

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE
PACHACAMAC**

**PLAN
OPERATIVO
INSTITUCIONAL
POI - 2012**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Lima - Perú



Municipalidad Distrital de Pachacamac

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 531-2011-MDP/A

Pachacamac, 27 de Diciembre del 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

Visto, el Acuerdo de Concejo N° 091-2011-MDP/C de fecha 27 de Diciembre del 2011 mediante el cual se aprueba el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Pachacamac para el Año Fiscal 2012;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 y 2 del Art. 9° y Art. 97° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", las Municipalidades son competentes para planificar el desarrollo local concertado y Presupuesto Participativo, y de planificar sus programas de corto, mediano y largo plazo en función a los requerimientos municipales;

Que, conforme al Art. 71° de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", se establece que los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se espera 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, de conformidad a la Resolución de Alcaldía 411-2011-MDP/A de fecha 13 de Octubre del 2011 se aprueba la Directiva N° 001-2011-MDP-OPP relacionada con las "Normas para la elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2012 en la Municipalidad Distrital de Pachacamac" mediante el cual se ha coordinado con todas las unidades orgánicas de esta corporación para elaborar dicho plan en función a los objetivos generales determinados previamente a través de la Resolución de Alcaldía N° 410-2011-MDP/A de fecha 13 de Octubre del 2011;

Que, los Presupuestos anuales deben ser expresiones financieras de los Planes Integrales de desarrollo local, por lo que el presupuesto municipal no constituye un simple documento de aprobación de ingresos y gastos, sino que debe concebirse como un instrumento de Gestión Económica y Financiera de la Municipalidad a través de todas las Unidades Orgánicas que la conforman, por lo que se hace necesario la aprobación del Plan Operativo Institucional;

En uso de las facultades conferidas por el Art. 20° numeral 6) de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades";

RESUELVE :

Artículo 1°.- Aprobar el "Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2012" de la Municipalidad Distrital de Pachacamac.

Artículo 2°.- El Plan Operativo Institucional es de cumplimiento obligatorio de todas las Unidades Orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Pachacamac, las mismas que deberán elaborar informes trimestrales del avance de la ejecución de las actividades encomendadas.

Artículo 3°.- Encargar a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Planeamiento, y Presupuesto velar por el cumplimiento del Plan Operativo Institucional, a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

MARTHA OBREGON
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

Augusto L. Ramos Lescano
ALCALDE

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

CONTENIDO

PRESENTACION.....	2
1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.....	3
1.1. VISION.....	3
2. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	3
2.1. VISION.....	3
2.2. MISION.....	3
2.3. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....	3
2.4. OBJETIVOS.....	4
3. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: OBJETIVOS.....	6
3.1. OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES Y ESPECIFICOS	6
3.2. OBJETIVOS GENERALES DENTRO DE LAS LINEAS..... ESTRATEGICAS	15
4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDADES ORGÁNICAS	15
4.1. CONCEJO MUNICIPAL.....	
4.2. ALCALDIA.....	
4.3. GERENCIA MUNICIPAL.....	
4.4. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	
4.5. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	
4.6. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.....	
4.7. SECRETARIA GENERAL.....	
4.8. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.....	
4.9. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	
4.10. OFICINA DE ADMINISTRACION.....	
4.11. OFICINA DE RENTAS.....	
4.12. OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA.....	
4.13. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.....	
4.14. GERENCIA DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO	
4.15. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DEL AMBIENTE.....	
4.16. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL.....	
4.17. DEFENSA CIVIL.....	
4.18. PROGRAMA DE VASO DE LECHE.....	
4.19. AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MANCHAY.....	
4.20. AGENCIA MUNICIPAL DE JOSE GALVEZ...	
DISTRIBUCION DEL GASTO POR UNIDADES ORGANICAS.....	



PRESENTACIÓN

Después de haber potenciando la capacidad operativa de la gestión y los servicios municipales, esta gestión se encuentra ante un año de ejercicio del segundo gobierno municipal cuya agenda de mayores realizaciones y posibilidades ha constituido un reto para determinar los **OBJETIVOS GENERALES 2012**.

El presente "**Plan Operativo Institucional 2012**", es una herramienta de gestión administrativa que resume los objetivos y metas presupuestarias, así como las actividades y tareas de las unidades orgánicas de la Municipalidad para el Año fiscal 2012 y que sirve para la elaboración del PIA de conformidad con la Directiva N° 001-2011-EF/76.01, Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público" para el Año Fiscal 2012 y que en esta Municipalidad, permitirá consolidar logros y asumir nuevos retos.

La normatividad que sustenta este documento de gestión se encuentra establecida en el Art. 71º de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto implementa el proceso para elaborar el Plan Operativo Institucional, primero mediante la aprobación de los Objetivos Institucionales a través de la Resolución de Alcaldía N° 410-2011-MDP/A del 13 OCT 2011, y después a través de la Directiva N° 001-2011-MDP/OPP del 13 OCT 2011 que instituye las "Normas para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2012", aprobada mediante la Resolución de Alcaldía N° 411-2011-MDP/A del 13 OCT 2011.

Su contenido refleja el ejercicio democrático y planificado de la gestión municipal y articula el Plan de Desarrollo Municipal Concertado (PDLC), el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

El Plan Operativo Institucional 2012 constituye el instrumento de gestión que permite la revisión de la Misión, el desarrollo de la Visión, así como la definición de los Objetivos, desde la elaboración del Diagnóstico Estratégico sustentado en el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).

El Plan Operativo Institucional, tiene su punto de partida en los Objetivos Generales vinculados directamente a los Programas Presupuestales, que sustentan a su vez los objetivos parciales de cada Gerencia y los Objetivos Específicos por las Unidades y Subgerencias, relacionados con las actividades presupuestales, de conformidad con el clasificador funcional para la elaboración del Presupuesto 2012.

Finalmente el Plan Operativo Institucional sintetiza los planes de acción de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, desarrollando sus metas, cuantificadas y por actividad a ejecutarse en el año 2012, guardando relación directa con el Presupuesto de esta Municipalidad para el año 2012 y por tanto dependiente de su cumplimiento. Especifica los procesos operativos de cada una de ellas, para hacer realidad los objetivos institucionales que apuntan a consolidar al Distrito de Pachacámac, más ecológica y cultural, histórico y turístico, saludable y productivo.



1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO

1.1 VISIÓN

"AL 2018 PACHACÁMAC, ES UN DISTRITO TURÍSTICO, RECREATIVO, ECOLÓGICO, PRODUCTIVO Y SEGURO; CON UNA POBLACIÓN EN PROCESO DE INTEGRACIÓN SOCIAL E IDENTIFICACIÓN CULTURAL, CUYAS AUTORIDADES Y CENTROS POBLADOS ASUMEN, MANEJAN Y ORGANIZAN, DE MODO SUSTENTABLE, SU PATRIMONIO, RECURSOS AGRARIOS Y NATURALES ASÍ COMO SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, CON PRESTIGIO Y RECONOCIMIENTO EN LIMA, EL PERÚ Y EL EXTRANJERO"

2. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 VISIÓN

"AL 2018 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC ES UN GOBIERNO LOCAL PROMOTOR DEL DESARROLLO Y LÍDER EN EL ÁREA SUR DE LIMA, CON UNA GESTIÓN PARTICIPATIVA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, MODERNA, CONFIABLE, CON VALORES, AL SERVICIO DE LA POBLACIÓN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO DISTRITAL, ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA CONSERVANDO Y MANTENIENDO EL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL"

2.2 MISIÓN

"LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC, ES UNA INSTITUCIÓN QUE PROMUEVE DE FORMA CONCERTADA EL DESARROLLO INTEGRAL PRESTANDO SERVICIOS DE CALIDAD, MANEJA LOS RECURSOS PÚBLICOS DE FORMA RESPONSABLE, ADMINISTRA EL TERRITORIO DEL DISTRITO CUMPLIENDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PARA EL BIENESTAR DEL PUEBLO DE PACHACÁMAC"

2.3 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

a) FORTALEZAS

1. Voluntad política de cambio (Alta Dirección y funcionarios)
2. Alcalde reelecto para un segundo periodo de gobierno
3. Liderazgo del Alcalde frente a la población
4. Identificación de la población con el Distrito
5. Autoridades, Funcionarios y Servidores comprometidos con el desarrollo del Distrito.
6. Trabajadores competentes y con experiencia en gobiernos locales.



7. Predisposición para el trabajo bajo presión.
8. Existencia de un pool de maquina pesada moderna.
9. Existencia de procesos de participación ciudadana.
10. Existencia de un Plan de Desarrollo Local Concertado
11. Credibilidad y buena imagen del Municipio ante la comunidad
12. Liderazgo del Municipio de Pachacámac en AMASUR
13. Existencia de Patrimonio Cultural en el Distrito
14. Existencia de equipamiento y vehículos (Camionetas y motocicletas)
15. Continuidad de una política de Gestión Administración Municipal
16. La Gestión actual cuenta con un mayor conocimiento sobre las necesidades de la población de Pachacámac.
17. Conformación de un Equipo de Funcionarios con permanencia durante los últimos cinco (05) años...
18. Concertación entre las autoridades Municipales y la Población

b) DEBILIDADES

1. Escasa capacitación en Gestión Municipal Moderna
2. Insuficiente integración de los trabajadores.
3. Débil coordinación entre áreas.
4. Insuficiente manejo de información
5. Insuficiente compromiso e identidad de los trabajadores con la institución y los pobladores.
6. Insuficiencia de recursos económicos.
7. Deficiencia de logística e infraestructura.
8. Falta de estrategias de comunicación con la población
9. Poca credibilidad de la población en la institución municipal.
10. Insuficiente desarrollo de sistemas de información, falta de equipos de interconexión informática adecuada.
11. Unidades Orgánicas con escaso monitoreo y control de sus Planes Operativos.
12. Débil seguimiento al programa de inversiones municipal (teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal Concertado y el Presupuesto Participativo).
13. Inexistencia de un Plan de Desarrollo Urbano y un Plan de Desarrollo de Capacidades.
14. Limitada disponibilidad presupuestaria y financiera para el desarrollo de otras labores de apoyo social.

c) OPORTUNIDADES

1. Apoyo de Instituciones de cooperación (ONG).
2. Territorio con capacidades de múltiples usos
3. Municipalización de los Programas de Complementación Alimentaria
4. Incremento del Fondo de Compensación Municipal para las inversiones públicas.
5. Aprovechamiento de las condiciones naturales del Rio Lurín
6. Canalización de las demandas insatisfechas dejadas por gestiones anteriores
7. Asociación de Municipalidades de Lima Sur.
8. Mayores inversiones en el territorio.
9. La globalización que fomenta el Turismo (Información, comunicación, tecnología).
10. Incremento de transferencias por parte del Gobierno Nacional.
11. Instituciones importantes establecidas en el distrito.
12. Política de descentralización de las Entidades Públicas hacia los niveles de Gobierno Regional y Local.
13. Intervención directa de la Municipalidad de Lima Metropolitana, para la implementación de programas y proyectos en los Gobiernos Locales.
14. Alianzas estratégicas con Instituciones Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de trabajos en conjunto y de alto impacto social e institucional.



d) AMENAZAS

1. Ausencia de una Demarcación Territorial con los distritos con los cuales limita el distrito de Pachacámac
2. Intervención de la Iglesia Católica en los asuntos públicos
3. Posicionamiento de los Municipios de Lurín y Villa María del Triunfo en territorio de Pachacámac.
4. Pobladores de las zonas limítrofes identificados con Lurín y Villa María del Triunfo.
5. Incremento de la demanda de los servicios públicos
6. Excesiva demanda de necesidades de ejecución de obras frente al exiguo presupuesto municipal.
7. Compleja configuración geográfica.
8. Escasa identidad territorial en las Zonas de José Gálvez y Manchay Trafico de terrenos.
9. Injerencia del Gobierno Nacional.
10. Autonomía restringida.
11. Bajo nivel socio- económico de la población (pobreza y extrema pobreza).
12. Autoritarismo de la Municipalidad Metropolitana de Lima en el TUPA
13. Incremento de la desocupación y pobreza en la población por la falta de políticas del Gobierno Nacional.
14. Incremento de la Inseguridad Ciudadana a Nivel Nacional.
15. Escasa cultura tributaria en la población..
16. El crecimiento económico y poblacional conlleva a mayores demandas de la población
17. Escasa cultura cívica orientada al respeto y cumplimiento de normas y disposiciones municipales

1.1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

(Aprobados mediante la R. A. N° 410-2011-MDP/A del 13 OCT 2011)

- a) **OBJETIVO GENERAL 1.-** Modernizar la gestión administrativa del gobierno municipal, incidiendo en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos, descentralizando y desconcertando la función municipal.
- b) **OBJETIVO GENERAL 2.-** Consolidar el ordenamiento territorial del Distrito, tanto urbano como rural.
- c) **OBJETIVO GENERAL 3.-** Promover la generación de actividades económicas articuladas a la actividad turística y gastronómica, con una cultura de emprendedores que promueva el autoempleo.
- d) **OBJETIVO GENERAL 4.-** Promover la diversificación y generación de la producción agropecuaria, fortalecer las organizaciones de productores, estableciendo una cultura empresarial y competitiva.
- e) **OBJETIVO GENERAL 5.-** Posicionar Pachacámac como destino turístico metropolitano e internacional.
- f) **OBJETIVO GENERAL 6.-** Fortalecer y mejorar los niveles de seguridad ciudadana.
- g) **OBJETIVO GENERAL 7.-** Promover una gestión integral del medio ambiente y el territorio.
- h) **OBJETIVO GENERAL 8.-** Promover hábitos de vida saludable y una educación de calidad, integral y moderna y solidaria que permitan elevar la calidad de vida.
- i) **OBJETIVO GENERAL 9.-** Promover la participación ciudadana como forma de lograr una gobernabilidad local adecuada.



3. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES Y ESPECIFICOS

- a) **OBJETIVO GENERAL 1:** Modernizar la gestión administrativa del gobierno municipal, incidiendo en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos, descentralizando y desconcertando la función municipal.

a.1) OBJETIVO PARCIAL 1:

Dotar a la Administración Municipal de adecuados y actualizados documentos de gestión, fortaleciendo su autoridad ante la ciudadanía; con el propósito de convertirla en una Entidad eficaz y eficiente con iniciativa y autoridad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fortalecer la autoridad y autonomía municipal
- b) Formular, debatir y aprobar normas.
- c) Mejorar y fortalecer las labores funcionales del Concejo Municipal.
- d) Coadyuvar a la consolidación de las áreas de la Municipalidad, mediante la instrumentación de políticas, normas, procedimientos y sistemas que permitan un mejor desarrollo sostenido y un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, con sujeción a criterios de austeridad, racionalidad, honestidad y transparencia.
- e) Mejorar la aplicación de los sistemas administrativos que garanticen la eficacia y eficiencia de los servicios públicos.
- f) Fomentar los mecanismos de comunicación interna y estímulo para lograr la identificación de los trabajadores con los objetivos de la institución.
- g) Velar por el uso adecuado de los recursos públicos.
- h) Implementar el uso adecuado del avance tecnológico en las diferentes áreas de la Municipalidad
- i) Modernizar la gestión administrativa y organizacional sobre la base de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad de los recursos humanos con que cuenta la gestión.
- j) Mejorar la calidad de los servicios públicos locales, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de los vecinos.
- k) Modernizar el servicio de la Administración Tributaria, estableciendo políticas estratégicas de mayor captación y recaudación de Recursos Económicos Municipales.
- l) Ejecutar acciones para elaborar un efectivo Plan Concertado y Presupuesto Participativo.
- m) Procurar la colaboración de Organismos Nacionales o extranjeros en proyectos de apoyo social para el distrito.
- n) Acentuar el mejoramiento de la imagen institucional
- o) Establecimiento de sistema de calidad de atención al vecino.
- p) Promover la capacitación técnica y profesional de los servidores municipales.
- q) Establecimiento de un sistema informático que permita un registro, la atención y la toma de decisiones en tiempo real.
- r) Mejoramiento del sistema administrativo mediante la actualización y aplicación de documentos de gestión adecuados a la realidad del distrito.
- s) Mejorar las capacidades de los servidores municipales mediante la capacitación continua.
- t) Promover el liderazgo municipal a través de una estrategia de comunicación que permita informar y comunicar a la población las acciones municipales.
- u) Mejorar la base tributaria a través de la ampliación y actualización de la información predial.
- v) Disminuir la morosidad tributaria mediante una política de estímulos al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.



- w) Optimizar el gasto operativo de la municipalidad mediante la simplificación y la aplicación de procesos racionales de flujo administrativo.
- x) Racionalizar el gasto y los tiempos de resolución de trámites internos y externos, mediante la simplificación administrativa y planificación de acciones de los diferentes órganos de la municipalidad.

b) OBJETIVO GENERAL 2.- Consolidar el ordenamiento territorial del Distrito, tanto urbano como rural.

b.1) OBJETIVO PARCIAL 1: Ordenamiento de los espacios territoriales del distrito.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Elaboración del Plan Director de Desarrollo Urbano y Rural.
- b) Planificar, ejecutar e impulsar acciones destinadas a mantener y mejorar la infraestructura del distrito.
- c) Optimizar y sistematizar los procedimientos de otorgamiento de licencias de funcionamiento y anuncios, así como las actividades de control urbano.
- d) Implementar un sistema computarizado para el otorgamiento de licencias, interconectado a la base de datos de otras áreas como el área de rentas y catastro.
- e) Controlar, supervisar y fiscalizar la ejecución de construcciones, ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas dentro de la jurisdicción.
- f) Normar y aprobar el otorgamiento de licencias de construcción en el ámbito de su competencia, de acuerdo al Reglamento Nacional y el Reglamento de Otorgamiento de Licencias.
- g) Continuar con el desarrollo del Programa de Catastro Urbano Municipal.

b.2) OBJETIVO PARCIAL 2: Planificar y garantizar el crecimiento urbano del distrito con estudio y ejecución de proyectos de acuerdo a los planes de gestión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Desarrollar proyectos que mejoren el ornato público, la transitabilidad vehicular y peatonal, la calidad de vida, la seguridad y salud de los vecinos y del distrito.
- b) Propiciar trabajos en equipo con la población, aspecto fundamental en el desarrollo personal e institucional a favor de la gestión.
- c) Ampliar el equipamiento urbano del distrito mediante la ejecución de proyectos de Recreación y Esparcimiento, Educación, Salud, etc.
- d) Mejorar la calidad de la gestión administrativas, en beneficio de la población.

b.3) OBJETIVO PARCIAL 3: Garantizar el crecimiento urbano del distrito ordenado y debidamente formalizado.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Desarrollar proyectos que mejoren el ornato, la calidad de vida, la seguridad y salud de los vecinos y del distrito.
- b) Propiciar trabajos en equipo, aspecto fundamental en el desarrollo personal e institucional a favor de la gestión.
- c) Levantar el 100% de unidades prediales del distrito
- d) Determinar omisos y Subvaluadores
- e) Determinar comercios sin licencias de funcionamiento
- f) Determinar comercios sin permisos de anuncios
- g) Determinar construcciones antirreglamentarias



- h) Obtener una base de datos integrada gráfica y alfanumérica del distrito.
- i) Incremento de la Renta Municipales.
- j) Obtener una base de Datos de Parques y Jardines.

b.4) OBJETIVO PARCIAL 4: Regularización de todas las edificaciones ejecutadas sin la correspondiente Licencia de Obra., actualizando la Base de Datos de Catastro e impulsando las labores de Control y Fiscalización Tributaria. Proponer los cambios de Zonificación de interés distrital.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Obtener una base de Datos de Licencias de Obra y Habilitaciones Urbanas.
- b) Optimizar los servicios de atención al vecino en términos de celeridad de procesos operativos, para disminuir los periodos y ahorro de costos en cada procedimiento administrativo.
- c) Propiciar trabajos en equipo, aspecto fundamental en el desarrollo personal e institucional a favor de la gestión.
- d) Incrementar las Renta Municipales.
- e) Atender las diferentes solicitudes administrativas contenidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- f) Redactar, elaborar y visar los proyectos de Resoluciones Gerenciales relacionados con el área de desarrollo Urbano.

b.5) OBJETIVO PARCIAL 5: Planificar y elaborar el nuevo Plan Vial del Distrito, proponiendo la política en transporte, regulando la circulación local.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Elaborar un proyecto de Plan Vial del Distrito.
- b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades concernientes a señalización, semaforización, educación vial, obras viales y servicios de transporte urbano.
- c) Programar operativos de control y evaluar las acciones realizadas
- d) Promover la educación y seguridad vial a través de Capacitación o medios de difusión.
- e) Aplicar sanciones administrativas conforme a Ordenanza aprobada.

c) OBJETIVO GENERAL 3.- Promover la generación de actividades económicas articuladas a la actividad turística y gastronómica, con una cultura de emprendedores que promueva el autoempleo.

c.1) OBJETIVO PARCIAL 1: Promover actividades económicas con una cultura de emprendedores que promueva el autoempleo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover normas y disposiciones legales municipales que favorezcan la inversión y competitividad local
- b) Realizar talleres de capacitación y asesoramiento de actividades productivas.
- c) Fomentar la práctica de la Agricultura Urbana.
- d) Revisar el Texto Único de Procedimiento Administrativo, que conlleve a agilizar los procedimientos en todos los casos.
- e) Formalizar el comercio ambulatorio
- f) Implementar un Plan de Desarrollo Comercial especializado, en el distrito.
- g) Otorgar todas las facilidades del caso para los PYMES que quieran instalarse según el Plan señalado.
- h) Fomentar las inversiones en el distrito, mejorando las condiciones de competitividad.



- i) Implementar un programa de difusión y capacitación de promoción de la pequeña y micro empresa.
- j) Ejecutar actividades municipales que promuevan y generen mayor consumo en las empresas de esta jurisdicción.
- k) Promover la Colocación de productos y servicios a Mercados.
- l) Promover la organización de los productores para establecer estrategias comunes de producción y comercialización
- m) Promover el crecimiento de los ingreso de los agricultores y ganaderos, mediante la facilitación de acceso a mercados nueva tecnología con énfasis en cultivos y crianzas agroecológicas.
- n) Mejorar la oferta turística y recreativa con la participación organizada de la población, instituciones públicas y actores privados.
- o) Promover la generación de actividades económicas (comercios y servicios) articuladas a la actividad turística y gastronómica, en forma ordenada convirtiéndola en un distrito económicamente atractivo.

d) OBJETIVO GENERAL 4.- Promover la diversificación y generación de la producción agropecuaria, fortalecer las organizaciones de productores, estableciendo una cultura empresarial y competitiva.

d.1) OBJETIVO PARCIAL 1: Promover las actividades agropecuarias estableciendo una cultura empresarial y competitiva.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover normas y disposiciones legales municipales que favorezcan la producción y comercialización de los productos agropecuarios.
- b) Realizar talleres de capacitación de mejoramiento de la tecnología adecuada y asesoramiento de actividades agropecuarias.
- c) Promover la organización de los productores agropecuarios para establecer estrategias comunes de producción y comercialización.
- d) Implementar un Plan de Desarrollo Comercial especializado, en el distrito.
- f) Promover la colocación de productos de cultivos y de la actividad pecuaria a Mercados.
- g) Promover el crecimiento de los ingreso de los agricultores y ganaderos, mediante la facilitación de acceso a mercados nueva tecnología con énfasis en cultivos y crianzas agroecológicas

e) OBJETIVO GENERAL 5.- Posicionar Pachacámac como destino turístico metropolitano e internacional.

e.1) OBJETIVO PARCIAL 1: Promover el turismo interno y externo mejorando los servicios y atractivos del patrimonio cultural y paisajista

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fomentar la diversidad cultural y el patrimonio histórico del distrito,
- b) Realizar campañas de difusión de los principales atractivos turísticos del distrito
- c) Ejecutar los proyectos de señalización de sitios turísticos
- d) Mejoramiento de las vías de acceso a las zonas de turismo
- e) Crear un centro de información al turista
- f) Difundir el calendario turístico del distrito
- g) Implementar los circuitos turísticos de manera permanente
- h) Organizar una brigada de atención al turista
- i) Promover el posicionamiento turístico del distrito mediante estrategias de comunicación e información que resalten los atractivos culturales y paisajistas del territorio



