACION DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO DE CHICA	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(SSC) - SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Líneas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	EFICIENCIA EN LA SUPERVISION DEL SERVICIO DE CONTRATO DE CONCESION DE AREAS VERDES	SUPERVISION DEL SERVICIO DE CONTRATO DE CONCESION DE AREAS VERDES	RELEVANTE	INFORME	104	100	108	92	104	100	100	104	100	104	100	96	1,212
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	MANTENIMIENTO Y RECUPERACION DE AREAS VERDES NO CONCESIONADAS	MANTENIMIENTO Y RECUPERACION DE AREAS VERDES NO CONCESIONADAS	RELEVANTE	M2	48,27	48,32	48,37	48,37	48,32	48,32	48,32	48,32	48,32	48,32	48,37	48,32	579,940
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0048) - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	SUPERVISION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO Y DEL SISTEMA DE RIEGO DEL DISTRITO	RELEVANTE	HORAS	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	2,304
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0049) - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0049) - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0049) - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Recaudacion diana de Estacionamiento Vehicular. Parqueo Público	RECAUDACION DIARIA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PARQUEO PUBLICO	RELEVANTE	MILES DE NUEVOS SOLES	210,8	202,4	227,7	202,4	219,3	210,8	202,4	219,3	219,3	210,8	210,8	219,3	2,555,964
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0049) - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Mantenimiento de Espacios Vehiculares	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VEHICULARES	RELEVANTE	INTERVENCION	415	388	304	205	415	388	205	304	415	388	304	205	3,936
Desarrollo Urbano	Promover el desarrollo armonico distrito	(0049) - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	Fiscalización de Concesion de las Playas de Estacionamiento	FISCALIZACION DE CONCESION DE LAS PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO	RELEVANTE	INSPECCION	12	12	12	12	12	6	12	12	12	12	12	6	132



29



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(STES) - SUBGERENCIA DE TESORERIA

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN ANUAL												Total Programado Anual	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA DE FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRACIÓN DE FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	OPTIMIZAR EN UN 100% EL CONTROL DE LOS INGRESOS POR VENTANILLAS PERIFERICAS E INSTITUCIONES FINANCIERAS	REGISTRO DE LOS INGRESOS POR VENTANILLAS Y BANCOS AL 100%	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	OPTIMIZAR EN UN 95% EL PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LA GESTION MUNICIPAL	SATISFACCION DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PERSONAL EN EL PAGO OPORTUNO AL 95%	RELEVANTE	ATENCION	230	240	258	258	259	259	259	259	259	259	278	278	3,096
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR QUE EL 80% DE LOS COMPROBANTES DE PAGO SEAN EMITIDOS EN FORMA SISTEMATIZADA	MODERNIZAR LA GESTION DE INFORMACION EN LA EJECUCION DE GASTOS	RELEVANTE	INSTALACION	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	REDUCIR EN UN 30% LA DEMORA EN LA REMISION DE INFORMACION	POTENCIAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL EN TEMAS ADMINISTRATIVOS	RELEVANTE	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL UN 25% EN TEMAS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA	OPTIMIZAR EL TRABAJO ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DEL AREA	RELEVANTE	CURSO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Desarrollo Institucional	Lograr una gestión moderna y comprometida	(0026) - ADMINISTRAR SISTEMA DE TESORERÍA	EL	GESTION ADMINISTRATIVA	LOGRAR 04 PROYECTOS DE INSTRUCTIVOS PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DEL PERSONAL	MODERNIZAR LOS MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA	RELEVANTE	NORMA	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4





PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS

(STTV) - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD

Lineas Estratégico	Objetivos Concertados (PDC)	Meta Presupuestal	Actividad - Estructura Funcional Programática	Productos / Tarea	Indicador	Peso	Unidad de Medida	PROGRAMACION ANUAL												Total Programado Anual
								Ena	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0053) - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA FUNCIONARIOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0053) - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA EMPLEADOS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0053) - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN PLANILLA CAS	PLANILLA	RELEVANTE	PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0053) - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO	SERENAZGO	ADMINISTRACIÓN FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO (CAJA CHICA)	ADMINISTRAR FONDO	RELEVANTE	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0053) - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO	SERENAZGO	INCREMENTAR OPERATIVOS DE TRANSITO DE FOTOPAPELETAS	MEJORA EN EL ORDENAMIENTO VIAL DEL DISTRITO	RELEVANTE	ACCION	350	350	350	350	350	350	350	3,500	350	350	350	7,350
Seguridad Ciudadana	Fortalecer seguridad ciudadana	la	(0053) - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO	SERENAZGO	MEJORAR EL CONTROL DEL TRANSPORTE, TRANSITO, GENERANDO BIENESTAR A LOS VECINOS	EVENTOS EDUCATIVOS EN TRANSITO Y VIALIDAD	RELEVANTE	ACCION	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	15,600





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

INFORME N° 158 -0510-SPP-GPPDC/MSI



PARA : ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

DE : JESÚS LUIS ORELLANA VILLANUEVA
Subgerente de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012

FECHA : San Isidro, **14 NOV. 2011**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informarle la culminación de la elaboración del "Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012 de la Municipalidad de San Isidro". Al respectivo, informo a usted lo siguiente.

1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, de fecha 25 de julio se aprueba la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0030-2011-0500-GM/MSI de fecha 01.09.2011, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales registren en el Módulo de Planeamiento su misión, identificación de problemas y necesidades, actividades y proyectos e indicadores que permitan el cumplimiento de las metas determinadas para el ejercicio 2012.
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0033-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 07.10.2011, se amplió el plazo para la presentación de los formatos establecidos en el POI 2012.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Decreto Ley N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Directiva N° 001-2011-EF/50.01, "Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012"
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Ordenanza N° 287-MSI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, Ordenanza N° 287-MSI
- Acuerdo de Concejo N° 153-2007/MSI que aprueba el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado del Distrito de San Isidro para el periodo 2007-2017
- Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"



3. DEFINICIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- POI 2012

- **Definición.-** El Plan Operativo Institucional, es un Instrumento de Gestión de corto plazo (01 año), en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las unidades orgánicas según las Prioridades y Objetivos Institucionales.
- **Formulación.-** El Plan Operativo Institucional para el año 2012, ha sido elaborado teniendo como marco el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan de Gobierno 2011-2014, Presupuesto Institucional 2012, en concordancia con el artículo 71° de la Ley N° 28441 - "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, a través de la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 y la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público respectivamente; planteando, la introducción y aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) en los próximos tres años (2012-2014); estas normas, contienen disposiciones generales y permanentes orientadas a los tres niveles de gobierno, para que programen y formulen su Presupuesto Institucional en base a Productos y Resultados.

Por consiguiente, fue necesario que el Plan Operativo Institucional 2012, se formule en concordancia con el Enfoque de Resultados, con lo cual busca su alineamiento con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2012, lo que permitirá fortalecer e integrar técnicamente los principales instrumentos que rigen la gestión de corto plazo de la Corporación Municipal.

Los criterios para la evaluación, verificación de resultados, reformulación del Plan Operativo; así como, las fechas límites para el registro y presentación de la información por parte de las áreas se encuentran definidas en la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".

4. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan, se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, cada unidad orgánica es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

En la elaboración del Plan Operativo Institucional bajo el nuevo Enfoque de Resultados año 2012, Asimismo se tuvo como base el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017 y Plan de Gobierno 2011-2014.

El presente Plan Operativo desarrollado bajo el Enfoque de Resultados, esta orientado a la planificación y medición de resultados e impactos, busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, para contribuir a la mejora del desempeño de la Municipalidad Distrital de San Isidro respecto al bienestar de la población Sanisidrina.

5. CONCLUSIONES

De lo expuesto en los párrafos precedentes se concluye lo siguiente:

- El Plan Operativo Institucional, se ha elaborado bajo el Enfoque de Resultados articulando de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Productos y Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de las entidades del Sector Público.
- El presente Plan Operativo Institucional se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, y a los lineamientos y objetivos contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones, Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017 y Plan de Gobierno 2011-2014; asimismo, cada Gerencia, Subgerencia y Equipo Funcional es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

- La Evaluación se realizará en forma trimestral de acuerdo al cronograma establecido en la Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".
- La Evaluación del Plan Operativo, tiene por finalidad fortalecer y uniformizar el proceso de planeamiento operativo, detectar oportunamente, problemas durante la gestión y aplicar medidas correctivas correspondientes, para la toma de decisiones adecuada y lograr una articulación armoniosa entre las programación y la ejecución de las acciones de corto plazo, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El Plan Operativo, es flexible porque es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.

6. RECOMENDACIÓN

- Se solicita a su Despacho hacer de conocimiento la integridad del informe, al Gerente Municipal y Gerente de Asesoría Jurídica para los fines correspondientes. Se adjunta el proyecto de informe para que por su intermedio sirva gestionarlo ante el área correspondiente.
- Finalmente remito a usted el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal a fin que sea remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su revisión y visación y de encontrarlo conforme sea elevado a la Gerencia Municipal.

Es todo cuanto informo a usted para los fines correspondientes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

JESUS LUIS ORELLANA VILLANUEVA
Subgerente de Planeamiento y Presupuesto

ÁREAS	Documento	Fecha de Presentación	Coordinadores	Cargo
OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN	INFORME N° 192-2011-01 OCIM	18/10/2011	Milton Urteaga	Técnico Administrativo
OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL	MEMO N° 304-2011/OPV	21/10/2011	Cintha Pozo	Secretaria
OFICINA DE CULTURA	INFORME N° 246-2011-0120-OC/MSI	10/10/2011	Luis Ore	Técnico Administrativo
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA	INFORME N° 0149-2011-0601-EFGD/MSI	11/10/2011	Adriana Silva	Secretaria
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	MEMO N° 802-2011-PPM/MSI	12/10/2011	Maritza Cuentas	Secretaria
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	MEMO N° 419-11-0400-GAJ/MSI	07/10/2011	Wladimiro Garro	Técnico Administrativo
GERENCIA DE AUTORIZAC. Y CONTROL URBANO	MEMO N° 647-2011-12 0 0-GACU/MSI	12/10/2011	Maria Santisteban	Asistente Gerencial
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS			Cecilia Serpa	Encargada Plataforma
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO			Mónica Flores	Arquitecta
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL			José Salirrosas	Contador
GERENCIA DE FISCALIZACION	MEMO N° 1146-2011-17 0 0-GF/MSI	14/10/2011	Miguel Mucha	Técnico Administrativo
SUBGERENCIA DE INSPECCIONES				

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	MEMO N° 0656-2011-1300-GDU/MSI	13/10/2011	Carlos Mendoza Olivera	Ingeniero
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL	INFORME N° 0451-2011-1310-SCIN-GDU/MSI	14/10/2011	Gladys López	Arquitecta
GERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEMO N° 1061-2011-1400-GOSM	21/10/2011	Luzmila Llanos	Técnico Administrativo
SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES	INFORME N° 859-2011-14-SOM	21/10/2011	Luzmila Llanos	Técnico Administrativo
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	MEMO N° 1079-2011-1400-GOSM/MSI	26/10/2011	Rolando Tito/Oswaldo Suarez	Técnico Administrativo/Ingeniero
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	MEMO N° 608-2011-1500-GSC/MSI	11/10/2011	Amilcar Villegas/Federico Vásquez	Economista/ Técnico Administrativo
SUBGERENCIA DE SERENAZGO				
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD				
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	MEMO N° 0958-2011-16 00-GDS/MSI	26/10/2011	Alberto Tejedo	Ingeniero
EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL				
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	MEMO N° 362-2011-1100-GAT/MSI	12/10/2011	Patricia Figueroa	Técnico Administrativo
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA			Lucio Ternero	Técnico Administrativo
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN	INFORME N° 238-2011-1120-SCR GAT/MSI	05/10/2011	Jesús Velasco	Abogado
SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	MEMO N° 359-2011-1100-GAT/MSI	15/09/2011	Martha Tapia	Abogado

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MEMO N° 649-2011-0800-GAF/MSI	11/10/2011	Ronal de los Santos	Economista
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	MEMO N° 376-2011-0810-SCC/MSI	11/10/2011	Elsa Condeso	Administradora
SUBGERENCIA DE TESORERIA	MEMO N° 0311-2011-0820-STES/MSI	11/10/2011	Maritza Osorio	Contadora
SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	INFORME N° 206-2011-0830-SLSG-GAF/MSI	11/10/2011	Mercedes Llerena	Técnico Administrativo
EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	INFORME N° 959-2011-0831-EFACO-SLSG-GAF/MSI	11/10/2011	Mercedes Llerena	Técnico Administrativo
EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	INFORME N° 668-2011-0832-EFACP-SLSG-GAF/MSI	11/10/2011	Angela Díaz	Técnico Administrativo
EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES	INFORME N° 276-2011-0833-EFSG-SLSG-GAF/MSI	11/10/2011	Lidia Quesada	Secretaria
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	MEMO N° 1301-2011-0900-GRH/MSI	07/10/2011	Yovanna Gallozo	Administradora
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO	MEMO N° 1301-2011-0900-GRH/MSI	07/10/2011		
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MEMO N° 355-2011-1000-GTIC/MSI	05/10/2011	César Fernandez	Técnico Administrativo
EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA				
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO	Memo 166-2011-0520-SDC-GPPDC/MSI	05/10/2011	Carlos Vargas	Ingeniero





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

INFORME N° 305 2011-0500-GPPDC/MSI



PARA : ALBERTO VELEZ ARTEAGA
Gerente de Asesoría Jurídica.

DE : ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

ASUNTO : Aprobación del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012

REFERENCIA : Informe N° 158-0510-SPP-GPPDC/MSI

FECHA : San Isidro, **16 NOV. 2011**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informarle la culminación de la elaboración del "Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012 de la Municipalidad de San Isidro". Al respectivo, informo a usted lo siguiente.

1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, de fecha 25 de julio se aprueba la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0030-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 01.09.2011, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales registren en el Modulo de Planeamiento su misión, identificación de problemas y necesidades, actividades y proyectos e indicadores que permitan el cumplimiento de las metas determinadas para el ejercicio 2012.
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0033-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 07.10.2011, se amplió el plazo para la presentación de los formatos establecidos en el POI 2012.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Decreto Ley N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Directiva N° 001-2011-EF/50.01, "Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012"
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Ordenanza N° 287-MSI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, Ordenanza N° 287-MSI.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".
- Resolución de Gerencia Municipal N° 562-2007-GM/MSI, "Elaboración del Plan Estratégico Institucional"





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

3. DEFINICIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- POI 2012

- **Definición.-** El Plan Operativo Institucional, es un Instrumento de Gestión de corto plazo (01 año), en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las unidades orgánicas según las Prioridades y Objetivos Institucionales.
- **Formulación.-** El Plan Operativo Institucional para el año 2012, ha sido elaborado teniendo como marco el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan Estratégico Institucional vigente, Plan de Gobierno 2011-2014, Presupuesto Institucional 2012, en concordancia con el artículo 71° de la Ley N° 28441 - "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, a través de la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 y la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público respectivamente; planteando, la introducción y aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) en los próximos tres años (2012-2014); estas normas, contienen disposiciones generales y permanentes orientadas a los tres niveles de gobierno, para que programen y formulen su Presupuesto Institucional en base a Productos y Resultados.

Por consiguiente, fue necesario que el Plan Operativo Institucional 2012, se formule en concordancia con el Enfoque de Resultados, con lo cual busca su alineamiento con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2012, lo que permitirá fortalecer e integrar técnicamente los principales instrumentos que rigen la gestión de corto plazo de la Corporación Municipal.

Los criterios para la evaluación, verificación de resultados, reformulación del Plan Operativo; así como, las fechas límites para el registro y presentación de la información por parte de las áreas se encuentran definidas en la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".

4. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012, ha sido elaborado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Entidad a fin de ejercer la función del Gobierno Local y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna, para el logro de los objetivos y metas planteadas para el año 2012. Asimismo se tuvo como base el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y se tomo en consideración la Visión, Misión Institucional y los Valores, objetivos generales y específicos, propuesto en el proyecto del Plan Estratégico Institucional 2011-2014 para su aprobación a través de Concejo Municipal.

En el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2012, este Despacho a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto realizó capacitaciones con participación y cooperación de todas las Unidades Orgánicas para el registro de su programación de productos y actividades en el Módulo de Planificación para el año 2012.

5. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional, se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, cada unidad orgánica es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

El presente Plan Operativo desarrollado bajo el Enfoque de Resultados, esta orientado a la planificación y medición de resultados e impactos, busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, para contribuir a la mejora del desempeño de la Municipalidad Distrital de San Isidro respecto al bienestar de la población Sanisidrina.





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

6. CONCLUSIONES

De lo expuesto en los párrafos precedentes se concluye lo siguiente:

- El Plan Operativo Institucional, se elaboró bajo el Enfoque de Resultados articulando de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Productos y Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de las entidades del Sector Público.
- El presente Plan Operativo Institucional se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, y a los lineamientos y objetivos contemplados en los Planes Institucionales como el Plan de Desarrollo Concertado, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Gobierno 2011-2014; asimismo, cada Gerencia, Subgerencia y Equipo Funcional es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- La Evaluación se realizará en forma trimestral de acuerdo al cronograma establecido en la Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"
- La Evaluación del Plan Operativo, tiene por finalidad fortalecer y uniformizar el proceso de planeamiento operativo, detectar oportunamente, problemas durante la gestión y aplicar medidas correctivas correspondientes, para la toma de decisiones adecuada y lograr una articulación armoniosa entre las programación y la ejecución de las acciones de corto plazo, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El Plan Operativo, es flexible porque es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.

7. RECOMENDACIÓN

- Finalmente remito a usted el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, para su revisión, visación y de encontrarlo conforme sea elevado a la Gerencia Municipal.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Md. ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y
Desarrollo Corporativo



Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"



MEMORANDUM No. 0474-2011-0400-GAJ/MSI

DIRIGIDO A: Roberto Torres Huerta
GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

DE : Alberto Vélez Arteaga
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

ASUNTO : APROBACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

REF. : Informe N° 305-2011-0500-GPPDC/MSI
Informe N° 158-2011-0510-SPP-GPPDC/MSI

FECHA : 18 NOV. 2011

ANTECEDENTES:

Por Informe N° 158-2011-0510-SPP-GPPDC/MSI de fecha 14.NOV.2011 de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, e Informe N° 305-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 16.NOV.2011 de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, se remite un proyecto de resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012.

ANÁLISIS:

El numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, dispone 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 los Planes de Desarrollo Local Concertados, en el caso de los gobiernos locales.

Por Acuerdo de Concejo N° 154-2007-MSI de fecha 19.DIC.2007 se aprobó el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de San Isidro para el período 2007-2010.

En este contexto, no existiendo un Plan Estratégico Institucional vigente, debe informarse sobre dicho hecho y justificarse técnicamente la aprobación del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados 2012, sin tomar en cuenta dicho documento.

CONCLUSION:

Por tanto, esta Gerencia de Asesoría Jurídica corre traslado de la observación formulada para la prosecución de su trámite.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

AL RECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

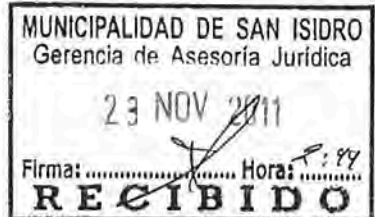


Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

CARGO

INFORME N° 314 2011-0500-GPPDC/MSI



PARA : ALBERTO VELEZ ARTEAGA
Gerente de Asesoría Jurídica.

DE : ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

ASUNTO : Aprobación del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012

REFERENCIA : Informe N° 158-0510-SPP-GPPDC/MSI

FECHA : San Isidro, 23 NOV. 2011

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informarle la culminación de la elaboración del "Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012 de la Municipalidad de San Isidro". Al respectivo, informo a usted lo siguiente.

1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, de fecha 25 de julio se aprueba la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0030-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 01.09.2011, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales registren en el Modulo de Planeamiento su misión, identificación de problemas y necesidades, actividades y proyectos e indicadores que permitan el cumplimiento de las metas determinadas para el ejercicio 2012.
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0033-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 07.10.2011, se amplió el plazo para la presentación de los formatos establecidos en el POI 2012.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Decreto Ley N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Directiva N° 001-2011-EF/50.01, "Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012"
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Ordenanza N° 287-MSI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, Ordenanza N° 287-MSI
- Acuerdo de Concejo N° 153-2007/MSI que aprueba el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado del Distrito de San Isidro para el periodo 2007-2017
- Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".





3. DEFINICIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- POI 2012

- **Definición.-** El Plan Operativo Institucional, es un Instrumento de Gestión de corto plazo (01 año), en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las unidades orgánicas según las Prioridades y Objetivos Institucionales.
- **Formulación.-** El Plan Operativo Institucional para el año 2012, ha sido elaborado teniendo como marco el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan de Gobierno 2011-2014, Presupuesto Institucional 2012, en concordancia con el artículo 71º de la Ley Nº 28441 - "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, a través de la Resolución Directoral Nº 002-2011-EF/76.01 y la Directiva Nº 001-2011-EF/50.01 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público respectivamente; planteando, la introducción y aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) en los próximos tres años (2012-2014); estas normas, contienen disposiciones generales y permanentes orientadas a los tres niveles de gobierno, para que programen y formulen su Presupuesto Institucional en base a Productos y Resultados.

Por consiguiente, fue necesario que el Plan Operativo Institucional 2012, se formule en concordancia con el Enfoque de Resultados, con lo cual busca su alineamiento con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2012, lo que permitirá fortalecer e integrar técnicamente los principales instrumentos que rigen la gestión de corto plazo de la Corporación Municipal.

Los criterios para la evaluación, verificación de resultados, reformulación del Plan Operativo; así como, las fechas límites para el registro y presentación de la información por parte de las áreas se encuentran definidas en la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".

4. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012, ha sido elaborado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Entidad a fin de ejercer la función del Gobierno Local y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna, para el logro de los objetivos y metas planteadas para el año 2012. Asimismo se tuvo como base el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017 y Plan de Gobierno 2011-2014.

En el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2012, este Despacho a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto realizó capacitaciones con participación y cooperación de todas las Unidades Orgánicas para el registro de su programación de productos y actividades en el Módulo de Planificación para el año 2012.

5. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional, se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, cada unidad orgánica es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

El presente Plan Operativo desarrollado bajo el Enfoque de Resultados, está orientado a la planificación y medición de resultados e impactos, busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, para contribuir a la mejora del desempeño de la Municipalidad Distrital de San Isidro respecto al bienestar de la población Sanisidrina.





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

6. CONCLUSIONES

De lo expuesto en los párrafos precedentes se concluye lo siguiente:

- El Plan Operativo Institucional, se elaboró bajo el Enfoque de Resultados articulando de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Productos y Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de las entidades del Sector Público.
- El presente Plan Operativo Institucional se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, y a los lineamientos y objetivos contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones, Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017 y Plan de Gobierno 2011-2014; asimismo, cada Gerencia, Subgerencia y Equipo Funcional es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- La Evaluación se realizará en forma trimestral de acuerdo al cronograma establecido en la Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"
- La Evaluación del Plan Operativo, tiene por finalidad fortalecer y uniformizar el proceso de planeamiento operativo, detectar oportunamente, problemas durante la gestión y aplicar medidas correctivas correspondientes, para la toma de decisiones adecuada y lograr una articulación armoniosa entre las programación y la ejecución de las acciones de corto plazo, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El Plan Operativo, es flexible porque es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.
- De acuerdo a la observación referente al Plan Estratégico Institucional 2011-2014, se efectuó las correcciones en el Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012 con la finalidad de proseguir con el trámite correspondiente.

7. RECOMENDACIÓN

- Finalmente remito a usted el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, para su revisión, visación y de encontrarlo conforme sea elevado a la Gerencia Municipal.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

M. ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y
Desarrollo Corporativo



Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

INFORME N° 319 2011-0500-GPPDC/MSI



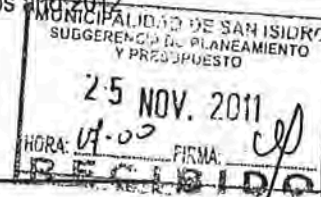
PARA : ALBERTO VELEZ ARTEAGA
Gerente de Asesoría Jurídica.

DE : ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

ASUNTO : Aprobación del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012

REFERENCIA : Informe N° 158-0510-SPP-GPPDC/MSI

FECHA : San Isidro, **25 NOV. 2011**



Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informarle la culminación de la elaboración del "Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados año 2012 de la Municipalidad de San Isidro". Al respectivo, informo a usted lo siguiente.

1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, de fecha 25 de julio se aprueba la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0030-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 01.09.2011, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales registren en el Módulo de Planeamiento su misión, identificación de problemas y necesidades, actividades y proyectos e indicadores que permitan el cumplimiento de las metas determinadas para el ejercicio 2012.
- Mediante Memorándum Múltiple N° 0033-2011-0500-GPPDC/MSI de fecha 07.10.2011, se amplió el plazo para la presentación de los formatos establecidos en el POI 2012.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Decreto Ley N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Directiva N° 001-2011-EF/50.01, "Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012"
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Ordenanza N° 287-MSI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, Ordenanza N° 287-MSI
- Acuerdo de Concejo N° 153-2007/MSI que aprueba el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado del Distrito de San Isidro para el periodo 2007-2017
- Resolución de Gerencia Municipal N° 431-2011-0200-GM/MSI, "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

3. DEFINICIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- POI 2012

- **Definición.-** El Plan Operativo Institucional, es un Instrumento de Gestión de corto plazo (01 año), en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las unidades orgánicas según las Prioridades y Objetivos Institucionales.
- **Formulación.-** El Plan Operativo Institucional para el año 2012, ha sido elaborado teniendo como marco el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017, Plan de Gobierno 2011-2014, Presupuesto Institucional 2012, en concordancia con el artículo 71° de la Ley N° 28441 - "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, a través de la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 y la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público respectivamente; planteando, la introducción y aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) en los próximos tres años (2012-2014); estas normas, contienen disposiciones generales y permanentes orientadas a los tres niveles de gobierno, para que programen y formulen su Presupuesto Institucional en base a Productos y Resultados.

Por consiguiente, fue necesario que el Plan Operativo Institucional 2012, se formule en concordancia con el Enfoque de Resultados, con lo cual busca su alineamiento con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2012, lo que permitirá fortalecer e integrar técnicamente los principales instrumentos que rigen la gestión de corto plazo de la Corporación Municipal.

Los criterios para la evaluación, verificación de resultados, reformulación del Plan Operativo; así como, las fechas límites para el registro y presentación de la información por parte de las áreas se encuentran definidas en la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012".

4. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012, ha sido elaborado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Entidad a fin de ejercer la función del Gobierno Local y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna, para el logro de los objetivos y metas planteadas para el año 2012. Asimismo se tuvo como base el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017 y Plan de Gobierno 2011-2014.

En el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2012, este Despacho a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto realizó capacitaciones con participación y cooperación de todas las Unidades Orgánicas para el registro de su programación de productos y actividades en el Módulo de Planificación para el año 2012.

5. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional, se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, cada unidad orgánica es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

El presente Plan Operativo desarrollado bajo el Enfoque de Resultados, está orientado a la planificación y medición de resultados e impactos, busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, para contribuir a la mejora del desempeño de la Municipalidad Distrital de San Isidro respecto al bienestar de la población Sanisidrina.





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"80° ANIVERSARIO SAN ISIDRO"

6. CONCLUSIONES

De lo expuesto en los párrafos precedentes se concluye lo siguiente:

- El Plan Operativo Institucional, se elaboró bajo el Enfoque de Resultados articulando de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Productos y Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de las entidades del Sector Público.
- El presente Plan Operativo Institucional se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, y a los lineamientos y objetivos contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones, Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017 y Plan de Gobierno 2011-2014; asimismo, cada Gerencia, Subgerencia y Equipo Funcional es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- La Evaluación se realizará en forma trimestral de acuerdo al cronograma establecido en la Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional para el año 2012"
- La Evaluación del Plan Operativo, tiene por finalidad fortalecer y uniformizar el proceso de planeamiento operativo, detectar oportunamente, problemas durante la gestión y aplicar medidas correctivas correspondientes, para la toma de decisiones adecuada y lograr una articulación armoniosa entre las programación y la ejecución de las acciones de corto plazo, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El Plan Operativo, es flexible porque es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.
- De acuerdo a la observación según Memorandum N° 0482-2011-0400-GAJ/MSI referente al Plan Estratégico Institucional 2011-2014, se efectuó las correcciones en el Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012 con la finalidad de proseguir con el trámite correspondiente.
- Se cumplió con el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional 2011-2014 de acuerdo al procedimiento "Elaboración del Plan Estratégico Institucional" aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 562-2007-GM/MSI, el mismo que ha sido elevado a la Gerencia de Asesoría Jurídica con Informe N° 174-0500-GPPDC/MSI, de fecha 26.07.2011, y con Pase N° 2372 de fecha 16.08.2011 la Gerencia Municipal traslado a Secretaría General para la aprobación del Plan Estratégico Institucional 2011-2014 ante el Concejo Municipal y aun pendiente de aprobación.

7. RECOMENDACIÓN

- Finalmente remito a usted el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, para su revisión, visación y de encontrarlo conforme sea elevado a la Gerencia Municipal.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MR. ROBERTO TORRES HUERTA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y
Desarrollo Corporativo



Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 789

San Isidro, 01 DIC. 2011

EL GERENTE MUNICIPAL

Visto, el Informe N° 319-2011-0500-GPPDC/MSI, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, mediante el cual solicita la aprobación del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 153-2007/MSI se aprobó el Plan de Desarrollo Local Concertado para el período 2007-2017;

Que, el numeral 71.1 del Artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que las Entidades para la elaboración de los Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), que debe ser concordante con los Planes de Desarrollo Local Concertados, en el caso de los Gobiernos Locales;

Que, el numeral 71.3 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala 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, teniendo en cuenta la conformidad otorgada por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante Informe N° 1779-2011-0400-GAJ/MSI;

Con el visto bueno de los Gerentes de Asesoría Jurídica y de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

En uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 082-2011-ALC/MSI y de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012 de la Municipalidad de San Isidro, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012 a todas las áreas de la Municipalidad, a las que se remitirá una copia de la presente Resolución para su conocimiento.

Artículo 3°.- Encargar la supervisión y evaluación del Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados para el año 2012 a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.





FORMULACIÓN

POI

2011





Municipalidad
de
San Isidro

Plan Operativo Institucional POI 2011



CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. FINALIDAD.....	3
3. CRITERIOS.....	3
4. BASE LEGAL	4
5. ANTECEDENTES.....	4
6. ORGANIZACIÓN.....	5
7. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO- MATRIZ FODA.....	6
8. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN	9
9. METAS PRESUPUESTARIAS POR AREA.....	11
10. EVALUACION Y REFORMULACION	13
11.PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	13
ANEXOS	14





I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de San Isidro es una herramienta de planificación de corto plazo, en la que se establecen y se programan acciones de los distintos órganos de la entidad, a desarrollarse para el período 2011, permitiendo la evaluación y control de los resultados así como el empleo eficiente de los recursos asignados, según las prioridades institucionales que se establecen atendiendo a sus necesidades.

Este documento ha sido formulado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman los órganos estructurados y funcionales de la Entidad, y la conducción y elaboración del POI 2011 de la Municipalidad de San Isidro, está a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.

La programación de actividades y proyectos que formule cada órgano contiene tareas y acciones asociadas a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, así como metas, plazos y recursos necesarios para su desarrollo.

El contenido del presente Plan es concordante con el Plan Estratégico Institucional Actualizado de la Municipalidad de San Isidro 2007-2010 aprobado por Acuerdo de Concejo N° 009-2010 del 22 de enero 2010 y el Presupuesto Institucional de Apertura 2011.

2. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión que permita la participación en forma integral y coordinada de todos los niveles de la institución, y establezca las actividades y proyectos, de acuerdo al Presupuesto Institucional y las prioridades dadas de acuerdo a las políticas institucionales, exponiendo el panorama corporativo periódicamente para el año 2011.

3. CRITERIOS

El Plan Operativo Institucional – POI para el año 2011 se ha programado bajo las siguientes criterios:

- Flexibilidad, el presente documento es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.
- Globalidad e Integridad, pues se han comprendido a todos los Órganos de la Institución en su conjunto.



- Coordinación, se ha formulado en estrecha relación con todos los Órganos de la Institución.
- Racionalidad, dado que es coherente las actividades y proyectos programadas con la base presupuestal asignada optimizando la utilización de recursos disponibles.

4. BASE LEGAL

- ↓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ↓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- ↓ Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- ↓ Directiva N° 006-2007-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01, Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público.
- ↓ D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- ↓ D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y modificatorias.
- ↓ Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias.
- ↓ Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, vigente.

5. ANTECEDENTES

- ↓ Mediante Memorándum Múltiple N° 010-2010-0510-SPP-GPPDC/MSI de fecha 21 de setiembre de 2010, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales comuniquen la designación del coordinador encargado de proporcionar la información para el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional 2011.
- ↓ Por Memorándum Múltiple N° 014-2009-0510-SPP/MSI de fecha 12 de octubre 2009, se comunicó a las áreas del registro de su Plan operativo en el "Módulo de Planeamiento" del SIGA, remitiendo el manual para su uso, de acuerdo a los formatos de Diagnóstico Situacional, Programación de Actividades, indicador y Presupuesto y ficha del indicador.



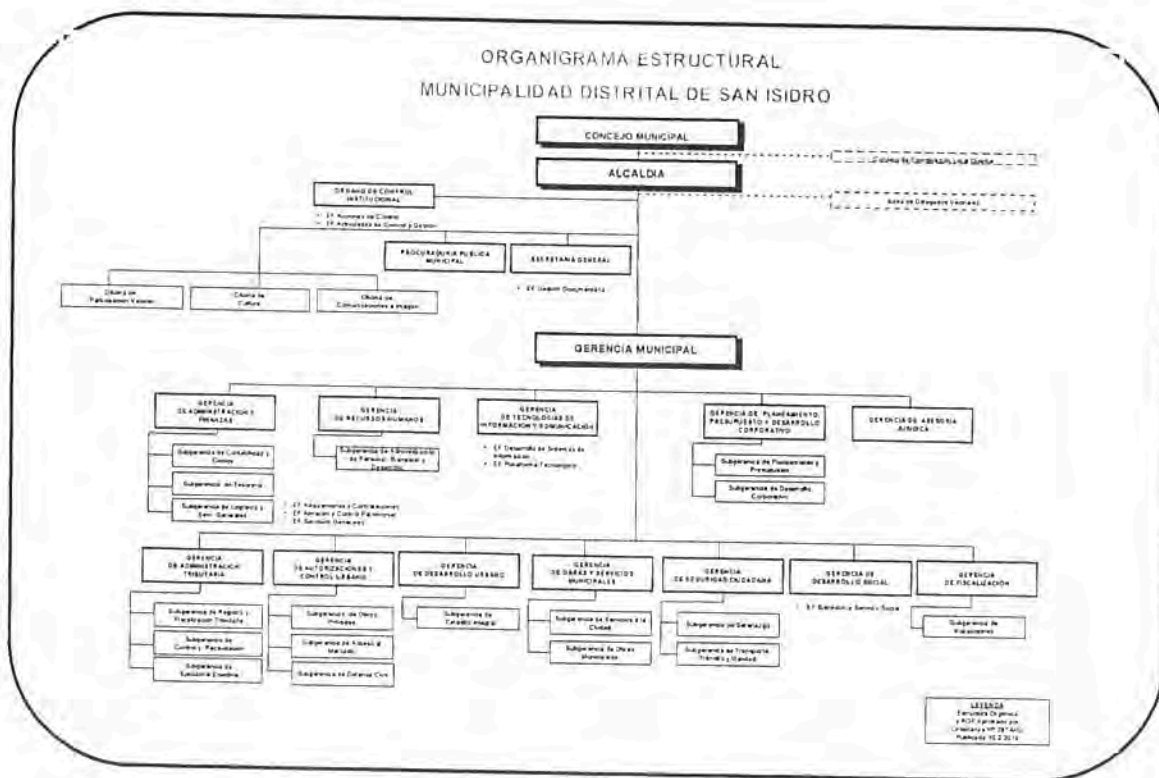
La Municipalidad de San Isidro, como órgano del Gobierno Local, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, regulando sus actividades y funcionamiento administrativo de acuerdo a lo dispuesto para el Sector Público.

Según el artículo 73º de la Ley Orgánica de Municipalidades tiene las siguientes competencias:

- ↓ Organización del espacio físico, uso del suelo
- ↓ Servicios públicos locales
- ↓ Protección y conservación del medio ambiente
- ↓ Desarrollo y economía local
- ↓ Participación vecinal
- ↓ Servicios sociales locales
- ↓ Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas

La entidad asegura el cumplimiento de sus competencias y funciones mediante:

- ↓ Órganos de Gobierno
- ↓ Órganos de Dirección
- ↓ Órganos de Coordinación
- ↓ Órganos de Control
- ↓ Órganos de Asesoramiento
- ↓ Órganos de Apoyo
- ↓ Órganos de Línea



GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



El Plan Operativo Institucional cumple un rol vital dado que según la estructura orgánica aprobada permite la programación anual de actividades, cuyo cumplimiento son la razón de ser de la entidad, favoreciendo el bienestar de la comunidad y el desarrollo de la institución.

7. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO - MATRIZ FODA

El Diagnóstico Estratégico de la Municipalidad de San Isidro elaborado según el análisis de las condiciones del entorno en el que se desenvuelve la corporación, así como la observación de sus características internas. El Diagnóstico presentado comprende la situación actual y la evolución que se ha tenido en los últimos años, sobre la base de una matriz que en forma práctica evalúa las condiciones favorables y adversas.



La Matriz FODA toma las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, presentadas en la institución, información que ha sido proporcionada por las áreas, y que ha servido de base para establecer las estrategias según el siguiente esquema:



Municipalidad
de
San Isidro



Municipalidad
de
San Isidro

MATRIZ DE ACCIONES ESTRATEGICAS

ANALISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES

1. Contribuyentes de la MSI con nivel socioeconómico alto prometen pagar de impuestos en un porcentaje significativo
2. San Isidro considerado como centro financiero del país
3. La presencia de Embajadas en el distrito posibilita el acceso a cooperación internacional
4. Zonas arqueológicas y áreas verdes de gran atractivo turístico y recreacional
5. Presencia en el distrito de numerosas e importantes instituciones empresariales, sociales, deportivas y culturales
6. Alto nivel educativo y profesional de los vecinos
7. Autonomía que gozan los Gobiernos Locales según la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades
8. Juntas vecinales participativas organizadas y cooperan con la gestión municipal
9. Disposición del Ministerio del Interior de colaborar a través de la PNP con los gobiernos locales
10. Convenio con entidades del gobierno especializado en el área de seguridad en beneficio del vecino
11. Convenio con entidades bancarias que brindan servicios para un mejor medio de pago de recibos municipales con cargo automático
12. Mejoramiento al contribuyente en el nuevo local institucional

AMENAZAS

1. Población flotante en número elevado que transita y genera mayores gastos en servicios municipales
2. Injerencia de los juzgados en las decisiones municipales
3. Situación límite con el distrito de Magdalena del Mar
4. Problemas sociales presentes en el distrito, como comercio ambulante, mendicidad y delincuencia
5. Crecimiento indiscriminado del transporte que genera mayor tráfico y congestión en las principales vías del distrito
6. Resultados desfavorables para la MSI de procesos judiciales de ex trabajadores
7. Pago de contingencias legales por devolución de cobro de abonos a entidad financiera
8. Demandas y acciones legales por limitación de expedientes administrativos según Ley 27444
9. Carencia de cultura de prevención, seguridad y riesgos por parte de empresas y entidades
10. Obras de construcción realizadas por los inversionistas y empresas constructoras que generan molestias de los vecinos
11. Escasez de agua proveniente del Río Surco para el riego de áreas verdes del Distrito
12. Emisión de normas legales por parte de entes rectores que afectan el crecimiento urbano y no concuerdan con las políticas de gestión municipal

ESTRATEGIA FO

1. Lograr una gestión moderna y comprometida
2. Asegurar el desarrollo de la plataforma tecnológica que soporten los procesos claves de la corporación
3. Promover la transparencia de la gestión, a fin de brindar a los vecinos información clara y veraz de la gestión
4. Fortalecer la seguridad ciudadana, a modo de crear confianza en las entidades que han elegido al distrito como sede
5. Asegurar los recursos económicos y financieros para lograr los fines de la institución

ESTRATEGIA FA

1. Proporcionar servicios competitivos en el planeamiento y aprobación de proyectos de inversión
2. Caudelar los intereses de la corporación, mediante la emisión de normas que favorezcan a la misma
3. Asegurar el desarrollo de la gestión de medio ambiente, con proyectos de impacto en el distrito
4. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante una tecnología de avanzada que favorezca a los contribuyentes
5. Mejorar los procesos de gestión de tecnologías de la información y comunicación, para llevar las expectativas de la comunidad

FORTALEZAS

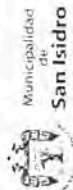
1. Sistema de información geográfica implementado, que brinda información relevante
2. Moderno equipamiento y tecnología usados para la seguridad ciudadana del distrito
3. Sistema de monitoreo y control para el Distrito
4. Certificación ISO 9001 para el Distrito
5. Disponibilidad de zona costera para el desarrollo de proyectos de impacto turístico, ecológico, recreacional y económico
6. Información disponible mediante el portal institucional para consultas sobre principales trámites y servicios
7. Generación de proyectos que atienden a las necesidades vecinales por sectores y con satisfacción
8. Solidez y solvencia económica que respaldan el proyecto de adquisición de local institucional y otros proyectos
9. Reconocimiento del Centro Cultural El Olivo para el mejor servicio y atención a los usuarios
10. Información del Call Center y gestión de secretarías para una mejor atención a las necesidades de los vecinos
11. Recaudación importante por concepto de multas administrativas producto de la fiscalización y control de locales comerciales
12. Implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001 para el procedimiento de licitación de edificación
13. Laboratorio municipal de análisis de alimentos certificado y en proceso de acreditación. Politécnico municipal
14. Compras centralizadas por el Distrito
15. Base de datos actualizada que contribuye a un mejor control y planificación



GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



Municipalidad
de
San Isidro



Municipalidad
de
San Isidro

MATRIZ DE ACCIONES ESTRATEGICAS

ANALISIS EXTERNO

AMENAZAS

1. Contribuyentes de la MSI con nivel socioeconómico alto promedio que garantizan pago de tributos y tasas en un porcentaje significativo
2. San Isidro considerado como centro financiero del país
3. La presencia de Embajadas en el distrito posibilita el acceso a cooperación internacional
4. Zonas arqueológicas y áreas verdes de gran atractivo turístico y recreacional
5. Presencia en el distrito de numerosas e importantes instituciones empresariales, sociales, académicas, deportivas y culturales
6. Alto nivel cultural y profesional de los vecinos
7. Autonomía que gozan los Gobiernos Locales según la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades
8. Juntas vecinales participativas dispuestas a cooperar con la gestión municipal
9. Disposición del Ministerio del Interior de colaborar a través de la PIPIR con los gobiernos locales
10. Convenio con entidades del gobierno especializadas en salud en beneficio del vecino
11. Convenio con entidades bancarias que brindan servicio para un mejor medio de pago de tributos municipales con cargo automático
12. Mejor atención al contribuyente en el nuevo local institucional

1. Población flotante en número elevado que transita y origina mayores gastos en servicios municipales
2. Injerencia de los jueces en las inscripciones municipales
3. San Isidro con el título de Distrito del Perú
4. Problemas sociales presentes en el distrito, como comercio ambulante, mendicidad y delincuencia
5. Crecimiento indiscriminado del transporte que genera mayor tráfico y congestión en las principales vías del distrito
6. Resultados desfavorables para la MSI de procesos judiciales de ex trabajadores
7. Pago de contingencias legales por devolución de dinero de arriendo a entidad financiera
8. Demandas y acciones legales por tramitación de expedientes administrativos según Ley 27044
9. Crecencia de cultura de prevención, seguridad y respeto por parte de empresas y entidades
10. Obras de construcción realizadas por las inversionistas y empresas constructoras que generan molestias de los vecinos
11. Escases de agua proveniente del Río Suiza para el riego de áreas verdes del Distrito
12. Emisión de normas legales por parte de entes rectores que afectan el crecimiento urbano y no concuerdan con las políticas de gestión municipal

ESTRATEGIA DO

1. Mejorar los procesos de gestión interna y de atención al vecino para un mejor control y calidad de los servicios.
2. Asegurar el capital humano para ejecutar las estrategias de la corporación, de acuerdo a lo establecido en la normativa actual.
3. Asegurar el bienestar y desarrollo social de la comunidad, mediante convenios de cooperación con instituciones.
4. Proporcionar servicios competitivos en Obras y Servicios Municipales para la satisfacción de los vecinos
5. Proporcionar servicios competitivos en Desarrollo Urbano y Económico para el progreso del distrito.

ESTRATEGIA DA

1. Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito
2. Implementar el plan integral de desarrollo urbano, en común acuerdo con la comunidad
3. Mejorar los procesos de gestión de recursos humanos e impulsar la motivación y desarrollo del personal
4. Proporcionar servicios competitivos en autorizaciones y control urbano, brindando una adecuada atención y fluidez de los trámites
5. Gestionar la solución de problemas con la comunidad a fin de cubrir las necesidades y expectativas del vecino.

DEBILIDADES

1. Procedimientos administrativos engorrosos, sujetos a normas aprobadas por entes rectores
2. Mayor cantidad de personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa
3. Infraestructura municipal dispersa e inadecuada que crea desconcierto en la comunidad
4. Deficiente infraestructura de canales de riego
5. Desconocimiento de la normativa municipal por parte de residentes del distrito
6. Escasas capacidades de lugares de estacionamiento vehicular
7. Insuficiente infraestructura para atención de programas de adulto mayor y discapacitados
8. Deterioro de calles por obras de mantenimiento de calles que genera molestias en el tránsito y a los transeúntes
9. Carencia de identificación en todos los niveles de la organización con respecto a los objetivos y metas institucionales
11. Flota vehicular con necesidad de ser reemplazada
12. Necesidades y requerimientos de la comuna superior al número de efectivos de policía municipal y de bomberos
13. Menor ancho de banda en la conectividad subterránea entre locales institucionales que no permiten una adecuada implementación de comunicación datos por redes inalámbricas
14. Reemplazo de equipos obsoletos por equipamiento moderno para el mantenimiento rutinario de obras municipales
15. Retraso en la carga laboral por la inminente mudanza al nuevo local institucional





8. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

El presente Plan Operativo Institucional se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución, cada Gerencia es responsable de la dirección y ejecución de las actividades contempladas, así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

En la elaboración del Plan Operativo Institucional 2011, se ha tenido en consideración la visión y la misión institucional, así como los objetivos generales y específicos establecidos en el Plan Estratégico 2007- 2010.

VISIÓN

"Gobierno Local competente y motivado al servicio de su comunidad, para hacer de San Isidro un distrito que en forma progresiva y permanente genere las mejores condiciones para lograr una alta calidad de vida, donde se cumplan las normas, se fomente la cultura, los valores y la participación ciudadana"

MISIÓN

"Brindar un servicio eficiente y eficaz, que promueva el desarrollo integral de la comunidad y de su entorno físico-ambiental, para la satisfacción de las necesidades inmediatas y futuras de sus vecinos".

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

OGO1: Promover el desarrollo armónico del Distrito

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OE01: Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito.

OE02: Asegurar el cumplimiento de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito.

OE03: Formular e implementar el Plan Integral de Desarrollo Urbano.

OE04: Asegurar la ejecución de obras públicas y el mantenimiento de la infraestructura del distrito.

OE05: Asegurar el desarrollo de la gestión de medio ambiente.



Municipalidad
de
San Isidro

OG02: Mejorar la calidad de vida de los vecinos.

OG03: Fortalecer la seguridad ciudadana.

OG04: Lograr una gestión moderna y comprometida.

OG05: Gestionar la solución de problemas con la comunidad.

OG06: Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino.

OG07: Promover la transparencia en la gestión.

OG08: Proporcionar servicios competitivos.

OE06: Asegurar el bienestar y desarrollo social de la comunidad.

OE07: Mejorar la percepción de seguridad.

OE08: Reducir la actividad delictiva.

OE09: Proporcionar servicios competitivos en administración tributaria.

OE10: Incrementar la base tributaria.

OE11: Asegurar la gestión del Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

OE12: Gestionar la solución de problemas con la comunidad.

OE13: Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino.

OE14: Mejorar procesos de gestión de Recursos Humanos.

OE15: Mejorar procesos de gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.

OE16: Promover la transparencia en la gestión.

OE17: Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

OE18: Proporcionar servicios competitivos en Autorizaciones y Control Urbano.

OE19: Proporcionar servicios competitivos en Desarrollo Urbano y Económico.

OE20: Proporcionar servicios competitivos en Obras y Servicios Municipales.

OE21: Proporcionar servicios competitivos en Seguridad Ciudadana.

OE22: Proporcionar servicios competitivos de Bienestar y Desarrollo de la Comunidad.

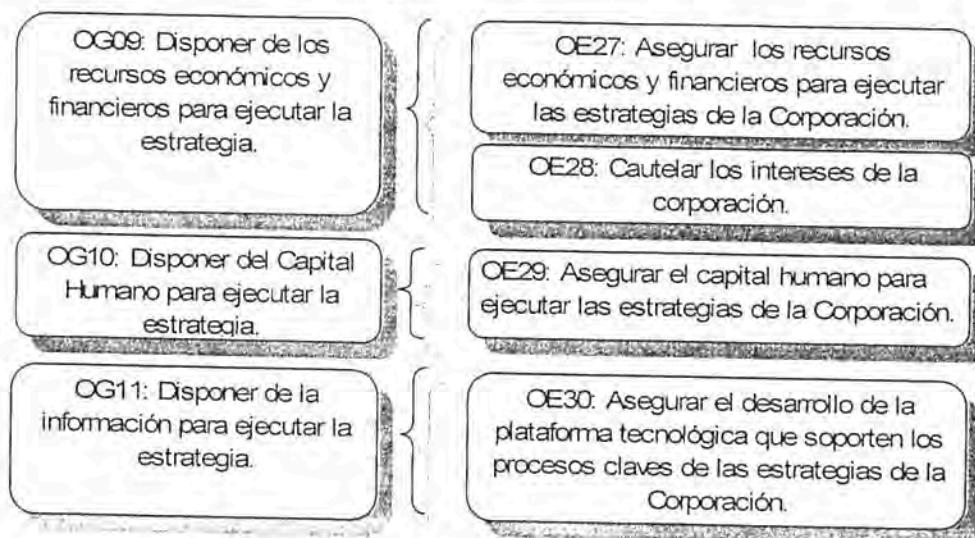
OE23: Proporcionar servicios competitivos en la Gestión de los Recursos Económicos y Financieros de la corporación.

OE24: Proporcionar servicios competitivos de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

OE25: Proporcionar servicios competitivos en el Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

OE26: Proporcionar servicios competitivos en la Gestión de los Recursos Humanos.





9. METAS PRESUPUESTARIAS POR ÁREA

El Plan Operativo Institucional consolida las actividades y sus respectivas metas físicas incluidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2011, el cual esta distribuido en 69 metas presupuestarias, que a continuación se indican:

META MSI	DESCRIPCION	AREA
0001	OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	ALCALDIA
0002	CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES	ALCALDIA
0003	CONTINGENCIAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ALCALDIA
0004	OTRAS CONTINGENCIAS	ALCALDIA
0005	DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN	CONCEJO MUNICIPAL
0006	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASÍ COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN
0007	DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
0008	ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL	SECRETARIA GENERAL
0009	ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA
0010	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA	ORGANO DE CONTROL INTERNO
0011	EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL
0012	EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI	EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION
0013	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL INTERNO
0014	GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
0015	GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI	SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO



0016	ASESORÍA LEGAL	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
0017	DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE	GERENCIA MUNICIPAL
0018	GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL	OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL
0019	GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURÍSTICO EN EL DISTRITO	OFICINA DE CULTURA
0020	ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
0021	ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA
0022	GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION
0023	GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
0024	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
0025	ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
0026	ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TESORERÍA	SUBGERENCIA DE TESORERIA
0027	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGÍSTICO	SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
0028	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
0029	MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES	EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
0030	ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI	EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL
0031	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
0032	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO
0033	ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA MSI	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO
0034	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN
0035	ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	EQUIPO FUNCIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION
0036	ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI	EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA
0037	REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO	GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
0038	GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA DE LAS ACCIONES COACTIVAS NO TRIBUTARIAS	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
0039	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS
0040	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO
0041	REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL.	SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
0042	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES
0043	IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
0044	CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO.	SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL
0045	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
0046	ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0047	ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0048	MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0049	ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0050	ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VÍA PÚBLICA	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES
0051	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES
0052	GESTIONAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
0053	ELABORAR EL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD
0054	BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
0055	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
0056	ADMINISTRAR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL
0057	DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO	EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL
0058	BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
0059	PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
0060	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO	EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL



0061	BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA	EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL
0062	EFFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE	EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL
0063	PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA	EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL
0064	ACCIONES DE LA CEPRI 2010	GERENCIA MUNICIPAL
0065	ADMINISTRAR EL MUSEO "MARINA NUÑEZ DEL PRADO"	OFICINA DE CULTURA
0066	PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
0067	ATENDER EL PAGO DEL PERSONAL CESANTE DEL DL 19990 Y 20530	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO
0068	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN
0069	DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ORDENAMIENTO VIAL EN EL DISTRITO	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD

10. EVALUACION Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

La Evaluación del Plan Operativo tiene por finalidad: Fortalecer y uniformizar el proceso de planeamiento operativo, detectar oportunamente, problemas durante la gestión y aplicar las medidas correctivas correspondientes, para la toma de decisiones adecuada y lograr una articulación armoniosa entre las programación y la ejecución de las acciones de corto plazo, orientado al cumplimiento de los objetivos.

Los criterios para la Evaluación, Verificación de Resultados, Reformulación del POI, así como las fechas límites para el registro y presentación de la información correspondiente por parte de las áreas se encuentran definidas en la Directiva N° 156-2009-0200-GM/MSI "Evaluación y Reformulación del POI".

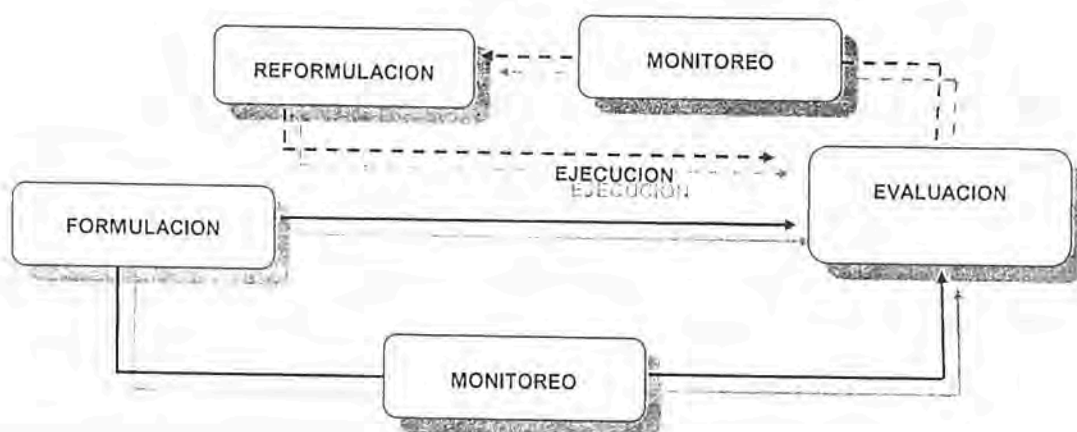
Asimismo, los requisitos fundamentales para la realización del monitoreo y evaluación son: que exista una buena planificación operativa que permita la comparación de lo ejecutado con los resultados esperados y que se genere la información necesaria y oportuna para realizar la comparación y toma de decisiones.

La evaluación se realizará en forma mensual debiendo cada Gerencia emitir los informes de evaluación trimestral de las actividades consideradas en el cronograma correspondiente.





La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto es la responsable del monitoreo y dirige el proceso de Evaluación del Plan Operativo Institucional, así como el proceso de Reformulación en estrecha coordinación con todas las áreas de la Municipalidad, las cuales registrarán su información mensualmente en el "Modulo de Planeamiento" del SIGA.



11. PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Plan Operativo considera el programa de inversiones correspondientes a los proyectos de inversión. Las Unidades Formuladoras y Ejecutoras son las encargadas de registrar el avance de los proyectos de inversión en la etapa que les corresponde a fin que sea posible monitorear su avance.





Municipalidad
de
San Isidro

ANEXOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA																				
Meta Presupuestaria			0001 - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL																	Techo: S/. 60,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	2,393.00	233	211	210	224	227	162	210	227	199	170	210	110	59,078.43
2		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DISPOSITIVOS MUNICIPALES	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	502.00	62	32	63	33	47	38	46	35	51	35	30	30	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA																				
Meta Presupuestaria			0002 - CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES																	Techo: S/. 1.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CONTINGENCIAS SENTENCIAS JUDICIALES	TEMPORAL	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA																				
Meta Presupuestaria		0003 - CONTINGENCIAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO																		
		Techo: S/. 1.00																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CONTINGENCIAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	TEMPORAL	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00



Responsable del Área
 Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA

Meta Presupuestaria

0004 - OTRAS CONTINGENCIAS

Techo: S/. 1.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS CONTINGENCIAS	TEMPORAL	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: CONCEJO MUNICIPAL																				
Meta Presupuestaria			0005 - DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN																	Techo: S/. 20,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	APROBACION Y/O DEROGACION DE NORMAS MUNICIPALES	PERMANENTE	ACUERDOS Y ORDENANZAS GENERADOS EN SESIONES	NUMERO DE DOCUMENTOS	72.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	15,051.41
2		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DICTAMENES APROBADOS DE COMISIONES DE REGIDORES	PERMANENTE	DICTAMENES APROBADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	60.00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4,948.59



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN																				
Meta Presupuestaria			0006 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASÍ COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES															Techo: S/ 850,000.00		
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	RENOVACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENTRETENIMIENTO PARA VISITAS DE CONTRIBUYENTES	PERMANENTE	RENOVACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENTRETENIMIENTO MSI	NUMERO DE RENOVACIONES	25.00	1	2	0	4	0	1	5	0	2	2	3	5	18,367.24
2	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	PRENSA ESCRITA Y ENTREVISTAS	PERMANENTE	PRENSA ESCRITA Y ENTREVISTA INSTITUCIONALES	NUMERO DE ACCIONES	10.00	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	46,008.92
3	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIÓN DEL DISEÑO CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL DISTRIBUIDA A NOMBRE MSI	PERMANENTE	GESTIÓN DE DISEÑOS, PUBLICACIONES Y DOCUMENTOS A NOMBRE DE LA MSI	NUMERO DE ACCIONES	200.00	5	15	20	25	10	25	20	15	15	15	25	10	568,333.98
4	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS OFICIALES DE LA MSI	PERMANENTE	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS OFICIALES MSI	NUMERO DE EVENTOS		5	10	15	20	20	20	25	15	15	10	25	15	157,289.86
5	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	PLAN DE PUBLICIDAD DE LA MSI 2011	PERMANENTE	PLAN DE PUBLICIDAD DE LA MSI 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	10.00	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	60,000.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL																				
Meta Presupuestaria			0007 - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	PERMANENTE	SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS PROCESOS	NUMERO DE PROCESOS JUDICIALES	280.00	25	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	23,799.29
2		CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	ATENCION A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS	PERMANENTE	ATENCION A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	590.00	50	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	10,850.81
3		CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	35,349.90



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA

Meta Presupuestaria

0009 - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Techo: S/. 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL CENTRO DE NOTIFICACIONES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION DE NOTIFICACIONES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	16,308.54
2		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL TRAMITE DOCUMENTARIO	PERMANENTE	DOCUMENTOS RECIBIDOS Y DERIVADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	48,000.00	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	108,814.43
3		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL ARCHIVO CENTRAL	PERMANENTE	EFICIENCIA DE LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	98.00	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	18,806.02
4		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO CENTRAL (ESTANTERIA)	TEMPORAL	ADQUISICION DE ESTANTERIA	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
5		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,520.39
6	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	DIGITALIZACION DE NOTIFICACIONES EN EL SITDAG (MODULO DE NOTIFICACIONES)	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	5,400.00	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	543.84
7		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION EN SISTEMA DE SITDAG	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	38,400.00	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	2,000.00
8		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	PORCENTAJE DE AVANCE	72.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6.78



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																						
Meta Presupuestaria			0010 - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA																		Techo: S/. 20,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad		
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS MEMORANDUMS DE PLANIFICACION DE LAS ACCIONES DE CONTROL	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE MEMORANDA DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	3.00	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0.00		
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DE CONTROL	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	3.00	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0.00		
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS MEMORANDUMS DE PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE MEMORANDA DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	17.00	0	1	2	0	0	3	1	0	3	2	0	4	0.00		
4		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	17.00	4	0	1	3	0	0	3	1	0	3	2	0	0.00		
5		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO	31.00	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	0.00		
6		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	20,000.00		





Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA																					
Meta Presupuestaria			0001 - OPTIMIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL																	Techo:	S/ 60,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											Presupuesto Asignado x Actividad		
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	2,393.00	233	211	210	224	227	162	210	227	199	170	210	110	59,078.43	
2		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DISPOSITIVOS MUNICIPALES	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	502.00	62	32	63	33	47	38	46	35	51	35	30	30	0.00	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: CONCEJO MUNICIPAL																				
Meta Presupuestaria			0005 - DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN																Techo: SI, 20,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	APROBACION Y/O DEROGACION DE NORMAS MUNICIPALES	PERMANENTE	ACUERDOS Y ORDENANZAS GENERADOS EN SESIONES	NUMERO DE DOCUMENTOS	72.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	15,051.41
2		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DICTAMENES APROBADOS DE COMISIONES DE REGIDORES	PERMANENTE	DICTAMENES APROBADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	60.00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN																				
Meta Presupuestaria			0006 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASÍ COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES															Techo: S/. 850,000.00		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	RENOVACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENTRETENIMIENTO PARA VISITAS DE CONTRIBUYENTES	PERMANENTE	RENOVACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENTRETENIMIENTO MSI	NUMERO DE RENOVACIONES	25.00	1	2	0	4	0	1	5	0	2	2	3	5	18,367.24
2		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	PRENSA ESCRITA Y ENTREVISTAS	PERMANENTE	PRENSA ESCRITA Y ENTREVISTA INSTITUCIONALES	NUMERO DE ACCIONES	10.00	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	46,008.92
3		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIÓN DEL DISEÑO/CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL/ DISTRIBUIDA A NOMBRE MSI	PERMANENTE	GESTIÓN DE DISEÑOS, PUBLICACIONES Y DOCUMENTOS A NOMBRE DE LA MSI	NUMERO DE ACCIONES	200.00	5	15	20	25	10	25	20	15	15	15	25	10	568,333.98
4		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS OFICIALES DE LA MSI	PERMANENTE	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS OFICIALES MSI	NUMERO DE EVENTOS		5	10	15	20	20	20	25	15	15	10	25	15	157,289.86
5		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	PLAN DE PUBLICIDAD DE LA MSI 2011	PERMANENTE	PLAN DE PUBLICIDAD DE LA MSI 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	10.00	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	60,000.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL																				
Meta Presupuestaria			0007 - DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO-MUNICIPALIDAD EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, EN SEDE JUDICIAL, ARBITRAL, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ORGANOS ADMINISTRATIVOS E																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES	PERMANENTE	SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS PROCESOS	NUMERO DE PROCESOS JUDICIALES	280.00	25	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	23,799.29
2		CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	ATENCION A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS	PERMANENTE	ATENCION A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	590.00	50	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	10,850.81
3		CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	35,349.90



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SECRETARIA GENERAL

Meta Presupuestaria

0008 - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL

Techo: S/. 500,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	ACCIONES DE APOYO A LA ALTA DIRECCION	PERMANENTE	DOCUMENTOS TRAMITADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,000.00	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	455,940.09
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	ATENCION AL VEGINO LEY DE TRANSPARENCIA	PERMANENTE	SOLICITUDES DE INFORMACION ATENDIDAS	NUMERO DE ATENCIONES	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	5,196.40
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	19,535.23
4		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	ATENCION DE MATRIMONIOS	PERMANENTE	ATENCION DE MATRIMONIOS	NUMERO DE SOLICITUDES	300.00	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	19,328.29



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA

Meta Presupuestaria

0009 - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Techo: S/ 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL CENTRO DE NOTIFICACIONES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN DE NOTIFICACIONES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	16,308.54
2		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL TRÁMITE DOCUMENTARIO	PERMANENTE	DOCUMENTOS RECIBIDOS Y DERIVADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	48,000.00	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	108,814.43
3		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL ARCHIVO CENTRAL	PERMANENTE	EFICIENCIA DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	98.00	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	18,806.02
4		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO CENTRAL (ESTANTERIA)	TEMPORAL	ADQUISICION DE ESTANTERIA	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
5		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,520.39
6	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITALIZACION DE NOTIFICACIONES EN EL SITDAC (MODULO DE NOTIFICACIONES)	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	5,400.00	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	543.84
7		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION EN SISTEMA DE SITDAC	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	38,400.00	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	2,000.00
8		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	PORCENTAJE DE AVANCE	72.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6.78



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Meta Presupuestaria

0010 - PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

Techo: S/. 20,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS MEMORANDUMS DE PLANIFICACION DE LAS ACCIONES DE CONTROL	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE MEMORANDA DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	3.00	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0.00
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DE CONTROL	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	3.00	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0.00
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS MEMORANDUMS DE PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE MEMORANDA DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	17.00	0	1	3	0	0	3	1	0	3	2	0	4	0.00
4		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	17.00	4	0	1	3	0	0	3	1	0	3	2	0	0.00
5		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	31.00	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	0.00
6		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	20,000.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL

Meta Presupuestaria

0011 - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Techo: S/. 15,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROGRAMAR LAS ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR	PERMANENTE	ACCION DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	3.00	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	15,000.00
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN	PERMANENTE	ACCION DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	3.00	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0.00
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION																				
Meta Presupuestaria			0012 - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	17.00	0	1	3	0	0	3	1	0	3	2	0	4	15,000.00
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITIENDO INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	17.00	4	0	1	3	0	0	3	1	0	3	2	0	0.00
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	INFORMAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONTROL MEDIANTE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	PERMANENTE	DOCUMENTOS VARIOS	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	31.00	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	0.00
4		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	OTROS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	PERMANENTE	EN CARGO DE CONTRALORIA GR ALCALDIA ETC	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

Meta Presupuestaria

0013 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Techo: S/ 90,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	63,664.20
2	LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA	ASEGURAR LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ASESORAMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	PERMANENTE	ATENCIONES Y ASESORAMIENTO	NUMERO DE ATENCIONES	100.00	9	9	9	9	9	5	8	9	9	8	8	8	1,256.99
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	DIRECCION DE LA GESTION DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO, PROYECTOS, ESTADISTICA Y PROCESOS DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	2,040.00	180	180	180	160	160	160	160	180	180	160	160	160	25,078.81



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Meta Presupuestaria

0014 - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI

Techo: S/. 100.000,00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO PROYECTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011	PERMANENTE	INFORME ANTEPROYECTO DEL PIA	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6,121.31
2		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO PROYECTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011	PERMANENTE	INFORME DE PROYECTO DEL PIA	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	6,121.31
3		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO PROYECTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011	PERMANENTE	INFORME FORMULACION PIA	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6,121.31
4		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012	PERMANENTE	INFORME FORMULACION POI	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	755.97
5		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011	PERMANENTE	INFORMES DE REFORMULACION DEL POI 2011	NUMERO DE INFORMES	4.00	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	315.30
6		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	ACCIONES ADOPTADAS	NUMERO DE DOCUMENTOS	253.00	24	24	24	22	22	22	24	24	15	15	22	15	40,396.07
7	LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA	ASEGURAR LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	EJECUCION DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	TEMPORAL	FORMALIZACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	30,639.26
8		ASEGURAR LA GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y/O REFORMULACION DEL PDC	TEMPORAL	DOCUMENTO DE GESTION	NUMERO DE DOCUMENTOS	1.00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	17,123.72
9	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	EVALUACION DEL POI	NUMERO DE EVALUACIONES	4.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1,576.13


Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

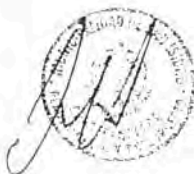
AREA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Meta Presupuestaria

0014 - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI

Techo: S/. 100,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	RENDICION DE CUENTAS DEL TITULAR DEL PLIEGO	PERMANENTE	INFORME DE GESTION ELABORADO	NUMERO DE INFORMES	1.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	722.92
11		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	INFORMES DE EVALUACION DEL PIA	NUMERO DE EVALUACIONES	2.00	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1,067.82
12		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	INFORMES DE EVALUACION DEL PEI	NUMERO DE EVALUACIONES	1.00	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	666.20
13		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL CON LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION	PERMANENTE	CONCILIACIONES REALIZADAS	NUMERO DE CONCILIACIONES	2.00	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	615.30

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ÁREA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO																			
Meta Presupuestaria		0015 - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADÍSTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI																	
		Techo: S/. 30.000,00																	
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN (ROF, CAP, MOF, ESTRUCTURA ORGANICA)	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	400	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUPA Y TARIFARIO	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	300	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0
3		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ASESORAR Y REVISAR DOCUMENTOS NORMATIVOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	1200	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REALIZAR MEJORAS DE PROCESOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	1800	0	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0
5		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ELABORACION DE INFORMES TÉCNICOS INTERNOS Y EXTERNOS	TEMPORAL	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	500	0	0	1	1	0	2	0	1	0	0	0	0
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ELABORAR DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	1300	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES - RENAMU	TEMPORAL	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	100	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
																			22,617.65



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																				
AREA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA																				
Meta Presupuestaria			0016 - ASESORIA LEGAL																	
			Techo: S/ 60,000.00																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	CANTIDAD DE ASESORAMIENTOS LEGALES DEL GERENTE A LOS FUNCIONARIOS DE LA MSI	NUMERO DE REUNIONES	1,177.00	80	100	90	120	87	110	100	110	120	90	100	70	16,000.00
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ASESORAMIENTO Y DIFUSION SOBRE NORMAS LEGALES DE COMPETENCIA MUNICIPAL	PERMANENTE	CANTIDAD DE REUNIONES DE COORDINACION	NUMERO DE REUNIONES	263.00	20	25	20	25	20	25	25	25	20	20	20	18	15,999.72
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PERMANENTE	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	2,177.00	150	220	190	180	160	150	200	220	182	175	200	150	28,000.28



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA MUNICIPAL

Meta Presupuestaria

0017 - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE

Techo: S/. 200,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	48,172.96
2	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DIRIGIR LA GERENCIA MUNICIPAL	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	5,343.00	467	454	495	475	430	468	389	495	430	460	420	360	151,827.04



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL

Meta Presupuestaria

0018 - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL

Techo: S/. 100,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	ATENCION AL VECINO PERSONALMENTE	NUMERO DE ATENCIONES	480.00	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	54,973.45
2		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	ATENCION AL VECINO VIA TELEFONICA	NUMERO DE ATENCIONES	156,000.00	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	54,973.45
3		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	VISITAS AL CAMPO	NUMERO DE VISITAS	720.00	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	54,973.45
4		GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	DOCUMENTOS RECIBIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	300.00	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	54,973.45
5	MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REALIZACION DE ENCUESTAS VECINALES	PERMANENTE	ENCUESTAS VECINALES DEACUERDO A LA NECESIDAD	NUMERO DE ENCUESTAS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	293.98
6		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,682.31
7		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REALIZACIÓN DE REUNIONES VECINALES	PERMANENTE	REUNIONES VECINALES	NUMERO DE REUNIONES	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	22,029.89
8		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REALIZACIÓN DE ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES	TEMPORAL	ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES	NUMERO DE EVENTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	18,365.21
9		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ACTIVIDADES CON VECINOS	TEMPORAL	ACTIVIDADES CON VECINOS	NUMERO DE ACTIVIDADES	36.00	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2,655.16



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE CULTURA

Meta Presupuestaria: 0019 - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO Techo: S/ 300,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	VISITAS A HUACA HUALLAMARCA	PERMANENTE	VISITANTES A HUACA HUALLAMARCA	NUMERO DE VISITANTES	10,400.00	600	600	600	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	600	1,741.30
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE DIVERSOS TALLERES	PERMANENTE	TALLERES REALIZADOS	NUMERO DE PARTICIPANTES	34.00	0	0	4	4	4	4	3	4	3	4	4	0	61,747.68
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE DIVERSOS TALLERES	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN TALLERES	NUMERO DE PARTICIPANTES	430.00	0	0	50	50	50	50	40	50	40	50	50	0	61,747.68
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES	PERMANENTE	ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	144.00	6	6	6	15	15	15	15	15	15	15	15	6	76,424.34
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES CULTURALES	NUMERO DE PARTICIPANTES	14,400.00	600	600	600	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	600	76,424.34
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE EXPOSICIONES EN SALA DE ARTE Y SALA MULTUSOS	PERMANENTE	EXPOSICIONES DE ARTE REALIZADAS	NUMERO DE EVENTOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	47,864.26
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE EXPOSICIONES EN SALA DE ARTE Y SALA MULTUSOS	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN EXPOSICIONES	NUMERO DE PARTICIPANTES	2,850.00	200	200	250	250	250	250	250	250	250	250	250	200	47,864.26
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN A USUARIOS DE BIBLIOTECA ADULTOS	PERMANENTE	ATENCIONES A USUARIOS DE BIBLIOTECA ADULTOS	NUMERO DE ATENCIONES	12,000.00	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	9,443.28
9		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN A USUARIOS DE BIBLIOTECA INFANTIL	PERMANENTE	ATENCIONES A USUARIOS DE BIBLIOTECA INFANTIL	NUMERO DE ATENCIONES	4,800.00	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4,402.16



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE CULTURA

Meta Presupuestaria

0019 - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO

Techo: S/. 300,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	EMISION DE CARNET DE BIBLIOTECA ADULTOS	PERMANENTE	CARNETS ADULTOS EMITIDOS	NUMERO DE CARNETS EXPEDIDOS	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,202.80
11		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	EMISION DE CARNET DE BIBLIOTECA INFANTIL	PERMANENTE	CARNETS INFANTILES EMITIDOS	NUMERO DE CARNETS EXPEDIDOS	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	5,500.00
12		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ATENCION DE OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS EN BIBLIOTECA ADULTOS	PERMANENTE	OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS EN BIBLIOTECA ADULTOS	NUMERO DE CONSULTAS	13,600.00	1,000	1,000	1,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,000	5,324.19
13		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ATENCION DE OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS EN BIBLIOTECA INFANTIL	PERMANENTE	OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS EN LA BIBLIOTECA INFANTIL	NUMERO DE CONSULTAS	4,800.00	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	5,083.84
14		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	DIGITALIZACION DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	PERMANENTE	DIGITALIZACION DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	NUMERO DE REGISTROS	1,360.00	100	100	100	120	120	120	120	120	120	120	120	100	13,880.20
15		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	TEMPORAL	ACTIVIDADES EDUCATIVAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	2.00	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	5,100.00
16		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	TEMPORAL	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS	NUMERO DE PARTICIPANTES	1,508.00	0	0	0	8	0	0	1,500	0	0	0	0	0	5,100.00
17		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	CAMPAÑAS DE DIFUSION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO	TEMPORAL	DIFUSION DE CAMPAÑAS	NUMERO DE CAMPAÑAS	2.00	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1,200.00
18		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	CAMPAÑAS DE DIFUSION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO	TEMPORAL	COLEGIOS E INSTITUCIONES BENEFICIADOS	NUMERO DE BENEFICIADOS	16.00	0	0	0	0	8	0	0	0	8	0	0	0	1,200.00


 Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE CULTURA

Meta Presupuestaria

0019 - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURÍSTICO EN EL DISTRITO

Techo: S/. 300,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
19	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACTIVIDADES Y/O TALLERES EN BIBLIOTECA INFANTIL	TEMPORAL	ACTIVIDADES Y/O TALLERES EN BIBLIOTECA INFANTIL	NUMERO DE ACTIVIDADES	154.00	14	14	14	12	12	12	14	14	12	12	12	12	6,426.62
20	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACTIVIDADES Y/O TALLERES EN BIBLIOTECA INFANTIL	TEMPORAL	NIÑOS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES Y/O TALLERES EN BIBLIOTECA INFANTIL	NUMERO DE PARTICIPANTES	2,248.00	168	168	168	344	144	144	168	168	344	144	144	144	6,426.62
21	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACTIVIDADES Y/O TALLERES EN BIBLIOTECA INFANTIL	TEMPORAL	PADRES PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES Y/O TALLERES EN BIBLIOTECA INFANTIL	NUMERO DE PARTICIPANTES	100.00	20	20	20	0	0	0	20	20	0	0	0	0	6,426.62
22	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PLAN DE VACACIONES UTILES 2011	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE PVU 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	19,401.08
23	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	33,258.25



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA																						
Meta Presupuestaria			0020 - ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN TRIBUTARIA																		Techo:	S/ 80,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad		
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	EMISIÓN DE RESOLUCIONES Y CARTAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO Y NO CONTENCIOSO TRIBUTARIO	PERMANENTE	RESOLUCIONES Y CARTAS EMITIDAS	NUMERO DE RESOLUCIONES	2,280.00	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	24,301.95		
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ACCIONES DE GESTIÓN Y CONTROL	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1,080.00	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	34,080.59		
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIAR LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE, SANEAMIENTO DEL REGISTRO PREDIAL, ACCIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	21,617.46		
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00		