- j) Incrementar las inversiones turísticas en el distrito de forma ordenada que permita un uso racional de los espacios y los atractivos con énfasis en las inversiones de las comunidades y de los pueblos.
- k) Mejorar la calidad de los servicios turísticos mediante la capacitación de la fuerza laboral y el desarrollo de nuevas destrezas dentro de la población para el turismo rural.
- l) Promover dentro de la población una cultura de acogida al turista mediante la difusión de normas y actitudes favorables al turismo.

f) **OBJETIVO GENERAL 6.-** Fortalecer y mejorar los niveles de seguridad ciudadana.

f.1) **OBJETIVOS PARCIAL 1:** Fomentar la participación de todas las Organizaciones Sociales e Instituciones involucradas en la Seguridad Ciudadana

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Realizar Charlas de Prevención de la Seguridad en el Distrito.
- b) Fomentar la Implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana en el Distrito con la participación de la población e Instituciones involucradas.
- c) Mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito a través de la organización poblacional y su articulación con otras instancias del gobierno
- d) Fortalecer la seguridad ciudadana en el Distrito mediante la participación activa y trabajo coordinado de los Sectores e Instituciones que conforman el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- e) Apoyar al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en el distrito.
- f) Impulsar mecanismos de prevención y autoprotección para disminuir los factores de riesgo ante sismos o las generadas por acción del hombre.

f.2) **OBJETIVO PARCIAL 2:** Impulsar las actividades de Serenazgo, Defensa Civil y Policía Municipal

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Impulsar acciones de prevención contra la delincuencia común, actos de desorden o violencia en la vía pública con la finalidad de resguardar la integridad física de los vecinos y proteger la propiedad de los mismos, contribuyendo de esta forma a mejorar la calidad de vida y habitabilidad en el distrito.
- b) Apoyar al cumplimiento de las disposiciones municipales (consignas, disposiciones inherentes a serenazgo, etc)
- c) Dotar de mayores recursos a la Gerencia de Seguridad Ciudadana para el cumplimiento de su misión.
- d) Capacitar al personal de Serenazgo para realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional.
- e) Capacitar a los vecinos en temas de seguridad.
- f) Coordinar y establecer alianzas estratégicas con la Policía Nacional del Perú, Defensa Civil, Bomberos y otros Organismos a fin de implementar programas de acción para seguridad integral contra la delincuencia.
- g) Realizar campañas de difusión respecto a desastres naturales
- h) Ejecutar simulacros en colegios y Local Municipal, en caso de presentarse desastres naturales
- i) Desarrollar acciones respecto al resguardo de la seguridad en locales públicos o que realicen eventos sociales o deportivos con gran afluencia de público.
- j) Promover una cultura de prevención y respuesta rápida de desastres mediante la capacitación y organización comunitaria



g) **OBJETIVO GENERAL 7.-** Promover una gestión integral del ambiente y el territorio.

g.1) **OBJETIVO PARCIAL 1:** Planificar, ejecutar e impulsar acciones destinadas a reducir los altos índices de contaminación; elevando la calidad de la atención de los servicios públicos locales, con eficiencia, efectividad y equidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer mecanismos y definir normas, lineamientos y disposiciones sobre gestión ambiental sostenible y fortalecimiento de organizaciones locales, con el fin de mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito de Pachacámac.
- b) Mejorar la cobertura del servicio de limpieza pública a través de mecanismos de vigilancia ciudadana para un mejor servicio. (Programación de rutas en el recojo de residuos sólidos, etc.)
- c) Mantener operativo el 100% de la flota vehicular.
- d) Supervisar y controlar la limpieza pública en el distrito a través de los vecinos.
- e) Implementar un adecuado Programa de Barrido de Calles.
- f) Concientizar a la población a mantener el distrito limpio, a través de charlas y foros educativos.
- g) Atender oportunamente ante cualquier requerimiento del vecino relacionado a problemas de seguridad ciudadana, limpieza pública, áreas verdes y medio ambiente.
- h) Mejorar el servicio de seguridad ciudadana con la participación de las organizaciones sociales.
- i) Mejorar el mantenimiento de las áreas verdes mediante la incorporación de nuevos sistemas de administración y manejo del servicio.
- j) Desarrollar políticas ambientales serias que incidan directamente en la calidad de vida de los vecinos.

g.2) **OBJETIVO PARCIAL 2:** Planificación con la ciudadanía en el ordenamiento urbanístico del distrito

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Concientizar a los vecinos en el desarrollo del ordenamiento urbanístico.
- b) Efectuar un control permanente para la prevención de desastres frente a la calidad de la infraestructura del distrito.
- c) Planificar y ejecutar obras de mejoramiento vial mediante la coordinación con la población y las instituciones
- d) Mejorar la conectividad vial del distrito atendiendo a las zonas mas alejadas, mediante acciones coordinadas con la población
- e) Promover la puesta en valor del territorio con una adecuada zonificación que preserve los recursos naturales mediante la participación comunitaria y de las instituciones
- f) Establecer el ordenamiento territorial mediante la formulación de normatividad adecuada al territorio del distrito

h) **OBJETIVO GENERAL 8.-** Promover hábitos de vida saludable y una educación de calidad, integral, moderna y solidaria que permitan elevar la calidad de vida.

h.1) **OBJETIVOS PARCIAL 1:** Lograr que el distrito se constituya en un distrito ecológico, con zonas de áreas verdes y potenciando áreas y acciones de recreación.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Mejorar, ampliar y seguir recuperando integralmente los parques y jardines del distrito;
- b) Potenciar zonas y acciones recreativas para beneficio del poblador del distrito.
- c) Implementar un Vivero Municipal.
- d) Implementar un adecuado programa de educación ambiental
- e) Ejecutar programas de arborización del distrito en los centros educativos.
- f) Supervisar y controlar el mantenimiento de áreas verdes, a fin de proporcionarle al vecino un lugar de recreación limpio y seguro.
- g) Promover y motivar una acción activa de los Comités de Parques.
- h) Mejorar el ornato de la ciudad
- i) Implementar un programa de ruidos molestos
- j) Establecer una política de concertación interinstitucional para el manejo adecuado del patrimonio territorial
- k) Establecer el inventario de zonas ecológicas del distrito de forma concertada y participativa
- l) Establecer zonas de amortiguamiento ambiental en el área de lomas a través de acciones de forestación
- m) Establecer un plan integral de manejo de lomas con la participación de las zonas y el apoyo de la cooperación técnica
- n) Promover una cultura de conservación dentro de la población mediante la capacitación y la concertación de los actores sociales y las instituciones públicas y privadas
- o) Promover acciones de mitigación de impactos ambientales negativos mediante acciones de forestación, manejo de residuos sólidos y líquidos con la participación de vecinos e instituciones públicas y privadas.

h.2) OBJETIVO PARCIAL 2: Promover el Desarrollo Cultural en la población

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Fortalecer la identidad cultural, basada en valores y ética.
- b) Reactivar la Biblioteca Municipal.
- c) Planificar, ejecutar e impulsar acciones destinadas a mantener y mejorar la infraestructura del distrito, en los cuales se podrán desarrollar talleres de enseñanzas.
- d) Propiciar y proporcionar la cultura en los sectores menos favorecidos a través de los grupos de teatro o grupos musicales o Folkloricos.
- e) Implementar un grupo de la juventud y programa de voluntariado (brigadistas ecológicos, profesionales, etc.)
- f) Conformar con los vecinos un grupo de promotores deportivos junto a los vocales de deportes de los comités vecinales del distrito.
- g) Ejecutar los eventos programados de recreación y deporte comunitario concertando el auspicio de la empresa privada.
- h) Fomentar la sana competencia entre los grupos formados por zonas.

h.3) OBJETIVO PARCIAL 3: Incentivar el Deporte y la Recreación

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover el interés y la práctica del deporte en todas sus disciplinas.
- b) Promover las actividades sociales, culturales y deportivas; con proyección de integración a toda la comunidad.
- c) Fomentar los campeonatos deportivos por categorías en todas las zonas del distrito.
- d) Promover el interés de los vecinos del distrito por desarrollar alguna actividad deportiva.
- e) Implementar las competencias deportivas escolares.



- h.4) OBJETIVO PARCIAL 4:** Desarrollar programas de prevención en materia de salud dirigidos especialmente a los sectores menos favorecidos

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Organizar campañas de prevención de la salud dirigida a la población de escasos recursos económicos.
- b) Promover campañas de atención a niños con labio leporino.
- c) Implementar campañas de desratización en lugares públicos y colegios.
- d) Incentivar campañas de salud con beneficios de exámenes radiográficos y medicinas gratis o al alcance de los que más lo necesitan.

- h.4) OBJETIVO PARCIAL 4:** Realizar campañas de asistencia de salud y alimenticias

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Fortalecer el Programa de Vaso de Leche, así como realizar el empadronamiento respectivo para un mejor funcionamiento y equidad en el reparto de insumos.
- b) Revisar y reformar el Reglamento del Programa del Vaso de Leche, para mejorar su atención.
- c) Implementar en forma eficiente el Programa de Complementación Alimentaria – PCA, mediante una distribución coordinada y transparente con las organizaciones sociales de base (Comedores Populares).
- d) Promover la capacitación a las dirigentes y beneficiarios del Programa del Vaso de Leche y el Programa de Complementación Alimentaria a través de charlas y talleres.
- e) Dictar cursos dirigidos a: Comerciantes, manipuladores de alimentos, profesores y escolares, madres gestantes que incluirían cuidados del recién nacido y lactantes, comunidad en general.
- f) Ejecutar las actividades relacionadas con el SISFOH

- h.5) OBJETIVO PARCIAL 5:** Apoyar los programas sociales de desarrollo

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Realizar la difusión permanente de los derechos del niño y del adolescente, coordinando con actividades públicas y privadas, acciones en beneficio de los niños y adolescentes.
- b) Difundir la labor de la DEMUNA entre los vecinos de la jurisdicción
- c) Elaborar y ejecutar el Plan anual de la participación activa de las personas con discapacidad del distrito.
- d) Realizar un trabajo que contemple la sensibilización de instituciones públicas y privadas para que consideren las potencialidades y capacidades ocupacionales, ya sean manuales, técnicas o profesionales que puedan tener las personas con discapacidad.
- e) Velar por la salud, integridad y desarrollo de las mujeres.
- f) Promover el desarrollo de la capacidad creativa de las mujeres, mediante la participación en cursos y talleres.
- g) Desarrollar acciones preventivas para casos de mujeres maltratadas.
- h) Impulsar y gestionar actividades para la juventud y la construcción de la Casa de la Juventud
- i) Fomentar acciones dirigidas al adulto mayor



i) **OBJETIVO GENERAL 9.-** Promover la participación ciudadana como forma de lograr una gobernabilidad local adecuada.

i.1) **OBJETIVO PARCIAL 1:** Implementar y aplicar los mecanismos de participación y control ciudadano promoviendo la organización vecinal y organizaciones institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Implementar los mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de derechos políticos, para la intervención en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal.
- b) Promover la participación vecinal en la formulación, debate y concertación de los planes de desarrollo, presupuesto y gestión.
- c) Fomentar la constitución de juntas comunales.
- d) Implementar acciones para supervisar la prestación de servicios públicos, por parte de los vecinos.
- e) Promover la participación de los vecinos en los Comités de Gestión para la ejecución de obras y gestiones de desarrollo económico.
- f) Fomentar la participación de empresarios del distrito, en la formulación, discusión, concertación y control de los planes de desarrollo económico local.
- g) Velar por el buen funcionamiento del Comité de Coordinación Local Distrital (CCLD)
- h) Mejorar el sistema de gestión participativa para el desarrollo del distrito, principalmente a través de del Presupuesto Participativo.