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA																				
Meta Presupuestaria			0021 - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL																	
							Techo: S/. 180,000.00													
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	13,749.00
2	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ATENCION DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES	PERMANENTE	ATENCION DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES	NUMERO DE DOCUMENTOS	4,100.00	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	41,563.17
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ACCIONES DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	PERMANENTE	ACCIONES DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	NUMERO DE ACCIONES	24,100.00	1,300	1,500	2,200	2,200	2,300	2,300	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	1,300	53,916.89
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ACTUALIZACION DE REGISTRO TRIBUTARIO	PERMANENTE	ACTUALIZACION DE REGISTRO TRIBUTARIO	NUMERO DE REGISTROS	40,300.00	3,300	3,300	2,800	2,800	2,800	3,300	3,500	3,500	3,500	4,000	4,000	3,500	39,832.00
5		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ATENCION Y ORIENTACION DE CONTRIBUYENTES	PERMANENTE	ATENCION Y ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES	NUMERO DE ATENCIONES	28,650.00	1,620	3,550	1,820	2,140	2,800	3,000	3,150	3,170	3,000	1,500	1,620	1,280	30,938.94



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION

Meta Presupuestaria

0022 - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Techo: S/. 500.000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GESTION DE COBRANZA A TRAVES DE ACCIONES INDUCTIVAS	PERMANENTE	ACCIONES INDUCTIVAS AL PAGO OPORTUNO	NUMERO DE ACCIONES	47.00	2	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	3	148,745.77
2		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GESTION DE COBRANZA A TRAVES DE ACCIONES PRE COACTIVAS	PERMANENTE	ACCIONES DE COBRANZA PRE COACTIVAS	NUMERO DE ACCIONES	45.00	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	5	3	163,829.85
3		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA CUENTA CORRIENTE	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA CUENTA CORRIENTE	NUMERO DE ACCIONES	53.00	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	7,376.37
4		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	180,048.01



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA																					
Meta Presupuestaria		0023 - GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS																			Techo: S/. 220,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad	
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	INICIAR, TRAMITAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA REFERIDOS A OBLIGACIONES DINERARIAS (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS)	PERMANENTE	DOCUMENTOS GENERADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	50,500.00	3,500	4,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	3,500	3,500	220,000.00	
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Meta Presupuestaria

0024 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD

Techo: S/. 350,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA MSI	PERMANENTE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE EMITE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,491.00	271	300	350	281	269	315	260	340	315	290	280	270	138,407.16
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	211,591.92
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	ACONDICIONAMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE LA NUEVA SEDE MUNICIPAL DE LA MSI	TEMPORAL	ACONDICIONAMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE LA NUEVA SEDE MUNICIPAL DE LA MSI	PORCENTAJE DE AVANCE	40.00	10	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00


 Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

Meta Presupuestaria

0025 - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS

Techo: S/ 40,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS	PERMANENTE	CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS	NUMERO DE EXPEDIENTES SIAF CONTABILIZADOS AL MES	30,400.00	1,200	2,200	3,000	2,500	2,500	2,600	3,000	2,800	2,800	2,500	2,500	2,800	10,573.27
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	CONCILIACION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	PERMANENTE	CONCILIACION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	NUMERO DE CONCILIACIONES	12.00	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,340.33
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	8,466.03
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PERMANENTE	ESTADOS FINANCIEROS	NUMERO DE ESTADOS FINANCIEROS	9.00	0	0	1	0	0	3	0	0	3	0	2	0	14,872.89
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	DETERMINACION DE COSTOS DE LA MSI	PERMANENTE	DETERMINACION DE COSTOS DE LA MSI	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4,747.48



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE TESORERIA

Meta Presupuestaria

0026 - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TESORERIA

Techo: S/. 135,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	88,462.60
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR VENTANILLAS DE CAJA DE LA MSI Y BANCOS EN EL SIAF-GL	PERMANENTE	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	44,039.53
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EN EL SIAF-GL	PERMANENTE	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	2,151.35
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	REALIZACION DEL PAGO OPORTUNO A LOS PROVEEDORES	PERMANENTE	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	98.00	98	98	98	98	98	98	99	98	98	98	98	97	346.52



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

Meta Presupuestaria

0027 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE EL SISTEMA LOGISTICO

Techo: S/, 50,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	TEMPORAL	DOCUMENTOS DE EVALUACION	NUMERO DE DOCUMENTOS	2.00	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0.00
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	ANALISIS Y REVISION DE CONTRATOS Y ADENDAS, SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZOS, RESOLUCIONES, DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO Y DOCUMENTOS VARIOS (BASES)	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	8	8	8	8	8	9	8	8	9	0.00
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	41,938.41
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PERMANENTE	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	1,020.00	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	8,061.59
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE CUADRO DE NECESIDADES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	25	25	0.00
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ESTABLECER DIRECTIVAS O PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA GESTION DE LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA	TEMPORAL	DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	2.00	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuario Imp.: PZUZUNAG/

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Meta Presupuestaria

0028 - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Techo: S/ 105,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	CONTROL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES CP-AP-ADS-ADP-AMC	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	12,481.68
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	ASESORAMIENTO A LOS COMITES ESPECIALES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	14,248.00
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	MEJORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	20,434.07
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	57,836.25



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

Meta Presupuestaria

0029 - MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR ADMINISTRATIVA Y LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Techo: S/. 600,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE ACCIONES	7,800.00	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	352,643.75
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS LOCALES MUNICIPALES	PERMANENTE	ACCIONES DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE ACCIONES	420.00	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	26,525.39
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	LIMPIEZA DE LOCALES Y MOBILIARIO DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES DE LIMPIEZA	NUMERO DE ACCIONES	10,608.00	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	103,193.82
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	VIGILANCIA DE LOS LOCALES MUNICIPALES	PERMANENTE	PUESTOS DE VIGILANCIA	NUMERO DE PUESTOS CUBIERTOS	660.00	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	117,637.04
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	NUMERO DE ACCIONES	1,440.00	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	0.00

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL																							
Meta Presupuestaria			0030 - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI																			Techo: S/. 40,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad			
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	LIQUIDACIONES PARCIALES DE ORDENES DE COMPRA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	10.00	10	10	10	8	10	10	10	10	10	10	10	12	0.00			
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	CONTROL DE SALIDA DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN EMISION DE PECOSAS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	7	8	10	10	8	8	12	8	7	8	7	7	115.00			
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	10.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	17,256.91			
4		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	TRANSFERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	7.50	10	10	6	8	10	10	12	12	12	0	0	0	0.00			
5		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	ELABORACION DE EXPEDIENTE ALTAS, BAJAS DONACIONES DE BIENES PATRIMONIALES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	9,928.09			
6		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	GESTIONAR Y ADMINISTRAR LAS POLIZAS DE SEGUROS QUE RESGUARDAN EL PATRIMONIO Y LOS RECURSOS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	8	8	8	10	8	8	10	8	8	0.00			
7		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	INVENTARIO ANUAL DE EXISTENCIAS DE ALMACEN DE UTILES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0.00			
8		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	30	10	12,700.00		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Meta Presupuestaria

0031 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Techo: S/. 120,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DEL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ATENCION EN LA GESTION DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	2.440.00	220	200	200	200	200	200	220	200	200	200	200	200	37,821.27
2		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL	TEMPORAL	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	NUMERO DE EVALUACIONES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4,920.97
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	77,257.76



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Meta Presupuestaria: 0032 - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE

Techo: S/ 50,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ATENCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS	PERMANENTE	RESOLUCIONES	NUMERO DE RESOLUCIONES	150.00	12	15	12	12	12	12	15	12	12	12	12	12	402.41
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ELABORACION DE PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL PERMANENTE ACTIVO	PERMANENTE	PLANILLAS DE PAGO	NUMERO DE PLANILLAS	125.00	10	15	10	10	10	10	15	10	10	10	10	15	12,428.25
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ELABORACION DE LISTADO DE PAGO DE CONTRAPRESTACION ECONOMICA - CAS	PERMANENTE	LISTADOS DE PAGO	NUMERO DE LISTADOS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	27,629.34
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EVALUACION DE POSTULANTES CAS - D.L. 1057	PERMANENTE	EVALUACIONES CAS - D.L. 1057	NUMERO DE EVALUACIONES	960.00	50	100	80	80	80	100	80	80	100	80	80	50	0.00
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACION DE CONVENIOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	330.00	40	25	25	25	25	25	40	25	25	25	25	25	9,540.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Meta Presupuestaria

0033 - ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA MSI

Techo: S/. 250,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DEL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EJECUCION DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	TEMPORAL	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	NUMERO DE PARTICIPANTES	4,760.00	0	0	0	1,700	220	0	0	0	0	0	1,640	1,200	104,460.58
2		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL PREVENTIVA Y SALUD OCUPACIONAL	TEMPORAL	GRADO DE PARTICIPACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	60.00	0	10	10	0	10	10	10	0	0	10	0	0	0.00
3		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EVENTOS DE MOTIVACION E INTEGRACION DE PERSONAL	TEMPORAL	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	60.00	0	20	0	0	0	0	20	0	0	20	0	0	135,539.42
4		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES Y ATENCIONES AL TRABAJADOR	TEMPORAL	NUMERO DE TRABAJADORES ATENDIDOS	NUMERO DE TRABAJADORES	11,330.00	600	750	750	770	1,000	750	750	750	600	600	770	3,240	0.00
5		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PLAN DE CAPACITACION ESTRATEGICA 2010	PERMANENTE	CAPACITACION DEL PERSONAL	NUMERO DE HORAS DE CAPACITACION	3,000.00	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	10,000.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

Meta Presupuestaria

0034 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

Techo: S/. 55,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2011 DE ACUERDO A NORMATIVIDAD DE ONGE-PCM	PERMANENTE	OFICIO Y/O INFORMES	NUMERO DE INFORMES	4.00	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3,106.70
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLAN DE GESTION DE SERVICIOS INFORMATICOS, PLAN DE CONTINGENCIAS, POLITICA DE SEGURIDAD DE LA DATA E INFORMACIÓN	TEMPORAL	NUMERO DE INFORMES	NUMERO DE INFORMES	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	240.00
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRIGIR, PLANIFICAR, ORGANIZAR, CONTROLAR Y COORDINAR CON EL EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ORDENES DE TRABAJO DE LOS USUARIOS DE LA MSI	PERMANENTE	NUMERO DE INFORMES	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7,017.96
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ASESORAMIENTO TÉCNICO INFORMATICO PARA AMPLIACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA DE TIC DATA, VOZ Y VIDEO DE SEGURIDAD CIUDADANA	TEMPORAL	NUMERO DE INFORMES	NUMERO DE INFORMES	4.00	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	7,517.96
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRIGIR, PLANIFICAR, ORGANIZAR, CONTROLAR Y COORDINAR CON EL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EL CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTO INFORMATICOS	PERMANENTE	NUMERO DE INFORMES	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5,730.00
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	FORMULACIÓN, VALIDACIÓN Y VISADO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESTUDIOS TÉCNICOS DEFINITIVOS SOBRE TIC, QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MSI	PERMANENTE	NUMERO DE INFORMES	NUMERO DE INFORMES	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1,660.05
7	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE TIC, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS	PERMANENTE	NUMERO DE PROYECTOS	NUMERO DE ESTUDIOS	2.00	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	4,500.00
8	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRIGIR, FORMULAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE BUENAS PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES, CIUDADES DIGITALES, GOBIERNO ELECTRÓNICO Y OTROS ORIENTADOS A LA GESTIÓN DE LAS TIC	PERMANENTE	NUMERO DE PARTICIPACION	NUMERO DE ACTIVIDADES	3.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4,254.81



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																					
AREA: GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION																					
Meta Presupuestaria			0034 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO																	Techo:	S/. 55,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad	
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
9	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	OTRAS ACCIONES POR ENGARGO DE LA ALTA DIRECCIÓN	PERMANENTE	GRADO EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	20,972.52	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

Meta Presupuestaria

0035 - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Techo: S/. 25,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN EL DISEÑO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PORTAL INSTITUCIONAL	PERMANENTE	NUMERO DE INFORMES DE AVANCE VIA MAIL	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA MSI	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13,994.74
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTADOS A LA GESTION DE DESARROLLO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0.00
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTADOS AL DESARROLLO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	10	20	20	30	20	0	0	0	0	0	0	0	0.00
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTADOS A LA GESTION DE LA GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	10	10	20	10	20	10	10	10	0	0	0	0.00
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTADOS A LA GESTION DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0.00
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE MODULO WEB DE OPERACIONES PERSONALIZADAS DEL VECINO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	20	30	30	20	0	0	0	0	0	0.00
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	11,005.26



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Meta Presupuestaria

0036 - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI

Techo: S/. 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado a Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LA INFORMACIÓN PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS Y CONECTIVIDAD DE LA MSI	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	NUMERO	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	45,425.68
2		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO HARDWARE Y SOFTWARE	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	NUMERO	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,400.00
3		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	BRINDAR UN ADECUADO NIVEL DE SEGURIDAD Y DE LICENCIAMIENTO (HARDWARE Y SOFTWARE)	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	NUMERO	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23,600.00
4		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA MSI, SUS SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES E INVENTARIO INFORMÁTICO	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	PORCENTAJE DE AVANCE	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15,500.00
5		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (VOZ,DAT,VIDEO) Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	PORCENTAJE DE AVANCE	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30,859.38
6		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN Y BACKUP	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA EMAIL	NUMERO	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15,800.00
7		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	INTERCONEXIÓN SUBTERRANEA CON FIBRA OSCURA PROPIA (CAT. PALACIO MUNICIPAL, EDIFICIO DE SERVIDORES)	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100 00	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	4,000.00
8		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACIÓN	APOYO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACION DE CENTRAL DE MONITOREO DE CONTROL DE TRANSITO DE LA GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	4 00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0.00

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Meta Presupuestaria

0036 - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI

Techo: \$/ 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
9	DISPONER DE LA INFORMACIÓN PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PROYECTO PILOTO "INTEIGENCIA DE VIDEO" IVA/CCTV	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3,134.94
10		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA INFORMATICA - MEJORAMIENTO DE LA "CALIDAD ELÉCTRICA" PARA LOS EQUIPOS INFORMATICOS	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4,000.00
11		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES, DIRIGIDAS A LA GESTIÓN DEL EQUIPO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	5,280.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO																				
Meta Presupuestaria			0037 - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO																	Techo: S/. 100.000,00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCION PERSONALIZADA DE CONSULTAS TECNICAS, RECLAMOS Y QUEJAS	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS Y PUBLICO EN GENERAL	NUMERO DE ATENCIONES	420 00	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	9,410.04
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	COORDINAR LA ATENCION DE LOS RECURRENTES EN LA PLATAFORMA DE ATENCION DE LA GACU	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS	NUMERO DE ATENCIONES	1,440.00	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	14,332.97
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	CHARLAS O CONVERSATORIOS SOBRE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES, ENTRE OTROS	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS	NUMERO	12 00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10,310.87
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2008 DEL PROCESO "LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA"	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100 00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	5,000.00
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	AMPLIACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2008 EN LA SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100 00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	8,000.00
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	AMPLIACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2008 EN LA SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100 00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	8,000.00
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100 00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	25,537.36
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	TRANSFERENCIA DE VALORES AL ARCHIVO DEFINITIVO	TEMPORAL	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	50 00	100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	19,408.76

Responsable del Area
Sello y Firma

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

Meta Presupuestaria	
---------------------	--

0038 - EJECUTAR OBLIGACIONES DE HACER Y DE NO HACER

Techo: S/. 27,000.00

Pág. 1 de 1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS																				
Meta Presupuestaria			0039 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN																	Techo: S/. 100,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	PERMANENTE	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	NUMERO DE CERTIFICADOS	880.00	75	75	75	65	75	75	65	75	75	75	75	75	972.58
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA	PERMANENTE	RESOLUCIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA	NUMERO DE RESOLUCIONES	92.00	8	8	8	6	8	8	6	8	8	8	8	8	13,480.61
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	RESOLUCION DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	PERMANENTE	RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	NUMERO DE RESOLUCIONES	330.00	28	28	28	25	28	28	25	28	28	28	28	28	47,254.65
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA	PERMANENTE	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA	NUMERO DE DECLARATORIAS	140.00	12	12	12	10	12	12	10	12	12	12	12	12	441.59
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	CONTROLES Y SUPERVISIONES DE OBRAS	PERMANENTE	CONTROLES Y SUPERVISIONES DE OBRAS	NUMERO DE CONTROLES Y SUPERVISIONES	3,000.00	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	1,839.57
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCIONES DE SOLICITUDES DE OBRAS PRIVADAS (PLATAFORMA DE ATENCIÓN)	PERMANENTE	ATENCIONES DE SOLICITUDES DE OBRAS PRIVADAS (PLATAFORMA DE ATENCIÓN)	NUMERO DE REPORTES	16,000.00	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,238.32
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	22,772.68



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

Meta Presupuestaria

0040 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO

Techo: S/. 55,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES PARA INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	PERMANENTE	EMISION DE AUTORIZACIONES PARA INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	NUMERO DE ANUNCIOS	360.00	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	1,974.28
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES TEMPORALES DE ANUNCIOS	PERMANENTE	EMISION DE AUTORIZACIONES TEMPORALES DE ANUNCIOS	NUMERO DE ANUNCIOS	2,280.00	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	1,893.13
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL	PERMANENTE	EMISION DE AUTORIZACIONES PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL	NUMERO DE AUTORIZACIONES	60.00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1,641.21
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VIA PUBLICA	PERMANENTE	EMISION DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VIA PUBLICA	NUMERO DE AUTORIZACIONES	335.00	120	80	40	5	5	5	5	5	5	5	5	55	1,812.70
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	PERMANENTE	EMISION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE AUTORIZACIONES	960.00	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	1,641.21
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCION AL ADMINISTRADO SOBRE ACCESO AL MERCADO	PERMANENTE	ATENCION AL ADMINISTRADO SOBRE ACCESO AL MERCADO	NUMERO DE ATENCIONES	14,400.00	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	4,085.85
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	OTRAS ACTIVIDADES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACTIVIDADES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	41,951.62



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuario Imp.: PZUZUNAGA

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL																				
Meta Presupuestaria			0041 - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL																	Techo: S/ 100.000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	CAPACITACION DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	CAPACITACION EN DEFENSA CIVIL	NUMERO DE CAPACITACIONE	72 00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	9,791.51
2		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	EJERCICIO DE EVACUACION (SIMULACRO)	PERMANENTE	EJERCICIO DE EVACUACION REALIZADOS	NUMERO DE SOLICITUDES	60 00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2,056.70
3		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	INSPECCIONES TÉCNICAS	NUMERO DE INSPECCIONES	3,600.00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	69,066.51
4		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	VISITAS DE DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	INSPECCIONES INOPINADAS	NUMERO DE INSPECCIONES	600 00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	3,307.90
5		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y TEMAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100 00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	5,770.75
6		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	OTRAS ACTIVIDADES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100 00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,673.82
7		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	ATENCION AL ADMINISTRADO SOBRE DEFENSA CIVIL (PLATAFORMA)	PERMANENTE	CANTIDAD DE ATENCIONES	NUMERO DE ATENCIONES	12,000.00	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	6,332.81



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE INSPECCIONES

Meta Presupuestaria

0042 - FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES

Techo: S/. 240,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, EDIFICATORIAS Y LOS OPERATIVOS DESTINADOS A VERIFICAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS RESPECTIVAS	PERMANENTE	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	NUMERO DE LOCALES FISCALIZADOS		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	20,569.04
2		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS	PERMANENTE	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	67,069.10
3		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CAMPAÑAS EDUCATIVAS, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	PERMANENTE	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	NUMERO DE CAMPAÑAS	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	40,022.96
4		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ATENCION PERSONALIZADA DE LOS REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES DE LOS VECINOS, MEDIANTE LA SECTORIZACION DEL DISTRITO	PERMANENTE	ATENCION DE QUEJAS Y/O REQUERIMIENTOS DE VECINOS, MEDIANTE LA SECTORIZACION	NUMERO DE ATENCIONES	5,040.00	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	24,892.17
5		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ATENCION DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES (ANUNCIOS, CESE DE LICENCIAS, ENTRE OTROS)	PERMANENTE	ATENCION PERSONALIZADA DE EXPEDIENTES Y DOC. SIMPLE	NUMERO DE ATENCIONES	6,000.00	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	4,552.92
6		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OPERATIVOS CONTRA EL COMERCIO INFORMAL, ARTICULOS DE CONTRABANDO, PIRATERIA Y DE DUDOSA PROCEDENCIA	PERMANENTE	CONTROLAR Y REDUCIR EL COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	NUMERO DE OPERATIVOS REALIZADOS	480.00	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	23,724.95
7		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	59,168.86


 Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

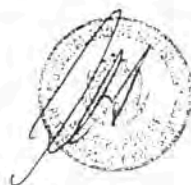
AREA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Meta Presupuestaria

0043 - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO

Techo: S/. 300,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	FORMULACION DE PROPUESTAS E INFORMES TECNICOS SOBRE NORMATIVIDAD URBANA	PERMANENTE	FORMULACION DE PROPUESTAS E INFORMES	NUMERO DE DOCUMENTOS	34.00	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	68,315.08
2		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRA	PERMANENTE	FORMULACION DE ESTUDIOS	NUMERO DE ESTUDIOS	12.00	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	205,472.64
3		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE INVERSIONES URBANAS AÑO 2011	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA DE FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	10,347.69
4		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA EN OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	15,864.59


 Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL

Meta Presupuestaria 0044 - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL Techo: S/. 180,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	INSPECCIONES DE VERIFICACION CATASTRAL	PERMANENTE	UNIDAD CATASTRAL VERIFICADA	UNIDADES CATASTRALES INSPECCIONADAS	1,350.00	50	90	90	120	120	120	120	120	120	120	120	120	28,293.36
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	MANTENIMIENTO CATASTRAL PREDIAL	PERMANENTE	UNIDADES CATASTRALES CON MANTENIMIENTO CATASTRAL	UNIDADES CATASTRALES ACTUALIZADAS	4,800.00	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	27,186.20
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	EMISION DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, RESOLUCIONES, PLANOS CATASTRALES Y VISACIONES	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	14,363.71
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) MUNICIPAL	PERMANENTE	NUMERO DE APLICACIONES	NUMERO DE APLICACIONES	6.00	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	8,687.29
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	EMISION DE PRODUCTOS CATASTRALES	PERMANENTE	PRODUCTOS CATASTRALES EMITIDOS	NUMERO DE PRODUCTOS	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10,387.22
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	ACTUALIZACION DEL COMPONENTE URBANO	TEMPORAL	COMPONENTE URBANO COMPLEMENTADO	NUMERO DE MANZANAS LEVANTADAS	360.00	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	17,063.07
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROCESAMIENTO DE INFORMACION GRAFICA	PERMANENTE	LOTES ACTUALIZADOS GRAFICAMENTE	LOTES CATASTRALES	960.00	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	9,612.78
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	EMISION DE INFORMES DE INSPECCION, INFORMES, MEMOS, OFICIOS, PASES Y OTROS	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,600.00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	29,383.89
9		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	35,022.49



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Meta Presupuestaria

0045 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Techo: S/. 130,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PERMANENTE	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	NUMERO DE ACCIONES	2,074.00	165	160	170	165	167	195	191	172	169	175	175	170	38,712.24
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA	PERMANENTE	EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	56,287.76
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONCESIONES	PERMANENTE	SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONCESIONES	NUMERO DE REPORTES	3,410.00	290	270	290	290	280	265	290	280	265	290	290	270	35,000.00



Responsable del Area
Setlo y Firma

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

Meta Presupuestaria	
---------------------	--

0046 - ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO

Techo: S/, 150,000.00

PLAN DE INVERSIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO																				Techo: S/ 150,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual										Presupuesto Asignado x Actividad			
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	GESTION DE LA SUBGERENCIA	PERMANENTE	ACCION DE LA SUBGERENCIA	NUMERO DE ACCIONES	1,425.00	120	115	120	115	120	120	115	120	120	120	120	120	150,000.00	



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Meta Presupuestaria

0047 - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA

Techo: S/. 12,364.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA-RELIMA	PERMANENTE	ACCION DE FISCALIZACION DEL SERVICIO PRESTADO POR EL CONCESIONARIO-RELIMA	NUMERO DE FORMATOS	2,464.00	202	202	210	202	210	210	202	210	210	202	202	202	1,464.55
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MOVILIARIO URBANO	PERMANENTE	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MOVILIARIO URBANO	NUMERO DE REPORTES	24.00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10,899.45

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuario Imp.: PZUZUNAGA

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Meta Presupuestaria

0048 - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO

Techo: S/. 1,160,876.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE PARQUES Y JARDINES	PERMANENTE	CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE PARQUES Y JARDINES -RELIMA	NUMERO DE FORMATOS	918.00	75	75	78	75	78	78	75	78	78	75	78	75	8,835.80
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS NO CONCESIONADAS	PERMANENTE	SUPERVISION DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES A CARGO DE LA MSI.	NUMERO DE REPORTES	298.00	25	24	25	24	25	25	25	25	26	25	25	24	1,071,720.34
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO DE CANALES DE REGADIO	PERMANENTE	REPORTES SOBRE LOS TRABAJOS EJECUTADOS	NUMERO DE REPORTES.	48.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80,319.86



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuario Imp.: PZUZUNAGA

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Meta Presupuestaria

0049 - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL

Techo: S/. 1,829,079.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	RECAUDACION DE TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	PERMANENTE	CAPTACION DE RECURSOS PUBLICOS	NUEVOS SOLES	1,256,000.36	194,000	185,000	212,000	175,000	204,000	176,000	176,000	185,000	204,000	185,000	194,000	166,000	1,829,079.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES																					
Meta Presupuestaria			0050 - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VÍA PUBLICA																	Techo:	S/. 60,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad	
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ACTIVIDADES PERMANENTES	PERMANENTE	ACTIVIDADES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	34,996.83	
2		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ATENCION DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS	PERMANENTE	INFORMES	NUMERO DE INFORMES	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	25,003.18



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																				
AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES																				
Meta Presupuestaria				0051 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO														Techo: S/ 3,500,000.00		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO ORNAMENTAL	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	207,124.54
2		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	106,592.41
3		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE VEREDAS	M2	6,000.00	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	3,051,617.62
4		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE BERMAS	M2	840.00	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	3,051,617.62
5		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE CALZADAS DE CONCRETO	M2	3,000.00	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,051,617.62
6		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE CALZADAS DE ASFALTO	M2	14,400.00	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	3,051,617.62
7		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE SARDINELES	ML	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,051,617.62
8		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE CARPINTERIA METÁLICA Y MADERA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,051,617.62
9		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIAS	PERMANENTE	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,051,617.62



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

Meta Presupuestaria

0051 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO

Techo: S/. 3,500,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO, SEÑALIZACIÓN Y OTROS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL	ML	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	134,665.43
11		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO, SEÑALIZACIÓN Y OTROS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL	NUMERO	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	134,665.43
12		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO, SEÑALIZACIÓN Y OTROS	PERMANENTE	MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS	NUMERO	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	134,665.43



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Meta Presupuestaria

0052 - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

Techo: S/. 30,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	ACCIONES	NUMERO DE ACCIONES	2,160.00	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	20,649.93
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	OTRAS ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	9,350.07



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuario: [] ZUZUN

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD

Meta Presupuestaria

0053 - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA VIALIDAD EN EL DISTRITO

Techo: S/. 25,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	ACCIONES DE SEGURIDAD VIAL	PERMANENTE	ACCIONES	NUMERO DE ACCIONES	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	25,000.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERENAZGO

Meta Presupuestaria

0054 - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS

Techo: S/, 2,326,947.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	PATRULLAJES PREVENTIVOS Y DISUASIVOS	PERMANENTE	CANTIDAD DE CONSUMO RECORRIDO POR LA FLOTA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GALONES	108,000.00	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	1,205,721.02
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	PRESENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO PARA LA SEGURIDAD DEL DISTRITO	PERMANENTE	CANTIDAD DE EFECTIVOS	NUMERO	7,344.00	612	612	612	612	612	612	612	612	612	612	612	612	557,828.01
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL OPERATIVO	PERMANENTE	CANTIDAD DE INTERVENCIONES	NUMERO DE INTERVENCIONE	9,600.00	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	181,889.67
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	381,508.30


Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0055 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCION SOCIAL

Techo: S/ 120,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACTIVIDADES DE PLANIFICACION, SUPERVISION, MONITOREO Y CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE PLANIFICACION, SUPERVISION, MONITOREO Y CONTROL	NUMERO DE INFORMES	2,950.00	200	200	250	250	300	300	300	250	250	250	200	200	90,005.51
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION	TEMPORAL	PROYECTOS DE INVERSION PROPUESTOS Y/O PRESENTADOS	NUMERO DE PROYECTOS	3.00	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	10,110.25
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACREDITACION Y/O VALIDACION DE LABORATORIOS MSI	TEMPORAL	ACREDITACION Y/O VALIDACION DE LABORATORIOS MSI	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	15	15	10	6	6	6	6	6	6	6	12	6	19,010.03
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	CONVENIOS CON INSTITUCIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	TEMPORAL	CONVENIOS CON INSTITUCIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	NUMERO DE CONVENIOS	5.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	874.13



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL																			
Meta Presupuestaria		0056 - ADMINISTRAR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE																	
		Techo: S/. 142,000.00																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	PERMANENTE	RACIONES ABASTECIDAS POR EL PROVEEDOR	NUMERO DE RACIONES ABASTECIDAS	275,210.00	23,374	21,112	23,374	22,620	23,374	22,620	23,374	23,374	22,620	23,374	22,620	23,374
																			102,134.12



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuaric PZUZL

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL																				
Meta Presupuestaria			0057 - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			SESIÓN EDUCATIVA PVL	TEMPORAL	SESION EDUCATIVA	NUMERO DE SESION	4 00	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	9,665.79
2	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN DEL PVL	PERMANENTE	ATLNCIÓN DEL PVL	NUMERO DE BENEFICIADOS EMPADRONADOS	754.00	754	754	754	754	754	754	754	754	754	754	754	754	20,004.90
3		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ADMINISTRACIÓN DEL PVL	PERMANENTE	RACIONES DISTRIBUIDAS	NUMERO DE RACIONES DISTRIBUIDAS	275,210.00	23,374	21,112	23,374	22,620	23,374	22,620	23,374	23,374	22,620	23,374	22,620	23,374	20,049.43
4		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	EMPADRONAMIENTO DEL PVL	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTOS REALIZADOS	NUMERO DE EMPADRONAMIE	2 00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	5,428.54
5		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN NUTRICIONAL DEL PVL	TEMPORAL	EVALUACIÓN NUTRICIONAL DEL PVL	NUMERO DE EVALUACIONES	1 00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6,613.60
6		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	SUPERVISIÓN DE LOS COMITÉS DEL PVL	TEMPORAL	SUPERVISIÓN DE LOS COMITÉS DEL PVL	NUMERO DE SUPERVISIONES	34.00	0	2	4	2	4	4	2	4	4	2	4	2	1,393.45
7		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	EVENTOS DEL PVL	TEMPORAL	EVENTOS	NUMERO DE EVENTOS		0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	16,844.20



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0058 - BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO

Techo: S/. 40,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	PERMANENTE	ATENCIONES EN EL CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	NUMERO DE ATENCIONES	300.00	15	20	25	25	30	30	30	30	30	25	25	15	5,173.42
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	PERMANENTE	NUMERO DE CASOS NUEVOS EN CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	NUMERO DE CASOS ATENDIDOS	32.00	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	5,173.42
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA DEMUNA	PERMANENTE	ATENCIONES EN DEMUNA	NUMERO DE ATENCIONES	500.00	35	40	45	45	45	45	45	45	45	40	40	30	34,826.62
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA DEMUNA	PERMANENTE	CASOS NUEVOS EN DEMUNA	NUMERO DE CASOS ATENDIDOS	200.00	10	15	15	20	20	20	20	20	20	15	15	10	34,826.62



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usual PZU

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0059 - PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO

Techo: S/. 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PERMANENTE	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	62.00	1	9	5	6	5	5	5	5	5	5	6	5	37,887.59
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	NUMERO DE PARTICIPANTES	2,875.00	25	400	300	250	250	250	250	200	200	300	250	200	37,887.59
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	UTILIZACION DE CAMPOS DEPORTIVOS	PERMANENTE	UTILIZACION DE CAMPOS DEPORTIVOS	NUMERO	1,320.00	0	0	80	100	120	120	150	150	150	150	150	150	7,094.89
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	UTILIZACION DEL GIMNASIO MUNICIPAL	PERMANENTE	PARTICIPACION EN GIMNASIO MUNICIPAL	NUMERO DE PARTICIPANTES	770.00	0	50	100	80	50	50	50	70	70	70	80	100	26,863.17
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	VACACIONES UTILES DEPORTIVAS 2011	TEMPORAL	EJECUCION DEL PROGRAMA VACACIONES UTILES DEPORTIVAS 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,393.85
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ESCUELA DEPORTIVA OTOÑO - INVIERNO 2011	TEMPORAL	EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO ESCUELA DEPORTIVA OTOÑO - INVIERNO 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	63,760.50



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0060 - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO

Techo: S/. 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ATENCIÓNES DE SERVICIO SOCIAL	PERMANENTE	ATENCIÓNES DE SERVICIO SOCIAL	NUMERO DE ATENCIÓNES DE SERVICIO SOCIAL	270.00	50	30	30	10	10	10	80	10	10	10	10	10	35,253.39
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ATENCIÓNES DE CUNA JARDIN	PERMANENTE	ATENCIÓNES DE CUNA JARDIN	NUMERO DE NIÑOS MATRICULADOS BENEFICIARIOS	83.33	50	50	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	9,898.88
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN CUNA JARDIN	PERMANENTE	RACIONES DISTRIBUIDAS	NUMERO DE RACIONES DISTRIBUIDAS	17,550.00	0	0	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,350	21,593.39
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	EMPADRONAMIENTO PROGRAMA ADULTO MAYOR	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTO DE ADULTO MAYOR	NUMERO DE ADULTOS MAYORES EMPADRONADOS	450.00	0	0	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	72.23
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURSOS COMPUTACIÓN PARA ADULTOS	TEMPORAL	CURSOS PARA ADULTOS MAYORES	NUMERO DE CURSOS DE CAPACITACION	63.00	0	7	7	7	7	7	0	7	7	7	7	0	23,179.94
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TALLERES PARA EL ADULTO MAYOR	PERMANENTE	TALLERES PARA EL ADULTO MAYOR	NUMERO DE PARTICIPANTES	2,800.00	0	100	200	200	200	300	300	300	300	300	300	300	6,037.61
7	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR	TEMPORAL	EVENTOS CON EL ADULTO MAYOR SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN, BIENESTAR Y ESPARCIMIENTO	NUMERO DE EVENTOS		0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	15,046.95
8	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	NUMERO DE EMPADRONADOS (DISCAPACIDAD)	60.00	5	5	5	8	8	4	4	4	4	4	4	5	2,860.28
9	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TALLERES OMPEO	PERMANENTE	TALLERES SOBRE DISCAPACIDAD	NUMERO DE PARTICIPANTES	890.00	0	80	90	90	90	90	90	90	90	90	90	0	5,625.47



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0060 - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO

Techo: S/. 150,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDADES OMAPED	PERMANENTE	ACTIVIDADES SENSIBILIZACION, PREVENCIÓN, BIENESTAR Y ESPARCIMIENTO PARA PCDS	NUMERO DE PARTICIPANTES	850.00	40	70	70	40	70	40	70	70	200	70	70	40	10,677.19
11		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PASEO TURISTICO PROGRAMA ADULTO MAYOR	TEMPORAL	PASEOS TURISTICOS ADULTO MAYOR	NUMERO DE PASEOS TURISTICOS PROGRAMA ADULTO MAYOR	14.00	0	0	0	2	2	2	0	2	2	2	2	0	14,835.34
12		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PASEO RECREACIONAL OMAPED	TEMPORAL	PASEOS RECREACIONALES OMAPED	NUMERO DE PASEOS TURISTICOS PROGRAMA ADULTO MAYOR	4.00	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	4,919.33



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0061 - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA

Techo: S/ 160,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	REALIZAR JORNADAS PREVENTIVAS DE SALUD	TEMPORAL	JORNADAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS DE SALUD	NUMERO DE JORNADAS	6.00	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	15,287.22
2		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	CAMPAÑAS DE SALUD	TEMPORAL	CAMPAÑAS COMUNIDAD DE SALUD	NUMERO DE CAMPAÑAS	3.00	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	5,808.28
3		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN A DOMICILIO DEL ADULTO MAYOR	PERMANENTE	CONSULTAS MEDICAS DEL ADULTO MAYOR A DOMICILIO	NUMERO DE CONSULTAS	960.00	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	63,858.94
4		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	CONSULTAS MÉDICAS	PERMANENTE	CONSULTAS MÉDICAS	NUMERO DE CONSULTAS	330.00	15	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	15	5,910.84
5		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	PROCEDIMIENTOS	PERMANENTE	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA (TOPICO) Y MEDICO QUIRURGICO	NUMERO DE PROCEDIMIENTO	880.00	40	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	40	8,056.03
6		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN DE CARNE DE SANIDAD	PERMANENTE	CARNE DE SANIDAD	NUMERO DE CARNETS EXPEDIDOS	10,600.00	800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	800	35,480.20
7		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN PRENUPIAL	PERMANENTE	CERTIFICADO PRENUPIAL	NUMERO DE CERTIFICADOS	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	1,151.40
8		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN ANÁLISIS CLÍNICOS	PERMANENTE	MUESTRAS TOMADAS Y PROCESADAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO	NUMERO DE MUESTRAS TOMADAS Y PROCESADAS	340.00	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	20	22,281.70
9		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	PERMANENTE	EXÁMEN ODONTOLÓGICO	NUMERO DE CONSULTAS	11,300.00	900	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	900	1,970.13

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0061 - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA

Techo: S/. 160,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN PSICOLÓGICA	PERMANENTE	CONSULTA PSICOLÓGICA	NUMERO DE ATENCIONES	580.00	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	40	181.81
11		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	CONSEJERIA	PERMANENTE	CONSEJERIA ETS/HIV SIDA (PRENUPCIAL, SEROLÓGICO + CARNE DE SANIDAD, ELISA)	NUMERO DE CONSEJERIAS	300.00	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	13.45

Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

Usuario Imp.: PZUZUNAGA

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL																				
Meta Presupuestaria		0062 - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE																	Techo: S/. 40,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ATENCION REGISTRO CANINO	PERMANENTE	REGISTRO CANINO	NUMERO DE CANES REGISTRADOS	600.00	30	30	60	60	60	60	30	60	60	60	60	30	2,023.45
2		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ATENCIÓN VETERINARIA	PERMANENTE	CONSULTA VETERINARIA	NUMERO DE CONSULTAS	480.00	20	20	50	50	50	50	20	50	50	50	50	20	1,841.87
3		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	PROCEDIMIENTOS DE SALUD ANIMAL	PERMANENTE	PROCEDIMIENTOS VETERINARIOS	NUMERO DE PROCEDIMIENTO	1,200.00	60	60	120	120	120	120	60	120	120	120	120	60	15,481.18
4		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	JORNADAS DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS	TEMPORAL	JORNADA Y/O CAMPAÑA REALIZADA	NUMERO DE JORNADAS	9.00	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1,890.00
5		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	CAPACITACIONES RECIBIDAS Y OFRECIDAS	TEMPORAL	SESIÓN DE CAPACITACIÓN	NUMERO DE CAPACITACIONES	2.00	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	200.00
6		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	EDUCACIÓN AMBIENTAL EN CENTRO EDUCATIVOS	TEMPORAL	CHARLAS EN COLEGIOS DEL DISTRITO	NUMERO DE CHARLAS	16.00	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	110.83
7		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	EVENTOS CONMEMORATIVOS POR DÍAS AMBIENTALES	TEMPORAL	EVENTOS	NUMERO DE EVENTOS		0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1,882.87
8		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	PERMANENTE	SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - CONTROL DE PLAGAS	NUMERO DE SERVICIOS REALIZADOS	6,900.00	350	350	350	650	600	700	650	700	700	750	750	350	16,569.80



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Techo: S/ 90,000.00

Meta Presupuestaria		0063 - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ANALISIS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS POR EL LABORATORIO DE FISICOQUIMICA	PERMANENTE	ENSAYOS DE FISICOQUIMICA	NUMERO DE ENSAYOS	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11,312.54
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ANALISIS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS POR EL LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS, AGUAS Y BEBIDAS	PERMANENTE	ENSAYOS DE MICROBIOLOGIA	NUMERO DE ENSAYOS	710.00	100	60	40	100	60	50	50	50	50	50	50	50	68,739.90
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EVENTOS DE EDUCACIÓN SALUD ALIMENTARIA	TEMPORAL	EVENTOS	NUMERO DE EVENTOS EDUCATIVOS	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	515.88
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EDUCACION EN BPM	PERMANENTE	EDUCACION	NUMERO DE PARTICIPANTES	1,310.00	60	160	60	160	60	160	100	160	100	160	100	30	73.49
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	PERMANENTE	INSPECCIONES REALIZADAS	NUMERO DE INSPECCIONES	2,070.00	160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	90	9,358.19



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																						
AREA: GERENCIA MUNICIPAL																						
Meta Presupuestaria			0064 - ACCIONES DE LA CEPRI 2010																		Techo:	SI, 292,722.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad		
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ACCIONES DE LA CEPRI	TEMPORAL	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	292,722.00		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: OFICINA DE CULTURA																					
Meta Presupuestaria			0065 - ADMINISTRAR EL MUSEO "MARINA NUÑEZ DEL PRADO"																	Techo: S/. 180,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x. Actividad	
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	TEMPORAL	DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	180,000.00	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																				
AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA																				
Meta Presupuestaria			0066 - PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS																Techo: S/. 190,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	EMISIONES VPSI	PERMANENTE	EMISIONES	NUMERO DE SORTEOS	5.00	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	204,500.00
2		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	SORTEOS VPSI	PERMANENTE	EJECUCION DE SORTEOS	NUMERO DE SORTEOS	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	179,870.90
3		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ASISTENCIA EN EL HOGAR	PERMANENTE	SERVICIOS	NUMERO DE SERVICIOS REALIZADOS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	129,000.00
4		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ATENCION Y ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES VPSI	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	12,000.10
5		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Meta Presupuestaria

0067 - ATENDER EL PAGO DEL PERSONAL CESANTE DEL DL 19990 Y 20530

Techo: S/. 1.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ELABORACION DE PLANILLAS DE PAGOS DE LOS CESANTES	PERMANENTE	PLANILLAS DE PAGO	NUMERO DE PLANILLAS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ÁREA: GERENCIA DE FISCALIZACIÓN																				
Meta Presupuestaria			0068 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO																	Techo: S/ 110,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	EMITIR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN QUE SE DERIVAN DE LAS NOTIFICACIONES IMPUESTAS POR LAS INFRACCIONES DETECTADAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	NUMERO DE MULTAS EMITIDAS	960.00	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	0.00
2		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	RESOLUCIÓN SOBRE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS	PERMANENTE	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS	NUMERO DE RESOLUCIONES	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	6,000.00
3		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DISPONER EL INICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	PERMANENTE	IMPULSAR EL COBRO COACTIVO DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	NUMERO DE RESOLUCIONES	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	36,582.13
4		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	EMITIR Y SUSCRIBIR CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	PERMANENTE	CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO DE MULTAS	NUMERO DE CONVENIOS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
5		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	67,417.87



Responsable del Área
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIALIDAD

Meta Presupuestaria

0069 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ORDENAMIENTO VIAL EN EL DISTRITO

Techo: S/ 60,000.00

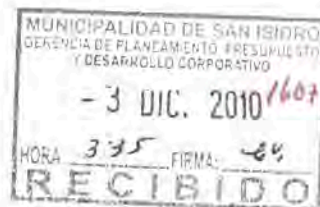
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado x Actividad
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	FISCALIZACION Y EDUCACION EN MATERIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE DOCUMENTOS	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	58,963.23
2		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,036.77

Responsable del Area
Sello y Firma



Municipalidad
de
San Isidro

INFORME N° 104-2010-0510-SPP/MSI



Para : **Sr. JOSE MISAD PAULET**
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

De : **SR. PEDRO LUNA VICTORIA HUASASQUICHE**
Subgerente de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Plan Operativo Institucional 2011

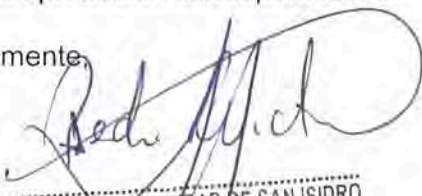
Fecha : 03 de diciembre de 2010

Tengo el agrado de dirigirme a usted de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, para remitirle el Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2011.