3.2. LOS OBJETIVOS GENERALES DENTRO DE LAS LINEAS ESTRATEGICAS

De conformidad al Plan concertado del distrito al 2018, se han determinado 4 líneas estratégicas, en las cuales se encuentran inmersos los objetivos generales del año 2012, de la siguiente manera:

a) LINEA ESTRATÉGICA 1: DISTRITO DEL TURISMO RURAL

OBJETIVO GENERAL 5. *Posicionar Pachacámac como destino turístico metropolitano e internacional.*

OBJETIVO GENERAL 2. *Consolidar el ordenamiento territorial del Distrito, tanto urbano como rural.*

b) LINEA ESTRATÉGICA 2: DISTRITO DE LA PRODUCCION DIVERSIFICADA

OBJETIVO GENERAL 3. *Promover la generación de actividades económicas articuladas a la actividad turística y gastronómica, con una cultura de emprendedores que promueva el autoempleo.*

OBJETIVO GENERAL 4. *Promover la diversificación y generación de la producción agropecuaria, fortalecer las organizaciones de productores, estableciendo una cultura empresarial y competitiva*



c) **LINEA ESTRATEGICA 3: DISTRITO DE LA GESTION CONCERTADA**

OBJETIVO GENERAL 1. *Modernizar la gestión administrativa del gobierno municipal, incidiendo en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos, descentralizando y desconcertando la función municipal.*

OBJETIVO GENERAL 9. *Promover la participación ciudadana como forma de lograr una gobernabilidad local adecuada.*

d) **LINEA ESTRATEGICA 4: DISTRITO DE LA GESTION CULTURAL Y AMBIENTAL SALUDABLE**

OBJETIVO GENERAL 6. *Fortalecer y mejorar los niveles de seguridad ciudadana.*

OBJETIVO GENERAL 7. *Promover una gestión integral del ambiente y el territorio.*

OBJETIVO GENERAL 8. *Promover hábitos de vida saludable y una educación de calidad, integral, moderna y solidaria que permitan elevar la calidad de vida.*

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDADES ORGÁNICAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.1 CONCEJO MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL								
			<u>319.180,00</u>					
1.1. Sesiones de Concejo.	Sesión	32			8	8	8	8
1.2. Aprobar y controlar los Planes y Proyectos de Desarrollo Local.	Documento	2			1	1		
1.3. Aprobar dispositivos legales municipales	Documento	260			65	65	65	65
1.4. Aprobar el Presupuesto Anual	Documento	1						1
1.5. Aprobar el Balance y la Memoria	Documento	2			1			1
1.6. Aprobar donaciones y legado.	Documento	24			6	6	6	6
1.7. Fiscalizar la marcha administrativa y de servicios de la Municipalidad.	Fiscalización	28			7	7	7	7
1.8. Aprobar el régimen de administración de bienes y rentas.	Documento	5			2	1	1	1
1.9. Aprobar los mecanismos de Participación Vecinal	Documento	2			2			
2. ACTIVIDADES DE REGIDORES								
2.1. Proponer proyectos de Ordenanzas, Edictos y Acuerdos	Documento	24			6	6	6	6
2.2. Fiscalizar y vigilar la marcha administrativa de la Municipio	Fiscalizar	300			75	75	75	75
2.3. Integrar Comisiones permanentes y especiales de Regidores	Comisión	16			4	4	4	4
3. ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE REGIDORES								
3.1. Trabajo de Comisiones	Reuniones	48			12	12	12	12
3.2. Dictaminar los proyectos de Ordenanzas, Edictos, Acuerdos y Resoluciones de Concejo	Dictámen	36			9	9	9	9
3.3. Evaluar el Plan de Trabajo de un área.	Informe	8			2	2	2	2
3.4. Proponer disposiciones para mejorar los servicios Municipales.	Documento	24			6	6	6	6
PRESUPUESTO TOTAL								
				319.180,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.2 ALCALDIA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA			<u>83.436,00</u>				
1. Convocar y presidir sesiones de Concejo.	Sesión	32		8	8	8	8
2. Sesiones estratégicas para proponer dispositivos legales municipales	Disp. Legal	8		2	2	2	2
3. Sesión estratégica para la aprobación del Presupuesto anual	Documento	1					1
4. Sesión estratégica para la aprobación del Balance y Memoria Anual	Documento	2		1			1
5. Promulgar las Ordenanzas Municipales.	Documento	28		7	7	7	7
6. Dictar Decretos y Resoluciones	Documento	700		175	175	175	175
7. Reuniones estratégicas para controlar la recaudación y los egresos de la municipalidad	Reunión	64		16	16	16	16
8. Reuniones estratégicas para controlar los Convenios y Contratos	Reunión	16		4	4	4	4
9. Actos de representación oficial	Acto	60		15	15	15	15
10. Reuniones estratégicas de coordinación y planeamiento con los vecinos	Reunión	480		120	120	120	120
11. Reuniones estratégicas de control de actividades programadas por las diferentes dependencias de la Municipalidad	Reunión	240		60	60	60	60
12. Campañas estratégicas de índole social a favor de los vecinos u otras instituciones	Acción	12		3	3	3	3
13. Desarrollo de actividades no programadas	Acción	24		6	6	6	6
14. Reuniones estratégicas interinstitucionales de planeamiento de desarrollo coordinado	Reunión	120		30	30	30	30
15. Atención diversas a vecinos, organismos y otros	Atención	240		60	60	60	60
16. Asambleas Democráticas con los vecinos	Reunión	60		15	15	15	15
PRESUPUESTO TOTAL			83.436,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.3 GERENCIA MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA MUNICIPAL			323.501,00				
1.1 Planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones que ejecutan las diferentes unidades orgánicas	ACCION	12		3	3	3	3
1.2 Coordinar y supervisar la ejecución de los servicios públicos locales	ACCION	48		12	12	12	12
1.3 Supervisar el cumplimiento de los sistemas administrativos	SUPERVISIÓN	48		12	12	12	12
1.4 Resolver los recursos de reconsideración, apelación, nulidad y queja presentadas	DOCUMENTO	24		6	6	6	6
1.5 Dirigir y supervisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC	ACCION	12		3	3	3	3
1.6 Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos de Concejo y Ordenanzas Municipales	ACCION	24		6	6	6	6
1.7 Supervisar, controlar y evaluar el manejo económico y financiero de la Municipalidad	ACCION	13		4	3	3	3
1.8 Dirigir y supervisar los Programas Sociales	ACCION	12		3	3	3	3
1.9 Asesorar a los Organos de Gobierno de la Municipalidad	ACCION	24		6	6	6	6
1.10 Dirigir y supervisar la protección y seguridad ciudadana y Defensa Civil	ACCION	48		12	12	12	12
1.11 Reglamentar, mejorar y modernizar los centros recreativos turísticos y culturales	ACCION	12		3	3	3	3
1.12 Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y vial	ACCION	48		12	12	12	12
1.13 Impulsar la descentralización y modernización de las agencias municipales	ACCION	2		2	0	0	0
1.14 Consolidar la presencia real de la municipalidad en las zonas limítrofes	ACCION	8		2	2	2	2
1.15 Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de las medidas correctivas dadas por el Organismo de Control Institucional y la Contraloría General de la República	ACCION	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			323.501,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.4 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL				119.824,00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina	Documento	1			1			
1.2 Formular el Plan Anual de Control	Documento	1						1
1.3 Auditorías y/o Exámenes especiales programadas	Acción	2				1	1	
1.4 Elaboración de Informes de actividades de control	Documentos	20			5	5	5	5
1.5 Participar como veedor en los actos públicos de Buena Pro	Documento	5			2	1	1	1
1.6 Acciones y Actividades de Control No Programadas (Encargos de CGR y Titular de la Entidad)	Documento	4				2		2
PRESUPUESTO TOTAL				119.824,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.5 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			84.762,00				
1.1. Elaboración del Plan Operativo de la Oficina.	Documento	1					1
1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3. Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos Municipales	Documento	24		6	6	6	6
1.4. Asesorar mediante la elaboración de documentos de gestión a los órganos de gobierno municipal.							
1.4.1. Formulación del Plan Operativo Institucional 2013	Documento	1					1
1.4.2. Formulación del Presupuesto Anual 2013	Documento	1					1
1.4.3. Formulación de Reglamento de Organización y Funciones	Documento	1		1			
1.4.4. Actualización del PAP, CAP, MOF	Documento	3		2	1		
1.4.5. Formulación de Directivas	Directiva	6		2	1	2	1
1.4.6. Elaboración del Manual de Procedimientos	Documento	1			1		
1.4.7. Elaboración de Ejecución de Ingresos y de Gastos mensual.	Documento	12		3	3	3	3
1.4.8. Actualización del TUPA	Documento	1			1		
1.5. Asesorar mediante la retroalimentación a las unidades orgánicas de la Municipalidad							
1.5.1. Evaluar el Plan Operativo 2011 y 2012	Documento	4		1	1	1	1
1.5.2. Evaluar la ejecución presupuestal	Documento	2			1		1
1.5.3. Evaluar la organización y gestión	Documento	6		1	2	1	2
1.5.4. Evaluar los procedimientos	Documento	6		1	2	1	2
1.6. Control del Compromiso Presupuestal							
1.6.1. Afectación presupuestal	Acción	1.200		300	300	300	300
1.6.2. Suscripción de la afectación	Acción	1.200		300	300	300	300
1.6.3. Informe de la Ejecución Presupuestal a la MML	Documento	12		3	3	3	3
1.7. Estudios y/o investigación de Gestión Municipal	Informe	48		12	12	12	12
1.8. Otorgar viabilidad a los PIPs que se formulan en el SNIP	Informe	30		10	10	5	5
1.9. Programar y llevar a cabo el Presupuesto Participativo 2013	Taller	14			7	7	
1.10. Controlar el gasto de las Transferencias para inversiones	Informe	12		3	3	3	3
1.11. Elaborar las modificaciones Presupuestarias	Resolución	14		4	3	4	3
1.12. Formalizar las Ampliaciones de Calendario	Resolución	12		3	3	3	3
2. ACTIVIDADES UNIDAD DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL			58.350,00				
2.1. Elaboración del Directorio de Organizaciones y/o Instituciones Públicas y Privadas de Cooperación Nacional e Internacional 2012	Documento	1		1			
2.2. Elaboración del Programa Municipal de Cooperación Nacional e Internacional	Documento	1			1		
2.3. Fortalecimiento de las Alianzas Estratégicas Interinstitucionales	Acción	40		10	10	10	10
2.4. Suscripción de Convenios Marco de Cooperación Interinstitucional	Documento	12		3	3	3	3
2.5. Suscripción de Convenios Específicos de Cooperación Interinstitucional	Documento	16		4	4	4	4
2.6. Diseñar planes de acción en el marco de los convenios para realizar actividades desde las gerencias de línea	Documento	16		4	4	4	4
2.7. Coordinación con las Agencias de Cooperación Internacional para convocatoria de concursos de proyectos	Acción	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			143.112,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.6 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA			105.964,00				
1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina	Documento	1					1
2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
3. Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos Municipales	Documento	60		15	15	15	15
4. Asesoría a los Organos de Gobierno Municipal							
4.1. Revisión y Visación de Proyectos de Resolución	Resolución	700		175	175	175	175
4.2. Elaboración de Proyectos de Convenios, Cartas Notariales y visación de Contratos.	Documento	50		12	12	12	14
5. Asesoría a las Unidades Orgánicas del Municipio							
5.1. Trámite de expedientes administrativos	Documento	1.000		250	250	250	250
5.2. Elaboración de Informes Técnicos Legales	Documento	360		90	90	90	90
5.3. Comunicaciones a otras áreas, solicitando información Técnica y otros	Memo y Proyectos	240		60	60	60	60
5.4. Revisión de Convenios, contratos y otros	Documento	200		50	50	50	50
5.5. Cursos de Capacitación	Curso	8		2	2	2	2
5.6. Suscripción a Revistas Especializadas y/o Adquisición de Libros	Revista	8		2	2	2	2
6. Conformación de Comisiones por designación de Alcaldía.	Informe	4		1	1	1	1
7. Participación en diligencias administrativas, operativos en coordinación con otras áreas	Documento	100		25	25	25	25
8. Ejecución de acciones	Documento	160		40	40	40	40
9. Campañas de Asesoría Jurídica	Acción	8		2	2	2	2
PRESUPUESTO TOTAL			105.964,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.7 SECRETARIA GENERAL (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			255.714,00					
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1						1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4			1	1	1	1
1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones, Acuerdos de Concejo u otros dispositivos municipales	Documento	650			162	162	162	164
1.4 Asistir a las Sesiones de Concejo y actuar como secretaria	Sesión	32			8	8	8	8
1.5 Elaborar la planilla de dietas de Regidores	Documento	12			3	3	3	3
1.6 Confeccionar las Actas de las Sesiones de Concejo	Documento	32			8	8	8	8
1.7 Atención a solicitudes de acceso a la información	Documento	120			30	30	30	30
1.8 Expedición de copias certificadas	Acción	1.000			250	250	250	250
1.9 Capacitación al personal en temas de interés de la Administración Municipal	Acción	4			1	1	1	1
1.10 Atención a reuniones del Despacho de Alcaldía	Acción	60			15	15	15	15
1.11 Verificación y Seguimiento al cumplimiento de las normas municipales	Acción	400			400	400	400	400
UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y REGISTRO CIVIL			171.914,00					
1. ACTIVIDADES SINGULARES								
CEMENTERIO								
1.18 Registro y estadística de entierros	Registro	60			15	15	15	15
1.19 Atenciones para Entierros en fosa y en nicho	Atención	120			30	30	30	30
1.20 Atenciones para traslado de nicho de difuntos	Atención	120			30	30	30	30
1.21 Autorización para colocación de lapidas y rejas	Autorización	150			50	20	30	50
1.22 Ejecución de obras, Construcción de Pabellones	Acción	2				1		1
1.23 Cerco del cementerio	Acción	1				1		
1.24 Sembrado de césped en los alrededores	Acción	4			1	1	1	1
1.25 Mantenimiento de nichos	Acción	12			3	3	3	3
1.26 Colocación de tapeado	Unidad	70			18	18	18	16
1.27 Venta de nicho	Unidad	60			15	15	15	15
1.28 Derecho de traslado	Unidad	36			9	9	9	9
PRESUPUESTO TOTAL								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.7 SECRETARIA GENERAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL				
					I	II	III	IV	
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO									
1.1 Registro y clasificación de expedientes y/o documentos administrativos ingresados por mesa de parte	Documento	50.400			12.600	12.600	12.600	12.600	
1.2 Atención al contribuyente	Consulta	13.000			4.000	3.000	3.000	3.000	
1.3 Determinación de eliminación de expedientes	Acción	1					1		
1.4 Prestación de un buen servicio mediante una atención personalizada en las diversas consultas sobre los documentos ingresados a la institución	Atenciones	10.000			2.000	3.000	2.000	3.000	
1.5 Transferencia de documentos al archivo central		6.000			2.000	1.000	2.000	1.000	
1.6 Consulta, préstamos en el archivo y central	Atención	200			50	50	50	50	
1.7 Mejora de las instalaciones del archivo central	Acción	1			1				
1.8 Inventario General del Archivo Central	Acción	2				1		1	
1.9 Implementación del área de archivo - Reestructuración	Acción	1				1			
1.10 Recepción, verificación, registro y clasificación de documentos	Atención	200			50	50	50	50	
1.11 Capacitación permanente al personal	Cursos	9			2	3	3	1	