Este documento de gestión ha sido elaborado con la participación de todos niveles organizacionales de la entidad y contiene el análisis FODA, los lineamientos de formulación, metas presupuestarias asignadas para el ejercicio 2011, así como los anexos de programación de actividades, indicadores y presupuesto por cada una de las áreas de la corporación

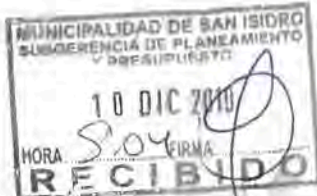
En tal sentido, de tenerlo a bien agradeceré se sirva remitirlo a la Gerencia Municipal, para su aprobación correspondiente.

Atentamente


 MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
PEDRO LUNA VICTORIA HUASASQUICHE
Subgerente de Planeamiento
y Presupuesto



Municipalidad
de
San Isidro



INFORME N° 0238-2010-0500-GPPDC/MSI

Para : JUAN VEGA FERNANDEZ
Gerente Municipal

De : JOSE MISAD PAULET
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

Asunto : Aprobación del Plan Operativo 2011

Fecha : 09 de diciembre de 2010

Tengo el agrado de dirigirme a usted de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, para remitirle el **Plan Operativo Institucional 2010**, así como el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal que lo aprueba.

El citado documento de gestión, ha sido elaborado con la participación de todos niveles organizacionales de la entidad y contiene el análisis FODA, los lineamientos de formulación, metas presupuestarias asignadas para el ejercicio 2011, así como los anexos de programación de actividades, indicadores y presupuesto por cada una de las áreas de la Corporación Municipal.

Al respecto, agradeceré que de estimarlo pertinente se sirva revisar los documentos adjuntos y de estar a la conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de vuestro despacho, tenga a bien suscribirlos para su aprobación.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
JOSE ABRAHAM MISAD PAULET
Gerente de Planeamiento, Presupuesto
y Desarrollo Corporativo



FORMULACIÓN

POI

2010





Municipalidad
de
San Isidro

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2010



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

1. INTRODUCCION.....	3
2. FINALIDAD.....	3
3. BASE LEGAL.....	4
4. ANTECEDENTES.....	4
5. ORGANIZACIÓN.....	5
6. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO- MATRIZ FODA.....	6
7. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN	9
8. METAS PRESUPUESTARIAS POR AREA.....	11
9. EVALUACION Y REFORMULACION	13
10.PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	13
11.ANEXOS	14





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional 2010 es un Documento de Gestión Institucional, que permite articular, coordinar y evaluar las actividades de los diferentes Órganos y Dependencias de la Municipalidad de San Isidro, a fin de asegurar la racionalidad de la gestión y la optimización en la utilización de los recursos disponibles, haciendo así factible con la mayor eficiencia posible el logro de los objetivos propuestos y las metas institucionales establecidas.

El Plan considera dentro de su estructura, la misión y visión, objetivos estratégicos generales y específicos, la programación de actividades a nivel de Órganos y Dependencias, el programa de inversión, el presupuesto aprobado para el presente ejercicio y el Organigrama; documento que debe ser estructural y evaluado permanentemente, con la finalidad de establecer el grado de avance, seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades programadas de acuerdo a la ejecución presupuestal vigente.

El contenido del presente Plan es concordante con el Plan Estratégico Institucional 2007 – 2010 aprobado por Acuerdo de Concejo N° 154-2007-MSI y el Presupuesto Institucional de Apertura 2010.

El Plan Operativo toma en consideración el avance de la gestión institucional y tiene como objetivo continuar con su consolidación y posicionamiento como gobierno local líder en brindar servicios eficientes para el bienestar de la comunidad.



2. FINALIDAD

Contar con una herramienta de trabajo que permite la participación en forma integral y coordinada de todos los niveles de la institución, constituye además un documento de gestión que establece las actividades y proyectos, de acuerdo al Presupuesto Institucional y que mediante la medición por indicadores expondrá el panorama institucional que responda a las expectativas de logro de los objetivos y metas programadas para el período 2010.





3. BASE LEGAL

- + Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- + Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- + Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- + Directiva N° 006-2007-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01, Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público.
- + D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- + D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y modificatorias.
- + Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF y sus modificatorias.
- + Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, vigente.

4. ANTECEDENTES

- + Mediante Memorándum Múltiple N° 003-2009-0510-SPP/MSI de fecha 24 de agosto de 2009, se solicitó a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales comuniquen la designación del coordinador encargado de proporcionar la información para el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional 2010.
- + Por Memorándum Múltiple N° 005-2009-0510-SPP/MSI de fecha 02 de noviembre 2009, se comunicó a las áreas del registro de su Plan operativo en el "Módulo de Planeamiento" del SIGA, asimismo se remitió el cronograma de reuniones de capacitación a las áreas, que se desarrollaron los días 03 y 04 de noviembre del presente.







El Plan Operativo Institucional cumple un rol imprescindible dado que según la presente estructura permite la programación anual de actividades, cuyo cumplimiento son la razón de ser de la entidad, favoreciendo el bienestar de la comunidad y el desarrollo de la institución.

6. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO - MATRIZ FODA

El Diagnóstico Estratégico de la Municipalidad de San Isidro se ha elaborado de acuerdo al análisis de las condiciones del entorno en el que se desenvuelve la entidad, así como la observación de sus características internas. El Diagnóstico presentado comprende la situación actual y la evolución que se ha tenido en los últimos años, sobre la base de una matriz que en forma práctica evalúa las condiciones favorables y adversas.



 **Municipalidad
de
San Isidro**
**MATRIZ DE ACCIONES
ESTRATEGICAS**

ANALISIS EXTERNO			
		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
		LISTE LAS OPORTUNIDADES	LISTE LAS AMENAZAS
		ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
ANALISIS INTERNO	FORTALEZAS	USA LAS FORTALEZAS PARA TOMAR VENTAJA DE LAS OPORTUNIDADES	USA LAS FORTALEZAS PARA EVADIR LAS AMENAZAS
	LISTE LAS FORTALEZAS		
		ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
	LISTE LAS DEBILIDADES	SÚPERE LAS DEBILIDADES TOMANDO VENTAJAS DE LAS OPORTUNIDADES	MINIMICE LAS DEBILIDADES Y EVITE LAS AMENAZAS

La Matriz FODA toma las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, presentadas en la institución, información que ha sido proporcionada por las áreas, y que ha servido de base para establecer las estrategias según el siguiente esquema:





Municipalidad
de
San Isidro



Municipalidad
de
San Isidro



MATRIZ DE ACCIONES ESTRATEGICAS

ANALISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Nivel socioeconómico alto promedio de los contribuyentes de la MSI garantiza pago de tributos y tasas en un porcentaje significativo. 2. San Isidro considerado como centro financiero del país. 3. La presencia de Embajadas en el distrito posibilita el acceso a cooperación internacional. 4. Zonas arqueológicas y áreas verdes de gran atractivo turístico y recreacional 5. Presencia en el distrito de numerosas e importantes instituciones empresariales, sociales, académicas, deportivas y culturales. 6. Alto nivel cultural y profesional de los vecinos. 7. Autonomía que gozan los Gobiernos Locales según la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades. 8. Juntas vecinales participativas dispuestas a cooperar con la gestión municipal. 9. Disposición del Ministerio del Interior de colaborar a través de la PNP con los gobiernos locales. 10. Convenio con Essalud a favor del vecino.	1. Número población flotante o en tránsito que origina mayores gastos en servicios municipales. 2. Injerencia de los jugados en las decisiones municipales. 3. Problema de límites con el distrito de Magdalena del Mar 4. Comercio ambulatorio, mendicidad, delincuencia como problemas sociales presentes en el distrito. 5. Crecimiento indiscriminado del transporte que generan mayor tráfico y congestión en las principales vías del distrito. 6. Resultados desfavorables para la MSI de procesos judiciales de extralimitados y terceros. 7. Pago de contingencias legales por devolución de cobro de arbitrios a entidad financiera 8. Demandas y acciones legales por tramitación de expedientes administrativos según Ley 27444. 9. No se cuenta con una interconexión en línea con las entidades bancarias que recaudan. 10. Carencia de cultura de prevención, seguridad y riesgos por parte de empresas y entidades.

ESTRATEGIA FO

ESTRATEGIA FA

FORTALEZAS	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
1. Sistema de información geográfica implementado, que brinda información relevante. 2. Modernos equipos y tecnología usados para la seguridad ciudadana del distrito. 3. Señaleros vehiculares y peatonales instalados en las intersecciones con tecnología de punta. 4. Suscripción de convenios interinstitucionales con beneficios para mejorar condiciones ambientales. 5. Disponibilidad de zona costera para el desarrollo de proyectos de impacto turístico, ecológico, recreacional y económico. 6. Información disponible mediante el portal institucional para consultas sobre principales trámites y servicios. 7. Generación de proyectos que atienden a las necesidades vecinales por sectores y que satisfacen requerimientos 8. Solidez y solvencia económica que respaldan el proyecto de adquisición de local institucional 9. Remodelación de Biblioteca Municipal para un mejor servicio y atención a los usuarios. 10. Implementación del call center y gestión de sectoristas para una mejor atención a las necesidades de los vecinos.	1. Lograr una gestión moderna y comprometida 2. Asegurar e desarrollo de la plataforma tecnológica que soporten los procesos claves de la corporación. 3. Promover la transparencia de la gestión, a fin de brindar a los vecinos información clara y veraz de la gestión 4. Fortalecer la seguridad ciudadana, a modo de crear confianza en las entidades que han elegido al distrito como sede. 5. Asegurar los recursos económicos y financieros para lograr los fines de la institución	1. Proporcionar servicios competitivos en el planeamiento y aprobación de proyectos de inversión 2. Cautelar los intereses de la corporación, mediante la emisión de normas que favorezcan a la misma. 3. Asegurar el desarrollo de la gestión de medio ambiente, con proyectos de impacto en el distrito 4. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante una tecnología de avanzada que favorezca a los contribuyentes. 5. Mejorar los procesos de gestión de tecnologías de la información y comunicación, para llenar las expectativas de la comunidad.

ANALISIS INTERNO





Municipalidad
de
San Isidro



Municipalidad
de
San Isidro

MATRIZ DE ACCIONES ESTRATEGICAS

ANALISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Nivel socioeconómico alto promedio de los contribuyentes de la MSI garantiza pago de tributos y tasas en un porcentaje significativo. 2. San Isidro considerado como centro financiero del país. 3. La presencia de Embajadas en el distrito posibilita el acceso a cooperación internacional. 4. Zonas arqueológicas y áreas verdes de gran atractivo turístico y recreacional. 5. Presencia en el distrito de numerosas e importantes instituciones empresariales, sociales, académicas, deportivas y culturales. 6. Alto nivel cultural y profesional de los vecinos. 7. Autonomía que gozan los Gobiernos Locales según la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades. 8. Juntas vecinales participativas dispuestas a cooperar con la gestión municipal. 9. Disposición del Ministerio del Interior de colaborar a través de la PNP con los gobiernos locales. 10. Convenio con Essalud a favor del vecino.	1. Numerosa población flotante o en tránsito que origina mayores gastos en servicios municipales. 2. Injerencia de los juzgados en las decisiones municipales. 3. Problema de límites con el distrito de Magdalena del Mar. 4. Comercio ambulante, mendicidad, delincuencia como problemas sociales presentes en el distrito. 5. Crecimiento indiscriminado del transporte que genera mayor tráfico y congestión en las principales vías del distrito. 6. Resultados desfavorables para la MSI de procesos judiciales de extrabajadores y terceros. 7. Pago de contingencias legales por devolución de dinero de atilados a entidad financiera. 8. Demandas y acciones legales por tramitación de expedientes administrativos según Ley 27444. 9. No se cuenta con una interconexión en línea con las entidades bancarias que focalizan. 10. Carencia de cultura de prevención, seguridad y riesgos por parte de empresas y entidades.

ESTRATEGIA DO

ESTRATEGIA DA

DEBILIDADES		
1. Procedimientos administrativos engorrosos. 2. Mayor cantidad de personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa. 3. Infraestructura municipal dispersa e inadecuada que crea descontento en la comunidad. 4. Deficiente infraestructura de canales de regadío. 5. Desconocimiento de la normativa municipal por parte de residentes del distrito. 6. Deficiencia de capacidad de lugares de estacionamiento vehicular. 7. Existencia de zonas de tugurios. 8. Insuficiente infraestructura para atención de programas de adulto mayor y discapacitados. 9. No se logra la implementación del Sistema de Control Interno, debido a publicación del Decreto de Urgencia 067-2009. 10. Carencia de identificación en todos los niveles de la organización con respecto a los objetivos y metas institucionales.	1. Mejorar los procesos de gestión interna y de atención al vecino para un mejor control y calidad de los servicios. 2. Asegurar el capital humano para ejecutar las estrategias de la corporación, de acuerdo a lo establecido en la normativa actual. 3. Asegurar el bienestar y desarrollo social de la comunidad, mediante convenios de cooperación con instituciones. 4. Proporcionar servicios competitivos en Obras y Servicios Municipales para la satisfacción de los vecinos. 5. Proporcionar servicios competitivos en Desarrollo Urbano y Económico para el progreso del distrito.	1. Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito. 2. Formular e implementar el plan integral de desarrollo urbano. 3. Mejorar los procesos de gestión de recursos humanos e impulsar la motivación y desarrollo del personal. 4. Proporcionar servicios competitivos en autorizaciones y control urbano, brindando una adecuada atención y fluidez de los trámites. 5. Gestionar la solución de problemas con la comunidad a fin de cubrir las necesidades y expectativas del vecino.

ANALISIS INTERNO



7. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

El Plan Operativo se ejecuta de acuerdo a las políticas de la Institución.

Cada Gerencia será responsable de la dirección y ejecución de cada una de las actividades contempladas en el presente Plan así como de la coordinación que debe existir entre las diversas áreas para el cumplimiento de los objetivos trazados.

Este Plan será evaluado en forma mensual debiendo cada Gerencia emitir los informes de evaluación trimestral de las actividades consideradas en el cronograma correspondiente.

En la elaboración del Plan Operativo se ha tenido en consideración la visión y la misión institucional, así como los objetivos generales y específicos establecidos en el Plan Estratégico 2007- 2011.

Visión

"Gobierno Local competente y motivado al servicio de su comunidad, para hacer de San Isidro un distrito que en forma progresiva y permanente genere las mejores condiciones para lograr una alta calidad de vida, donde se cumplan las normas, se fomente la cultura, los valores y la participación ciudadana"

Misión

"Brindar un servicio eficiente y eficaz, que promueva el desarrollo integral de la comunidad y de su entorno físico-ambiental, para la satisfacción de las necesidades inmediatas y futuras de sus vecinos".

Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

OG01: Promover el desarrollo armónico del distrito.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

OE01: Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito.

OE02: Asegurar el cumplimiento de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito.

OE03: Formular e implementar el Plan Integral de Desarrollo Urbano.

OE04: Asegurar la ejecución de obras públicas y el mantenimiento de la infraestructura del distrito.

OE05: Asegurar el desarrollo de la gestión de medio ambiente.





OG02: Mejorar la calidad de vida de los vecinos.

OE06: Asegurar el bienestar y desarrollo social de la comunidad.

OG03: Fortalecer la seguridad ciudadana.

OE07: Mejorar la percepción de seguridad.

OE08: Reducir la actividad delictiva.

OG04: Lograr un gestión moderna y comprometida.

OE09: Proporcionar servicios competitivos en administración tributaria.

OE10: Incrementar la base tributaria.

OE11: Asegurar la gestión del Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

OG05: Gestionar la solución de problemas con la comunidad.

OE12: Gestionar la solución de problemas con la comunidad.

OG06: Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino.

OE13: Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino.

OE14: Mejorar procesos de gestión de Recursos Humanos.

OE15: Mejorar procesos de gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.

OG07: Promover la transparencia en la gestión.

OE16: Promover la transparencia en la gestión.

OG08: Proporcionar servicios competitivos.

OE17: Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

OE18: Proporcionar servicios competitivos en Autorizaciones y Control Urbano.

OE19: Proporcionar servicios competitivos en Desarrollo Urbano y Económico.

OE20: Proporcionar servicios competitivos en Obras y Servicios Municipales.

OE21: Proporcionar servicios competitivos en Seguridad Ciudadana.

OE22: Proporcionar servicios competitivos de Bienestar y Desarrollo de la Comunidad.

OE23: Proporcionar servicios competitivos en la Gestión de los Recursos Económicos y Financieros de la corporación.

OE24: Proporcionar servicios competitivos de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

OE25: Proporcionar servicios competitivos en el Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

OE26: Proporcionar servicios competitivos en la Gestión de los Recursos Humanos.





OG09: Disponer de los recursos económicos y financieros para ejecutar la estrategia.	OE27: Asegurar los recursos económicos y financieros para ejecutar las estrategias de la Corporación OE28: Cautelar los intereses de la corporación.
OG10: Disponer del Capital Humano para ejecutar la estrategia.	OE29: Asegurar el capital humano para ejecutar las estrategias de la Corporación.
OG11: Disponer de la información para ejecutar la estrategia.	OE30: Asegurar el desarrollo de la plataforma tecnológica que soporten los procesos claves de las estrategias de la Corporación.

8. METAS PRESUPUESTARIAS POR ÁREA

El Plan Operativo Institucional consolida las actividades y sus respectivas metas físicas, permitiendo controlar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2010 e involucrar las diversas unidades operativas y orgánicas con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos de corto plazo. El Presupuesto Institucional de Apertura 2010, esta distribuido en 72 metas presupuestarias, que a continuación se aprecia:

COD. META	DESCRIPCION DE LA META MSI	DESCRIPCION DEL AREA
0001	Optimizar la Gestión Municipal	ALCALDIA
0002	Contingencias - Sentencias Judiciales	ALCALDIA
0003	Contingencias - Presupuesto Participativo	ALCALDIA
0004	Otras Contingencias	ALCALDIA
0005	Dictar disposiciones normativas y fiscalizadoras que garanticen la transparencia de la gestión	CONCEJO MUNICIPAL - Comisión de Regidores
0006	Dirigir estratégicamente el plan de comunicaciones de la MS así como organizar y dirigir eventos institucionales	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN
0007	Defender los intereses y derechos de la Municipalidad de San Isidro en los procesos	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
0008	Acciones de apoyo al Concejo Municipal	SECRETARIA GENERAL
0009	Administrar el Sistema de Trámite Documentario	E.F. DE GESTION DOCUMENTARIA
0010	Planificar, organizar y dirigir el control de la gestión operativa y financiera	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
0011	Evaluar la gestión operativa y financiera de la corporación según Sistema Nacional de Control	E.F. ACCIONES DE CONTROL
0012	Evaluar la gestión operativa y financiera de la corporación según normatividad interna de la MS	E.F. ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION
0013	Dirigir estratégicamente los procesos de planificación y presupuesto	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
0014	Gestionar los procesos de formulación programación y evaluación de los planes y presupuesto de la MS	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
0015	Gestionar la mejora de procesos y el desarrollo de instrumentos normativos, estadísticos y de gestión de la MS	SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO





Municipalidad
de
San Isidro

0016	Asesoría legal	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
0017	Desarrollar una gestión municipal moderna, eficaz y eficiente	GERENCIA MUNICIPAL
0018	Generar mecanismos adecuados para incrementar la participación vecinal	SUBGERENCIA PARTICIPACIÓN VECINAL
0019	Gerenciar el plan cultural, educativo y turístico en el Distrito	SUBGERENCIA DE CULTURA
0020	Administrar estratégicamente la gestión tributaria	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
0021	Administrar y mantener actualizada la base predial	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
0022	Gestionar y promover la cobranza ordinaria de tributos sancionados tributarios	SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN
0023	Gestionar la cobranza coactiva de las deudas tributarias	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
0024	Dirigir estratégicamente la gestión financiera de la Municipalidad	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
0025	Administrar el Sistema Contable y emitir los estados financieros oportunos	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS
0026	Administrar el sistema de Tesorería	SUBGERENCIA DE TESORERÍA
0027	Dirigir estratégicamente el Sistema Logístico	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
0028	Administrar los procesos de contratación, adquisición y almacenamiento de bienes, servicios y obras	E.F. DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
0029	Mantener preventiva y correctivamente la flota vehicular, los locales y las instalaciones Municipales	E.F. DE SERVICIOS GENERALES
0030	Administrar el almacén y los bienes patrimoniales de la MSI	E.F. DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL
0031	Dirigir estratégicamente la gestión de los recursos humanos	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
0032	Administrar los procesos de selección, pago, control y registro de personal activo	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO
0033	Administrar los programas sociales y de salud de los trabajadores de la MSI	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO
0034	Dirigir estratégicamente los Sistemas de Información del Municipio	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
0035	Actualizar y desarrollar los Sistemas de información	E.F. DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
0036	Administrar la plataforma tecnológica de la MSI	E.F. DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA
0037	Realizar el control urbano del Distrito	GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
0038	Gestionar la cobranza coactiva de las acciones coactivas no tributarias	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
0039	Atender las solicitudes de licencias de construcción	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS
0040	Atender las solicitudes de licencia de funcionamiento comercial y autorización de comercio ambulante	SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO
0041	Realizar acciones técnicas de inspección, prevención, capacitación y apoyo social	SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
0042	Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las normas y políticas municipales	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES
0043	Implementar y ejecutar el Plan de Desarrollo Urbano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
0044	Consolidación de sistema de información catastral orientado a ampliar la base tributaria y coadyuvar a la planificación urbana del distrito en beneficio del vecino	SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL
0045	Dirigir estratégicamente la gestión de obras y servicios municipales	GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
0046	Administrar estratégicamente los servicios de limpieza y mantenimiento de parques y jardines del Distrito	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0047	Administrar los servicios de limpieza pública	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0048	Mantener y conservar optimamente las áreas verdes del distrito	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0049	Administrar el parque municipal	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
0050	Atender los expedientes o documentos de obras a ejecutar en la vía pública	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES
0051	Mantenimiento rutinario de la infraestructura de distrito	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES
0052	Gestionar estratégicamente los servicios de seguridad ciudadana	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
0053	Elaborar el Plan de Seguridad Ciudadana	E.F. DE PLANES Y TECNOLOGÍAS
0054	Brindar seguridad a los vecinos y fiscalizar y educar en materia de tránsito y seguridad vial	SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y CONTROL DE TRÁNSITO
0055	Dirigir estratégicamente la gestión de bienestar social y proyección social	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - Administrativa
0056	Administrar el programa de Vaso de Leche	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL - Vaso de Leche
0057	Dirigir las acciones de bienestar y servicio social en el distrito	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL - Administrativa





0058	Brindar apoyo y protección a niños, adolescentes del distrito	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - DEMUNAJ
0059	Promover actividades deportivas en el distrito	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - Deporte
0060	Apoyo al ciudadano y a la familia en el distrito de San Isidro	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL - Apoyo al ciudadano y a la familia
0061	Brindar atención básica de Salud Humana	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL - Apoyo al ciudadano y a la familia
0062	Efectuar la planificación, prevención, educación y control del medio ambiente	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL - Apoyo al ciudadano y a la familia
0063	Promover actividades de prevención de salud alimentaria	E.F. DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL - Apoyo al ciudadano y a la familia
0064	Acciones de la CEPRE 2009	GERENCIA MUNICIPAL
0065	Administrar el museo "Marina Nuez del Prado"	SUBGERENCIA DE CULTURA
0066	Programa de incentivos para vecinos puntuales sanisidrineros	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
0067	Atender el pago de personal cesante del DL 19990 Y 20530	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL BIENESTAR Y DESARROLLO
0068	Dirigir estratégicamente las acciones de fiscalización y control urbano del distrito	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN
0069	Transferencias Financiera a la MML PANTBO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
0070	Ampliación del servicio de seguridad ciudadana	SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y CONTROL DE TRANSITO
0071	Mejoramiento de vías urbanas	SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES
0072	Mejoramiento de parques	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

9. EVALUACION Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto es la responsable de dirigir el proceso de Evaluación del Plan Operativo Institucional, así como el proceso de Reformulación en estrecha coordinación con todas las áreas de la Municipalidad, las cuales registrarán su información mensualmente en el "Modulo de Planeamiento" del SIGA.

Los criterios para la Evaluación, Verificación de Resultados, Reformulación del POI, así como las fechas límites para el registro y presentación de la información correspondiente por parte de las áreas se encuentran definidas en la Directiva N° 156-2009-0200-GM/MSI "Evaluación y Reformulación del POI".

10. PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Plan Operativo considera el programa de inversiones correspondientes a los proyectos de inversión. Las Unidades Formuladoras y Ejecutoras serán las encargadas de registrar el avance de los proyectos de inversión en la etapa que les corresponda a fin que sea posible monitorear su avance.





Municipalidad
de
San Isidro

ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: AL CAI DIA																						
Meta Presupuestaria			0001 - OPTIMIZAR LA GESTION MUNICIPAL																Techo:		S/ 61,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual														
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DIRIGIR LA GESTION MUNICIPAL	PERMANENTE	DOCUMENTOS TRAMITADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	2,510.00	130	180	270	360	180	210	180	220	240	210	220	110			
2		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DIRIGIR LA GESTION MUNICIPAL	PERMANENTE	DISPOSITIVOS MUNICIPALES EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	240.00	40	20	15	20	10	25	20	20	15	15	10	30			
3		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA																				Techo: \$/ 1.00	
Meta Presupuestaria			0002 - CONTINGENCIAS - SENTENCIAS JUDICIALES																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CONTINGENCIAS Y SENTENCIAS JUDICIALES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9		



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ALCALDIA																			
Meta Presupuestaria										0004 - OTRAS CONTINGENCIAS									
										Techo: S/ 1.00									
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS CONTINGENCIAS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: CONCEJO MUNICIPAL

Meta Presupuestaria: 0005 - DICTAR DISPOSICIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS QUE GARANTICEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN Techo: S/ 20.000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	APROBACION Y/O DEROGACION DE NORMAS MUNICIPALES	PERMANENTE	ACUERDOS Y ORDENANZAS GENERADOS EN SESIONES	NUMERO DE ACUERDOS	84.00	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

Meta Presupuestaria 0006 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI ASI COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS INSTITUCIONALES

Techo: S/ 850,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	RENOVACION DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENTRENIMIENTO PARA VISITAS DE CONTRIBUYENTES	PERMANENTE	RENOVACION DEL SISTEMA EDUCATIVO	NUMERO DE RENOVACIONES	4.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
2		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	PRENSA ESCRITA Y ENTREVISTAS	PERMANENTE	ENTREVISTA Y CONFERENCIA DE PRENSA	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	4	7	10	10	10	10	8	10	10	7	9	5	
3		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTION DEL DISEÑO, CONSOLIDACION Y PUBLICACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL / DISTRIBUIDA A NOMBRE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES DE DIFUSION	NUMERO DE ACCIONES	380.00	30	25	30	40	25	40	30	25	30	30	40	25	
4		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	COORDINACION Y REALIZACION DE EVENTOS OFICIALES DE LA MSI	PERMANENTE	EVENTOS OFICIALES	NUMERO DE EVENTOS	248.00	10	15	18	30	25	27	20	25	25	28	15	10	
5		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	PLAN DE PUBLICIDAD DE LA MSI	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	70	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Meta Presupuestaria 0007 - DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS

Techo: S/ 41,500.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS PROCESOS JUDICIALES	PERMANENTE	ATENCION DE PROCESOS INICIADOS POR Y CONTRA LA MSI	NUMERO DE PROCESOS JUDICIALES	220.00	15	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	15	
2		CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	ATENCION A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS	PERMANENTE	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A PROCESOS JUDICIALES	NUMERO DE DOCUMENTOS	295.00	25	25	25	25	25	25	25	30	25	25	25	15	
3		CAUTELAR LOS INTERESES DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SECRETARIA GENERAL

Meta Presupuestaria

0008 - ACCIONES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL

Techo: S/ 670.000,00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ACCIONES DE APOYO A LA ALTA DIRECCION	PERMANENTE	DOCUMENTOS TRAMITADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	2.400,00	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ATENCION AL VECINO LEY DE TRANSPARENCIA	PERMANENTE	SOLICITUDES DE INFORMACION ATENDIDAS	NUMERO DE ATENCIONES	228,00	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	10	
		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100,00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ATENCION DE MATRIMONIOS	PERMANENTE	SOLICITUDES ATENDIDAS	NUMERO DE SOLICITUDES	240,00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ÁREA: EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA																			
Meta Presupuestaria																			Techo: S/ 72,000.00
0009 - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO																			
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1			MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO CENTRAL (ESTANTERIA)	TEMPORAL	ADQUISICION DE ESTANTERIA	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	33	33	34	0	0	0	0	0	0	0	0
2	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL TRAMITE DOCUMENTARIO	PERMANENTE	DOCUMENTOS RECIBIDOS Y DERIBADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	48,000.00	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
3		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL ARCHIVO CENTRAL	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	98.00	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
4		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL CENTRO DE NOTIFICACIONES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION DE NOTIFICACIONES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITACION DE INFORMACION AÑOS 1941 - 1981	PERMANENTE	REGISTRO DE HLCHOS VITALES	NUMERO DE REGISTROS	1,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0	250	250	250	250
7		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10
8		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION EN SISTEMA DE SITDAC	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	38,400.00	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200
9		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITALIZACION DE NOTIFICACIONES EN EL SITDAC (MODULO DE NOTIFICACIONES)	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	5,760.00	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																			
Meta Presupuestaria		0010 PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL CONTROL DE LA GESTION OPERATIVA Y FINANCIERA																	Techo: S/ 15,500.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS MEMORANDUMS DE PLANIFICACION DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL Y ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE MEMORANDOS DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	6.00	1	1	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL Y ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	27.00	4	1	2	1	3	1	1	2	1	2	1	2
3	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	REALIZAR LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	72.00	6	6	5	6	6	5	7	6	5	8	7	5



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA/EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL

Meta Presupuestaria

0011 - EVALUAR LA GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN SEGÚN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Techo: 5/ 12,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROGRAMAR LAS ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE MEMORANDA DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	3.00	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	3.00	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	



Responsable del Area
 Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA/EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTION

Techo: S/ 12.000.00

Meta Presupuestaria			0012 - EVALUAR LA GESTION OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION SEGUN NORMATIVIDAD INTERNA DE LA MSI																	Techo:		SA 17.000.000	
Nº	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual															
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROGRAMAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EMITIENDO INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE INFORMES	24.00	4	1	2	2	3	1	3	1	1	2	3	1				
2		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	INFORMAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONTROL MEDIANTE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL	NUMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR ACTIVIDADES	72.00	6	6	5	6	6	5	7	6	5	8	7	5				



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

Meta Presupuestaria		0013 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO																	Techo: S/ 89,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	ASEGURAR LA GESTION DEL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ASESORAMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	PERMANENTE	ATENCION DE ASESORAMIENTO	NUMERO DE ATENCIONES	100.00	9	9	9	9	9	5	8	9	9	8	8	8	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	DIRECCION DE LA GESTION DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO, PROYECTOS, ESTADISTICA Y PROCESOS DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	2,080.00	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Meta Presupuestaria

0014 - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACION PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI

Techo: \$ 172 000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	DISPONIBILIZAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011	TEMPORAL	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO	NUMERO DE INFORMES	3.00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1
2		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011	TEMPORAL	PROYECTO DE PRESUPUESTO	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
3		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011	TEMPORAL	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011	TEMPORAL	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	NUMERO DE ACCIONES	NUMERO DE ACCIONES	253.00	24	24	24	22	22	22	24	24	15	15	22	15
6		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	INFORME DE REFORMULACION	NUMERO DE INFORMES	4.00	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
7	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	ASEGURAR LA GESTION DEL PLANFAMINTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	EJECUCION DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2011	TEMPORAL	FORMALIZACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
8	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO	PERMANENTE	EVALUACION REALIZADA	NUMERO DE EVALUACIONES	4.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
9		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	RENDICION DE CUENTAS DEL TITULAR DEL PLIEGO	TEMPORAL	INFORME DE RENDICION ANUAL	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Meta Presupuestaria			0014 - GESTIONAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE LA MSI																	Tocho: S/ 122,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
10	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	RENDICION DE CUENTAS DEL TITULAR DEL PLIEGO	TEMPORAL	INFORME DE RENDICION FINAL	NUMERO DE INFORMES	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
11	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	EVALUACIONES REALIZADAS	NUMERO DE EVALUACIONES	2.00	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0		
12	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	EVALUACIONES REALIZADAS	NUMERO DE EVALUACIONES	1.00	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
13	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL CON LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION	TEMPORAL	CONCILIACIONES REALIZADAS	NUMERO DE CONCILIACIONES	2.00	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Meta Presupuestaria

0015 - GESTIONAR LA MEJORA DE PROCESOS Y EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO, ESTADISTICOS Y DE GESTIÓN DE LA MSI

Techo: S/. 40.000,00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN (ROF, MOF, CAP)	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,00	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
2		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL TUPA Y TARIFARIO	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,00	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	
3		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ASESORAR Y REVISAR DOCUMENTOS NORMATIVOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	10,00	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
4		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	REALIZAR MEJORA DE PROCESOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	10,00	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
5		MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS INTERNOS Y EXTERNOS	TEMPORAL	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	4,00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ELABORAR DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	11,00	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES - RENAMU	TEMPORAL	NUMERO DE FORMULARIOS	NUMERO DE FORMATOS	1,00	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100,00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Meta Presupuestaria

0016 - ASESORIA LEGAL

Techo: S/ 50,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	CANTIDAD DE ASESORAMIENTOS LEGALES DEL GERENTE A LOS FUNCIONARIOS DE LA MSI	NUMERO DE REUNIONES	3,600.00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PERMANENTE	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	2,520.00	180	220	220	220	220	220	180	220	220	220	220	180	
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ASESORAMIENTO Y DIFUSION SOBRE NORMAS LEGALES DE COMPETENCIA MUNICIPAL	PERMANENTE	CANTIDAD DE REUNIONES DE COORDINACION	NUMERO DE REUNIONES	280.00	20	25	25	25	25	25	20	25	25	25	22	180	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA MUNICIPAL