1.12 Procedimientos técnicos archivísticos (Transferencia, organización, selección y consultas)	Documento	500			125	125	125	125	
REGISTRO CIVIL									
1.13 Expedición de partidas de nacimiento, matrimonio, defunciones, etc	Documento	3.000			750	750	750	750	
1.14 Celebración de matrimonios	Eventos	200			50	50	50	50	
1.15 Expedición de certificados de soltería o viudez	Documento	80			20	20	20	20	
1.16 Rectificación Judicial de partidas	Registro	12			3	3	3	3	
1.17 Rectificación notarial de partidas	Registro	24			6	6	6	6	
1.18 Rectificación administrativa de partidas	Registro	36			9	9	9	9	
1.19 Anotación de divorcios	Registro	18			4	5	4	5	
1.20 Adopciones	Inscripción	4			1	1	1	1	
1.21 Exhibición de edictos de otros concejos	Certificación	6			3	1	1	1	
1.22 Legalizaciones	Certificación	20			5	5	5	5	
1.23 Celebración de matrimonio comunitario	Eventos	2			1		1		
1.24 Expedición de partidas de nacimiento para servicio militar	Documento	100			10	50	20	20	
1.25 Expedición de partidas de nacimiento para matrícula escolar	Documento	100			10	50	20	20	
1.26 Regularización, rectificación y/o reconstrucción de partidas	Documento	24			6	6	6	6	
1.27 Expedición de constancias de no inscripción	Documento	60			15	15	15	15	
1.28 Campaña con RENIEC	Campaña	6			2	3	1		
PRESUPUESTO TOTAL									
					427.628,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.8 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA PROCURADURIA PUBLICA			129.224,00				
1. Elaboración del Plan Anual de Actividades.	Documento	1		1			
2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión.	Documento	2			1		1
3. Concurrir a diligencias policiales y/o Judiciales.	Acción	104		26	26	26	26
4. Denunciar, declarar preventivamente y constituirse en parte civil, así como declarar como imputado.	Acción	16		4	4	4	4
5. Representar y defender a la Municipalidad y sus intereses en los diversos procesos judiciales donde intervengan sean estos de índole civil, penal, laboral o contencioso administrativo.	Acción	403		403			
6. Iniciar procesos judiciales previa autorización del Titular del pliego	Acción	8		2	2	2	2
7. Solicitar interrupción, suspensión y conclusión del proceso, la desacumulación de procesos y requerir aclaración, corrección y consulta de resoluciones judiciales.	Documento	4		1	1	1	1
8. OTROS: Contratación de un asesor para asuntos de defensa de límites y otros de acuerdo a lo señalado en la Sexta Disposición Final del Decreto Legislativo 1068	Asesor	1		1			
PRESUPUESTO TOTAL			129.224,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			<u>282.950,00</u>				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1					1
1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	12		3	3	3	3
2. IMPLEMENTAR POLÍTICAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN							
2.1. Elaborar un Plan de Comunicación y Estandarización de documentos, sellos, afiches, entre otros.	Acción	12		3	3	3	3
2.2. Definir y controlar que los criterios de señalización de los locales de la Municipalidad cumplan su objetivo	Acción	4		1	1	1	1
2.3. Elaboración de la Base de Datos de Autoridades	Documento	2		1		1	
2.4. Taller de Capacitación al personal sobre manejo de información, comunicación, buen trato y disciplina.	Acción	4		1	1	1	1
3. ATENCIÓN INTEGRAL DE CEREMONIAS Y EVENTOS							
3.1. Ambientación por Fechas Cívicas y Navidad	Acción	3				2	1
3.2. Organización de Homenajes y Festividades Religiosas del Distrito	Acción	10		2	3	3	2
3.3. Actividades Conmemorativas por el 191° Aniversario Patrio y Jura de la Bandera.	Acción	2			1	1	
3.4. Organización y celebración del Aniversario del Distrito	Evento	1				1	
3.5. Ceremonias Protocolares de actividades oficiales.	Evento	160		40	40	40	40
3.6. Ceremonias de Protocolo en Sesiones Solemnes	Evento	8		2	2	2	2
3.7. Organización de Sesiones de Concejo Ordinarias y Extraordinarias.	Acción	40		10	10	10	10
3.8. Acciones de Protocolo (envío de arreglos florales, tarjetas entre otros)	Acción	240		60	60	60	60
4. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS DEL DISTRITO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL							
4.1. Actualización de las Redes Sociales	Acción	359		89	90	90	90
4.2. Monitorear las consultas efectuadas a través del buzón del portal institucional.	Acción						
4.3. Validación y evaluación de la opinión pública referente a la actual Gestión municipal.	Encuesta	4		1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
5. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES / PROYECTOS Y LOGROS MUNICIPALES							
5.1. Difusión en Televisión	Acción	240		60	60	60	60
5.2. Difusión en Radio	Acción	240		60	60	60	60
5.3. Publicaciones en Prensa	Acción	240		60	60	60	60
5.4. Supervisión de la edición, publicación y distribución de material impreso de la corporación.	Acción	359		89	90	90	90
5.5. Conferencia de prensa sobre asuntos de interés Municipal	Evento	6		2	1	2	1
5.6. Elaboración de la Revista Municipal	Acción	4		1	1	1	1
5.7. Paneles publicitarios de servicios que brinda la corporación.	Acción	4		1	1	1	1
6. DISEÑO Y PRODUCCIÓN							
6.1. Diseño de Material Gráfico							
6.2. Merchandising	Acción	4		1	1	1	1
6.3. Elaboración de Folletos, trípticos, dípticos, y otros materiales impresos	Millar	60		15	15	15	15
7. GRABACIÓN DE VIDEOS QUE MUESTREN LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y OBRAS REALIZADAS							
7.1. Registro y Producción de materiales audiovisuales	Video	12		3	3	3	3
8. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO							
8.1. Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento	Acción	2		1		1	
PRESUPUESTO TOTAL			282.950,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			3.153.635,00					
1.1 Elaboración del Plan de Actividades del 2012	Documento	1						1
1.2 Evaluación del Plan de Actividades	Documento	4			1	1	1	1
1.3 Resoluciones Gerenciales	Documento	60			15	15	15	15
1.4 Proyectos de Directivas	Documento	5			1	2	1	1
1.5 Presentación del Plan Anual de Contrataciones	Documento	1			1			
1.6 Emisión de Informes	Documento	150			40	40	40	30
1.7 Emisión de Memorandos	Documento	1.500			400	400	400	300
1.8 Emisión de Proveídos	Documento	1.650			410	410	410	420
1.9 Emisión de Cartas	Documento							
1.10 Emisión de Oficios	Documento							
1.11 Cronogramas de Pagos de Planillas, Proveedores,	Documento	12			3	3	3	3
1.12 Reuniones de Coordinación con las Unidades de Administración	Acción	12			3	3	3	3
1.13 Supervisar a las Unidades y tomas de decisiones	Acción	12			3	3	3	3
1.14 Reuniones Inter-Gerenciales	Acción	12			3	3	3	3
1.15 Atención de pago de remuneraciones	Pagos	12			3	3	3	3
1.16 Atención de pago de pensiones	Pagos	12	<u>159.660,00</u>		3	3	3	3
1.17 Atención de Transferencias	Acción	8	<u>891.032,00</u>		2	2	2	2
1.18 Atención del pago de la Deuda Contraída	Pagos	12			3	3	3	3
1.19 DESINFEC. Y/O TRATAMIENTO DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	Proy	1	<u>50.000,00</u>					
2. UNIDAD DE CONTABILIDAD			114.700,00					
2.1 Control Previo	Documentos	4.500			1.000	1.200	1.400	1.000
2.2 Organización del sistema Contable	Reporte	1					1	
2.3 Devengado y Registro de Planillas	Documento	509			500	3	3	3
2.4 Devengado y Registros de Ordenes de Compra y Servicio	Documento	4.500			900	1.200	1.500	1.000
2.5 Contabilización de ingresos y pagos	Documento	4.500			1.100	1.100	900	1.400
2.6 Registros en el SIAF	Documento	8.304			1.704	2.400	2.100	2.100
2.7 Control de anticipos	Documento	60			15	15	15	15
2.8 Arqueos de fondos - Caja Central	Documento	12			3	3	3	3
2.9 Arqueos de fondos - Caja Chica	Documento	12			3	3	3	3
2.10 Elaboración del Estado de Ingresos y Gastos del Programa Vaso de Leche	Documento	1				1		
2.11 Integración contable	Documento	17.713			4.104	4.603	4.503	4.503
2.12 Preparación Información COA mensual	Reporte	12			3	3	3	3
2.13 Formulación de Estados Financieros Trimestral y Semestral	Documento	6			1	2	1	2
2.14 Formulación Información Financieras y Complementaria Anual	Documento	1			1			
2.15 Conciliación con Información de Cuentas por Cobrar y Provisiones de Cobranza Dudosa,	Documento	4			1	1	1	1
2.16 Conciliación con Información de Inventarios Activo Fijo	Documento	1			1			
2.17 Conciliación con Información de inventarios de Infraestructura Publica	Documento	1			1			
2.18 Conciliación con Información de inventarios de Bienes Culturales y otros	Documento	1			1			
2.19 Conciliación con Información de inventarios de Estudios y Proyectos	Documento	1			1			
2.20 Conciliación con Información de Prov. BSS	Documento	4			1	1	1	1
2.21 Conciliación con Información de ONP - Cálculo Previsional al 31.Dic.2011	Documento	1			1			
2.22 Conciliación con Información de SUNAT	Documento	4			1	1	1	1
2.23 Conciliación con Información de AFP	Documento	2			1			1
2.24 Conciliación con Cuentas de Enlace entre entidades del Estado	Documento	1			1			
2.25 Ajustes de Provisiones trimestrales y anual	Documento	4			1	1	1	1
2.26 Análisis de cuentas	Documento	72			18	18	18	18
2.27 Actualización y Capacitación	Capacitación	4				2		2
2.28 Impresión de de Libros Contables	Documento	6			6			
PRESUPUESTO TOTAL								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
3. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO			1,352,216,00					
3.1 Elaboración de Ordenes de Compra	Documentos	800			200	200	200	200
3.2 Elaboración de Ordenes de Servicio	Documentos	2,000			500	500	500	500
3.3 Registro en SIAF-GL, a nivel de compromiso	Registros	2,900			725	725	725	725
3.4 Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013	Documentos	1						1
3.5 Proceso de Altas y Bajas de Bienes	Procesos	3				2	1	
3.6 Elaboración de Pecosas	Documentos	900			225	225	225	225
3.7 Elaboración de inventarios físicos de bienes patrimoniales	Documentos	1			1			
3.8 Elaboración de inventarios de existencias de Almacén	Documentos	1						1
3.9 Elaboración del Plan Anual de Contrataciones 2013	Documentos	1			1			
3.10 Procesos de selección para adjudicación directa selectiva	Procesos	13			5	3	3	2
3.11 Procesos de adjudicación de menor cuantía programable	Procesos	6			4	2		
3.12 Procesos de adjudicación de menor cuantía no programable	Procesos	15			6	5	3	1
3.13 Licitación pública y concurso público	Procesos	2			1	1		
4. UNIDAD DE PERSONAL			128,600,00					
4.1. Implementación del sistema de planillas para el personal activo y cesante	Servicio	1			1			
4.1.1 Elaboración de Planillas de personal activo.	Planilla	12			3	3	3	3
4.1.2 Elaboración de planillas de pensionistas.	Planilla	12			3	3	3	3
4.1.3 Elaboración de Planillas previsionales.	Planilla	12			3	3	3	3
4.2. Elaboración y conservación de Contratos Administrativos de Servicios.	Documento	480			345	45	45	45
4.3. Verificación de documentos presentado por los trabajadores como sustento de sus legajos personales.	Acción	2				1		1
4.4. Actualización de Base de datos del personal.	Acción	12			3	3	3	3
4.5. Creación de la Oficina de Bienestar Social:								
4.5.1 Implementación de Oficina.	Documento	1				1		
4.5.2 Actividades de Bienestar Social (Visitas, Trámites ante Essalud y otros a favor del trabajador)	Acción	140			40	30	40	30
4.6. Ejecución del módulo de atención y orientación al público en el Palacio Municipal, Agencias Municipales y otras sedes institucionales.	Acción	1			1			
4.7. Realizar programas de asistencia médica y/o salud preventiva.	Actividad	26			7	6	7	6
4.8. Plan de Capacitación para el personal.	Evento	24			6	6	6	6
4.9. Elaborar y actualizar instrumentos de gestión. (CAP, PAP) y otros de la Unidad	Documento	12			3	3	3	3
4.10. Atención de Expedientes y documentos simples relacionado a trámites administrativos y laborales.	Documento	2,400			600	600	600	600
4.11. Plan de selección y evaluación del personal.	Acción	2				1		1
4.12. Controlar la presentación y trámites de publicación de las Declaraciones Juradas de bienes y rentas, en calidad de responsable (Jefe de OGA)	Documento	12			3	3	3	3
4.13. Desarrollo de Eventos Institucionales:								
4.13.1 Ceremonia interna por el Día de la Madre.	Evento	1			1			
4.13.2 Ceremonia interna por el Día de la Secretaria.	Evento	1				1		
4.13.3 Ceremonia interna por el Día del Trabajo.	Evento	1				1		
4.13.4 Ceremonia interna por el Día del Padre.	Evento	1				1		
4.13.5 Campeonato Deportivo Interno.	Evento	1						1
4.13.6 Ceremonia interna por el Día del Trabajador Municipal.	Evento	1						1
4.13.7 Ceremonia interna por Navidad.	Evento	1						1
4.14. Implementación de Lactario a favor de las trabajadoras.	Documento	1			1			
5. UNIDAD DE TESORERIA			104,700,00					
5.1 Flujo de caja	Documentos	12			3	3	3	3
5.2 Cheques girados	Documentos	2,520			630	630	630	630
5.3 Comprobantes de Pago	Documentos	2,700			675	675	675	675
5.4 Partes Diarios de Ingresos	Documentos	288			72	72	72	72
5.5 Liquidación de Ingresos	Documentos	288			72	72	72	72
5.6 Conciliaciones Bancarias	Documentos	204			51	51	51	51
5.7 Depósitos bancarios	Documentos	240			60	60	60	60
5.8 Pagos de Planilla (activos)	Documentos	12			3	3	3	3
5.9 Pagos de Planilla (pensionista)	Documentos	12			3	3	3	3
5.10 Pagos de C.A.S	Documentos	12			3	3	3	3
5.11 Pagos de Regidores (dietas)	Documentos	12			3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			5,954,743,00					