Meta Presupuestaria			0017 - DESARROLLAR UNA GESTIÓN MUNICIPAL MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE																Techo: S/ 203.500.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	DIRIGIR LA GERENCIA MUNICIPAL	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	5.590.00	450	460	500	600	510	500	520	450	480	490	350	280	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

Meta Presupuestaria

0018 - GENERAR MECANISMOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN VECINAL

Techo: S/ 70,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	ATENCION AL VECINO PERSONALMENTE	NUMERO DE ATENCIONES	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
2		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	ATENCION AL VECINO VIA TELEFONICA	NUMERO DE ATENCIONES	58,000.00	2,500	5,000	5,500	4,500	5,000	5,000	5,000	5,500	5,000	5,500	5,000	4,500	
3		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	VISITAS AL CAMPO	NUMERO DE VISITAS	500.00	42	44	43	43	45	43	43	43	41	42	41	30	
4		GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ATENCION AL VECINO	PERMANENTE	DOCUMENTOS RECIBIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	300.00	18	16	26	30	30	30	30	30	30	30	15	15	
5	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	REALIZACION DE ENCUESTAS VECINALES	TEMPORAL	ENCUESTAS VECINALES (DE ACUERDO A LA NECESIDAD)	NUMERO DE ENCUESTAS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6		MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	ACTIVIDADES CON VECINOS	TEMPORAL	ACTIVIDADES CON VECINOS	NUMERO DE ACTIVIDADES	20.00	1	2	1	3	2	2	2	1	2	1	1	2	
7		MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	REALIZACION DE ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES	TEMPORAL	ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES	NUMERO DE EVENTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
8		MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	REALIZACION DE REUNIONES VECINALES	PERMANENTE	REUNIONES VECINALES	NUMERO DE REUNIONES	60.00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
9		MEJORAR PROCESOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CULTURA

Meta Presupuestaria

0019 - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO

Techo: S/ 271.500.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	VISITAS A HUACA HUALLAMARCA	PERMANENTE	VISITANTES A HUACA HUALLAMARCA	NUMERO DE VISITANTES	10.300.00	600	600	600	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	500	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE DIVERSOS TALLERES	PERMANENTE	TALLERES REALIZADOS	NUMERO DE TALLERES	88.00	14	14	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE DIVERSOS TALLERES	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN TALLERES	NUMERO DE PARTICIPANTES	1.700.00	250	250	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES	TEMPORAL	ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	520.00	30	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	30	
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES	TEMPORAL	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES CULTURALES	NUMERO DE PARTICIPANTES	28.600.00	1.800	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	1.800	
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ATENDER A USUARIOS DE BIBLIOTECA	PERMANENTE	ATENCIONES A USUARIOS DE BIBLIOTECA	NUMERO DE ATENCIONES	12.000.00	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
7	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	EMISION DE CARNET DE BIBLIOTECA	PERMANENTE	CARNETS EMITIDOS	NUMERO DE CARNETS	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
8	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ATENCION DE OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS EN BIBLIOTECA	PERMANENTE	OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS	NUMERO DE OBRAS	12.000.00	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
9	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	RELANZAMIENTO DEL CATALOGO EN LINEA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ÁREA: SUBGERENCIA DE CULTURA																			
Meta Presupuestaria		D019 - GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO																Techo: S/ 271.500.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
10	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	DIGITALIZACION DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	PERMANENTE	DIGITALIZACION DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	NUMERO DE REGISTROS	1.000.00	50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50
11	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	TEMPORAL	ACTIVIDADES EDUCATIVAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	4.00	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0
12	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	TEMPORAL	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS	NUMERO DE COLEGIOS	24.00	0	0	0	8	0	8	0	0	8	0	0	0
13	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	CAMPANAS DE DIFUSION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO	TEMPORAL	DIFUSION DE CAMPANAS	NUMERO DE CAMPANAS	4.00	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
14	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	CAMPANAS DE DIFUSION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO	TEMPORAL	COLEGIOS E INSTITUCIONES BENEFICIADOS	NUMERO DE COLEGIOS	32.00	0	0	0	0	8	0	8	0	8	0	8	0
15	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PLAN DE VACACIONES UTILES 2011	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE PVU 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50
16	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Meta Presupuestaria

0020 - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION TRIBUTARIA

Techo: S/ 80.000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	EMISION DE RESOLUCIONES Y CARTAS DENTRO DEL PROCESO CONTENCIOSO Y NO CONTENCIOSO TRIBUTARIO	PERMANENTE	RESOLUCIONES Y CARTAS EMITIDAS	NUMERO DE RESOLUCIONES	2,280.00	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ACCIONES DE GESTION Y CONTROL	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	900.00	150	150	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIAR LAS ACCIONES DE ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE, REGISTRO Y SANEAMIENTO PREDIAL, COBRANZA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA																			
Meta Presupuestaria		0021 - ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL																	Techo: S/ 181,000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICACIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ATENCION DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES	PERMANENTE	EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES ATENDIDOS	NUMERO DE ATENCIONES	4,600.00	350	350	400	400	400	400	400	400	400	400	400	300
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ACCIONES DE FISCALIZACION	PERMANENTE	ACCIONES DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	NUMERO DE ACCIONES	23,450.00	1,500	1,500	2,150	2,100	2,150	2,100	2,150	2,100	2,150	2,100	2,150	1,300
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ACTUALIZACION DEL REGISTRO TRIBUTARIO	PERMANENTE	REGISTROS TRIBUTARIOS ACTUALIZADOS	NUMERO DE REGISTROS	38,000.00	3,200	3,200	2,500	2,500	2,500	2,500	3,200	3,200	3,200	4,000	4,000	4,000
5		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ATENCION Y ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE ATENCION Y ORIENTACION	NUMERO DE ATENCIONES	26,850.00	1,700	3,300	1,700	2,000	2,600	2,800	2,950	2,900	2,800	1,400	1,500	1,200



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION

Techo: S/ 633,000.00

Meta Presupuestaria		0022 - GESTIONAR Y PROMOVER LA COBRANZA ORDINARIA DE TRIBUTOS Y SANCIONES TRIBUTARIAS																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPLETIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GESTION DE COBRANZA A TRAVES DE ACCIONES INDUCTIVAS	PERMANENTE	ACCIONES INDUCTIVAS AL PAGO OPORTUNO	NUMERO DE ACCIONES	47.00	2	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	3	
2		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GESTION DE COBRANZA A TRAVES DE ACCIONES PRE COACTIVAS	PERMANENTE	ACCIONES DE COBRANZA PRE COACTIVA	NUMERO DE ACCIONES	45.00	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	5	3	
3		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA CUENTA CORRIENTE	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	NUMERO DE ACCIONES	54.00	4	4	5	5	4	5	4	4	6	4	4	5	
4		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICACIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ARFA: SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Meta Presupuestaria 0023 - GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS

Tocho: S/ 177,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	INICIAR, TRAMITAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA REFERIDOS A OBLIGACIONES DINERARIAS (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS)	PERMANENTE	DOCUMENTOS GENERADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	35,500.00	1,500	2,500	3,500	3,500	3,500	5,000	3,500	3,500	3,000	2,500	2,000	1,500	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Meta Presupuestaria

0024 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD

Techo: S/ 630,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA MSI	PERMANENTE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,406.00	249	222	244	341	278	255	351	303	298	337	317	211	
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ESTABLECIMIENTO DE LA SEDE MUNICIPAL EN LOCAL PROPIO QUE CONCETRE LA MAYOR PARTE DE DEPENDENCIAS	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	15	15	15	15	20	20	0	0	0	0	0	0	
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

Meta Presupuestaria: 0025 - ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS

Techo: S/ 35,500.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS	PERMANENTE	CONTABILIZACION MENSUAL DE FASES DE EXPEDIENTES SIAF	NUMERO DE FASES DE EXPEDIENTES SIAF	34,900.00	1,300	3,000	3,100	3,000	3,000	2,800	3,200	3,300	3,200	3,000	2,500	3,500	
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	CONCILIACION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	PERMANENTE	CONCILIACION DEL MES	NUMERO DE CONCILIACIONES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PERMANENTE	ESTADOS FINANCIEROS	NUMERO DE ESTADOS FINANCIEROS	12.00	0	0	1	0	3	1	1	1	1	2	1	1	
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	DETERMINACION DE COSTOS DE LA MSI	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE TESORERIA

Meta Presupuestaria

0026 - ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TESORERIA

Techo: S/ 90,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR VENTANILLAS DE CAJA DE LA MSI Y BANCOS EN EL SIAF-GL	PERMANENTE	EFICIENCIA EN EL AVANCE DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EL SIAF-GL	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EN EL SIAF-GL	PERMANENTE	EFICIENCIA EN EL AVANCE DEL REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EN EL SIAF	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3		ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	CONCILIACION DE SALDOS DE BANCOS	PERMANENTE	INFORME DE CONCILIACION	NUMERO DE ACCIONES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	REALIZACION DEL PAGO OPORTUNO A LOS PROVEEDORES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA CANCELACION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	98.00	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	CUSTODIA DE CARTAS FIANZA, POLIZAS DE CAUCION	PERMANENTE	ACCIONES DE CUSTODIA	NUMERO DE ACCIONES	36.00	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES																			
Meta Presupuestaria		0027 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE EL SISTEMA LOGISTICO																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ESTABLECER DIRECTIVAS O PRODECIMIENTOS PARA MEJORAR LA GESTION DE LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA	TEMPORAL	DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	2.00	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PERMANENTE	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	924.00	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	TEMPORAL	DOCUMENTOS DE EVALUACION	NUMERO DE DOCUMENTOS	2.00	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE CUADRO DE NECESIDADES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE CALENDARIO DE BIENES Y SERVICIOS 2010	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ANALISIS Y REVISION DE CONTRATOS, ADENDAS, SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZOS, RESOLUCIONES, DOC. DE CONTROL INTERNO Y DOC. VARIOS (BASES)	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Meta Presupuestaria			0028 - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS																Techo: S/ 56,500.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
6	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	ASESORAMIENTO A LOS COMITES ESPECIALES EN LOS PROCESOS DE SELECCION	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
7	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	MEJORA DE PROCESOS DE SELECCION	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	4.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	CONTROL DE LOS PROCESOS DE SELECCION DE CONTRATACIONES - CP, LP, ADP, ADS, AMC Y CD	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	2,880.00	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

Meta Presupuestaria 0029 - MANTENER PREVENTIVA Y CORRECTIVAMENTE LA FLOTA VEHICULAR, LOS LOCALES Y LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

Techo: S/ 607,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE ACCIONES	5,760.00	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS LOCALES MUNICIPALES	PERMANENTE	ACCIONES DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE ACCIONES	470.00	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	LIMPIEZA DE LOCALES Y MOBILIARIO DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES DE LIMPIEZA	NUMERO DE ACCIONES	10,608.00	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	VIGILANCIA DE LOS LOCALES MUNICIPALES	PERMANENTE	PUESTOS DE VIGILANCIA	NUMERO DE PUESTOS CUBIERTOS	660.00	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	NUMERO DE ACCIONES	1,440.00	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL

Techo: S/ 29,000.00

Meta Presupuestaria			0030 - ADMINISTRAR EL ALMACÉN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI																	Techo: S/ 29,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	LIQUIDACIONES PARCIALES DE ORDENES DE COMPRA	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	10	10	10	5	6	8	8	8	8	8	8	10		
		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	CONTROL DE SALIDA DE EXISTENCIAS DEL ALMACEN EMISION DE PECOSAS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	10	10	10	12	8	5	5	10	5	5	10	10		
		PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	OTRAS ACCIONES DE PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10		
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	TRANSFERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	20	8	8	8	8	8	10	10	20	0	0	0		
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE EXPEDIENTE ALTAS, BAJAS DONACIONES DE BIENES PATRIMONIALES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	GESTIONAR Y ADMINISTRAR LAS POLIZAS DE SEGUROS QUE RESGUARDAN EL PATRIMONIO Y LOS RECURSOS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	8	10	8	10	8	5	8	12	10	5		
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	INVENTARIO ANUAL DE EXISTENCIAS DEL ALMACEN DE UTILES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100		
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	20	20		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																			
Meta Presupuestaria		0031 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS																Techo: S/ 70,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	DISPONER DEL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS	ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	4,200.00	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
2		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ADMINISTRACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION ESTRATEGICA 2010	PERMANENTE	NUMERO DE HORAS HOMBRE DE CAPACITACION	HORAS DE CAPACITACION	4,700.00	0	450	450	450	500	500	500	500	450	450	450	0
3		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EVALUACION DE POSTULANTES CAS - D. LEG N° 1057		N° DE EVALUACIONES CAS - D. LEG 1057	NUMERO DE EVALUACIONES	780.00	80	80	50	50	50	80	80	50	50	80	80	50
4		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION ESTRATEGICA 2011	TEMPORAL	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION ESTRATEGICA 2011	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50
5		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL	TEMPORAL	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	NUMERO DE EVALUACIONES	1.00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES	PERMANENTE	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	NUMERO DE ACCIONES	480.00	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	CONVENIOS DE FORMACION Y/O CAPACITACION	TEMPORAL	NUMERO DE CONVENIOS PROPUESTOS	NUMERO DE CONVENIOS	2.00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL	TEMPORAL	EVALUACIONES REALIZADAS	NUMERO DE EVALUACIONES	1.00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
9		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	99.96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Techo: S/ 50,000.00

Meta Presupuestaria

0032 - ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PAGO, CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL ACTIVO Y CESANTE

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ATENCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS	PERMANENTE	RESOLUCION	NUMERO	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ELABORACION DE PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL PERMANENTE ACTIVO	PERMANENTE	PLANILLAS DE PAGO	NUMERO	157.00	12	23	11	11	11	11	17	11	11	11	11	17	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ELABORACION DE LISTADO DE PAGO DE CONTRAPRESTACION ECONOMICA - CAS	PERMANENTE	LISTADOS DE PAGO	NUMERO	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Meta Presupuestaria		0033 - ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA MSI																	Techo: S/ 200.000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONIBILIDAD DEL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EJECUCION DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	TEMPORAL	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	NUMERO DE PARTICIPANTES	4.680.00	0	0	0	1.660	220	0	0	0	0	0	1.600	1.200	
2		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PROGRAMAS DE SALUD DE BIENESTAR SOCIAL	TEMPORAL	GRADO DE PARTICIPACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	60.00	10	0	0	0	15	15	0	0	0	0	20	0	
3		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	EVENTOS DE MOTIVACION E INTEGRACION DE PERSONAL	TEMPORAL	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	100.00	0	30	0	0	0	0	35	0	0	35	0	0	
4		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	CHARLAS EDUCATIVAS AL TRABAJADOR Y FAMILIA	TEMPORAL	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES Y ATENCIONES AL TRABAJADOR	TEMPORAL	NUMERO DE TRABAJADORES ATENDIDOS	NUMERO DE TRABAJADORES	7.200.00	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	
6		ASEGURAR EL CAPITAL HUMANO PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PLAN ANUAL DE CAPACITACION ESTRATEGICA 2010	TEMPORAL	CAPACITACION DEL PERSONAL	HORAS DE CAPACITACION	6.500.00	0	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	0	



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

Meta Presupuestaria

0034 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

Techo: S/ 48.700.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ASESORAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	5	10	10	10	5	10	5	10	10	10	5	10	
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ASESORAMIENTO EN EL PROYECTO DE IMPLEMENTACION DE CENTRO DE CONTROL DE TRANSITO EN SAN ISIDRO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ATENCIONES DE ASESORAMIENTO Y APOYO A LA MUNICIPALIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO PRESENTADO A LA ONGEI	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	EXPOSICIONES Y CAPACITACION A LOS ORGANISMOS VECINALES DEL DISTRITO EN TERMINOS DE DIRECCIONAMIENTO Y GESTION DE TIC	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	25	0	
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	FORMULACION Y EVALUACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TIC A LAS DIFERENTES AREAS DE LA MSI	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ASESORAMIENTO EN LA MEJORAR LA CONECTIVIDAD DE DATA, VOZ Y VIDEO, ASI COMO LA INFRAESTRUCTURA DE TIC PARA LA MSI	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	PARTICIPACION EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE BUENAS PRACTICAS GUBERNAMENTALES, CIUDADES DIGITALES, GOBIERNO ELECTRONICO Y OTROS ORIENTADOS A LAS TIC	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	
9		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SUPERVISION Y SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA MUNICIPALIDAD	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

Meta Presupuestaria			0034 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO																	Techo:	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
01	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	TEMPORAL	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

Meta Presupuestaria

0035 - ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Techo: S/ 25,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN EL DISEÑO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PORTAL INSTITUCIONAL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	10	10	10	5	10	5	10	5	10	10	5	10	
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA MSI	PERMANENTE	NUMERO DE ORDENES DE TRABAJO ATENDIDAS	NUMERO	1,330.00	60	60	60	60	670	60	60	60	60	60	60	60	
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE LOS SISTEMA DE INFORMACION ORIENTADOS A LA GESTION DE DESARROLLO SOCIAL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTADOS AL DESARROLLO INSTITUCIONAL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	0	
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DEL MODULO DE CONSULTAS ORIENTADAS AL PROYECTO DE IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE CONTROL DEL TRANSITO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTADOS A LA GESTION DE CONTROL URBANO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	20	10	10	10	10	20	10	10	0	0	
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	LINEAMIENTOS PARA ACCESIBILIDAD DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y APLICACIONES PARA TELEFONIA MOVIL	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	25	25	25	25	0	0	
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Techo: S/ 201.300.00

Meta Presupuestaria		0036 - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI																
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual										
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	
1	DISPONER DE LA INFORMACION PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PROYECTOS PRESENTADOS A LA ONGE/ EN TERMINOS DE IMPLEMENTACION, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO, CALIDAD AMBIENTAL RUIDO Y PARTICULAS DE AIRE EN EL DISTRITO, FIBRA OPTICA, TELEFONIA IP, INTERNET INALAMBRICO, CONTROL DE TRANSITO.	TEMPORAL	INFORMES VIA MAIL	NUMERO DE INFORMES	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
2		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ADMINISTRACION LOS RECURSOS INFORMATICOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS Y CONECTIVIDAD DE LA MSI	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA MAIL	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO HARDWARE Y SOFTWARE	PERMANENTE	NUMERO DE ORDENES DE TRABAJO ATENDIDAS	NUMERO	6,000.00	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
4		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	BRINDAR UN ADECUADO NIVEL DE SEGURIDAD Y DE LICENCIAMIENTO (HARDWARE Y SOFTWARE)	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA MAIL	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	ELABORACION Y SUPERVISION DEL PLAN ANUAL DE CONTINGENCIAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION MUNICIPAL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0
6		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS DE LA MSI, SUS SISTEMAS, DE PROTECCION Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES E INVENTARIO INFORMATICO	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA MAIL	NUMERO DE INFORMES	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
7		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (VOZ, DATA, VIDEO) Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	25
8		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE EQUIPOS SERVIDORES DE PRODUCCION Y BACKUP	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME	NUMERO DE INFORMES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Meta Presupuestaria			0036 - ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI																Techo: S/ 201.300.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
9	DISPONER DE LA INFORMACION PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	PROYECTOS APLICADOS AL SISTEMA DE ALERTA SAN ISIDRO	PERMANENTE	NUMERO DE INFORME VIA MAIL	NUMERO DE INFORMES	2.00	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		
10		ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

Meta Presupuestaria		0037 - REALIZAR EL CONTROL URBANO DEL DISTRITO																	Techo: S/ 68.500.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCION PERSONALIZADA DE CONSULTAS TECNICAS, RECLAMOS Y QUEJAS	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS	NUMERO DE ATENCIONES	336.00	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	COORDINAR LA ATENCION DE LOS RECURRENTES EN LA PLATAFORMA DE ATENCION AL PUBLICO DE LA GACU	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS	NUMERO DE ATENCIONES	1.200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE RESOLUCIONES SOBRE RECURSOS DE RECONSIDERACION DE MULTAS	TEMPORAL	ATENCION DE LAS RECONSIDERACIONES	NUMERO DE RESOLUCIONES	24.00	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS																			
Meta Presupuestaria		0039 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	PERMANENTE	CERTIFICADO DE PARAMETROS	NUMERO DE CERTIFICADOS	780.00	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	APROBACION DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA	PERMANENTE	ANTEPROYECTO APROBADO	NUMERO DE ANTEPROYECTO	72.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE LICENCIAS DE OBRA	PERMANENTE	LICENCIA DE EDIFICACION	NUMERO DE LICENCIAS	300.00	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	CONTROLES Y SUPERVISIONES DE OBRA	PERMANENTE	CONTROLES Y SUPERVISIONES DE OBRA EFECTUADAS	NUMERO DE CONTROLES Y SUPERVISIONES	2,400.00	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA	PERMANENTE	CONFORMIDADES Y DECLARATORIAS DE FABRICA ATENDIDAS	NUMERO DE ATENCIONES	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCIONES DE SOLICITUDES DE OBRAS PRIVADAS (PLATAFORMA)	PERMANENTE	ATENCION AL ADMINISTRADO (PLATAFORMA)	NUMERO DE ATENCIONES	18,000.00	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
7	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

Techo: S/ 35.000.00

Meta Presupuestaria			0040 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO																	Techo: S/ 35.000,00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACION DE ANUNCIOS DEFINITIVOS	PERMANENTE	AUTORIZACION DE ANUNCIO DEFINITIVO	YNUMERO DE AUTORIZACIONE	480.00	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS TEMPORALES	PERMANENTE	AUTORIZACION DE ANUNCIOS TEMPORALES	YNUMERO DE AUTORIZACIONE	2.280.00	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190		
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES DE USO TEMPORAL DEL RETIRO MUNICIPAL	PERMANENTE	AUTORIZACION DE USO DE RETIRO	YNUMERO DE AUTORIZACIONE	200.00	0	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	PERMANENTE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE LICENCIAS	1.080.00	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90		
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	OTRAS ACTIVIDADES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VIA PUBLICA	PERMANENTE	AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VIA PUBLICA	YNUMERO DE AUTORIZACIONE	392.00	0	0	0	38	38	38	38	38	38	38	63	63		
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCION AL ADMINISTRADO SOBRE ACCESO AL MERCADO (PLATAFORMA)	PERMANENTE	ATENCION AL ADMINISTRADO	NUMERO DE ATENCIONES	14.400.00	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Techo: S/ 80.000,00

Meta Presupuestaria			0041 - REALIZAR ACCIONES TÉCNICAS DE INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL																	Techo: S/ 80.000,00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	CAPACITACION DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	CAPACITACION EN DEFENSA CIVIL	NUMERO DE CAPACITACIONES	72,00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			
2		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	EJERCICIO DE EVACUACION (SIMULACRO)	PERMANENTE	EJERCICIO DE EVACUACION REALIZADOS	NUMERO DE SOLICITUDES	60,00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
3		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	INSPECCIONES TECNICAS	NUMERO DE INSPECCIONES	3.600,00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300			
4		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	VISITAS DE DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	INSPECCIONES INOPINADAS	NUMERO DE INSPECCIONES	600,00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50			
5		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y TEMAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100,00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
6		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	OTRAS ACTIVIDADES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100,00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
7		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	ATENCION AL ADMINISTRADO SOBRE DEFENSA CIVIL (PLATAFORMA)	PERMANENTE	CANTIDAD DE ATENCIONES	NUMERO DE ATENCIONES	12.000,00	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000			



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE INSPECCIONES																			
Meta Presupuestaria		0042 - FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, EDIFICATORIAS Y LOS OPERATIVOS DESTINADOS A VERIFICAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGlamentarias RESPECTIVAS	PERMANENTE	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	NUMERO DE LOCALES FISCALIZADOS		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS	PERMANENTE	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	EMITIR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCIONES DE SANCION QUE SE DERIVAN DE LAS NOTIFICACIONES IMPUESTAS POR LAS INFRACCIONES DETECTADAS	PERMANENTE	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	CAMPANAS EDUCATIVAS, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	TEMPORAL	FISCALIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLITICAS MUNICIPALES	NUMERO DE OPERATIVOS REALIZADOS	3.00	0	0	3	0	0	1	0	0	1	0	0	0
5		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ATENCION PERSONALIZADA DE LOS REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES DE LOS VECINOS, MEDIANTE LA SECTORIZACION DEL DISTRITO	PERMANENTE	ATENCION DE QUEJAS Y/O REQUERIMIENTOS DE VECINOS, MEDIANTE LA SECTORIZACION	NUMERO DE ATENCIONES	5,640.00	470	470	470	470	470	470	470	470	470	470	470	470
6		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ATENCION DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES (ANUNCIOS, CESE LICENCIAS, ENTRE OTROS)	PERMANENTE	ATENCION PERSONALIZADA DE EXPEDIENTES Y DOC. SIMPLE	NUMERO DE ATENCIONES	6,000.00	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
7		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OPERATIVOS CONTRA EL COMERCIO INFORMAL, ARTICULOS DE CONTRABANDO, PIRATERIA Y DE DUDOSA PROCEDENCIA	PERMANENTE	CONTROLAR Y REDUCIR EL COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	NUMERO DE OPERATIVOS REALIZADOS	516.00	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
8		ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Meta Presupuestaria 0038 - GESTIONAR LA COBRANZA COACTIVA DE LAS ACCIONES COACTIVAS NO TRIBUTARIAS

Techo: S/ 27,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	EJECUCION FORZADA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS DE HACER Y NO HACER	PERMANENTE	DOCUMENTOS GENERADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	29.00	0	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ARFA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																			
Meta Presupuestaria			0043 - IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO																Techo: S/ 486 000.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	FORMULACION DE PROPUESTAS E INFORMES TECNICOS SOBRE NORMATIVIDAD URBANA	PERMANENTE	FORMULACION DE PROPUESTAS E INFORMES	NUMERO DE DOCUMENTOS	60.00	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRA	TEMPORAL	FORMULACION DE ESTUDIOS	NUMERO DE ESTUDIOS	17.00	3	3	3	3	1	1	1	1	1	0	0	0
3		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE INVERSIONES URBANAS 2010	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA DE FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	EVALUACION DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL DE LOS PROYECTOS DE OBRAS EN PROPIEDAD PRIVADA	PERMANENTE	EVALUACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL	NUMERO DE ESTUDIOS	36.00	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	FORMULACION DE PROPUESTAS PARA MEJORAR EL TRANSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL DISTRITO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE DE FORMULACION DE PROPUESTAS	NUMERO DE DOCUMENTOS	36.00	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6		FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO URBANO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL

Meta Presupuestaria: 0044 - CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL Techo: S/ 220,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	INSPECCIONES DE VERIFICACION CATASTRAL	PERMANENTE	UNIDADES CATASTRALES VERIFICADAS	UNIDADES CATASTRALES INSPECCIONADA	1,650.00	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	MANTENIMIENTO CATASTRAL PREDIAL	PERMANENTE	UNIDADES CATASTRALES CON MANTENIMIENTO	UNIDADES CATASTRALES ACTUALIZADAS	4,800.00	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	EMISION DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, RESOLUCIONES, PLANOS CATASTRALES Y VISACIONES	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) MUNICIPAL	PERMANENTE	APLICACIONES IMPLEMENTADAS Y/O REESTRUCTURADAS EN EL SIG	NUMERO DE APLICACIONES	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	EMISION DE PRODUCTOS CATASTRALES	PERMANENTE	PRODUCTOS CATASTRALES EMITIDOS	NUMERO DE PRODUCTOS	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	ACTUALIZACION DEL COMPONENTE URBANO	PERMANENTE	MANZANAS CON COMPONENTE URBANO COMPLEMENTADO	NUMERO DE MANZANAS LEVANTADAS	360.00	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
7	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROCESAMIENTO DE INFORMACION GRAFICA	PERMANENTE	LOTES ACTUALIZADOS GRAFICAMENTE	LOTES CATASTRALES	960.00	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
8	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	EMISION DE INFORMES, MEMORANDOS, OFICIOS, PASES Y OTROS	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,600.00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
9	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Meta Presupuestaria 0045 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Techo: S/ 98.000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PERMANENTE	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	NUMERO DE ACCIONES	3,578.00	165	160	170	165	1,671	195	191	172	169	175	175	170	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA	PERMANENTE	EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.01	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONCESIONES	PERMANENTE	SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONCESIONES	NUMERO DE REPORTES	3,410.00	290	270	290	290	280	285	290	280	285	290	290	270	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Meta Presupuestaria: 0046 - ADMINISTRAR ESTRATEGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO

Techo: S/ 144,500.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL PARQUE LA FUENTE EN EL SUBSECTOR 2-3	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	GESTION DE LA SUBGERENCIA	PERMANENTE	ACCION DE LA SUBGERENCIA	NUMERO DE ACCIONES	1,440.00	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LA PLAZA LEONCIO PRADO EN EL SUBSECTOR 1-5 DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (PERFIL)	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DE PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL PARQUE GAMARRA EN EL SUBSECTOR 2-3	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN PARQUE PAYET EN EL SUBSECTOR 2-5	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN PARQUE BELEN EN EL SUBSECTOR 2-5	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
7		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN PARQUE PIO XII EN EL SUBSECTOR 2-6	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN PARQUE SANTA MARGARITA EN EL SUBSECTOR 2-6	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DE PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
9		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LA AV. PASEO PARODI EN EL SUBSECTOR 4-1	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD																					
Meta Presupuestaria			0046 - ADMINISTRAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SEVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO																	Techo:	S/ 144.500.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
10	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA TECNIFICADO DE RIEGO PARA EL PARQUE ANTEQUERA. SUBSECTOR 4-2	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
11		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA TECNIFICADO DE RIEGO PARA LA AVENIDA ARAMBURU. SUBSECTORES 4-3 Y 4-4	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
12		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LA AVENIDA DEL PARQUE. SUBSECTOR 4-4	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
13		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	REUBICACIÓN DEL CANAL DE LA AV. JAVIER PRADO ESTE CUÁDRAS 10 A LA 12 A LA AV. SAN BORJA NORTE CUÁDRAS 1 A LA 4 CON TUBERÍA DE PVC.	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
14		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL PARQUE TENIENTE ENRIQUE PALACIOS (QUEMADO)	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PERFIL	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Techo: S/ 8 084.00

Meta Presupuestaria 0047 - ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA-RELI	PERMANENTE	ACCION DE FISCALIZACION DEL SERVICIO DE RELI	NUMERO DE FORMATOS	2,472.00	210	202	210	210	210	202	202	202	210	210	202	202	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MOBILIARIO URBANO	PERMANENTE	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MOBILIARIO URBANO	NUMERO DE REPORTES	46.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Techo: S/ 591 576 00

Meta Presupuestaria		0048 - MANTENER Y CONSERVAR OPTIMAMENTE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS DE PARQUES Y JARDINES-RELIMA	PERMANENTE	ACCION DE FISCALIZACION DEL SERVICIO DE REUMA	NUMERO DE FORMATOS	912.00	78	75	72	78	78	75	75	75	78	78	75	75	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS NO CONCESIONADAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE M2 DE AREAS ATENDIDAS	M2	566,415.00	57,835	57,835	57,835	57,835	57,835	57,835	57,835	32,314	32,314	32,314	32,314	32,314	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO DE CANALES DE REGADIO	PERMANENTE	REPORTES DE TRABAJOS EJECUTADOS	NUMERO DE REPORTES	48.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PILETAS	PERMANENTE	REPORTES DE TRABAJOS EJECUTADOS DE PILETAS	NUMERO DE REPORTES	48.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD																			
Meta Presupuestaria																			Techo: S/ 2.112.726.00
0049 - ADMINISTRAR EL PARQUEO MUNICIPAL																			
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	RECAUDACION DE TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	PERMANENTE	CAPTACION DE RECURSO PUBLICOS	NUEVOS SOLES	1.338.600,00	194.200	185.200	192.900	199.200	199.200	190.000	187.300	206.300	215.600	190.000	199.200	179.300



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES																					
Meta Presupuestaria			0050 - ATENDER LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA																	Techo:	S/ 40,500.00
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO.	ATENCION DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ARFA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

Techo: S/ 3,500,000.00

Meta Presupuestaria			0051 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE VEREDAS	PERMANENTE	M2 VEREDAS	M2	6,000.00	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
2		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE BERMAS	PERMANENTE	M2 BERMAS	M2	840.00	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
3		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE CONCRETO	PERMANENTE	M2 DE CONCRETO	M2	3,000.00	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
4		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE CALZADA DE ASFALTO	PERMANENTE	M2 ASFALTO	M2	14,400.00	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	
5		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE SARDINELES	PERMANENTE	ML SARDINELES	ML	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL	PERMANENTE	ML SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL	ML	72,000.00	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	
7		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL	PERMANENTE	UNIDADES DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL	NUMERO	120.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
8		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE SEMÁFOROS	PERMANENTE	CANTIDAD DE EQUIPOS DE SEMÁFOROS ATENDIDOS	NUMERO	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
9		ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN ORNAMENTAL	PERMANENTE	CANTIDAD DE EQUIPOS DE ELEMENTOS DE ILUMINACIÓN ORNAMENTAL ATENDIDOS	NUMERO	960.00	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

Techo: S/ 3.500.000 00

Meta Presupuestaria		0051 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MANTENIMIENTO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ATENCION DE EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA																			
Meta Presupuestaria																			Techo: S/ 30,000.00
0052 - GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA																			
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	ACCIONES	NUMERO DE ACCIONES	2,160.00	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	OTRAS ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLANES Y TECNOLOGIA

Meta Presupuestaria		D053 - ELABORAR EL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA																	Tocho: S/ 25,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA PLATAFORMA TECN	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	ADMINISTRACION DEL CENTRO DE APOYO AL VECINO	PERMANENTE	NUMERO DE ATENCIONES	NUMERO DE ATENCIONES	31,200.00	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y CONTROL DE TRANSITO

Meta Presupuestaria 0054 - BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS Y FISCALIZAR Y EDUCAR EN MATERIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Techo: S/ 2,793,903.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	PATRULLAJES PREVENIVOS Y DISUASIVOS	PERMANENTE	CANTIDAD DE CONSUMO RECORRIDO POR LA FLOTA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GALONES	84,000.00	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	PRESENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO PARA LA SEGURIDAD DEL DISTRITO	PERMANENTE	CANTIDAD DE EFECTIVO	NUMERO	7,344.00	612	612	612	612	612	612	612	612	612	612	612	612	
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	FISCALIZACION Y EDUCACION EN MATERIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE ACCIONES	7,580.00	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL OPERATIVO	PERMANENTE	CANTIDAD DE INTERVENCIONES	NUMERO DE INTERVENCIONE	16,800.00	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0055 - DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCION SOCIAL

Techo: S/ 100,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR	TEMPORAL	PROGRAMA "CENTRO DE ADULTO MAYOR EN RESIDENCIAL SANTA CRUZ"	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2			FORMULACION DE PROYECTO DE INVERSION	TEMPORAL	PROYECTO DE INVERSION "CIRCUITO DE SALUD DE CORPAC"	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	16	16	17	17	17	17	0	0	0	0	0	0	
3			FORMULACION DE PROYECTO DE INVERSION	TEMPORAL	PROYECTO DE INVERSION "SALA MULTUSOS PARA ADULTO MAYORES EN RADIO CLUB"	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	33	33	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4			FORMULACION DE PROYECTO DE INVERSION	TEMPORAL	PROYECTO DE INVERSION PUBLICA MODERNIZACION INTEGRAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO "CLUB SAN ISIDRO"	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	25	25	25	25	0	0	0	0	0	0	
5			FORMULACION DE PROYECTO DE INVERSION	TEMPORAL	PROYECTO DE INVERSION "ACONDICIONAMIENTO DE KITCHEN Y ALMACEN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL"	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	16	16	17	17	17	17	0	0	0	0	0	0	
6			FORMULACION DE PROYECTO DE INVERSION	TEMPORAL	ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO ADULTO MAYOR SECTOR 4	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	16	16	17	17	17	17	0	0	0	0	0	0	
7			FORMULACION DE PROYECTO DE INVERSION	TEMPORAL	PROYECTO DE INVERSION PUBLICA CON ESALUD (UNIDAD BASICA DE ATENCION PRIMARIA - UBAP)	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	
8	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACTIVIDADES DE PLANIFICACION, SUPERVISION, MONITOREO Y CONTROL	PERMANENTE	INFORMES Y DOCUMENTOS TECNICOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3,100.00	200	200	200	300	300	300	300	300	300	250	250	200	
9	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ACREDITACION DE LABORATORIOS	TEMPORAL	ACREDITACION DE LABORATORIOS MSI	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	33	33	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Techo: S/ 100,000.00

Meta Presupuestaria		0055 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LA GESTIÓN DE BIENESTAR SALUD Y PROYECCIÓN SOCIAL																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	CONVENIOS CON INSTITUCIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	TEMPORAL	CONVENIOS PROPUESTOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	NUMERO DE CONVENIOS	100	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Techo: S/ 142 000 00

Meta Presupuestaria 0056 - ADMINISTRAR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	PERMANENTE	RACIONES ABASTECIDAS POR EL PROVEEDOR	NUMERO DE RACIONES ABASTECIDAS	289.810 00	24.614	22.232	24.614	23.820	24.614	23.870	24.614	24.614	23.820	24.614	23.820	24.614	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria: 0057 - DIRIGIR LA ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL EN EL DISTRITO Techo: S/ 50,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCION DEL PVL	PERMANENTE	BENEFICIARIOS DEL PVL	NUMERO DE BENEFICIARIOS EMPADRONADOS	794.00	794	794	794	794	794	794	794	794	794	794	794	794	
2		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ADMINISTRACIÓN DE PVL	PERMANENTE	RACIONES DISTRIBUIDAS	NUMERO DE RACIONES	289,810.00	24,614	22,232	24,614	23,820	24,614	23,820	24,614	24,614	23,820	24,614	23,820	24,614	
3		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	EMPADRONAMIENTO DEL PVL	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTOS REALIZADOS	NUMERO DE EMPADRONAMIE	2.00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
4		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN NUTRICIONAL DEL PVL	TEMPORAL	EVALUACIÓN NUTRICIONAL	NUMERO DE EVALUACIONES	2.00	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
5		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	SUPERVISIÓN DE LOS COMITES DEL PVL	TEMPORAL	SUPERVISION A COMITES DEL PVL	NUMERO DE SUPERVISIONES	72.00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
6		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	EVENTOS DEL PVL	TEMPORAL	EVENTOS	NUMERO DE EVENTOS	3.00	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
7		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DE SARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	SESION EDUCATIVA PVL	TEMPORAL	SESION EDUCATIVA	NUMERO DE SESION	6.00	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0058 - BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN AL NIÑO, ADOLESCENTE DEL DISTRITO

Techo: S/ 30,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	PERMANENTE	ATENCIONES EN CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	NUMERO DE ATENCIONES	335.00	25	30	30	30	30	30	30	30	30	25	25	20	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	PERMANENTE	CASOS ATENDIDOS EN CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL	NUMERO DE CASOS ATENDIDOS	54.00	3	3	3	6	6	6	6	6	6	3	3	3	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA DEMUNA	PERMANENTE	ATENCIONES EN DEMUNA	NUMERO DE ATENCIONES	545.00	50	50	50	50	50	50	45	45	45	40	40	30	
		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	GESTION INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA DEMUNA	PERMANENTE	CASOS ATENDIDOS EN DEMUNA	NUMERO DE CASOS ATENDIDOS	220.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	15	10	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Techo: S/ 195.500.00