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.11 OFICINA DE RENTAS

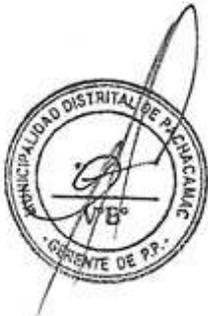
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			217.950,00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	12		3	3	3	3
1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos municipales	Documento	280		85	75	65	55
1.4 Dirigir y Controlar los procesos técnicos de la Administración Tributaria	Supervisión	14		4	4	4	2
1.5 Proponer dispositivos legales orientados a mejorar la recaudación.	Documentos	10		4	1	4	1
1.6 Elaborar directivas en materia de Tributación Municipal	Documento	12		3	5	4	3
1.7 Dirigir y controlar la emisión masiva de comprobantes de pago del Impuesto Predial y Arbitrios. -Emisión masiva de comprobantes. -Validación de los datos de los comprobantes. -Control de Calidad de la emisión.	Acción	1		1			
1.8 Notificación de REC	Notificación	1.200		250	250	350	350
1.9 Elaboración de estudios de nuevos aranceles	Documento	1			1		
1.10 Cursos de capacitación	Programas	4		1	1	1	1
1.11 Dirigir campañas tributarias	Programas	24		6	6	6	6
2. UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			38.500,00				
2.1 Campañas de inscripción en el padrón de contribuyentes	Acciones	10		1	3	3	3
2.2 Elaborar proyecto de Ordenanzas	Documentos	4		1	1		2
2.3 Elaborar Proyectos de Resolución de Gerencia	Documentos	500		125	125	125	125
2.4 Emisión masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año 2012	Acciones	29.000	29.000				
2.5 Emisión de estados de cuenta del Impuesto Predial y arbitrios Municipales	Acciones	26.000	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500
2.6 Registro de declaraciones Juradas	Acciones	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
2.7 Archivo de Declaraciones Juradas	Acciones	6.000	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
3. UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACION			24.500,00				
3.1 Campañas de orientación a contribuyentes	Acciones	10		2	4	3	1
3.2 Campañas de Inscripción en el padrón de contribuyentes	Acciones	20		5	5	5	5
3.3 Registro y archivo de Declaraciones Juradas	Acciones	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
3.4 Emisión de cartas requerimiento de pago de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales	Acciones	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
3.5 Emisión de estados de cuenta del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales	Acciones	26.000	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500
3.6 Emisión masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año 2012	Acciones	27.000	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750
3.7 Tramitar y aprobar los Contratos de Pago Fraccionado	Acciones	500	125	125	125	125	125
3.8 Emisión de cartas requerimiento de cuotas pendientes de pago de fraccionamiento	Acciones	500	125	125	125	125	125
3.9 Emisión de Resoluciones de pérdida de beneficio de contratos de pago fraccionado	Acciones	500	125	125	125	125	125
4. UNIDAD DE FISCALIZACION			56.957,00				
4.1 Programar acciones para la detección de omisos subvaloradores de morosos e infractores a las obligaciones tributarias	Acciones	1.200		300	300	300	300
4.2 Sistematización y procesamiento de los informes técnicos para su valoración y liquidación.	Acciones	1.200		300	300	300	300
4.3 Verificaciones e inspecciones en campo	Acciones	600		150	150	150	150
4.3 Emisión de valores de cobranza en:							
(R.D) Impuestos predial	Documentos	1.000		250	250	250	250
(R.M.T) Emisión de valores de cobranza en avalúo predial	Documentos	1.000		250	250	250	250
(O.P) Emisión de valores de cobranza en impuestos predial	Documentos	10.000		2.500	2.500	2.500	2.500
(R.D) Emisión de valores de cobranza en Tasa de Arbitrios	Documentos	2.500		625	625	625	625
Emisión de pre-liquidaciones	Documentos	500		125	125	125	125
4.4 Documentos de gestión y Normas:							
Evaluación Presupuestaria	Documentos	4		1	1	1	1
Evaluación del Plan Operativo	Documentos	4		1	1	1	1
Proyecto del Plan Operativo	Documentos	1					1
Proyecto del Presupuesto	Documentos	1				1	
Proyecto del Plan Integral de Fiscalización	Documentos	1				1	
Cuadro de necesidades	Documentos	1				1	
Directivas de impuestos a los Juegos	Documentos	1				1	
4.5 Emisión de informes técnicos y Proyectos de Resoluciones y otros documentos	Documentos	500		125	125	125	125
4.6 Capacitación al personal a través de seminarios sobre actualizaciones en temas administrativos y tributarios de acuerdo a las últimas normas aprobadas sobre la materia	Acciones	4		1	1	1	1
4.7 Fiscalización de espectáculos No Deportivos	Acciones	200		50	50	50	50
PRESUPUESTO TOTAL:							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.11 OFICINA DE RENTAS