Meta Presupuestaria			0059 - PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO																	Techo: S/ 195,500.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PERMANENTE	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	46.00	8	8	0	0	0	0	5	5	5	5	5	5		
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	NUMERO DE PARTICIPANTES	1,600.00	400	350	0	0	0	0	150	150	150	150	150	100		
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ALQUILER DE CAMPOS DEPORTIVOS	PERMANENTE	ALQUILER DE CAMPOS DEPORTIVOS	NUMERO DE ALQUILERES	1,140.00	120	120	0	0	0	0	150	150	150	150	150	150		
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	UTILIZACION DEL GIMNASIO MUNICIPAL	PERMANENTE	PARTICIPANTES EN GIMNASIO MUNICIPAL	NUMERO DE PARTICIPANTES	605.00	100	90	0	0	0	0	55	55	55	70	80	100		
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	VACACIONES UTILES DEPORTIVAS 2010	TEMPORAL	EJECUCION DEL PROGRAMA DE VACACIONES UTILES DEPORTIVAS 2010	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	ESCUELA DEPORTIVA OTONO - INVIERNO 2010	TEMPORAL	EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO ESCUELA DEPORTIVA OTONO - INVIERNO 2010	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	0	0	0	0	0	0	16	16	17	17	17	17		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria: 0060 - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO Techo: S/ 13.000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	PERMANENTE	ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	NUMERO DE ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	174.00	30	30	30	8	8	8	8	8	8	8	8	20	
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ATENCION DE CUNA JARDIN	PERMANENTE	ATENCIONES DE CUNA JARDIN	NUMERO DE NIÑOS MATRICULADOS BENEFICIARIOS	91.67	50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIO DE ALIMENTACION EN CUNA JARDIN	PERMANENTE	RACIONES DISTRIBUIDAS	NUMERO DE RACIONES DISTRIBUIDAS	19.000.00	0	0	2.000	2.000	2.000	1.600	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	1.400	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EMPADRONAMIENTO PROGRAMA ADULTO MAYOR	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTO DE ADULTO MAYOR	NUMERO DE ADULTOS MAYORES EMPADRONADOS	275.00	0	0	15	30	30	30	30	30	30	30	30	20	
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	CURSOS COMPUTACION PARA ADULTOS	TEMPORAL	CURSOS PARA ADULTOS MAYORES	NUMERO DE CURSOS DE CAPACITACION	8.00	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	
6	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	TALLERES PARA EL ADULTO MAYOR	PERMANENTE	TALLERES PARA EL ADULTO MAYOR	NUMERO DE PARTICIPANTES	1.440.00	80	80	80	100	100	100	150	150	150	150	150	150	
7	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR	TEMPORAL	EVENTOS CON EL ADULTO MAYOR SENSIBILIZACION, PREVENCION, BIENESTAR	NUMERO DE EVENTOS	4.00	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	
8	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	NUMERO DE EMPADRONADOS (DISCAPACITADO)	81.00	5	5	5	8	8	8	7	7	7	7	7	7	
9	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	TALLERES OMAPED	PERMANENTE	TALLERES SOBRE DISCAPACIDAD	NUMERO DE PARTICIPANTES	420.00	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria			0060 - APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO																Techo: S/ 73,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D
10	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDADES OMAR	PERMANENTE	ACTIVIDADES: SENSIBILIZACION, PREVENCIÓN, BIENESTAR Y ESPARCIMIENTO PARA PCDS	NUMERO DE PARTICIPANTES	850.00	40	70	70	40	70	40	70	70	700	70	70	40	
11		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PASEO TURISTICO PROGRAMA ADULTO MAYOR	TEMPORAL	PASEOS TURISTICOS ADULTO MAYOR	NUMERO DE PASEOS TURISTICOS PROGRAMA ADULTO MAYOR	10.00	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Techo: S/ 69,000.00

Meta Presupuestaria			0061 - BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD HUMANA																	Techo: S/ 69,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	REALIZAR JORNADAS PREVENTIVAS DE SALUD	TEMPORAL	JORNADAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS DE SALUD	NUMERO DE JORNADAS	7.00	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0		
7		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	CAMPAÑAS DE SALUD	TEMPORAL	CAMPAÑAS COMUNIDAD DE SALUD	NUMERO DE CAMPAÑAS	3.00	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0		
3		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN A DOMICILIO DEL ADULTO MAYOR	PERMANENTE	CONSULTAS MÉDICAS DEL ADULTO MAYOR A DOMICILIO	NUMERO DE CONSULTAS	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
4		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	CONSULTAS MEDICAS	PERMANENTE	CONSULTAS MÉDICAS	NUMERO DE CONSULTAS	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
5		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	PROCEDIMIENTOS	PERMANENTE	PROCEDIMIENTOS MEDICO QUIRURGICO Y DE ENFERMERIA	NUMERO DE PROCEDIMIENTOS	600.00	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
6		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN DE CARNE DE SANIDAD	PERMANENTE	CARNE DE SANIDAD	NUMERO DE CARNETS EXPEDIDOS	10,150.00	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	
7		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN PRENUPIAL	PERMANENTE	CERTIFICADO PRENUPIAL	NUMERO DE CERTIFICADOS	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
8		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN ANÁLISIS CLÍNICOS	PERMANENTE	MUESTRAS TOMADAS Y PROCESADAS EN EL LABORATORIO CLINICO	NUMERO DE MUESTRAS TOMADAS Y PROCESADAS	400.00	30	35	30	35	35	35	30	35	35	35	35	35		
9		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	PERMANENTE	EXÁMEN ODONTOLÓGICO	NUMERO DE CONSULTAS	11,350.00	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950		



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Techo: S/ 89 000 00

Meta Presupuestaria		0061 - BRINDAR ATENCION BASICA DE SALUD HUMANA																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCION PSICOLOGICA	PERMANENTE	CONSULTA PSICOLOGICA	NUMERO DE ATENCIONES	630.00	40	40	50	85	85	40	40	45	70	50	45	40	
11		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	CONSEJERIA	PERMANENTE	CONSEJERIAS ITS/HIV SIDA	NUMERO DE CONSEJERIAS	300.00	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
12		ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	EDUCACION SANITARIA	TEMPORAL	EVENTOS EDUCATIVOS	NUMERO DE EVENTOS EDUCATIVOS	6.00	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Meta Presupuestaria

0062 - EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE

Techo: S/ 40,000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Específico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ATENCION DE REGISTRO CANINO	PERMANENTE	REGISTRO CANINO	NUMERO DE CANES REGISTRADOS	430.00	30	30	50	40	30	40	20	40	30	40	50	30	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ATENCION VETERINARIA	PERMANENTE	CONSULTA VETERINARIA	NUMERO DE CONSULTAS	210.00	10	20	30	20	10	20	10	20	10	20	30	10	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	PROCEDIMIENTOS DE SALUD VETERINARIA	PERMANENTE	PROCEDIMIENTOS VETERINARIOS	NUMERO DE PROCEDIMIENTOS	480.00	40	40	50	40	40	40	30	40	40	40	50	30	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	JORNADAS DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS	TEMPORAL	JORNADA REALIZADA	NUMERO DE JORNADAS	2.00	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	CAPACITACIONES RECIBIDAS Y OFRECIDAS	TEMPORAL	SESION DE CAPACITACIONES	NUMERO DE SESION	3.00	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	EDUCACION AMBIENTAL EN CENTROS EDUCATIVOS	TEMPORAL	CHARLAS EN COLEGIOS DEL DISTRITO	NUMERO DE CHARLAS	24.00	0	0	0	4	4	4	0	0	4	4	4	0	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	EDUCACION AMBIENTAL A VECINOS	TEMPORAL	CHARLAS EN EL DISTRITO	NUMERO DE CHARLAS	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	EVENTOS CONMEMORATIVOS POR DIAS AMBIENTALES	TEMPORAL	EVENTOS	NUMERO DE EVENTOS	5.00	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	
		ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL CONTROL DE PLAGAS	PERMANENTE	SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	NUMERO DE SERVICIOS REALIZADOS	7,100.00	650	650	650	650	600	600	550	600	600	650	650	250	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

Techo: S/ 61,500.00

Meta Presupuestaria			0063 - PROMOVER ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD ALIMENTARIA																	Techo: 57 61.500 0	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ANÁLISIS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS POR EL LABORATORIO DE FÍSICOQUÍMICA	PERMANENTE	ENSAYOS DE FÍSICOQUÍMICA	NUMERO DE ENSAYOS	360.00	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
2		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ANÁLISIS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS POR EL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	PERMANENTE	ENSAYOS DE MICROBIOLOGÍA	NUMERO DE ENSAYOS	800.00	100	60	40	100	60	40	100	60	40	100	60	40		
3		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EVENTOS DE EDUCACIÓN SALUD ALIMENTARIA	TEMPORAL	EVENTOS	NUMERO DE EVENTOS	2.00	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0		
4		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EDUCACIÓN EN BPM	PERMANENTE	EDUCACIÓN	NUMERO DE PARTICIPANTES	1.190.00	60	160	60	160	60	160	60	160	60	160	60	30		
5		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	PERMANENTE	INSPECCIONES REALIZADAS	NUMERO DE INSPECCIONES	2.070.00	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	90		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

ÁREA: GERENCIA MUNICIPAL																				Techo: S/ 200,000.00	
Meta Presupuestaria			0064 - ACCIONES DE LA CEPRI 2009																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	ACCIONES DE LA CEPRI	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		



Responsable del Área
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CULTURA																					
Meta Presupuestaria			0065 - ADMINISTRAR EL MUSEO "MARINA NUÑEZ DEL PRADO"															Techo:		S/. 80,000.00	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0		



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Meta Presupuestaria: 0066 - PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA VECINOS PUNTUALES SANISIDRINOS

Techo: S/ 380.000.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPTITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	EMISIONES VPSI	PERMANENTE	EMISIONES	NUMERO	4.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
2		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	SORTEOS VPSI	PERMANENTE	EJECUCION DE SORTEOS	NUMERO DE SORTEOS	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
3		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ASISTENCIA EN EL HOGAR	PERMANENTE	SERVICIOS	NUMERO DE SERVICIOS REALIZADOS	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ATENCION Y ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES VPSI	PERMANENTE	EMISIONES	NUMERO	5.00	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
5		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ATENCION Y ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES VPSI	PERMANENTE	NUMERO DE ATENCIONES	NUMERO DE ATENCIONES	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



Responsable del Area
 Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO

Techo: S/ 1.00

Meta Presupuestaria		0067 - ATENDER EL PAGO DEL PERSONAL CESANTE DEL DL. 19990 Y 20530																		
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTIÓN DE RR.CURSOS HUMANOS	ELABORACION DE PLANILLAS DE PAGOS DE LOS CESANTES	PERMANENTE	PLANILLAS DE PAGO	NUMERO	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE FISCALIZACION

Techo: S/ 106,500.00

Meta Presupuestaria		0068 - DIRIGIR ESTRATÉGICAMENTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO																	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
4	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	EMITIR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCIONES DE SANCION QUE SE DERIVAN DE LAS NOTIFICACIONES IMPUESTAN POR LAS NOTIFICACIONES DETECTADAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	NUMERO DE MULTAS EMITIDAS	1,200.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	RESOLUCION SOBRE RECURSOS DE RECONSIDERACION CONTRA SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	NUMERO DE RECURSOS	360.00	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	DISPONER EL INICIO DE LA EJECUCION COACTIVA DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	NUMERO DE RESOLUCIONES	240.00	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		ASEGURAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Meta Presupuestaria

0069 - TRANSFERENCIA FINANCIERA A LA MML - PANTBC

Techo: S/ 1.00

Meta Presupuestaria			Meta Mensual																
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual											
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	TRANSFERENCIA FINANCIERA A LA MML	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y CONTROL DE TRANSITO

Techo: S/ 1,000,000.00

Meta Presupuestaria			0070 - AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA																	Fecha: 31/12/2023	
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual													
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	
1	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	20	20	20	20	10	10	0	0	0	0	0	0		



Responsable del Area
Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

Meta Presupuestaria

0071 - MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS

Techo: S/ 14,292,708.00

N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	



Responsable del Area
Sello y Firma

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Meta Presupuestaria

0072 - MEJORAMIENTO DE PARQUES

Techo: S/ 3.069.889.00

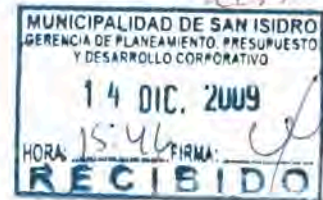
N°	Objetivo General	Objetivo Especifico	Actividad		Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												
			Denominación	Tipo	Denominación	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	MEJORAMIENTO DE PARQUES		GADO DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	100.00	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	



Responsable del Area
Sello y Firma



Municipalidad
de
San Isidro



INFORME N° 14 -2009-0510-SPP/MSI

Para : Sr. JOSE MISAD PAULET
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

De : SR. PEDRO LUNA VICTORIA HUASASQUICHE
Subgerente de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Plan Operativo Institucional 2010

Fecha : 14 de diciembre de 2009

Tengo el agrado de dirigirme a usted de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, para remitirle el Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2010.

Este documento de gestión ha sido elaborado con la participación de todos niveles organizacionales de la entidad y contiene el análisis FODA (que fue elaborado para la Actualización del Plan Estratégico Institucional 2007-2010), los lineamientos de formulación, metas presupuestarias asignadas para el ejercicio 2010, así como los anexos de programación de actividades, indicadores y presupuesto por cada una de las áreas de la corporación

En tal sentido, de tenerlo a bien agradeceré se sirva remitirlo a la Gerencia Municipal, para su aprobación correspondiente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
PEDRO LUNA VICTORIA HUASASQUICHE
Subgerente de Planeamiento
y Presupuesto



INFORME N° 0347-2009-0500-GPPDC/MSI

Para : **JUAN VEGA FERNANDEZ**
Gerente Municipal

De : **JOSE MISAD PAULET**
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

Asunto : Aprobación del Plan Operativo 2010

Fecha : 15 de diciembre de 2009

Tengo el agrado de dirigirme a usted de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, para remitirle el **Plan Operativo Institucional 2010**, así como el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal que lo aprueba.

El citado documento de gestión, ha sido elaborado con la participación de todos niveles organizacionales de la entidad y contiene el análisis FODA (que fue elaborado para la Actualización del Plan Estratégico Institucional 2007-2010), así como los lineamientos de formulación, metas presupuestarias asignadas para el ejercicio 2010, y los anexos de programación de actividades, indicadores y presupuesto por cada una de las áreas de la Corporación Municipal.

Al respecto, agradeceré que de estimarlo pertinente se sirva revisar los documentos adjuntos y de estar a la conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de vuestro despacho, tenga a bien suscribirlos para su aprobación.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
JOSE ABRAHAM MISAD PAULET
Gerente de Planeamiento, Presupuesto
Desarrollo Corporativo



Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 1061-2009-0200-GM/MSI

San Isidro,

EL GERENTE MUNICIPAL

Visto, el Informe N° 0347-2009-0500-GPPDC/MSI, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, mediante el cual solicita la aprobación del Plan Operativo Institucional 2010; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 154-2007/MSI, se aprobó el "Plan Estratégico Institucional 2007-2010" de la Municipalidad de San Isidro.

Que, el Artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que para la elaboración de los Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, las entidades deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional y los Planes de Desarrollo Local Concertados, según sea el caso, y 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, mediante el documento del Visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, alcanza el proyecto del Plan Operativo Institucional 2010, el cual ha sido elaborado con la participación de todos niveles organizacionales de la entidad y ha tomado en cuenta el Plan Estratégico Institucional 2007-2010 y el Plan de Desarrollo Concertado 2007-2017;

De conformidad con la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 019-2007-ALC/MSI;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional 2010 de la Municipalidad de San Isidro, que en Anexo forma parte de la Presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional a todas las áreas de la entidad, a las que se les remitirá una copia de la presente Resolución para su conocimiento.

Artículo 3°.- Encargar la supervisión y evaluación del Plan Operativo Institucional 2010 a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JUAN ANTONIO VEGA FERNANDEZ
GERENTE MUNICIPAL





FORMULACIÓN

POI

2009





Municipalidad
de
San Isidro

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009



GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

INDICE

1. Presentación.....	
2. Finalidad.....	
3. Antecedentes.....	
4. Metodología.....	
5. Resultados Obtenidos.....	
a. Concejo Municipal	
b. Alcaldía	
c. Órgano de Control Institucional	
d. Procuraduría Pública	
e. Secretaría General	
f. Gerencia Municipal	
g. Gerencia de Administración y Finanzas	
h. Gerencia de Recursos Humanos	
i. Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación	
j. Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	
k. Gerencia de Asesoría Jurídica	
l. Gerencia de Administración Tributaria	
m. Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	
n. Gerencia de Desarrollo Urbano	
o. Gerencia de Obras y Servicios Municipales	
p. Gerencia de Seguridad Ciudadana	
q. Gerencia de Desarrollo Social	
r. Gerencia de Fiscalización	
6. Conclusiones.....	
7. Recomendaciones.....	
8. Anexos.....	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

INDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1	- Formatos usados para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2009.....
Anexo N° 2	- Matriz de Programación por Áreas.....



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

1. PRESENTACIÓN

Según la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades son organismos públicos autónomos, correspondiéndole la gestión de los servicios públicos, promoviendo el desarrollo social, económico y urbano de los distritos contando con una participación vecinal concertada, desplegando plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. La administración municipal, con el propósito de optimizar los servicios al vecino, establece políticas para una organización y planificación eficiente, eficaz, moderna, transparente y participativa.

En este contexto organizacional, el Plan Operativo Institucional del Año 2009 de la Municipalidad de San Isidro, constituye una herramienta de gestión que representa la programación de actividades y metas que prevé alcanzar cada una de las Unidades Orgánicas de la Institución, en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) y en concordancia con el Presupuesto Institucional, tal como lo establece la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".

De esta manera, el Plan Operativo al contribuir a lograr la coherencia de la gestión institucional municipal mediante la organización y coordinación de las actividades de las diferentes dependencias municipales, en función de las prioridades institucionales, ayuda a lograr la mejor composición entre el potencial humano de la organización y sus recursos materiales y financieros.

Es nuestro propósito que este documento sea un instrumento de orientación y consulta de la gestión administrativa y operativa para todas las unidades orgánicas de la Institución, contribuyendo a establecer compromisos y desarrollar elementos para conseguir en el mas breve plazo que la Municipalidad de San Isidro sea una institución líder en brindar servicios eficientes para el bienestar de la comunidad y modelo para otras entidades del estado.

2. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión que permita establecer las actividades y proyectos de acuerdo al Presupuesto Institucional aprobado para Año 2009, y que mediante la medición por Indicadores muestre un panorama total que responda a las expectativas de logro de los Objetivos y Metas programadas para el presente año.

Este documento constituye una herramienta de trabajo que permitirá lograr la participación en forma integral y coordinada en todos los niveles de la institución.





3. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 1229-2008-GM/MSI del 17 de octubre de 2008, se aprobó la Directiva N° 012-2008/MSI "Normas para la Formulación del Plan Operativo, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2009".
- Mediante Memorándum Múltiple N° 028-2008-0500-GPPDC/MSI se remitió a las Gerencias, Subgerencias y Equipos Funcionales los formatos establecidos y el cronograma de reuniones de coordinación que se desarrollaron del 03 al 07 de noviembre 2007, precisando sus metas, actividades e indicadores correspondientes.
- Mediante Memorándum Circular N° 018-2008-0200-GM/MSI de fecha 04 de noviembre 2008, el Gerente Municipal precisa como fecha límite el día 11 de noviembre del presente, para la entrega de la información por parte de las áreas, a fin de elaborar el documento de gestión "Plan Operativo Institucional 2009".

4. METODOLOGIA

En la Directiva N° 012-2008/MSI "Normas para la Formulación del Plan Operativo, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2009", se estipuló la elaboración de un diagnóstico situacional de las áreas, que comprende la problemática, las alternativas de solución y el análisis FODA, para lo cual se utilizó el Formato N° 1 "Diagnóstico Situacional" (Ver Anexo N° 1).

En la misma Directiva se incluye el Formato N° 2 en el que se considera:

- La misión y su alineación con las metas presupuestales para cada unidad ejecutora.
- Los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2007-2010, aprobado con Acuerdo de Concejo N° 154-207/MSI de fecha 19 de diciembre de 2007, identificando para cada una de las áreas la correspondencia con los objetivos específicos
- Las actividades y su programación de ejecución durante el año 2009, teniendo en consideración las funciones asignadas según el Reglamento de Organización y Funciones de la MSI aprobado mediante Ordenanza N° 233, publicado el 17 de abril de 2008.
- El indicador y sus características con el cual se efectuará la medición de las actividades.
- El Presupuesto aprobado para cada meta presupuestal para el año 2009.

De esta manera, para las actividades se diseñó una ficha de indicador que define las características, forma de cálculo, responsable de proveer la información correspondiente al cumplimiento, la frecuencia y la fuente de información del mismo, utilizando el Formato N° 3 "Ficha del Indicador". (ver Anexo N°1)





Finalmente, a fin de poder realizar el seguimiento de la ejecución de las Actividades del Plan Operativo y el control presupuestario respectivo, se tiene previsto la aprobación de la Directiva de Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional 2009, que hará más ágil y preciso las Evaluaciones periódicas de los avances de las actividades.

5. RESULTADOS OBTENIDOS

Las áreas han definido sus actividades orientadas a la consecución de lo objetivos específicos y objetivos estratégicos de la siguiente manera:

CONCEJO MUNICIPAL

Ha definido para el año 2009, dos actividades referidas a la aprobación y/o derogación de normativa municipal que garanticen el buen manejo y transparencia de la gestión.

ALCALDÍA

El Despacho de Alcaldía para el año 2009, ha definido dos actividades orientadas hacia los objetivos "Promover el Desarrollo Armónico del Distrito" y "Mejorar la calidad de vida de los vecinos", estas actividades están referidas, a su rol de dirección de la gestión del Municipio, al fomento de la participación ciudadana, y a la representación como titular del Pliego.

La Subgerencia de Comunicaciones se identifica con el Objetivo Estratégico "Gestionar la solución de problemas con la comunidad", programando siete actividades para el 2009.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional y sus Equipos Funcionales de Acciones de Control y Actividades de Control y Gestión han programado para el 2009, seis actividades dirigidas a supervisar y controlar la gestión operativa y financiera del Municipio.

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública Municipal ha programado para el 2009, tres actividades dirigidas a la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en los procesos.

SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General y su Equipo Funcional de Gestión Documentaria, se identifica con dos objetivos estratégicos, el primero es el de "Promover la Transparencia de la Gestión" y "Gestionar la Solución de Problemas con la Comunidad", para el cual ha programado once actividades, tres de ellas de apoyo a la alta dirección, siete dirigidas al trámite de documentos y una a la celebración de matrimonios.

GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal tiene como objetivos estratégicos "Promover el desarrollo armónico del distrito" y "Mejorar la calidad de vida de los vecinos", en dicho marco se ha planteado dos actividades para desarrollar en el año 2009, referidas a gerenciar la gestión municipal.





Para la Subgerencia de Participación Vecinal se identifica los Objetivos Estratégicos "Gestionar la solución de problemas con la comunidad" y "Mejorar los procesos de gestión interna y de atención al vecino" programando cinco actividades para el 2009.

La Subgerencia de Cultura identificándose para el ejercicio 2009, con el objetivo estratégico "Proporcionar Servicios Competitivos", cuenta con 11 actividades y 4 proyectos.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas y las Subgerencias de Contabilidad y Costos, Tesorería y Logística y Servicios Generales tienen como objetivos primordiales "Proporcionar servicios competitivos", "Promover la transparencia de la gestión" y "Disponer de los recursos económicos y financieros para ejecutar la estrategia" en virtud a ello y en cumplimiento a sus funciones ha programado para el presente año treinta actividades, dos de dirección general, 11 referidas al sistema contable, la modernización del sistema de tesorería y 24 a la dirección estratégica del sistema logístico, el mantenimiento de la flota vehicular y de locales y la administración del almacén y los bienes patrimoniales.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Esta Gerencia tiene como objetivos primordiales "Disponer del capital humano para ejecutar la estrategia" y "Proporcionar servicios competitivos en la gestión de recursos humanos". La Gerencia de Recursos Humanos ha programado para el 2009, el desarrollo de diecinueve actividades de las cuales, nueve son de dirección estratégica y diez actividades dirigidas al proceso de pago y control del personal y al bienestar y motivación del personal.

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

La Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación junto con sus equipos funcionales, ha programado para el 2009 el desarrollo de cuarenta y cuatro actividades, teniendo como objetivos el "Proporcionar servicios competitivos de tecnologías de información y comunicación" y "Disponer de la información para ejecutar las estrategias institucionales".

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planificación y Presupuesto tiene para el presente año la ejecución de diecisiete actividades, tres de las actividades dirigidas al aspecto de dirección estratégica y de análisis y evaluación de los proyectos de inversión, nueve actividades dirigidas a la elaboración y evaluación de planes y presupuesto y cinco actividades que permitirán la mejora de los procesos y la elaboración y difusión de la información estadística del municipio.

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

Esta Gerencia encargada de velar por los asuntos de carácter legal del Municipio a definido para 2009, tres actividades, orientadas al cumplimiento de los objetivos de "Promover la transparencia de la gestión" y "Promover el desarrollo armónico del distrito".





GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La Gerencia de Administración Tributaria ha definido diecisiete actividades que están dirigidas a administrar, gestionar y recuperar los recursos financieros provenientes de los arbitrios municipales, tasas e impuestos.

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

La Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano orienta sus actividades hacia dos objetivos estratégicos que son "Proporcionar los servicios competitivos" y "Fortalecer la Seguridad del Distrito"; para el año 2009, ha definido: veintiocho actividades de las cuales, diecinueve corresponden al primer objetivo y se refieren al otorgamiento de licencias y acciones de fiscalización y nueve actividades a realizar acciones técnicas de inspección, prevención y apoyo social.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Para el año 2009 se ha programado la ejecución de veinte actividades, nueve de las cuales corresponden a la implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Urbano y once al mantenimiento y actualización del catastro.

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

La Gerencia de Obras Municipales y Servicios Municipales, tiene como objetivos "Proporcionar servicios competitivos en obras y servicios municipales" y "Promover el desarrollo armónico del distrito", para ello ha programado la ejecución de cuarenta y ocho actividades, tres de ellas, dirigidas a la dirección estratégica, trece a la supervisión y control del servicio de limpieza pública, el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del distrito y treinta y dos a la realización al plan de obras municipales.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana para el 2009 ha programado el desarrollo de catorce actividades, tres orientadas a la dirección estratégica, otras ocho actividades de serenazgo y control del tránsito y tres a la administración del centro de apoyo al vecino y a la ejecución del plan de mantenimiento de equipos y plataforma tecnológica.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Los principales objetivos de esta Gerencia son "Proporcionar Servicios Competitivos de bienestar y desarrollo de la comunidad" y "Mejorar la Calidad de vida de los vecinos", para el año 2009 ha programado cincuenta y ocho actividades.

GERENCIA DE FISCALIZACION

La Gerencia de Fiscalización tiene como principal objetivo "Promover el desarrollo armónico del distrito" y ha programado para el 2009, nueve actividades, cuatro de ellas de dirección y gestión de acciones de fiscalización y las restantes de ejecución y control del cumplimiento de normas y políticas municipales.





6. CONCLUSIONES

- El análisis FODA permitió a cada Gerencia, Subgerencia y Equipos Funcionales evaluar las condiciones favorables y adversas por las que atraviesan en particular, a través de la cual podrán mejorar sus fortalezas, superar sus debilidades, aprovechar sus oportunidades y reducir sus amenazas.
- La Matriz de Programación de Actividades e Indicador Funcional, que se presenta por áreas en el Anexo N° 2, ha sido elaborado de acuerdo a las actividades más representativas de las áreas y sujetas a medición.
- Las actividades del Plan Operativo están sustentadas en los requerimientos de bienes y servicios de las Unidades Ejecutoras.
- Con la programación apropiada de actividades, las áreas lograrán ejecutar adecuadamente los recursos asignados para el presente ejercicio.

7. RECOMENDACIONES

- Debe tenerse en consideración los plazos establecidos para la presentación de reformulaciones y evaluación del Plan Operativo Institucional debido a que es necesario contar con una herramienta de gestión oportuna y veraz.
- Las actividades que se realicen en el presente año y que no se contemplaron en el Plan Operativo inicialmente, deberán ser incluidas en la Reformulación del Plan Operativo y en el Presupuesto Institucional Modificado.
- Los proyectos que corresponden a otros periodos de ejecución anteriores, serán incluidos posteriormente en el Plan Operativo, con la incorporación de los saldos al presupuesto institucional.
- Los profesionales y técnicos encargados de brindar la información sobre los procesos del Plan Operativo deben mantenerse actualizados en las metodologías y en estrecha comunicación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a fin de lograr buenos resultados en la Formulación, Reformulaciones y Evaluaciones correspondientes.
- Es preciso que en las siguientes reformulaciones del Plan Operativo se evite la superposición (duplicidad) de las actividades entre las diferentes dependencias municipales.
- Es importante que tanto funcionarios como el personal de la institución este plenamente comprometido e identificado con la ejecución del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, así como de la consecución de los objetivos y metas, en tal sentido se requiere que la Gerencia Municipal impulse y refuerce, la concepción del trabajo en equipo y la fluidez de la comunicación entre las áreas.



ANEXO N° 1



FORMATO N° 1 - DIAGNOSTICO SITUACIONAL INICIAL

AREA:

PROBLEMÁTICA :

1
2
3
4
5

ALTERNATIVAS POSIBLES DE SOLUCION:

1
2
3
4
5

FORTALEZAS

OPORTUNIDADES

1
2
3
4
5

1
2
3
4
5

DEBILIDADES

AMENAZAS

1
2
3
4
5

1
2
3
4
5

 Responsable del Area
 Sello y Firma



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA:																				
MISION:																				
Meta Presupuestaria																				
Nº	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
1																				
2																				
3																				
4																				
Meta Presupuestaria																				
Nº	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
1																				
2																				
3																				
4																				



Responsable del Area
Sello y Firma



FORMATO Nº 3 - FICHA DEL INDICADOR

AREA:	
ACTIVIDAD:	FECHA
INDICADOR	
CONCEPTO	DESCRIPCION
Objetivo Estratégico: Se consigna el objeto corporativo al cual pertenece el indicador dentro del Plan Estratégico	
Definición: Se consigna el significado del indicador	
Forma de Cálculo: Definir la forma de calcular el indicador.	
Unidad de Medida: Es la unidad de medida con que se representan los valores en el indicador.	
Responsable: Persona responsable de proveer la información o del cumplimiento de la actividad	
Frecuencia: Debe indicarse la frecuencia de registro de los datos. En caso de ser semanal, inicia el domingo y concluye el sábado. En caso de ser mensual inicia el primer día y concluye el último día del mes.	
Fuente de Información: Define la documentación que sustenta la información base para generar el indicador.	

Responsable del Area
Sello y Firma



ANEXO N° 2



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO No.2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

FORMATO No.2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																				
AREA		ALCALDIA																		
MISION		DIRIGIR, EVALUAR Y SUPERVISAR EL ALCALDE DE LAS METAS ESTABLECIDAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE POLITICA DEL CONCEJO Y EN ARMONIA CON LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.																		
META PRESUPUESTARIA		OPTIMIZAR LA GESTION MUNICIPAL																		
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Prespsto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover el desarrollo armónico del Distrito	Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito.	Dirección de la gestión municipal	Permanente	Documentos tramitados	N° de Documentos	2510	130	180	270	360	180	210	180	220	240	210	220	110	644,739
				Permanente	Dispositivos municipales emitidos	N° de Documentos	340	40	20	15	120	10	25	20	20	15	15	10	30	
2	Mejorar la calidad de vida de los vecinos.	Asegurar el bienestar y desarrollo social de la comunidad.	Otras acciones permanentes.	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
META PRESUPUESTARIA		CONTINGENCIAS JUDICIALES																		
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Prespsto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3	Promover el desarrollo armónico del Distrito.	CONTINGENCIAS JUDICIALES	Contingencias Judiciales	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	805,872
META PRESUPUESTARIA		OTRAS CONTINGENCIAS																		
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Prespsto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4	Promover el desarrollo armónico del Distrito.	OTRAS CONTINGENCIAS	Otras Contingencias	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	2,232,770



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: CONCEJO MUNICIPAL																				
MISION		Ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, como máxima instancia del gobierno local, debe aprobar mediante acuerdo de Concejo, todos los documentos normativos, planes institucionales, autorización de viajes, aceptar donaciones, dar de alta y baja a bienes, así como crear, modificar, suprimir y/o exonerar de contrinuciones a través de Ordenanzas																		
Meta Presupuestaria		Dictar disposiciones normativas y fiscalizadoras que garanticen la transparencia de la gestión.																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
1	Promover el desarrollo armonico del distrito.	Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armonico del distrito.	Aprobación y/o derogación de normas municipales	Permanente	Acuerdos generados en sesiones	Número de acuerdos	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	245,700
2	Mejorar la calidad de vida de los vecinos.	Asegurar el bienestar y desarrollo social de la comunidad.	Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

MISION: PROPONER Y EJECUTAR UN PLAN QUE SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

Meta Presupuestaria: DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE EL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA MSI COMO ORGANIZACIÓN Y DIRIGIR EVENTOS

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Gestionar la solución de problemas con la comunidad	Gestionar la solución de problemas con la comunidad	Renovación del Sistema Educativo y de entretenimiento para visitas y contribuyentes	Permanente	Renovaciones del sistema educativo	Numeros de renovaciones	11	1	-	-	3	-	-	3	-	-	2	1	1	1,274,507
2			Actualización del Portal de Web Municipal	Permanente	Actualización del portal	Numeros de actualizaciones	212	10	15	15	18	17	18	23	20	18	18	20	20	
3			Prensa Escrita y Entrevistas	Permanente	Grado de Avance	Porcentaje	100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	10%	
4			Gestión del Diseño, Consolidación y publicación de los documentos de gestión municipal/distribuida a Nombre de la Nación	Permanente	Acciones de difusión	Numeros de acciones	91	4	4	5	15	6	7	14	6	6	7	10	7	
5			Coordinación y Realización de eventos oficiales de la MSI	Permanente	Eventos oficiales	Numeros de eventos	186	10	10	14	20	18	15	24	18	17	17	13	10	
6			Desarrollo del Plan de Publicidad de la MSI	Permanente	Grado de Avance	Porcentaje	100	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	
7			Otras Acciones Permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	Porcentaje	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

MISION		Defender los Intereses y Derechos de la MSI en los Procesos																		
Meta Presupuestaria		Defender los Intereses y Derechos de la MSI en los Procesos																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Disponer de los recursos económicos y financieros para ejecutar la estrategia	Cautelar los intereses de la corporación	Seguimiento y Atención de los procesos Judiciales	Permanente	Atención de Procesos Iniciados por y contra la MSI	Numero de Procesos Judiciales	220	15	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	15	470,589
2			Atención a los Asuntos Administrativos Relacionados con los Procesos Judiciales en Trámite y Concluidos	Permanente	Documentos Administrativos Relacionados con Procesos Judiciales	Numero de Documentos Administrados	175	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
3			Otras Acciones Permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SECRETARIA GENERAL

MISION			Brindar apoyo a la Alcaldía, apoyo administrativo al Concejo Municipal, así como mejorar la Gestión Documentaria e inscripción de hechos vitales en la Municipalidad a fin de proveer servicios eficientes a los vecinos																	
Meta Presupuestaria			Acciones de apoyo a la Alcaldía y Concejo Municipal																	
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover la transparencia de la gestión	Promover la transparencia de la gestión	Acciones de apoyo a la alta dirección	Permanente	Documentos tramitados	Numero de documentos	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	866,670
2			Atención al Vecino (ley de transparencia)	Permanente	Solicitudes de información atendidas	Atenciones	216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	
3			Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4			Atención de matrimonios	Permanente	Solicitudes atendidas	Numero de solicitudes	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTARIA

MISION: ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMETARIO, ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO CENTRAL Y EL CENTRO DE NOTIFICACIONES

Meta Presupuestaria: ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												PresupuestoA signado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION	DIGITACION DE INFORMACION AÑOS 1941 - 1981	PERMANENTE	REGISTRO DE HECHOS VITALES	NUMERO DE REGISTROS	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	879,968
2			DIGITACION DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES AÑOS 1937 - 1964	PERMANENTE	REGISTRO DE HECHOS VITALES	NUMERO DE REGISTROS	4800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
3			DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION EN EL SISTEMA SITDAC	PERMANENTE	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	38400	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	
4	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	GESTIONAR LA SOLUCION DE PROBLEMAS CON LA COMUNIDAD	ADMINISTRAR EL TRAMITE DOCUMETARIO	PERMANENTE	DOCUMENTOS RECIBIDOS Y DERIVADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	48000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	
5			ADMINISTRAR EL ARCHIVO CENTRAL	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION	PROCENTAJE DE EFICIENCIA	100	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	
6			ADMINISTRAR EL CENTRO DE NOTIFICACIONES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION DE NOTIFICACIONES	PROCENTAJE DE EFICIENCIA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADOS DE EFICIENCIA	PROCENTAJE DE EFICIENCIA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MISSION El Organo de Control Institucional tiene como misión, promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Meta Presupuestaria Planificar, organizar, dirigir y ejecutar el control de la gestión.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado S/.
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover la Transparencia de la Gestión	Promover la Transparencia de la Gestión	Realizar la supervisión de los Memorándum de Planificación de las Acciones y Actividades de Control	Permanente	Documentos de Planificación y Programas	Número de Memorándum	9	2	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	65,713
2			Realizar la Supervisión de la ejecución de las Acciones y Actividades de Control.	Permanente	Informes emitidos	Número de Informes	38	5	3	2	4	2	3	5	2	2	4	3	3	
3			Realizar la Supervisión de la Ejecución de Actividades de Gestión Administrativa.	Permanente	Documentos emitidos por Actividades	Número de Documentos	99	7	9	7	9	8	9	8	7	8	8	11	8	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACCIONES DE CONTROL

MISION: El Equipo Funcional de Acciones de Control del Órgano de Control Institucional tiene como misión, promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Meta Presupuestaria Evaluar la gestión operativa mediante la ejecución de Acciones de Control, según las Normas del Sistema Nacional de Control.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												PresupuestoAs	
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Ignado	S/.
1	Promover la Transparencia de la Gestión	Promover la Transparencia de la Gestión	Programar y Ejecutar las Acciones de Control posterior.	Permanente	Acciones de Control	Informes	4				1			1			1		1		326,575



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN

MISSION El Equipo Funcional de Actividades de Control y Gestión del Órgano de Control Institucional tiene como misión, promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Meta Presupuestaria Evaluar la gestión operativa mediante la ejecución de actividades de control, según las normas del Sistema Nacional de Control.

Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado S/.
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover la Transparencia de la Gestión	Promover la Transparencia de la Gestión	Programar y ejecutar las Actividades de Control, emitiendo Informes de Actividades de Control.	Permanente	Actividades de Control	Informes	34	5	3	2	3	2	3	4	2	2	3	3	2	309,627
2			Informar la Ejecución de Actividades de Control, mediante documentos administrativos.	Permanente	Actividades de Control	Documentos emitidos por Actividades	99	7	9	7	9	8	9	8	7	8	8	11	8	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

MISION La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo tiene como misión dirigir las actividades de Planeamiento, Presupuesto, Procesos, Estadística y Proyectos, así como supervisar su evaluación y el cumplimiento de los objetivos y metas de la corporación.

Meta Presupuestaria Dirigir estratégicamente los procesos de planificación y presupuesto

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar servicios competitivos	Proporcionar servicios competitivos en el Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Asesoramiento y dirección de la gestión de planificación, presupuesto, proyectos, estadística y procesos de la MSI	Permanente	Acciones	Número de Acciones	1480	120	130	120	130	140	120	140	120	120	120	110	110	453,592
2	Lograr una gestión moderna y comprometida	Asegurar la gestión del Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.	Asesoramiento y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Permanente	Atencion de asesoramiento	Número de Atenciones	100	9	9	9	9	9	5	8	9	9	8	8	8	
3	Disponer los recursos económicos y financieros para ejecutar la estrategia.	Asegurar los recursos económicos financieros para ejecutar las estrategias.	Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto

MISSION La Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como misión proponer los planes de corto, mediano y largo plazo, formular el presupuesto municipal, en concordancia con las políticas y objetivos institucionales, así como de la normativa emitida por los entes rectores de la administración pública en lo que le compete.

Meta Presupuestaria Gestionar los procesos de formulación, programación y evaluación de los planes y presupuesto de la Municipalidad de San Isidro

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover la transparencia en la Gestión	Promover la Transparencia en la gestión	Evaluación del Plan Operativo	Permanente	Evaluación realizada	Número	4	1			1			1			1			354,564
2			Rendición de Cuentas del Titular del Pliego	Temporal	Grado de avance	Porcentaje	100	10	20	30	30	10								
3			Evaluación del Presupuesto Institucional	Permanente	Evaluación realizada	Número	2					1			1					
4			Evaluación del Plan Estratégico Institucional	Permanente	Evaluación realizada	Porcentaje	1			1				100						
5			Conciliación del marco legal con la Contaduría Pública de la Nación	Temporal	Conciliaciones realizadas	Número	2			1				1						
6	Lograr una gestión moderna y comprometida	Asegurar la gestión del planeamiento, presupuesto y Desarrollo Corporativo	Ejecución del Proceso del Presupuesto Participativo 2010	Temporal	Grado de avance	Porcentaje	100					20	20	20	30	10				
7	Disponer de los recursos económicos y financieros para ejecutar la estrategia	Asegurar los recursos económicos y financieros para ejecutar las estrategias de la corporación	Formulación del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto Institucional 2010	Temporal	Grado de avance	Porcentaje	100							33			33		34	
8			Formulación del Plan Operativo Institucional 2010	Temporal	Grado de avance	Porcentaje	100									10	30	30	30	
9			Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

MISSION Formular y proponer instrumentos de gestión, normas internas, mejora de procesos y mediante informes estadísticos direccionar y medir el grado avance de la gestión, que permita el desarrollo y fortalecimiento institucional.

Meta Presupuestaria Gestionar la mejora de procesos y el desarrollo de instrumentos normativos estadísticos y de gestión de la MSI.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS DE GESTION (ROF, CAP, MOF y TUPA)	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	5				2	1		1			1			477,129
2	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	ASESORAR Y REVISAR DOCUMENTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	MEJORAR PROCESOS DE GESTION INTERNA Y DE ATENCION AL VECINO	REALIZAR MEJORA DE PROCESOS	TEMPORAL	NUMERO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	2					1				1				
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	ACTUALIZAR Y EJECUTAR EL PLAN ESTADISTICO	PERMANENTE	NUMERO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	9		1	1	1	1		2		1	1	1		
5	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN EL PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO EFICIENCIA	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MISION EJECUTAR FUNCIONES CONSULTIVAS EN MATERIA JURIDICA A LA MSI.

Meta Presupuestaria BRINDAR ASESORIA LEGAL.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER LA TRANSFERENCIA DE LA GESTION	PROMOVER LA TRANSFERENCIA DE LA GESTION	ASESORAMIENTO SOBRE LA ADECUADA INTERPRETACION, APLICACIÓN Y DIFUSION DE LAS NORMAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.	Permanente	CANTIDAD DE REUNIONES DE COORDINACIONES	NUMERO DE REUNIONES	295	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	632,411
			ACCIONES ADMINISTRATIVAS	Permanente	DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS DESPACHADOS	2,610	220	220	240	250	250	240	150	230	200	230	200	180	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	CANTIDAD DE ASESORAMIENTOS LEGALES DEL GERENTE A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.	NUMERO DE REUNIONES	3,500	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	200	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA MUNICIPAL

MISSION: Dirigir la gestión administrativa municipal; bajo las disposiciones que emanan del Concejo Municipal y de la Alcaldía, coordinar y supervisar las actividades de los Organos de Apoyo y órganos de línea, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Meta Presupuestaria Desarrollar una Gestión Municipal moderna, eficaz y eficiente.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover el desarrollo armónico del distrito.	Asegurar la adecuación de la normatividad para el desarrollo armónico del distrito.	Dirección de la Gerencia Municipal	Permanente	Acciones Administrativas	Número de Acciones	6047	462	493	527	620	547	576	596	491	509	514	393	319	1,178,558
2	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	Asegurar el Bienestar y Desarrollo Social de la Comunidad	Otras acciones Permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

MISION		Consolidar y orientar la participación vecinal organizada para una gestión municipal participativa promoviendo mecanismos de interacción municipio - vecino.																		
Meta Presupuestaria		Orientar y atender adecuadamente al vecino.																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Gestionar las soluciones de problemas con la comunidad	Gestionar las Soluciones de Problemas con la comunidad	Atención de Consultas del vecino	Permanente	Atención al vecino Personalmente	Numero	480	30	38	40	42	40	45	43	40	40	42	40	40	410,979
				Temporal	Atención al vecino via Telefónica	Numero	4840	400	420	450	450	450	450	370	370	370	370	370	370	
2	Mejorar procesos de Gestión	Mejorar procesos de Gestión	Realización de Reuniones vecinales.	Permanente	Reuniones vecinales	Numero	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	410,979
3	Interna y de Atención al vecino	Interna y de Atención al vecino	Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Mejorar procesos de Gestión Interna y de Atención al Vecino.	Mejorar procesos de Tecnologías de Información y Comunicación	Realización de Encuestas Vecinales	Temporal	Encuestas vecinales	Numero	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
5			Realización de Elecciones de Juntas	Permanente	Elección de Juntas vecinales y del consejo de coordinación Local	Numero	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO																					
AREA: SUBGERENCIA DE CULTURA																					
MISION		Planificar, promover y ejecutar actividades vinculadas con el desarrollo cultural, educativo y turístico del distrito, para mejorar la calidad de vida de los vecinos, permitiéndoles un desarrollo humano integral.																			
Meta Presupuestaria		GERENCIAR EL PLAN CULTURAL, EDUCATIVO Y TURISTICO EN EL DISTRITO																			
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado	
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	VISITAS A HUACA HUALLAMARCA	Permanente	VISITANTES A HUACA HUALLAMARCA	NUMERO DE VISITANTES	10,300	600	600	600	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	500	1,502,919	
2			REALIZACION DE DIVERSOS TALLERES	Permanente	TALLERES REALIZADOS	NUMERO DE TALLERES	30	-	-	-	4	4	3	4	4	3	4	4	-		
				Permanente	PARTICIPANTES EN TALLERES	NUMERO DE PARTICIPANTES	380	-	-	-	50	50	40	50	50	40	50	50	-		
3			REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES	Permanente	ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS	NUMERO DE ACTIVIDADES	170	-	-	-	20	20	20	20	20	20	20	20	10		
				Permanente	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES CULTURALES	NUMERO DE PARTICIPANTES	12,700	-	-	-	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	700		
4			ATENDER A USUARIOS DE BIBLIOTECA	Permanente	ATENCIONES A USUARIOS DE BIBLIOTECA	NUMERO DE ATENCIONES A USUARIOS	9,000	-	-	-	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
5			EMISION DE CARNET DE BIBLIOTECA	Permanente	CARNETS EMITIDOS	NUMERO DE CARNETS	900	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
6			ATENCIÓN DE OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS EN BIBLIOTECA	Permanente	OBRAS Y TEXTOS CONSULTADOS	NUMERO DE OBRAS Y TEXTOS CONSULTADAS	10,600	-	-	-	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,000		
7			DIGITALIZACION DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	Permanente	DIGITALIZACION DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	NUMERO DE REGISTROS BIBLIOGRAFICOS	1,080	-	-	-	120	120	120	120	120	120	120	120	120		
8			REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	Temporal	ACTIVIDADES EDUCATIVAS	NUMERO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-		
				Temporal	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS	NUMERO DE PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS	50	-	-	-	25	-	-	-	25	-	-	-	-		
9	CAMPAÑAS DE DIFUSION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO	Temporal	DIFUSION DE CAMPAÑAS	NUMERO DE CAMPAÑAS	2	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-				
		Temporal	COLEGIOS E INSTITUCIONES BENEFICIADOS	NUMERO DE COLEGIOS / INSTITUCIONES BENEFICIADOS	30	-	-	-	-	15	-	-	-	15	-	-	-				
10	PLAN DE VACACIONES UTILES 2010	Permanente	GRADO DE AVANCE PVU 2010	PORCENTAJE	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50%	50%			
11	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
Meta Presupuestaria		ADMINISTRACION DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO																			240
14	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PUESTA EN VALOR Y USO DE LA CASA MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	Temporal	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100%	30%	30%	40%	-	-	-	-	-	-	-	-			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MISSION Alcanzar el crecimiento sostenido de la recaudación, estableciendo procedimientos que induzcan el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, garantizando la eficiencia, equidad y honestidad.

Meta Presupuestaria Administrar Estratégicamente la Gestión Tributaria.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	GERENCIAR LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE, SANEAMIENTO DEL REGISTRO PREDIAL, ACCIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	473,267
2	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	EMISIÓN DE RESOLUCIONES Y CARTAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO Y NO CONTENCIOSO TRIBUTARIO	Permanente	RESOLUCIONES Y CARTAS EMITIDAS	N°	1100	80	80	100	80	100	100	80	100	100	100	100	80	
3			ACCIONES DE GESTION Y CONTROL	Permanente	DOCUMENTOS EMITIDOS	N°	780	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	

Meta Presupuestaria Programa de Incentivos para Vecinos Puntuales San Isidrinós.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	EMISION Y ENTREGA DE TARJETAS VPSI	Permanente	TARJETAS ENTREGADAS	N°	11,000	0	10,000	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	387,228
2			SORTEOS VPSI	Permanente	EJECUCIÓN DE SORTEOS	N°	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

MISION LOGRAR EL CRECIMIENTO SOSTENIDO Y LA DEPURACION PROGRASIVA DE LA BASE PREDIAL A FIN DE DETERMINAR Y LIQUIDAR ADECUADAMENTE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MEDIANTE UNA EFICIENTE GESTIÓN DE REGISTRO, ORIENTACION, FISCALIZACIÓN Y DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS DE NUESTROS CONTRIBUYENTES.

META PRESUPUESTARIA ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE PREDIAL

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												PresupuestoA signado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO TRIBUTARIO	PERMANENTE	REGISTROS TRIBUTARIOS ACTUALIZADOS	NUMERO DE REGISTROS	17100	1200	1200	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1200	1,424,080
2			ATENCION Y ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES	PERMANENTE	ACTIVIDADES DE ATENCION Y ORIENTACION	NUMERO DE ATENCIONES	23900	1800	1800	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	1400	
3	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ATENCION DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SIMPLES	PERMANENTE	EXPEDIENTES, DOCUMENTOS SIMPLES ATENDIDOS	NUMERO DE ATENCIONES	3610	280	280	320	320	320	320	320	320	320	320	320	170	
4			ACCIONES DE FISCALIZACION	PERMANENTE	ACCIONES DE FISCALIZACION	NUMERO DE ACCIONES	23200	1500	1500	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	1300	
5	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICACIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION

MISION LOGRAR EL CRECIMIENTO SOSTENIDO DE RECAUDACION, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y GENERANDO RIESGO ANTE SU INCUMPLIMIENTO REDUCIENDO LA BRECHA DE PA

META PRESUPUESTARIA Gestionar y promover la cobranza ordinaria de tributos y sanciones tributarias.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto A signado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GESTION A TRAVES DE ACCIONES INDUCTIVAS	PERMANENTE	ACCIONES INDUCTIVAS AL PAGO OPORTUNO	ACCION	32	1	3	2	3	3	2	4	3	2	3	3	3	
2			GESTION A TRAVES DE ACCIONES DE COBRANZA PRE COACTIVA	PERMANENTE	ACCIONES DE COBRANZA PRE COACTIVA	ACCION	46	4	3	4	3	4	4	3	4	4	3	6	4	
3	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA CUENTA CORRIENTE	PERMANENTE	ACCIONES DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
4	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICACIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

MISSION: Gestionar la cobranza coactiva de deudas tributarias y no tributarias así como ejecutar obligaciones de dar, hacer y no hacer dispuestas por la Municipalidad.

Meta Presupuestaria Gestionar la cobranza coactiva de las deudas tributarias.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	INICIAR, TRAMITAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA REFERIDOS A OBLIGACIONES DINERARIAS (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS)	Permanente	DOCUMENTOS GENERADOS	N° DE DOCUMENTOS	25,700	700	1,000	2,500	3,000	3,000	2,000	2,500	3,500	2,000	2,500	2,000	1,000	1,128,883
2	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Meta Presupuestaria Gestionar la cobranza coactiva de las acciones coactivas no tributarias.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	LOGRAR UNA GESTION MODERNA Y COMPROMETIDA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	EJECUCION FORZADA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS DE HACER Y NO HACER	Permanente	DOCUMENTOS GENERADOS	N° DE DOCUMENTOS	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8,142



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MISION: LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS ES EL ORGANO DE APOYO ENCARGADO DE PLANIFICAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, ASI COMO PROPORCIONAR EFICIENTEMENTE LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD

Meta Presupuestaria DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD

N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA MSI	PERMANENTE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	N° DE DOCUMENTOS	3406	249	222	244	341	278	255	351	303	298	337	317	211	1,150,677
2	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

MISSION: OPTIMIZAR LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA CONTABLE
EMISION OPORTUNA DE ESTADOS FINANCIEROS

Meta Presupuestaria ADMINISTRAR EL SISTEMA CONTABLE Y EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS.

N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PERMANENTE	EE.FF.	N° DE EE.FF.	11	0	0	1	0	3	1	1	1	1	2	1	0	850,622
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	DETERMINACION DE COSTOS DE LA MSI	PERMANENTE	REPORTES	N° DE REPORTES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	DISPONER DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	PERMANENTE	EXPEDIENTES SIAF-GL CONTABILIZADOS AL MES	N° DE EXPEDIENTES SIAF-GL CONTABILIZADOS	40,800	3,200	3,500	3,000	3,500	3,300	3,400	3,700	3,600	3,500	3,500	3,400	3,200	
4	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	CONCILIACION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	PERMANENTE	CONCILIACION DEL MES	N° DE CONCILIACIONES AL MES	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
5	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE TESORERIA

MISSION: ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS FONDOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, CUALQUIERA FUERA LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y USO DE LOS MISMO, LIDERANDO EN EL CAMPO

Meta Presupuestaria ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TESORERIA

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Indicador												PRESUPUESTO ASIGNADO
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	REGISTRO DE LOS INGRESOS RECADADOS POR VENTANILLAS DE CAJA DE LA MSI Y BANCOS EN EL SIAF-GL	PERMANENTE	EFICIENCIA EN EL AVANCE DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EL SIAF	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	928,019
2			REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EN EL SIAF-GL	PERMANENTE	EFICIENCIA EN EL AVANCE DEL REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EN EL SIAF	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS DE LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	REALIZACION DEL PAGO OPORTUNO A LOS PROVEEDORES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA CANCELACION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	
5			CUSTODIA DE CARTAS FIANZA, POLIZAS DE CAUCION QUE GARANTIZAN EL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS OTROS DERECHOS A FAVOR DE LA MSI	PERMANENTE	ACCIONES DE CUSTODIA	NUMERO DE ACCIONES	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
6	PROMOVER LA TRANSFERENCIA DE LA GESTION	PROMOVER LA TRANSFERENCIA DE LA GESTION	CONCILIACION DE SALDOS DE BANCOS	PERMANENTE	INFORME DE CONSILIACION	NUMERO DE INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE LOGISTICA

MISION: La Subgerencia de Logística y Servicios Generales es el órgano de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la MSI

Meta Presupuestaria: Dirigir estratégicamente el Sistema Logístico

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	389,443
2			ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PERMANENTE	DOCUMENTOS	NUMERO	1020	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	
3			EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	TRIMESTRAL	DOCUMENTOS	NUMERO	4	1			1			1			1			
4			ELABORACION DE CUADRO DE NECESIDADES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100%									20%	25%	25%	30%	
5			ELABORACION DE DE CALENDARIO DE BIENES Y SERVICIOS 2009	TRIMESTRAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100%			25%			25%			25%			25%	
6			ANALISIS Y REVISION DE EXPEDIENTES (BASES ADMINISTRATIVAS) Y DOCUMENTOS DE CONTROL	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	
7	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	ESTABLECER DIRECTIVAS O PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA GESTION DE LA SUBGERENCIA	TEMPORAL	DOCUMENTOS	NUMERO	3			1				1				1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

MISION: El Equipo Funcional de Adquisiciones y Contrataciones tiene como misión realizar las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y requerimientos de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Meta Presupuestaria ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION ADQUISICION Y ALMACENAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Nº	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuest oAsignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN LA GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA CORPORACION	MEJORA DE PROCESOS DE ADQUISICIONES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	%	100%			10	15	15	15	15	15	15				642,787
			MEJORAR LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA INFORMATICO DE EFACO	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	%	100%	5	5	5	5	8	8	12	12	10	10	10	10	
2	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION	ASESORAMIENTOS A LOS COMITES ESPECIALES EN LOS PROCESOS DE SELECCION	PERMANENTE	GRADO DE AVANCE	%	100%	5	5	5	5	8	8	12	12	10	10	10	10	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

MISION PLANIFICAR, FORMULAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LA FLOTA VEHICULAR ASI COMO DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD, INCLUYENDO LA SEGURIDA Y VIGILANCIA.

META PRESUPUESTARIA Mantener preventiva y correctivamente la flota vehicular, los locales y las instalaciones municipales

Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar servicios competitivos.	Proporcionar servicios competitivos en la gestión de recursos económicos y financieros de la corporación.	Mantenimiento de la Flota Vehicular de la MSI	Permanente	Acciones de Mantenimiento	Número de acciones	5640	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	360	3,483,356
2			Mantenimiento de la Infraestructura de los locales Municipales	Permanente	Acciones de Mantenimiento	Número de acciones	412	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
3			Limpieza de Locales y Mobiliario de la MSI	Permanente	Acciones de Limpieza	Número de acciones	10404	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	884	
4			Vigilancia de los Locales Municipales	Permanente	Puestos de Vigilancia	Número de Puestos Cubiertos	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
5			Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	Grado de Eficiencia	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL

MISION: EL EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL TIENE COMO MISION ENCARGARSE DEL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, CONSERVACION Y DISTRIBUCION DE BIENES Y DEL REGISTRO DE LOS BIENES PATRIMONIALES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS DE LA MUNICIPALIDAD ASI COMO DEL CONTROL DE SU UBICACION Y ADECUADO USO Y CONSERVACION

Meta Presupuestaria ADMINISTRAR EL ALMACEN Y LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MSI

N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar servicios competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en la Gestion de recursos Economicos y Financieros de la Corporacion	Inventario Físico Anual de Bienes Patrimoniales	100	Grado de avance	%										30	30	20	20	474,124
2			Inventario Anual de Existencias del Almacen Central y de Útiles	100	Grado de avance	%													100	
3			Transferencia de Bienes Patrimoniales	100	Grado de eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4			Gestionar y Administrar las pólizas de Seguros que resguarden el patrimonio y los recursos	100	Grado de eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5			Elaboracion de expedientes Altas, Bajas, Donaciones de Bienes Patrimoniales	100	Grado de eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Promover la Transparencia de la Gestion	Promover la Transparencia de la Gestion	Liquidaciones parciales de Ordenes de Compra	100	Grado de eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7			Control de Salida de existencias del Almacen - emision de Pecosas	100	Grado de eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8			Otras Acciones Permanentes	100	Grado de eficiencia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA:		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.																		
MISION:		Proveer a la Corporación Municipal de recursos humanos calificados, motivados y competentes para desarrollar con eficiencia los objetivos de las diferentes áreas de la Municipalidad, a través de programas y actividades relacionadas a la gestión de los recursos humanos.																		
Meta Presupuestaria		Dirigir estratégicamente la gestión de los recursos humanos.																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Disponer del capital humano para ejecutar la estrategia.	Asegurar el capital humano para ejecutar las estrategias de la corporación.	Gestión de la administración de los recursos humanos de la MSI	Permanente	Acciones administrativas	Número de acciones	2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	673,152
2			Administración del plan anual de capacitación estratégica 2008	Permanente	Número de horas de capacitación	Horas de capacitación	6,500		650	650	650	650	650	650	650	650	650	650		
3			Evaluación de RECAS	Permanente	Acciones de evaluación	Número de evaluaciones	450	50	50		50	50	50		50	50		50	50	
4			Elaboración del plan anual de capacitación estratégica 2009	Temporal	Grado de avance	Porcentaje	100%											50%	50%	
5			Evaluación de desempeño laboral del personal	Temporal	Evaluaciones de desempeño	Número de evaluaciones	1			1										
6	Proporcionar servicios competitivos.	Proporcionar servicios competitivos en la gestión de los recursos humanos.	Administración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.	Permanente	Acciones administrativas	Número de acciones	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
7			Convenios de formación y/o capacitación.	Temporal	Número de convenios propuestos	Convenios propuestos	2			1				1						
8			Medición del clima laboral.	Temporal	Evaluaciones realizadas	Número de evaluaciones	1				1									
9			Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de avance	Porcentaje	100%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA:		Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo																		
MISION:		Proveer a la corporación municipal de recursos humanos calificados, motivados y competentes para desarrollar con eficiencia los objetivos de las diferentes áreas de la Municipalidad, a través de programas y actividades relacionadas a la gestión de los recursos humanos.																		
META PRESUPUESTARIA:		Administrar los procesos de pago, control y registro del personal activo																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida														
1	Proporcionar servicios competitivos	Proporcionar servicios competitivos en la Gestión de los Recursos Humanos	Atención de Expedientes Administrativos presentados	Permanente	Resoluciones	Número de Resoluciones	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	1,796,681
2					Elaboración de planillas de pago del personal permanente activo.	Permanente	Planillas de Pago	Número de planillas de pago	108	8	12	8	8	8	8	12	8	8	8	12
3					Elaboración de Listado de Pago de Retribución Económica - (RECAS)	Permanente	Listados de Pago	Número de listados de pago	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4					Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje de eficiencia	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
META PRESUPUESTARIA:		Atención del pago del personal cesante del D.L. N° 20530																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida														
1	Proporcionar servicios competitivos	Proporcionar servicios competitivos en la Gestión de los Recursos Humanos	Elaboración de planillas de pago de cesantes	Permanente	Planillas de Pago	Número de planillas de pago	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5,747,492
META PRESUPUESTARIA:		Administrar los programas de bienestar, salud, motivación e integración de los trabajadores de la MSI.																		
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida														
1	Disponer del capital humano para ejecutar la estrategia	Asegurar el capital humano para ejecutar las estrategias de la Corporación.	Ejecución de Programas de Bienestar Social	Temporal	Participantes en Actividades de Bienest. Social	Número de participantes	4950				1550	300						1550	1550	4,933
2					Programas de salud integral preventiva y salud ocupacional.	Temporal	Grado de Participación	Porcentaje de participación	100				35%	35%					30%	
3					Eventos de motivación e integración de personal	Temporal	Grado de Participación	Porcentaje de participación	100			35%				35%	30%			
4					Elaboración del Plan Anual de Trabajo de Bienestar y Desarrollo 2010	Temporal	Grado de Avance	Porcentaje de avance	100										50%	50%
5					Otras acciones y atenciones al trabajador	Permanente	Atenciones al trabajador	Número de trabajadores atendidos	7200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600



FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

MISION: MANTENER ADECUADO NIVEL DE INTEGRACION TECNOLOGICA DE LA MUNICIPALIDAD, ASI COMO ADMINISTRAR, DESARROLLAR, MANTENER LOS RECURSOS Y SISTEMAS INFORMATICOS, Y BRINDAR SEGURIDAD A LA INFORMACION INSTITUCIONAL

Meta Presupuestaria DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LAS TECNOLOGIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			MEJORAR LA CONECTIVIDAD DE DATA, VOZ Y VIDEO, ASI COMO LA INFRAESTRUCTURA DE TIC PARA LA MSI	Permanente	ANCHO DE BANDA TASA DE TRANSFERENCIA Y COBERTURA DE LA CONECTIVIDAD EN LA MSI	PORCENTAJE									15%	20%	20%	20%	25%		917,426
2			MANTENIMIENTO DE LA RED DE COMUNICACIÓN DE VOZ, DATA Y VIDEO (COMPONENTES ACTIVOS Y PASIVOS DE LA CONECTIVIDAD)	Permanente	% DE AVANCE DEL MANTENIMIENTO DE LA RED DE COMUNICACIÓN DE VOZ, DATA Y VIDEO	PORCENTAJE								15%	15%	20%	20%	20%	10%		
3			MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS DE LA MSI, SUS SISTEMAS DE PROTECCIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES E INVENTARIO INFORMATICO	Permanente	GRADO DE AVANCE DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA	PORCENTAJE								15%	15%	20%	20%	20%	10%		
4			SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS, SERVIDORES DE PRODUCCIÓN Y DE BACKUP	Permanente	NUMERO ACCIONES REALIZADAS EN LOS EQUIPOS SERVIDORES	NUMERO DE ACCIONES		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
5			BRINDAR UN ADECUADO NIVEL DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE EN LA MSI	Permanente	NUMERO DE INFORMES O ACCIONES PARA BRINDAR SEGURIDAD INFORMATICA	NUMERO DE ACCIONES		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
6			IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL	Permanente	GRADO DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	PORCENTAJE									10%	10%	30%	10%	10%	30%	
7			ATENCION DE SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE	Permanente	NUMERO DE CANTIDAD DE SOLICITUDES TECNICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE	NUMERO DE SOLICITUDES TECNICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE		540	550	550	550	550	540	540	550	550	550	550	540		
8		PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN DE LA MSI	Permanente	GRADO AVANCE DE ELABORACION Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TIC	PORCENTAJE		5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	5%		
			ATENCIONES DE ASESORAMIENTO Y APOYO A LA MUNICIPALIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	Permanente	NUMERO DE INFORMES Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE ASESORAMIENTO	NUMERO DE INFORMES Y ACCIONES		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
			SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA MUNICIPALIDAD	Permanente	GRADO DE AVANCE EN SU DESARROLLO	PORCENTAJE							5%	5%	20%	20%	20%	20%	10%		
11			DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MSI	Temporal	GRADO DE AVANCE DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	PORCENTAJE		20%	20%	20%	20%	20%									
12			IMPLEMENTACION DE CONSULTAS RAPIDAS PARA LA ATENCION AL PUBLICO	Temporal	GRADO DE AVANCE EN EL DESARROLLO DE IMPLEMENTACION	PORCENTAJE		25%	25%	25%	25%										
13			IRRADIACION DE SERVICIOS INTERNET INALAMBRICOS MEDIANTE NODOS DE CONCENTRACION	Temporal	GRADO DE AVANCE EN SU DESARROLLO	PORCENTAJE						20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		
14			IMPLEMENTACION DE CENTRO DE CONTROL DE TRANSITO EN SAN ISIDRO	Temporal	GRADO DE AVANCE DEL DESARROLLO DE IMPLEMENTACION	PORCENTAJE		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%				
16			MEJORAMIENTO DE CALIDAD AMBIENTAL RUIDO Y PARTICULARES EN EL AIRE PARA MEJORAR LA CALIDA DE VIDA EN EL DISTRITO	Temporal	GRADO DE AVANCE DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION	PORCENTAJE			10%	20%	10%	10%	10%	10%	20%	10%					
17			IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE FIBRA OPTICA DE LA MSI	Temporal	GRADO DE AVANCE DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO	PORCENTAJE			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			
18			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

MISSION: LA ADMINISTRACION EN EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, APLICADOS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS.

Meta Presupuestaria ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto A signado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Permanente	GRADO AVANCE DE ELABORACION PADI	PORCENTAJE	100%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	526,102
2			SISTEMAS DE GESTION TRIBUTARIA FISCALIZACION Y REGISTRO, GESTION DE COBRANZA ORDINARIA Y COACTIVA MULTAS, SANCIONES TRIBUTARIAS Y RECLAMOS	Permanente	GRADO DE AVANCE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION TRIBUTARIA	PORCENTAJE	100%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	
3			SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL SISTEMA	PORCENTAJE	100%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	
4			SISTEMA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL MODULO PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO	PORCENTAJE	100%	10%	20%	10%	20%	10%	20%	10%						
5			SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA ALMACEN	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA	PORCENTAJE	100%	30%	40%	30%										
6			SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA CONTROL PATRIMONIAL	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA	PORCENTAJE	100%	10%	30%	40%	20%									
7			SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA TESORERIA	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA	PORCENTAJE	100%	10%	20%	20%	10%	20%	10%	10%						
8			SISTEMAS DE GESTION DE SERVICIOS SOCIALES	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL MODULO	PORCENTAJE	100%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%				
9			SISTEMA DE CONTROL LEGAL: GESTION DE NORMAS LEGALES	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL LEGAL	PORCENTAJE	100%	10%	10%	10%	20%	20%	10%	10%	10%					
10			SISTEMA DE GESTION Y CONTROL INTERINSTITUCIONAL	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL MODULO	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

MISION: LA ADMINISTRACION EN EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, APLICADOS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS.

Meta Presupuestaria ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
11			SISTEMA DE ATENCION AL VECINO	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL MODULO	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%		
12			MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA MSI	Permanente	NUMERO DE ORDENES DE TRABAJO SOLICITANDO MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	NUMERO DE ORDENES DE TRABAJO	1020	80	90	90	80	80	90	90	90	80	80	90	80	
13			ACTIVIDADES PERMANENTES EN EL ACTUALIZACION, DISEÑO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA PAGINA WEB	Permanente	PORCENTAJE DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL MODULO	PORCENTAJE	100%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	
14			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA

MISSION: ADMINISTRAR LOS RECURSOS INFORMATICOS, FISICOS DE CONECTIVIDAD Y DE COMUNICACIONES, Y OTROS QUE CONFORMAN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MUNICIPALIDAD, ASIMISMO BRINDAR ADECUADOS NIVELES DE SEGURIDAD Y ACCESO A LA INFORMACION INSTITUCIONAL

Meta Presupuestaria ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MSI

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto A signado
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DISPONER DE LA INFORMACION PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA	ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTEN LOS PROCESOS CLAVES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CORPORACION	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION 2008	Permanente	GRADO AVANCE ELABORACION PAMPYC	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	418,140
2			ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO HARDWARE Y SOFTWARE	Permanente	NÚMERO DE ORDENES DE TRABAJO	CANTIDAD	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
3			ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE LA MSI	Permanente	% DE AVANCE DE ACUERDO A PLAN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	
4			ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE CONECTIVIDAD DE LA MSI	Permanente	% DE AVANCE DE ACUERDO A PLAN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	
5			ELABORACION Y SUPERVISION DEL PLAN ANUAL DE CONTINGENCIAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION MUNICIPAL	Permanente	GRADO AVANCE ELABORACION PACSI	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	
6			ASESORAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Permanente	% DE AVANCE DE ACUERDO A PLAN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	PORCENTAJE	100%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	
7			IRRADIACION DE SERVICIOS INTERNET INALAMBRICOS MEDIANTE NODOS DE CONCENTRACION	Temporal	GRADO DE AVANCE EN SU DESARROLLO	PORCENTAJE	100%				20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		
8			IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO DE CONTROL DE TRANSITO EN SAN ISIDRO	Temporal	GRADO DE AVANCE DEL DESARROLLO DE IMPLEMENTACIÓN	PORCENTAJE	100%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			
10			IMPLEMENTACION DE EQUIPAMIENTO PARA CALIDAD AMBIENTAL RUIDO Y PARTICULARES EN EL AIRE EN EL DISTRITO	Temporal	GRADO DE AVANCE DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION	PORCENTAJE	100%		10%	20%	10%	10%	10%	10%	20%	10%				
11			IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE FIBRA OPTICA DE LA MSI	Temporal	GRADO DE AVANCE DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO	PORCENTAJE	100%		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		
12			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

MISION: CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE EDIFICACION Y URBANIZACION DEL DISTRITO. REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y EL MOBILIARIO URBANO, ASI COMO LA ACTIVIDAD DE DEFENSA CIVIL.

Meta Presupuestaria: REALIZAR EL CONTROL INTERNO DEL DISTRITO

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCION PERSONALIZADA DE CONSULTAS TECNICAS, RECLAMOS Y QUEJAS	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS	NUMERO DE ATENCIONES	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	607,858
2			ATENCION DE LOS RECURRENTES EN LA PLATAFORMA DE ATENCION AL PUBLICO	PERMANENTE	ATENCION A LOS ADMINISTRADOS	NUMERO DE ATENCIONES	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	
3			EMISION DE RESOLUCIONES SOBRE RECURSOS DE RECONSIDERACION DE MULTAS	TEMPORAL	ATENCION DE LA RECONSIDERACION	NUMERO DE RESOLUCIONES	24	4	4	4	4	4	4							
4			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	EFICIENCIA EN LA ATENCION	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

MISSION	PROVEER DE LOS SERVICIOS MAS EFICIENTES Y EFICACES AL ADMINISTRADO, EN RELACION A TRÁMITES DE LICENCIA DE OBRA, DECLARATORIAS DE FÁBRICA E INSPECCIONES DE OBRA DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES QUE ASEGUREN EL DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO Y PROTEJAN LA CALIDAD DE VIDA DE SUS VECINOS.
Meta Presupuestaria	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	ATENCION DE SOLICITUDES SOBRE OBRAS PRIVADAS (PLATAFORMA)	PERMANENTE	EFICIENCIA DE ATENCION DE SOLICITUDES	PORCENTAJE DE EFICIENCIA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	963,004
2			EMISION DE CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	PERMANENTE	CERTIFICADO DE PARAMETROS EMITIDOS	NUMERO DE CERTIFICADOS	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
3			APROBACION DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA	PERMANENTE	ANTEPROYECTOS APROBADOS	NUMERO DE ANTEPROYECTOS APROBADOS	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
4			EMISION DE LICENCIAS DE OBRA	PERMANENTE	LICENCIA DE EDIFICACION EMITIDAS	NUMERO DE LICENCIAS	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
5			CONTROLES Y SUPERVISIONES DE OBRA	PERMANENTE	CONTROLES Y/O SUPERVISIONES EJECUTADAS	NUMERO DE CONTROLES Y/O SUPERVIS.	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	
6			CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA	PERMANENTE	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EMITIDO	NUMERO DE CERTIFICADOS	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
7			ATENCION DE DECLARATORIA DE FABRICA	PERMANENTE	DECLARACION DE FABRICA ATENDIDA	NUMERO DE DECLARATORIAS	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
8			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

MISION: GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS, PRESERVANDO LA RESIDENCIALIDAD DEL DISTRITO Y DOTAR DE HERRAMIENTAS TECNICAS Y LEGALES A LOS COMERCIANTES A FIN DE ESTABLECER ESTANDARES DE CALIDAD MINIMOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACION DE LA CIUDAD

Meta Presupuestaria ATENDER LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS, AUTORIZACION TEMPORAL DE USO DE RETIRO Y AUTORIZACIONES DE COMERCIO AMBULATORIO

N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS Y CONTROL URBANO	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO	EMISION DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS DEFINITIVOS	Permanente	AUTORIZACION DE ANUNCIOS DEFINITIVOS	NUMERO DE AUTORIZACIONES	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	638,815
2			EMISION DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS TEMPORALES	Permanente	AUTORIZACION DE ANUNCIOS TEMPORALES	NUMERO DE AUTORIZACIONES	1560	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	
3			EMISION DE AUTORIZACIONES DE USO TEMPORAL DEL RETIRO MUNICIPAL	Permanente	AUTORIZACION DE USO RETIRO	NUMERO DE AUTORIZACIONES	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
4			EMISION DE AUTORIZACIONES DE COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	Permanente	AUTORIZACION DE COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	NUMERO DE AUTORIZACIONES	332	120	40	40	40	46	0	0	0	0	0	46	0	
5			EMISION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Permanente	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE LICENCIAS	1080	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	
6			EMISION DE CONSULTAS DE COMPATIBILIDAD DE USO	Permanente	CONSULTA DE COMPATIBILIDAD DE USO	NUMERO DE CONSULTAS	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	
7			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

MISSION: MEJORAR LA SEGURIDAD DEL DISTRITO

Meta Presupuestaria REALIZAR ACCIONES TECNICAS DE INSPECCION, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL.

Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	CHARLAS DE DEFENSA CIVIL	PERMANENTE	CHARLAS DE DEFENSA CIVIL	NUMERO DE CHARLAS	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	708,277
2			EJERCICIO DE EVACUACION	PERMANENTE	EJERCICIO DE EVACUACION REALIZADOS	NUMERO DE SOLICITUDES	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
3			CAMPAÑA DE DIFUSIÓN REALIZADAS	PERMANENTE	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN	NUMERO DE CAMPAÑAS	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
4			INSPECCIONES A SOLICITUD REALIZADAS	PERMANENTE	INSPECCIÓN A SOLICITUD	NUMERO DE INSPECCIONES	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
5			INSPECCIONES INOPINADAS	PERMANENTE	INSPECCIONES INOPINADAS	NUMERO DE INSPECCIONES	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
6			REALIZAR ACCIONES TECNICAS DE INSPECCION, PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO SOCIAL	PERMANENTE	GRADO EFICIENCIA INSPECCIÓN CAPACITACIÓN	PORCENTAJE	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO EFICIENCIA ACCIONES PERMANENTES	PORCENTAJE	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8			CREACIÓN DEL PLAN DE GESTION DE RIESGOS DISTRITAL	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE DEL PLAN RIESGO DISTRITAL	PORCENTAJE	70%	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	
9			ELABORACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA NAVIDAD	TEMPORAL	VISITAS INOPINADAS	NUMERO DE VISITAS	300										100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

MISSION:	Formulación, actualización y ejecución del Plan Urbano del Distrito, como instrumento técnico para mantener la calidad residencial y comercial del distrito, mejorando la calidad de vida y promoviendo la inversión privada y la cooperación técnica internacional a fin de consolidar el proceso de desarrollo sostenible del Distrito.
Meta Presupuestaria	Formular, actualizar y ejecutar el Plan Urbano del Distrito

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Propuesta de Reajuste de la Zonificación de Usos de Suelos de San Isidro - Ordenanza N° 950-MML y Ordenanza N° 1067-MML (Evaluación de Solicitudes de Cambios de Zonificación)	Temporal	Grado de Avance	Porcentaje	100%	35%	35%	30%										1,404,522
2	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Propuesta de Reajuste de la Altura de Edificación a nivel Metropolitano y Local - Ordenanza N° 1067-MML Ordenanza N° 212-MSI (Evaluación de Solicitudes de Cambios de Alturas de Edificación)	Temporal	Grado de Avance	Porcentaje	100%	50%	50%											
3	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Propuesta de Reajuste del Índice de Usos para la ubicación de actividades urbanas - Ordenanza N° 1067-MML (Evaluación de Solicitudes de Cambios de Índice de Usos)	Temporal	Grado de Avance	Porcentaje	100%	50%	50%											
4	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Desarrollo de Estudios de Preinversión a nivel de Perfil	Permanente	Formulación de los Estudios de Pre-Inversión	Estudio	36	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
5	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Desarrollo de Estudios de Inversión Expedientes Técnicos de Obra	Permanente	Formulación de los Estudios de Inversión	Estudio	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

MISSION:	Formulación, actualización y ejecución del Plan Urbano del Distrito, como instrumento técnico para mantener la calidad residencial y comercial del distrito, mejorando la calidad de vida y promoviendo la inversión privada y la cooperación técnica internacional a fin de consolidar el proceso de desarrollo sostenible del Distrito.
Meta Presupuestaria	Formular, actualizar y ejecutar el Plan Urbano del Distrito

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
6	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Formulación de propuestas para mejorar el tránsito peatonal y vehicular en el distrito	Permanente	Grado de Avance de Formulación de Propuestas	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Evaluación de los Estudios de Impacto Vial de los Proyectos de Obras en propiedad privada	Permanente	Evaluación de los Estudios de Impacto Vial	Estudio	48	3	3	3	5	5	5	5	5	5	3	3	3	
8	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Formulación y actualización del Plan de Inversiones Urbanas 2,009 - 2,010	Permanente	Grado de Avance de Formulación y Actualización del Plan	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
9	Lograr el Desarrollo Urbano Integral y Sostenible	Planificar el Desarrollo Urbano Distrital	Otras acciones permanentes	Permanente	Grado de Eficiencia	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL																				
MISION:			Mantener un Sistema de Información Catastral actualizado que permita brindar información oportuna a los usuarios internos de la MSI, a los vecinos y público en general.																	
Meta Presupuestaria			CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL ORIENTADO A AMPLIAR LA BASE TRIBUTARIA Y COADYUVAR A LA PLANIFICACION URBANA DEL DISTRITO EN BENEFICIO DEL VECINO.																	
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	LOGRAR EL DESARROLLO URBANO INTEGRAL Y SOSTENIBLE	PLANIFICAR EL DESARROLLO DISTRITAL	INSPECCIONES DE VERIFICACION CATASTRAL	PERMANENTE	UNIDADES CATASTRALES VERIFICADAS	UNIDADES CATASTRALES INSPECCIONADAS	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,251,039
2			MANTENIMIENTO CATASTRAL PREDIAL	PERMANENTE	UNIDADES CATASTRALES CON MANTENIMIENTO CATASTRAL	UNIDADES CATASTRALES ACTUALIZADAS	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
3			EMISION DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, RESOLUCIONES, PLANOS CATASTRALES Y VISACIONES.	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS /PROCEDIMIENTOS EMITIDOS	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
4			ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) MUNICIPAL	PERMANENTE	APLICACION IMPLEMENTADA EN EL SIG	NUMERO DE APLICACIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5			EMISION DE PRODUCTOS CATASTRALES	PERMANENTE	PRODUCTOS CATASTRALES EMITIDOS	NUMERO DE PRODUCTOS	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
6			ACTUALIZACION DEL COMPONENTE URBANO	PERMANENTE	COMPONENTE URBANO COMPLEMENTADO	NUMERO DE MANZANAS LEVANTADAS	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
7			PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN GRAFICA	PERMANENTE	INFORMACION PROCESADA	LOTES CATASTRALES	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
8			EMISION DE INFORMES DE INSPECCIÓN, INFORMES, MEMOS, OFICIOS, PASES Y OTROS	PERMANENTE	DOCUMENTOS EMITIDOS	NUMERO DE DOCUMENTOS	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
9			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Meta Presupuestaria			CAMPAÑA DE ACTUALIZACION CATASTRAL.																	
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	LOGRAR EL DESARROLLO URBANO INTEGRAL Y SOSTENIBLE	CAMPAÑA DE ACTUALIZACION CATASTRAL	ACTUALIZACION DE FICHAS CATASTRALES	TEMPORAL	UNIDADES CATASTRALES ACTUALIZADAS	UNIDADES CATASTRALES	27,322	6,600	6,600	6,600	2,507	2,507	2,508	0	0	0	0	0	0	540,547
2			ACTUALIZACION DE CLASIFICACION DE CAMPO	TEMPORAL	COMPONENTE URBANO ACTUALIZADO	NUMERO DE MANZANAS LEVANTADAS	304	137	167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

FORMACION 2 - PROGRAMACION 2																				
AREA: GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES			EJECUTAR LA SUPERVISION DE OBRAS MUNICIPALES, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO, SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y CUIDADO DE PARQUES Y JARDINES , ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL, PARQUEO VEHICULAR Y LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONCESION																	
MISION:			DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES																	
Meta Presupuestaria																				
Nº	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Mensual												PresupuestoAsig nado
					Definición del Indicador			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	GERENCIAR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	PERMANENTE	ACCION DE LA GERENCIA	NUMERO DE ACCIONES	1573	130	130	130	130	130	130	128	135	140	130	130	130	1 955,672
2	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONCESIONES	PERMANENTE	REPORTE DE TRABAJOS EJECUTADOS	NUMERO DE REPORTES	3384	288	277	282	288	288	277	277	277	277	288	288	277	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

MISSION: Velar por el estricto cumplimiento del recojo de residuos sólidos, barrido de calles, recojo de maleza, desmonte y mantenimiento de Parques y Jardines

Meta Presupuestaria Administrar Estratégicamente los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Parques y Jardines

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Gestión de la Subgerencia	Permanente	ACCION DE LA SUBGERENCIA	N° de Acciones	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	509,206

Meta Presupuestaria Administrar el Parqueo Municipal

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Recaudación de Tasa por Estacionamiento	Permanente	CAPTACION DE RECURSOS PUBLICOS	Nuevos Soles	2364000	182000	182000	182000	192000	192000	192000	202000	202000	202000	212000	212000	212000	2,251,390

Meta Presupuestaria Administrar los Servicios de Limpieza Pública

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Contrato de Concesión de los Servicios de Limpieza Publica Relima	Permanente	ACCION DE FISCALIZACION DEL SERVICIO DE RELIMA	Numero de Formatos	2464	210	202	210	210	21	202	202	202	210	210	194	202	11,790,753
2			Mantenimiento Preventivo de las Piletas	Permanente	REPORTES DE TRABAJOS EJECUTADOS	Numeros de Reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3			Mantenimiento e Instalación de Mobiliario Urbano	Permanente	REPORTES DE TRABAJOS EJECUTADOS	Numeros de Reportes	*	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

MISION: Velar por el estricto cumplimiento del recojo de residuos sólidos, barrido de calles, recojo de maleza, desmonte y mantenimiento de Parques y Jardines

Meta Presupuestaria Mantener y conservar óptimamente las áreas verdes del distrito.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			Contrato de Concesión de los Servicios de Parques y jardines Relima	Permanente	ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RELIMA	Numero de Formatos	912	78	75	72	78	78	75	75	75	78	78	75	75	11,184,772
2	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Mantenimiento de Áreas Verdes Publicas a cargo de la MSI.	Permanente	CANTIDAD DE M2 DE AREA ATENDIDA	Metro Cuadrado	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	64092	
3			Mantenimiento de canales de regadio	Permanente	REPORTES DE TRABAJOS EJECUTADOS	Numeros de Reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

Meta Presupuestaria MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO EN AREAS VERDES DEL DISTRITO

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Habilitación de canal de regadio proveniente del río Huatica (Lince).	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	%	100							33	33	34				149,500.00
2	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Sistema Tecnificado de Riego para el Parque José Abelardo Quiñones.	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	%	100							10	20	20	20	20	10	410,000.00
3	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Mejoramiento de canalización con tubería PVC en Parque Ernesto Alayza Grundy con construcción de sistema.	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	%	100							9.5	18.1	18.1	18.1	18.1	18.1	431,000.00
4	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Planta compacta de tratamiento de aguas servidas	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	%	100			25	25	25	25							250,000.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

MISSION:

Velar por el estricto cumplimiento del recojo de residuos sólidos, barrido de calles, recojo de maleza, desmonte y mantenimiento de Parques y Jardines

5	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos en Obras y Servicios Municipales	Sistema Tecnificado de Riego para el Parque José Luis Bustamante y Rivero.	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	%	100										14.3	28.5	28.5	28.7	340,000.00
---	-------------------------------------	--	--	----------	-----------------	---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	------	------	------	------------



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES																					
MISION:			DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LA VÍA PÚBLICA, QUE SE REALIZAN EN EL DISTRITO.																		
Meta Presupuestaria			ATENCION DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN LA VIA PUBLICA																		
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												PresupuestoAsi gnado	
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMEINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO.	ATENCION DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE OBRAS	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	DE PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	2,512,965
2	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMEINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO.	ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	DE PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Meta Presupuestaria			REALIZAR MANTENIMIENTO RUTINARIO																		
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												PresupuestoAsi gnado	
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
3	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO.	MANTENIMIENTO DE VEREDAS	PERMANENTE	M2 VEREDAS	M2	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	4,048,607
4			MANTENIMIENTO DE BERMAS	PERMANENTE	M2 BERMAS	M2	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
5			MANTENIMIENTO DE CALZADA DE CONCRETO	PERMANENTE	M2 DE CONCRETO	M2	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
6			MANTENIMIENTO DE CALZADA DE ASFALTO	PERMANENTE	M2 DE ASFALTO	M2	14400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	
7			MANTENIMIENTO DE SARDINELES	PERMANENTE	ML SARDINELES	ML	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8			MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL	PERMANENTE	ML DE SEÑALIZACION HORIZONTAL	ML	72000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	
9			MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION VERTICAL	PERMANENTE	UNIDADES DE SEÑALIZACION VERTICAL	NUMERO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
10			MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS	PERMANENTE	CANTIDAD DE EQUIPOS DE SEMAFOROS ATENDIDOS	NUMERO DE TRABAJOS	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
11			MANTENIMIENTO DE ILUMINACION ORNAMENTAL	PERMANENTE	CANTIDAD DE EQUIPOS DE ILUMINACION ORNAMENTAL ATENDIDOS	NUMERO DE TRABAJOS	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
12			MANTENIMIENTO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
13			ATENCION DE EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

MISION: DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LA VÍA PÚBLICA, QUE SE REALIZAN EN EL DISTRITO

Meta Presupuestaria MEJORAMIENTO DE PARQUES

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
14	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DEL PARQUE MANUEL PABLO BOZA	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		180,000
15	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DE LA ILUMINACION DE LOS PARQUES RENAN ELIAS QUINONEZ, PAUL HARRIS Y GENERAL LA FUENTE	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		150,000
16	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DEL PARQUE LAS OROPENDOLAS	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		150,000
17	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DEL PARQUE MELLIZO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		120,000
18	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	RIEGO TECNIFICADO DEL BOSQUE LOS OLIVOS	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		500,000
19	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ILUMINACION ORNAMENTAL DE LA ALAMEDA PADRE CONSTANCIO BOLLAR	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		450,000
20	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ACONDICIONAMIENTO URBANO DEL PARQUE LEONCIO PRADO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		150,000
21	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DEL PARQUE JOSE DE ACOSTA	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		600,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

MISION:			DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN EL AMBITO DE LA VÍA PÚBLICA, QUE SE REALIZAN EN EL DISTRITO																		
22	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	INTEGRACION DEL TEATRO MUNICIPAL AL BOSQUE DEL OLIVAR DE SAN ISIDRO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		100,000
23	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO Y REMODELACION DEL PARQUE CACERES	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		1,076,727
Meta Presupuestaria			MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS																		
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	PresupuestoAsig nado	
24	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ACONDICIONAMIENTO URBANO DE INTERSECCIONES VIALES DEL SUBSECTOR 1-3	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		900,000
25	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DE LA ILUMINACION DE LA CICLOVIA DE LA AV SALAVERRY HASTA LA PERA EL AMOR	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		50,000
26	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO DE LA ILUMINACION INTEGRAL Y PAISAJISTA DEL SECTOR 3: EJE VIAL AV. LOS CONQUISTADORES, CALLE SANTA LUISA, AV. DANIEL HERNANDEZ Y CALLE OLLANTA, EJE VIAL AV. LOS LIBERTADORES, CIRCUITO VIAL CALLE LA REPUBLICA, CALLE CAROLINA VARGAS DE VARGAS	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		820,000
27	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO ADOQUINADO DE LAS CALLES TRANSVERSALES ENTRE LA AV. LOS CONQUISTADORES Y CALLE LA REPUBLICA SOLO VEREDAS	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		300,000
28	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO URBANISTICO Y ARQUITECTONICO DE LA AV REPUBLICA DE COLOMBIA HASTA LA PLAZA 27 DE NOVIEMBRE	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100					10	10	20	10	10	10	10	20		1,100,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

MISION:			DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN EL AMBITO DE LA VIA PUBLICA, QUE SE REALIZAN EN EL DISTRITO																	
29	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMEINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	REHABILITACION Y MEJOPRAMIENTO DE LA AV. PEZETI DESDE LA AV. SALAVERRY HASTA LA AV. CORONEL PORTILLO	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		2,000,000
30	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMEINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	MEJORAMIENTO Y REMODELACION DE LA AV. DANIEL HERNANDEZ	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		500,000
31	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMEINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	ACONDIONAMIENTO DEL CIRCUITO DE LA SALUD	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		750,000
Meta Presupuestaria			CONSTRUCCION CASA DEL ADULTO MAYOR																	
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	PresupuestoAsignado
32	PROMOVER EL DESARROLLO ARMONICO DEL DISTRITO	ASEGURAR LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y EL MANTENIMEINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO	CONSTRUCCION CASA DEL ADULTO MAYOR	TEMPORAL	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100				10	10	20	10	10	10	10	20		820,000





Municipalidad
de
San Isidro

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA																			
MISION:	Planear, coordinar y dirigir las medidas de prevención necesarias y adecuadas de seguridad personal al vecino y ciudadano, que comprenden un conjunto de actividades y tareas debidamente planificadas, organizadas y controladas en el ámbito de posibles daños a la vida y a la propiedad, mediante su participación activa en el Sistema Integral de Seguridad. Haciendo cumplir las disposiciones legales de competencia Municipal, Ordenanzas, Edictos, Decretos y Resoluciones en general.																			
META PRESUPUESTAL:	Gestionar estratégicamente los servicios de seguridad ciudadana																			
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	EJECUCION DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA 2009	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	459,354
2			ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA	Permanente	ACCIONES	NUMERO DE ACCIONES	2,010	170	170	170	170	170	170	160	170	170	170	170	150	
3			OTRAS ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PROCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA		SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y CONTROL DE TRANSITO																			
MISION		Brindar protección y seguridad a todos los pobladores del distrito de san isidro y generar entre sus pobladores un clima de paz y tranquilidad que les permitan el normal desarrollo de sus actividades cotidianas a través del Patrullaje Eminentemen																			
META PRESUPUESTAL		BRINDAR SEGURIDAD A LOS VECINOS Y FISCALIZAR Y EDUCAR EN MATERIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL																			
N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo		Indicador		Meta Mensual												Presupuesto Asignado	
				de Actividad	Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
1	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA		PATRULLAJES PREVENTIVOS Y DISUASIVOS	Permanente	CANTIDAD DE CONSUMO RECORRIDO POR LA FLOTA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GALONES	81600	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	17,345,932
2		MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	PRESENCIA DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA SEGURIDAD DEL DISTRITO	Permanente	CANTIDAD DE EFECTIVOS	NUMERO	6920	550	550	550	580	580	580	580	590	590	590	590	590	590	
3			FISCALIZACION Y EDUCACION EN MATERIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Permanente	ACCIONES DE CONTROL	NUMERO DE ACCIONES	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
4		REDUCIR LA ACTIVIDAD DELICTIVA	INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL OPERATIVO	Permanente	CANTIDAD DE INTERVENCIONES	NUMERO DE INTERVENCIONES	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
5			OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Meta Presupuestaria: AMPLIACION DEL SERVICIO DE SERENAZGO																					
6	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADNA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	FORTALECIMIENTO DEL CIRCUITO DE SEGURIDAD CIUDADANA NUEVOS MODULOS DE SERENAZGO SUB SECTOR 1-5 Y 2-7	Temporal	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100	5	10	15	20	20	30								280,000
	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADNA	MEJORAR LA PERCEPCION DE SEGURIDAD	AMPLIACION DEL MODULO DE LA AV. PARQUE SUR CON LA AV. GALVEZ BARRENECHEA	Temporal	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100			20	20	10	10	10	10	10	10				80,000
8	FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADNA	REDUCIR LA ACTIVIDAD DELICTIVA	AMPLIACION DE FLOTA DE MOTOCICLETAS	Temporal	GRADO DE AVANCE	PORCENTAJE	100	30	30	40											492,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE PLANES Y TECNOLOGIA

MISION: MANTENER Y MEJORAR LA PLATAFORMA TECNOLOGIA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERATIVIDAD EN TODO MOMENTO, CONSIDERANDO ADEMAS SU PLAN DE CONTINGENCIA CUANDO SEA NECESARIO.

META: Elaborar el Plan de Seguridad

Nº	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Meta Presupuestaria	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
						Definición del Indicador	Unidad de Medida		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1	PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS	PORPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS EN SEGURIDAD CIUDADANA	DIRIGIR EL PLAN DE MANTENIMIENTO Y TECNOLOGIA	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	294,047
2				ADMINISTRACION DEL CENTRO DE APOYO A VECINOS	Permanente	CANTIDAD DE ATENCIONES DE LLAMADAS TELEFONICAS	NRO. DE ATENCIONES	30,000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	
3				OTRAS ACCIONES PERMANENTES	Permanente	GRADO DE EFICIENCIA	PORCENTAJE	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

MISION: Mejorar la calidad de vida de los vecinos del distrito a través de los servicios de salud humana, ambiental y animal así como también de los programas sociales y deportivos.

Meta Presupuestaria: Dirigir estratégicamente la gestión de Desarrollo Social

Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1			Actividades de Planificación, Supervisión, Monitoreo y Control	Permanente	Informes y Documentos Técnicos	Informes	3100	200	200	200	300	300	300	300	300	300	250	250	200	1,093,505
					Proyectos de Inversión Propuestos y/o presentados	Unidad	9	3	1	1			1		1			2		
					Grado de Avance "Pista de Caminata Av. Parque Sur"	Porcentaje	100	33	33	34										
					Grado de Avance "Centro Adulto Mayor en Resid. Sta. Cruz"	Porcentaje	50	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	
					Grado de Avance " Circuito de Salud Corpac"	Porcentaje	100	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	
					Grado de Avance "Sala Multiusos para Adulto Mayores en Radio Club"	Porcentaje	100	16	16	17	17	17	17							
					Grado de Avance "Modernización Integral del Complejo Deportivo"	Porcentaje	50	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	
2	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos de Bienestar y Desarrollo de la Comunidad	Formulación de Proyectos de Inversión	Temporal	Grado de Avance "Acondicionamiento de Kitchen y Almacén de la GDS"	Porcentaje	100	50	50											
					Grado de Avance "Botica Municipal"	Porcentaje	100	16	16	17	17	17	17							
					Grado de Avance "Servicios de Salud Municipal"	Porcentaje	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
					Grado de Avance "Habilitación de nuevos ambientes para talleres Adulto Mayor"	Porcentaje	100	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	
					Grado de Avance "Construcción y Acondicionamiento de saneamiento ambiental - veterinaria"	Porcentaje	100	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	
3			Acreditación de Laboratorios	Temporal	Grado de Avance	Porcentaje	100	16	16	17	17	17	17							
4			Convenios con Instituciones en Beneficio de la Comunidad	Temporal	Números de Convenios propuestos por GDS	Unidad	4			1			1			1		1		
5			Monitoreo y Evaluación del Sistema Integral de Gestión Ambiental	Permanente	Cumplimiento de Indicador Trazador de Avance	Porcentaje	100	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	



Meta Presupuestaria			Brindar apoyo y protección al niño, adolescente del distrito.																	
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador															
1	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos de Bienestar y Desarrollo de la Comunidad	Gestión Integral del Consultorio Jurídico Municipal	Permanente	Atenciones	Número de Atenciones	335	30	30	30	30	30	30	30	30	30	25	25	15	158,490
				Permanente	Número de casos atendidos	Número de Casos Nuevos	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
Gestión Integral del Desarrollo de la DEMUNA			Permanente	Atenciones	Número de Atenciones	545	50	50	50	50	50	50	45	45	45	40	40	30		
			Permanente	Número de casos atendidos	Número de Casos Nuevos	198	20	20	20	20	20	20	15	15	15	15	10	8		
Meta Presupuestaria			Promover actividades deportivas en el distrito.																	
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador															
1	Proporcionar Servicios Competitivos	Proporcionar Servicios Competitivos de Bienestar y Desarrollo de la Comunidad	Realización de Actividades Deportivas	Permanente	Actividades Deportivas	Número de Actividades	68	9	9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	338,847
				Permanente	Participantes en Actividades Deportivas	Número de Participantes	3050	400	400	350	250	250	250	150	250	250	200	200	100	
Alquiler de Campos Deportivos			Permanente	Alquiler de Campos deportivos	Número de Alquileres	1690	120	120	120	130	150	150	150	150	150	150	150	150		
Utilización del Gimnasio Municipal			Permanente	Participantes en Gimnasio Municipal	Número de Participantes	930	120	100	80	50	50	50	70	70	70	80	90	100		
Ejecución del Plan de Vacaciones Útiles Deportivas 2009			Temporal	Grado de Avance de Ejecución del PVUD 2009	Porcentaje	100	50	50												
Ejecución del Plan de Trabajo de la Escuela Deportiva Otoño - Invierno 2009			Temporal	Grado de Avance de Ejecución del PTEDO 2009	Porcentaje	100			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

MISSION: Brindar servicios de salud integral a los vecinos del distrito en aspectos de salud humana, alimentaria, animal y ambiental con calidad de atención, vocación de servicio y gran sensibilidad social

Meta Presupuestaria Brindar atención básica de salud humana

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador Definición del Indicador	Unidad de Medida	META ANUAL	Meta Mensual												PRESUPUESTO ASIGNADO
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	REALIZAR JORNADAS PREVENTIVAS DE SALUD	TEMPORAL	JORNADAS PREVENTIVAS ESPECIFICAS DE SALUD	N° DE JORNADAS	4			1		1				1		1		30,000
2			ATENCIÓN A DOMICILIO DEL ADULTO MAYOR	PERMANENTE	CONSULTAS MEDICAS DEL ADULTO MAYOR A DOMICILIO	N° DE CONSULTAS MEDICAS DEL ADULTO MAYOR A DOMICILIO	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	
3			CONSULTAS MEDICAS	PERMANENTE	CONSULTAS MEDICAS	N° DE CONSULTAS MEDICAS	780	50	50	50	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
4			PROCEDIMIENTOS	PERMANENTE	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA (TÓPICO) Y MÉDICO QUIRURGICO	N° DE PROCEDIMIENTOS	294	13	13	13	15	25	25	25	25	35	35	35	35	
5			ATENCIÓN DE CARNE DE SANIDAD	PERMANENTE	CARNET DE SANIDAD	N° DE CARNE DE SANIDAD EXPEDIDOS	10,150	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	800	
6			ATENCIÓN PRENUPIAL	PERMANENTE	CERTIFICADO PRENUPIAL	N° DE CERTIFICADOS PRENUPIAL EXPEDIDOS	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
7			ATENCIÓN ANÁLISIS CLÍNICOS	PERMANENTE	MUESTRAS TOMADAS Y PROCESADAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO	N° DE MUESTRAS TOMADAS Y PROCESADAS	16,200	1350	1350	1350	1350	1350	1350	1350	1350	1350	1350	1350	1350	
8			ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	PERMANENTE	EXÁMEN ODONTOLÓGICO	N° DE CONSULTAS ODONTOLÓGICAS	11,400	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	
9			ATENCIÓN PSICOLÓGICA	PERMANENTE	CONSULTA PSICOLÓGICA	N° DE ATENCIONES	1,358	88	220	165	88	88	88	110	110	110	110	126	55	
10			EVENTOS DE SALUD	TEMPORAL	EVENTOS CONMEMORATIVOS A LA SALUD HUMANA	N° DE EVENTOS	6			1	1				1		1	1	1	
11			CONSEJERÍA	PERMANENTE	CONSEJERÍA ETS/HIV SIDA (PRENUPIAL, SERO LÓGICO + CARNE SANIDAD, ELISA)	N° DE CONSEJERÍAS	336	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

MISION: Brindar servicios de salud integral a los vecinos del distrito en aspectos de salud humana, alimentaria, animal y ambiental con calidad de atención, vocación de servicio y gran sensibilidad social

Meta Presupuestaria Promover actividades de prevención de la salud

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		META ANUAL	Meta Mensual												PRESUPUESTO ASIGNADO
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ANÁLISIS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS POR EL LAB. FISICOQUIMICA	PERMANENTE	ENSAYOS DE FISICOQUIMICA	N° DE ENSAYOS DE FISICOQUIMICA	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	1,175,264
2			ANÁLISIS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS POR EL LAB. DE MICROBIOLOGIA	PERMANENTE	ENSAYOS DE MICROBIOLOGIA	N° DE ENSAYOS DE MICROBIOLOGIA	462	20	36	40	26	38	26	38	54	58	38	50	38	
3			VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	PERMANENTE	INSPECCIONES REALIZADAS	N° DE VISITAS REALIZADAS	1,440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	
4			VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO PARA LICENCIAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	PERMANENTE	INSPECCIONES SANITARIAS POR LICENCIAS DE ESTABLECIMIENTOS	N° DE INSPECCIONES	31	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

MISSION: Brindar servicios de salud integral a los vecinos del distrito en aspectos de salud humana, alimentaria, animal y ambiental con calidad de atención, vocación de servicio y gran sensibilidad social

Meta Presupuestaria: Efectuar la planificación, prevención, educación y control del medio ambiente.

N°	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador Definición del Indicador	Unidad de Medida	META ANUAL	Meta Mensual												PRESUPUESTO ASIGNADO
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN DE REGISTRO CANINO	PERMANENTE	REGISTRO CANINO	N° DE CANES REGISTRADOS	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	30,000
2			ATENCIÓN VETERINARIA	PERMANENTE	CONSULTA VETERINARIA	N° DE CONSULTAS	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
3			PROCEDIMIENTOS DE SALUD ANIMAL	PERMANENTE	PROCEDIMIENTOS VETERINARIOS	N° DE PROCEDIMIENTOS	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
4			SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	PERMANENTE	ATENCIÓN EN CONTROL DE PLAGAS, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECTACIÓN	N° DE ATENCIONES	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	
5			EDUCACIÓN AMBIENTAL EN CENTROS EDUCATIVOS	TEMPORAL	CHARLAS EN COLEGIOS DEL DISTRITO	N° DE CHARLAS	24				4	4	4			4	4	4		
6			EVENTOS CONMEMORATIVOS POR DÍAS AMBIENTALES	TEMPORAL	EVENTOS	N° DE EVENTOS	8		2	2	1		1			1		1		
7			INFORMACIÓN SOBRE CUIDADOS DEL MEDIO AMBIENTE EN WEB-MSI	TEMPORAL	PUBLICACIÓN EN WEB	N° PUBLICACIONES EN WEB	9		1	1	1	1	1		1	1	1	1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL																				
MISION:			Brindar servicios de salud integral a los vecinos del distrito en aspectos de salud humana, alimentaria, animal y ambiental con calidad de atención , vocación de servicio y gran sensibilidad social																	
Meta Presupuestaria			Dirigir las acciones de bienestar y servicio social en el Distrito																	
N°	Objetivo Estrategico	Objetivo Especifico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador Definición del Indicador	Unidad de Medida	META ANUAL	Meta Mensual												PRESUPUESTO ASIGNADO
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	REALIZAR JORNADAS PREVENTIVAS DE SALUD	TEMPORAL	JORNADAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE	N° DE JORNADAS	5		1			1		1		1				8,545
2			SESIÓN EDUCATIVA SALUD HUMANA	TEMPORAL	SESIÓN EDUCATIVA	N° DE SESIONES	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3			SESIÓN EDUCATIVA SALUD ALIMENTARIA	TEMPORAL	SESIÓN EDUCATIVA	N° DE SESIONES	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4			SESIÓN EDUCATIVA SALUD VETERINARIA	TEMPORAL	SESIÓN EDUCATIVA	N° DE SESIONES	3			1				1		1				
Meta Presupuestaria			Administrar el Programa del Vaso de Leche																	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIÓN DEL PVL	PERMANENTE	BENEFICIARIOS DEL PVL	N° DE BENEFICIARIOS	10128	844	844	844	844	844	844	844	844	844	844	844	844	141,596
2			ADMINISTRACIÓN DEL PVL	PERMANENTE	RACIONES DISTRIBUIDAS	N° DE RACIONES DISTRIBUIDAS	308060	26164	23632	26164	25320	26164	25320	26164	26164	25320	26164	25320	26164	
3			GESTIÓN DEL PVL	PERMANENTE	GESTIÓN: REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	N° DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4			EMPADRONAMIENTO DEL PVL	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTOS REALIZADOS	N° DE EMPADRONAMIENTOS	2					1							1	
5			ATENCIÓN NUTRICIONAL DEL PVL	TEMPORAL	ATENCIÓN NUTRICIONAL: EVALUACIONES	N° DE INFORMES	2					1							1	
6			CONTROL DE LOS COMPONENTES DEL PVL	TEMPORAL	CONTROL DE LOS COMPONENTES DE LA RACIÓN	N° DE INFORMES	4			1				1		1			1	
7			SUPERVISIÓN DE LOS COMITÉS DEL PVL	TEMPORAL	SUPERVISIÓN DE COMITES	N° DE SUPERVISIONES	4	1			1			1				1		
8			EVENTOS DEL PVL	TEMPORAL	EVENTOS	N° DE EVENTOS	3			1		1							1	
9			SESIÓN EDUCATIVA PVL	TEMPORAL	SESIÓN EDUCATIVA	N° DE SESIONES	5		1		1		1		1		1		1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL

MISSION: Brindar servicios de salud integral a los vecinos del distrito en aspectos de salud humana, alimentaria, animal y ambiental con calidad de atención, vocación de servicio y gran sensibilidad social

Meta Presupuestaria: Apoyo al ciudadano y a la familia en el distrito de San Isidro.

Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Definición del Indicador	Unidad de Medida	META ANUAL	Meta Mensual												PRESUPUESTO ASIGNADO
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS	ASEGURAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD	ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	PERMANENTE	ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	Nº DE ATENCIONES DE SERVICIO SOCIAL	24	24	24	26	26	26	28	28	28	30	30	30	324	8,976
2			ATENCIÓN DE CUNA JARDÍN	PERMANENTE	ATENCIONES DE CUNA JARDÍN	Nº DE NIÑOS MATRICULADOS/BENEFICIARIOS	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
3			SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN CUNA JARDÍN	PERMANENTE	RACIONES DISTRIBUIDAS	Nº DE RACIONES DISTRIBUIDAS	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	19200	
4			EMPADRONAMIENTO ADULTO MAYOR	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTO DE ADULTO MAYOR	Nº DE ADULTOS MAYORES EMPADRONADOS	30	30	30	40	40	40	50	50	50	60	60	60	540	
5			CURSOS PARA ADULTOS MAYORES	TEMPORAL	CURSOS PARA ADULTOS MAYORES	Nº DE CURSOS REALIZADOS		2	2	2	2			2	2	2	2		16	
6			TALLERES PARA EL ADULTO MAYOR	PERMANENTE	TALLERES PARA EL ADULTO MAYOR	Nº DE ASISTENTES	120	120	120	160	160	160	180	180	180	200	200	200	1980	
7			ACTIVIDADES CON EL ADULTO	PERMANENTE	ACTIVIDADES CON EL ADULTO MAYOR: SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN, BIENESTAR ESPARCIMIENTO	Nº DE ADULTOS MAYORES PARTICIPANTES	184	184	184	230	230	230	274	274	274	314	314	314	3006	
8			EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TEMPORAL	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Nº DE EMPADRONADOS	5	5	5	8	8	8	10	10	10	12	12	12	105	
9			TALLERES OMAPED	PERMANENTE	TALLERES SOBRE DISCAPACIDAD	Nº DE PARTICIPANTES EN TALLERES	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	
10			ACTIVIDADES OMAPED	PERMANENTE	ACTIVIDADES: SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN, BIENESTAR Y ESPARCIMIENTO POR LA DISCAPACIDAD	Nº DE PARTICIPANTES	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
11			ATENCIÓN A LA JUVENTUD	PERMANENTE	ACTIVIDADES CON JOVENES	Nº PARTICIPANTES	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO Nº 2 - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA: GERENCIA DE FISCALIZACIÓN

MISSION:

Cumplir con los objetivos y metas trazadas dentro del ámbito de aplicación, establecidas en las disposiciones municipales relacionadas con el control urbano, publicidad exterior, obras de edificación, actividades comerciales, control sanitario, vía pública, espectáculos públicos no deportivos.

Meta Presupuestaria

Dirigir estratégicamente las acciones de Fiscalización

Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador	Definición del Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	EMITIR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN QUE SE DERIVAN DE LAS NOTIFICACIONES IMPUESTAS POR LAS INFRACCIONES DETECTADAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	UND	650	50	50	50	50	50	50	60	60	60	60	60	60	40	398,340
2	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	RESOLUCIÓN SOBRE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	UND	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
3	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	DISPONER EL INICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA DE LAS OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	PERMANENTE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	UND	115	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	
4	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DEL DISTRITO	OTRAS ACCIONES PERMANENTES	PERMANENTE	GRADO DE EFICIENCIA	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

FORMATO N° 2 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, INDICADOR Y PRESUPUESTO

AREA:		Subgerencia de Inspecciones																		
MISION:		Velar por el estricto cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes, mediante la fiscalización y control de los establecimientos comerciales e inmuebles, atención de expedientes y quejas presentadas por los vecinos, así como el control del comercio en la vía pública, dentro del marco de respeto a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.																		
Meta Presupuestaria		Fiscalizar y Controlar el Cumplimiento de las Normas y Políticas Municipales																		
Nº	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Actividad	Tipo de Actividad	Indicador		Meta Anual	Meta Mensual												Presupuesto Asignado
					Definición del Indicador	Unidad de Medida		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Promover el desarrollo armónico del Distrito	Asegurar el cumplimiento de la normatividad para el desarrollo armónico del Distrito	Desarrollar conferencias, seminarios y cursos de formación, capacitación y asesorías dirigidas al personal de Policía Municipal e inspectores municipales	Permanente	Capacitación del Personal	Nro de Cursos realizados	3			1			1			1				2,923,722
2			Control de las actividades económicas, edificatorias y los operativos destinados a verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respectivas	Permanente	Locales fiscalizados	Nro de locales fiscalizados	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	
3			Evaluación y seguimiento de las infracciones cometidas	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4			Emitir y suscribir las resoluciones de sanción que se derivan de las notificaciones impuestas por las infracciones detectadas	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5			Campañas educativas, respecto al cumplimiento de las normas y disposiciones municipales vigentes	Permanente	Campañas	Nro de Planes Operativos de campañas	3			1			1			1				
6			Atención personalizada de los requerimientos y/o necesidades de los vecinos, mediante la sectorización del Distrito	Permanente	Atención de quejas y/o requerimientos de vecinos, mediante la sectorización	Nro de atenciones realizadas	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	
7			Atención de Expedientes y Documentos Simples (Anuncios, Cese Licencias, entre otros)	Permanente	Atención personalizada de expedientes y Doc. Simple	Nro de expedientes y Doc. Simple atendidos	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	
8			Operativos contra el comercio informal, artículos de contrabando, piratería y de dudosa procedencia	Permanente	Controlar y Reducir el Comercio en la vía pública	Nro de operativos realizados	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	
9			Otras Acciones Permanentes	Permanente	Grado de eficiencia	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	





Municipalidad
de
San Isidro



INFORME N° 0249-2008-0500-GPPDC/MSI

Para : JUAN VEGA FERNANDEZ
Gerente Municipal

De : JOSE MISAD PAULET
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

Asunto : Aprobación de Plan Operativo Institucional 2009

Fecha : 22 de diciembre de 2008

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de alcanzarle adjunto el proyecto de Plan Operativo Institucional 2009 (POI-2009), el cual se ha elaborado con la información remitida por las áreas involucradas, en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 012-2008/MSI "Normas para la Formulación del Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2009" aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 1229-2008-GM/MSI del 17 de octubre de 2008.

Al respecto, debemos mencionar que el referido documento ha sido elaborado en concordancia con el Presupuesto Institucional 2009 y el Plan Estratégico Institucional 2007-2010. Asimismo, informamos que el presente Plan Operativo Institucional debe ser aprobado por Resolución de Gerencia Municipal, para lo cual se adjunta el correspondiente proyecto de Resolución para que de estimarlo pertinente se sirva suscribirlo.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
JOSE ABRAHAM MISAD PAULET
Gerente de Planeamiento, Presupuesto
y Desarrollo Corporativo



Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 1453-2008-0200-GM/MSI

San Isidro, 23 DIC. 2008

EL GERENTE MUNICIPAL:

Visto, el Informe N° 0249-2008-0500-GPPDC/MSI, mediante el cual la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo remite el proyecto del Plan Operativo Institucional 2009.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 154-2007/MSI, se aprobó el "Plan Estratégico Institucional 2007-2010" de la Municipalidad de San Isidro;

Que, por Ordenanza N° 233-MSI, publicada el 17 de abril de 2008, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante el documento del Visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, alcanza el proyecto del Plan Operativo Institucional 2009 elaborado con la información remitida por las áreas involucradas, en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 012-2008/MSI "Normas para la Formulación del Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2009", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 1229-2008-GM/MSI de fecha 17 de octubre de 2008, solicitando su aprobación;

De conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 019-2007-ALC/MSI;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el "Plan Operativo Institucional 2009", según lo expuesto en el informe emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, cuyo contenido forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar la supervisión y cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



EL FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD
DE SAN ISIDRO CERTIFICA: QUE
ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL AL
ORIGINAL.

09 ENE. 2009

ADRIANA SILVA VARGAS
FEDATARIO



JUAN ANTONIO VEGA FERNANDEZ
GERENTE MUNICIPAL