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
5. EJECUTORIA COACTIVA			8.000,00				
5.1 Recepción y calificación de Valores (OP, RDM, CPF, etc)	Registro	7.000		1.750	1.750	1.750	1.750
5.2 Resoluciones de Cobranza Coactiva (7 días) que ameritan los valores	Documento	5.000		1.250	1.250	1.250	1.250
5.3 Otras Resoluciones aprobar liquidaciones, trabar medidas de embargo, etc	Documento	1.300		325	325	325	325
5.4 Realizar las notificaciones de las Resoluciones N° 1 de Cobranza Coactiva	Diligencias	4.400		1.100	1.100	1.100	1.100
5.5 Realizar los embargos en forma de intervención de Recaudación	Diligencias	4		1	1	1	1
5.6 Realizar diligencias de embargos en forma de depósito y/o extracción	Diligencias	160		40	40	40	40
5.7 Realizar embargos en forma de retención - tomas de dicho	Diligencias	2.500		625	625	625	625
5.8 Realizar diligencias de las notificaciones de Resoluciones de Ejec. Coactiva	Diligencias	3.600		900	900	900	900
5.9 Solicitar autorización judicial y ejecutar descerraje	Diligencias	4		1	1	1	1
5.10 Coordinar y supervisar diligencias de tasación y remate	Diligencias	4		1	1	1	1
5.11 Tramitar y resolver las solicitudes de tercera de propiedad	Documentos	2		0	1	0	1
5.12 Realizar clausuras de establecimientos comerciales (grifos, bodegas, etc)	Diligencias	4			2	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			345.907,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.12 OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			133.350,00				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1		0	0	0	1
1.2. Elaborar informes correspondientes a las actividades realizadas del PCI	Documento	12		3	3	3	3
1.3. Informes y Memorandums correspondientes a la Gerencia	Documento	12		3	3	3	3
2. IMPLEMENTACION DE SISTEMAS							
2.1. SIGA (Sistema Integrado de Gestion Administrativa)	Acción	4		1	1	1	1
2.2. Sistema de Control del Programa de Vaso de Leche	Acción	1		1			
2.3. Implementación de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas durante el Periodo 2012.	Acción	4		1	1	1	1
3. DESARROLLO DE SISTEMAS							
3.1. Sistema de Control de Cementerios	Acción	1		1			
3.2. Migración del Sistema de Expedientes Legales (Desarrollo y Migración de Base de Datos) - Actualmente en Access	Acción	1		1			
3.3. Migración de Principales Sistemas de entorno Cliente/Servidor a entorno web	Acción	4		1	1	1	1
3.4. Desarrollo de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas durante el Periodo 2012.	Acción	4		1	1	1	1
4. PROCESAMIENTO DE INFORMACION							
4.1 Calculo del Impuesto Predial	Acción	1		1	0	0	0
4.2 Calculo del Arbitrio Municipal	Acción	1		1	0	0	0
5. BACKUP							
5.1 Realizar copias diarias, semanales y mensuales de las Base de Datos	Acción	12		3	3	3	3
5.2 Backup de los sistemas de la Municipalidad	Acción	12		3	3	3	3
5.4 Backup de los archivos importantes de los usuarios	Acción	12		3	3	3	3
6. SERVICIO DE INTERNET							
6.1 Mantenimiento a los equipos y periféricos para el acceso al Internet	Acción	4		1	1	1	1
6.2 Mantenimiento a los correos electrónicos	Acción	4		1	1	1	1
6.3 Mantenimiento y desarrollo de la pagina Web	Acción	4		1	1	1	1
7. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS							
7.3 Mantenimiento de los diferentes Sistemas de la Entidad	Acción	12		3	3	3	3
8. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO							
8.1 Preventivo	Acción	12		3	3	3	3
8.2 Correctivo	Acción	12		3	3	3	3
9. IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO RED LOCAL							
9.1 Revisión cableado e instalación nuevos puntos de Red y Switch's	Acción	12		3	3	3	3
9.2 Mantenimiento de redes loc. De agencias y otros locales municipales	Acción	12		3	3	3	3
9.3 Seguridad para Servidores (Gabinetes, UPS, CortaFuegos)	Acción	4		4	0	0	0
9.4 Rack y Bandejas para Routers y Switich (Locales Municipales)	Acción	3		2	1		0
9.5 Implementación Red - Local Municipal Huertos de Manchay	Acción	1		1	0	0	0
9.6 Implementación de Pozo a Tierra (Locales Municipales: Palacio Municipal, Local Grau, Huertos de Manchay)	Acción	3		1	1	1	0
9.6 Grupo Electrogenero (Palacio Municipal, Local Grau y Huertos de Manchay)	Acción	3		1	1	1	0
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.12 OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
10. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE							
10.1 Sistema Operativo de Servidor (Windows Server Standard 2008 R2 OLP NL Gov)	Software	2		2	0	0	0
10.2 CAL Sistema Operativo de Servidor (Windows Server CAL 2008 OLP NL Gov DvcCal)	Software	90		90	0	0	0
10.3 Sistema Operativo PC (Windows Professional 7 SINGL OLP Legalization)	Software	123		123	0	0	0
10.4 Software Manejador de Base de Datos (MS SQL Server 2008 Licencia por Procesador)	Software	1		1	0	0	0
10.5 Software de Ofimática (MS Office Standard 2010 OLP NL Gov)	Software	113		113	0	0	0
10.6 Software de Desarrollo de Aplicaciones (MS Visual Studio Profesional 2010 OLP NL Gov)	Software	2		2	0	0	0
10.7 Software Antivirus (Eset Nod 32 Antivirus Edition)	Software	134		134	0	0	0
10.8 Software de Diseño Grafico (Adobe PhotoShop)	Software	3		3	0	0	0
10.9 Software de Diseño Grafico (Adobe Illustrator)	Software	3		3	0	0	0
10.10 Software de Diseño Grafico (Adobe Flash)	Software	1		1	0	0	0
10.11 Software de Diseño Grafico (Adobe Dreamweaver)	Software	1		1	0	0	0
10.12 Software de Edición de Video (Adobe Premier Pro)	Software	2		2	0	0	0
10.13 Software de Diseño de Planos (Autocad)	Software	9		9	0	0	0
10.14 Software de Diseño Grafico (Corel Draw)	Software	4		4	0	0	0
10.15 Software para elaboración de Presupuestos	Software	2		2	0	0	0
10.16 Software para Administración de Proyectos (MS Project)	Software	4		4	0	0	0
10.17 Software GIS - Sistema de Información Geográfica (ArcGIS)	Software	4		4	0	0	0
Nota:							
- Puntos 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°003-2011-MDP/GIE)							
- Puntos 10.7 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2011-MDP/GIE)							
- Puntos 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°005-2011-MDP/GIE)							
- Puntos 10.13, 10.14, 10.15, 10.16, 10.17 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°006-2011-MDP/GIE)							
11. PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE HARDWARE							
11.1 Computadoras para oficina	Acción	2		1	1	0	0
11.2 Firewall (Cortafuego) Palacio Municipal, Local Grau y Local Huertos de Manchay	Acción	3		1	1	1	0
11.3 Memoria RAM 8GB Modelo Servidor IBM SYSTEM x3400, Modelo Placa IBM M97IP, Tipo de Memoria DDR2 SDRAM IB-DIMM, Velocidad de Memoria DR2 667 (333 MHZ)	Acción	1		1	0	0	0
11.4 Memoria Ram de 08 GB (2 x 4 GB) Servidor HP, FB-DIMM 240-pin, DDR2	Acción	1		1	0	0	0
11.5 Switch D-LINK DE 08 Puertos 10/100	Acción	1		1	0	0	0
11.6 Switch D-LINK DE 16 Puertos 10/100	Acción	1		1	0	0	0
11.7 Switch D-LINK DE 24 Puertos 10/100	Acción	1		1	0	0	0
11.8 Router de Telefonica MARCA ZYXEL	Acción	2		2	0	0	0
11.9 Laptop	Acción	1		1	0	0	0
11.10 Disco Externo de 01 GB (Soporte Técnico)	Acción	1		1	0	0	0
PRESUPUESTO TOTAL				133.350,00			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			573.086,00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1		1			
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Elaborar Proyectos de Resoluciones u otros dispositivos Municipales.	Documento	120		30	30	30	30
1.4 Formular y proponer el Plan Integral de Desarrollo Urbano	Documento	2			1		1
a) Plan de Obras Públicas y Privadas							
b) Proponer priorización de Obras Públicas							
1.5 Dirigir y controlar las Obras Públicas y Privadas	Acción	30		10	5	5	10
1.6 Proponer normas y procedimientos en materia de Des.Urb.		12		3	3	3	3
1.7 OBRAS PROYECTOS DE INVERSION 2012:							
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO			1.059.000,00				
Mejoramiento de Locales Comunales			25.000,00				
1.- Construcción de Local Comunal Multiuso Rinconada de Puruway	Obra	1	25.000,00			1	
Red de Caminos Vecinales			470.000,00				
1.- Mejoramiento de Vías de Acceso Vehicular a las Zonas Turísticas Puente de Jatosisa a CPR Tambo Inga	Obra	1	170.000,00		1		
2.- Mejoramiento de la vía principal de acceso vehicular a los Centros Poblados Rurales Zona 3 - Puente Quebrada Verde	Obra	1	200.000,00		1		
3.- Mejoramiento de las vías de acceso a la zona alta de José Gálvez Avenida Olaya y El Bosque	Obra	1	100.000,00		1		
Mejoramientos de Centros de Salud			155.000,00				
1.- Ampliación de Infraestructura de los Servicios de Atención Básica en Salud en el CPR Quebrada Verde - Centro Materno Infantil	Obra	1	75.000,00			1	
2.- Construcción de Ambientes para Atención Integral en Salud - Huertos Manchay	Obra	1	80.000,00			1	
Mejoramiento de Centros Educativos			19.000,00				
1.- Cuidando el medio ambiente me protejo de enfermedades y accidentes. (Techado de Pabellón) I.E. N° 6007 Cercado Histórico	Obra	1	9.000,00	1			
2.- Mejoramiento del espacio de recreación y actividades escolares para niños niñas del nivel primario. Institución Educativa N° 6029 Bartolome Mitre	Obra	1	10.000,00	1			
Construcción de Vías Urbanas			270.000,00				
1.- Mejoramiento del entorno urbano - Pistas y Veredas en la Avenida "La Unión" Huertos de Manchay	Obra	1	270.000,00	1			
Implementación de Servicios Básicos (Agua, Desagüe y Electrificación)			75.000,00				
1.- Instalación de Desagüe en el Comedor "Micaela Bastidas" Pachacamac Histórico	Obra	1	25.000,00			1	
2.- Proyecto de Electrificación en el Sector 4 Bocas Fundo Los Lévano Pachacamac Histórico.	Obra	1	50.000,00			1	
Mejoramiento del sistema del uso de agua potable			45.000,00				
1.- Incremento de capacidad de almacenamiento de Agua del Reservorio del CPR Guayabo.	Obra	1	45.000,00			1	
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
PLAN DE OBRAS 2012			10.570.651,00				
ZONA 01 - PACHACAMAC HISTORICO			2.980.000,00				
Construcción del Parque Recreativo Infantil "Parque del Niño Pachacamacino" 1era Etapa	Obra	1	900.000,00		1		
Construcción de la III Etapa de las veredas en la Capital del Distrito	Obra	1	400.000,00			1	
Elaboración de Perfil y Expediente Técnico de la obra "Remodelación e Implementación del Estadio Municipal"	Obra	1	50.000,00			1	
Pista Ecológica en la Calle 01 desde Av. Paul Poblet Lind hasta Calle Cuatro Bocas Mz C	Obra	1	300.000,00			1	
Elaboración de Perfil y Expediente Técnico de la obra "Construcción del Mercado Municipal"	Obra	1	30.000,00		1		
Construcción e implementación del acceso peatonal y turístico de la Av. Colonial, Av. Descanso, Jr. Paraíso, Ca. Estadio y Psje. San Valentín - I ETAPA	Obra	1	450.000,00			1	
Reconstrucción de pabellones San Lucas, Sta Rosa, San Mateo del Sector antiguo y la construcción de un pabellón nuevo en el Cementerio Municipal	Obra	1	400.000,00		1		
Implementación del servicio de agua y desagüe en la Av. Manuel Valle (Entrada a Jr. Lima)	Obra	1	100.000,00			1	
Constr. De Polideportivo en CPR Buenavista	Obra	1	300.000,00				
Sistema de Agua de Prolongación Los Olivos	Obra	1	50.000,00				1
ZONA 04 - JOSE GALVEZ			2.400.000,00				
Pavimentación del Jr. Camana cdra. 1, 2 y 3 y Jr. Bolívar cdra. 14B	Obra	1	350.000,00		1		
Mejoramiento Integral del Parque Central "Virgen del Carmen" de Jose Galvez	Obra	1	450.000,00			1	
Pavimentación del Jr. Arica, Jr. Abancay y Jr. Huancavelica - II ETAPA	Obra	1	200.000,00			1	
Pavimentación de la Av. Tarma desde Av. Lima hasta Colegio Juan Guerrero Quimper y Av. Marian Quimper	Obra	1	400.000,00			1	
Construcción de un Muro de Contención en el AA.HH. 1° de Noviembre	Obra	1	100.000,00		1		
Construcción del Cerco Perimetrico de ASODE	Obra	1	300.000,00			1	
Pavimentación de Vía Principal en Los Angeles - José Gálvez	Obra	1	300.000,00				
Constr. De Skate Park, Gimnasio, SSHH, y juegos recreativos en Polideportivo	Obra	1	300.000,00				
ZONA 05 - QUEBRADA DE MANCHAY			4.690.651,00				
Mejoramiento Urbanístico en la Av. Grau, Av. Manchay y Calle 36 con iluminación, veredas y mobiliario urbano	Obra	1	850.000,00			1	
Pavimentación de la Av. Manchay desde Av. La Union hasta Av. Grau	Obra	1	1.400.000,00			1	
Pavimentación de la Av. Los Condores desde Av. La Union hasta Av. Manchay y calle 38 hasta la Av. Victor Malasquez	Obra	1	900.000,00				1
Pavimentación de la Av. Los Angeles desde la Av. Victor Malasquez hasta la Av. B (Anillo Vial) a través de "El Huevo"	Obra	1	500.000,00			1	
Construcción de cercos perimetricos de los terrenos de propiedad Municipal	Obra	1	200.000,00			1	
Apoyo al Programa TRABAJA PERU			200.651,00				1
Rehabilitación de Parque Central Portada I	Obra	1	250.000,00				
Cerco Perimetrico - Complejo Deportivo Sector Las Mercedes	Obra	1	200.000,00				
Pav. De Calle en Asoc Las Casuarinas Sector 24 Junío Collanac	Obra	1	190.000,00				
COMITÉ DE GESTION			500.000,00				
Comités de Gestión	Proyectos	50	500.000,00	25	25	25	25
Total de Obras:			11.629.651,00				
2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS			28.700,00				
2.1 Licencias de Construcción	Licencia	120		30	30	30	30
2.2 Declaratoria de Fabrica	Resolución	20		5	5	5	5
2.4 Certificado finalización de obras y Zonificación	Certificado	24		6	6	6	6
2.5 Certificado Parametros Urb. Edificad	Certificado	220		55	55	55	55
2.6 Certificado de Habitabilidad	Certificado	10		2	3	3	2
2.7 Subdivisión y Acumulación de Lote	Resolución	36		9	9	9	9
2.8 Independización de predio	Resolución	24		6	6	6	6
2.9 Habilitaciones Urbanas	Resolución	8		2	2	2	2
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (3)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS			412.881,00				
3.1 Autorizaciones de Trabajos en la Vía Publica	Documento	120		30	30	30	30
3.2 Conformidades de Trabajos en la Vía Publica	Documentos	24		6	6	6	6
3.3 Supervisión de Obras	Supervisión	12		5	8	14	15
3.4 Supervisión de Comités de Gestión	Supervisión	30		15	15	15	15
3.5 Inspección ocular	Inspección	120		30	30	30	30
3.6 Elaboración de Planos	Plano	12		5	8	9	10
3.7 Elaboración de proyectos a nivel de expedientes técnicos	Exped. Técnico	12		3	3	3	3
3.8 Reformulación de Proyectos a nivel de expediente técnico	Proy. Reform	6		3	-	3	-
3.9 Elaboración de Proyectos para Comité de Gestión	Proyecto	60		14	11	14	11
3.10 Elaboración de perfiles de Pre-Inversión	Perfiles	15		4	3	4	4
3.11 Convocatoria a servicios de Consultoría	Documentos	25		6	5	7	7
3.12 Elaboración de Informes para la Gerencia y otros	Informe	600		150	150	150	150
3.13 Elaboración de Liquidaciones Técnicas de Obra	Liquidación	12		3	3	3	3
4. SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO			138.700,00				
4.6. Certificado de Jurisdicción	Certificado	220		55	55	55	55
4.7. Certificado Catastral	Certificado	100		25	25	25	25
4.8. Constancia Catastral Negativa	Constancia	100		25	25	25	25
4.9. Constancia de Posesión	Constancia	1200		300	300	300	300
4.10. Certificado de Alineamiento y Retiro	Certificado	88		22	22	22	22
4.11. Certificado de Libre Disponibilidad	Certificado	40		10	10	10	10
4.12. Certificado de Nomenclatura Vial	Certificado	32		8	8	8	8
4.13. Constancia de Ubicación Catastral (Linderos y medidas p.)	Constancia	396		99	99	99	99
4.15. Inspección Técnica Ocular	Documento	396		99	99	99	99
4.16. Visación de Planos para tramites de prescripción Adquisitiva	Plano visado	32		8	8	8	8
4.17. Certificado de Numeración	Certificado	20		5	5	5	5
4.18. Oposición a trámite	Documento	28		7	7	7	7
4.19. Otras Solicitudes - Area de Catastro	Info/Acción	132		33	33	33	33
4.20. Notificación Preventiva - Control Urbano	Papeleta	132		33	33	33	33
4.21. Multa Administrativa - Control Urbano	Papeleta	264		66	66	66	66
4.23. Inspección Ocular - Control Urbano	Papeleta	32		8	8	8	8
4.24. Atención de Quejas Vecinal - Control Urbano	Documento	32		8	8	8	8
4.18. Oposición a trámite	Documento	20		5	5	5	5
4.19. Otras Solicitudes - Area de Catastro	Informe	120		30	30	30	30
4.20. Notificación Preventiva - Control Urbano	Notificación	120		30	30	30	30
4.21. Multa Administrativa - Control Urbano	Multa	240		60	60	60	60
4.23. Inspección Ocular - Control Urbano	Informe	20		5	5	5	5
4.24. Atención de Quejas Vecinal - Control Urbano	Atención	24		6	6	6	6
5. SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL.			28.600,00				
5.1 Inscripciones como Empresas y/o Asociaciones en Vehículo Menor	Renovación	12		3	3	3	3
5.2 Autorizaciones de Personas Jurídicas en Vehículo Menor	Renovación	20		5	5	5	5
5.3 Ampliación y Modificación de la zonas y/o vías de trabajo	Ampliación	8		2	2	2	2
5.4 Incremento de Paradero Oficial de Vehículos Menores	Paraderos	6		1	2	2	1
5.5 Constatación Anual de Características de Vehículos Menores	Constatación	46		34	4	4	4
5.6 Elaboración de informes referente a Gibas y/o Rompe Muelles	Informes	32		8	8	8	8
5.7 Elaboración de informes de señalización horizontal y vertical	Informes	16		4	4	4	4
5.8 Elaboración de informes para la Gerencia y otros	Informes	300		75	75	75	75
5.9 Supervisión y Fiscalización de todo el parque automotor de Vehículos Menores	Supervisión	64		16	16	16	16
5.10 Realizar Operativos de Control y Sanción en todo el Distrito	Operativos	96		24	24	24	24
5.11 Imposición de Papeleta de Infacción impuesta por IMT	Coordinación	360		90	90	90	90
5.12 Conformidades de Trabajos de la elaboración de Gibas y Señalizaciones	Supervisión	48		12	12	12	12
5.13 Inspección Técnica Ocular	Inspección	82		20	21	21	20
5.14 Coordinación de Convenio Institucional entre la MML y nuestra entidad	Supervisión	1		1			
5.15 Elaboración de Oficios en General	Oficios	400		100	100	100	100
5.16 Otras Solicitudes - Sub Gerencia de Transporte	Informes	500		125	125	125	125
PRESUPUESTO TOTAL			12.811.618,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			192.124,00				
1.1 Elaborar el plan de trabajo de la oficina	Documento	1		1			
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dentro del marco de los disposi. Mun.	Documento	4		1	1	1	1
1.4 Supervisión de proyectos pendientes del Presupuesto Participativo	Acciones	16		4	4	4	4
LINEA ESTRATEGICA: Distrito de la Producción con Desarrollo económico Local							
Objetivo Especifico N°01: Promover los emprendimientos económicos, mejorar la oferta distrital, contribuyendo a disminuir el desempleo (Negocios familiares, micro y pequeñas empresas y producción agropecuaria)							
Resultado: Organización Territorial progresiva de los emprendedores del Distrito							
1.1 Elaboración de propuestas de ideas de Proyectos a ser presentado al Presupuesto Participativo 2012	Documento	4		2	2		
1.2 Planificar el Desarrollo Economico Local distrital y la participación de los productores y emprendedores	Documento	1			1		
1.3 Promover instrumentos educativos que promuevan la formalización de los emprendimientos económicos en el distrito	Documento	4		1	1	1	1
Objetivo Especifico N°02: Brindar servicios eficientes y rápidos para la formalización los emprendimientos económicos							
Resultado: Rapidez en la entrega de licencias información del estado de expedientes y entrega de notificaciones							
2.1 Optimizar los sistemas de información del manejo documentario y/o gestionar un software informático del estado de los expedientes	Acciones	1		1			
2.2 Elaboración de directiva para mejorar mecanismos de atención y respuesta oportuna, rápida y de calidad a los usuarios	Documento	1			1		
LINEA ESTRATEGICA: Distrito del Turismo Rural, arqueológico y Gastronómico							
Objetivo Especifico N°01: Promover el posicionamiento del distrito como destino turístico, metropolitano e internacional							
Resultado: Mejorar la calidad de los servicios turísticos, estableciendo los derechos de propiedad, la delimitación física, la recuperación y puesta en valor del patrimonio natural, turístico y arqueológico.							
1.1 Plan de Capacitación del personal	Documento	1		1			
1.2 Reuniones de trabajo con pobladoras para establecer acuerdos de preservación de las zonas turísticas	Reuniones	8		2	2	2	2
1.3 Elaboración de Revista Institucional	Documento	1		1			
2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL			153.809,00				
Componente N°1: Elaboración de la línea de base de las actividades productivas empresarial, comercial, industrial y otros servicios							
1.1 sistematizar la información existente	documento	1		1			
1.2 Empadronamiento del comercio ambulante y establecimientos	acción	2		1	1		
Componente N°2: Regulación del comercio ambulante y formalización de los establecimientos comerciales del distrito							
2.1 Registrar los comercios formales e informales	acción	2		1			1
2.2 Impulsar la Ordenanza del Comercio Ambulante	documento	1		1			
2.3 Realizar campañas de coordinación y sensibilización para la formalización de los diferentes actores económicos	acción	4		1	1	1	1
2.4 Capacitación con participación de instituciones públicas y privadas	acción	3		1	1	1	
2.5 Impulsar la Ordenanza de los anuncios publicitarios	documento	1		1			
Componente N°3: Realizar acuerdos con las instituciones (públicas y privadas) para fortalecer los emprendimientos económicos							
3.1 Coordinación con las diferentes instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de los emprendimientos económicos	acción	11		3	3	3	2
3.2 Realizar mesas de trabajo para interrelacionar a los actores económicos del distrito con las instituciones públicas y/o privadas	actividad	8		1	3	3	1
Componente N°4: Promoción de Emprendimientos Económicos							
4.1 Feria distrital del Cuy	actividad	1		1			
4.2 Desarrollar ferias que incentiven el desarrollo económico	actividad	8		2	2	2	2
Componente N°5: Generar la Bolsa de Trabajo							
5.1 Instalar e implementar la bolsa de trabajo distrital	acción	200		50	50	50	50
Componente N°6: Optimizar el sistema administrativo interno							
6.1 Mejorar la información sobre tramites administrativos correspondientes al área	acción	12		3	3	3	3
6.2 Capacitar al personal administrativo del área sobre desarrollo económico local	acción	4		1	1	1	1
6.3 Gestionar un software catastral de establecimientos comerciales y anuncios publicitarios	acción	1		1			
Componente N°7: Autorizaciones							
7.1 Autorizaciones de funcionamiento para establecimientos comerciales	acción	900		200	200	250	250
7.2 Autorizaciones de anuncios y otros	acción	150		20	30	50	50
7.3 Autorización de espectáculos públicos	acción	100		25	25	25	25
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. SUBGERENCIA DE PATRIMONIO CULTURAL Y DESARROLLO TURISTICO			105.100,00				
LINEA ESTRATEGICA DE TURISMO ECO-RURAL							
OBJETIVO ESPECIFICO 1: Mejorar y Fortalecer la Zona Paul Poblet (Cardal-Malosso) promoviendo emprendimientos de servicios turísticos.			6.500,00				
Resultado 1.1 Mejorar la calidad de vida de los pobladores.							
Talleres sobre emprendimientos Turísticos	Actividad	2	2.000,00	1		1	
Talleres de Capacitación para Promotores Turísticos	Actividad	1	500,00				1
Resultado 1.2 Adecuada planificación y ejecución de actividades y/o proyectos sostenibles.							
Talleres para la Formación y evaluación de Proyectos	Actividad	1	4.000,00		1		
OBJETIVO ESPECIFICO 2: Promover y fortalecer la identidad local y cultura turística de la población.			19.200,00				
Resultado 2.1. Población identificada y protectora de nuestro Patrimonio Natural y Cultural							
Diagnóstico de la cultura turística	Actividad	2	1.200,00	1			1
Campaña: Talleres de sensibilización y visitas Guiadas "Protectores del Patrimonio"	Actividad	2	3.000,00		1	1	
Campaña: Talleres y Visitas Guiadas de "Cultura Turística"	Actividad	2	3.000,00		3	3	3
Taller de Sensibilización y Cultura Turística en la margen derecha del Rio Lurin	Actividad	3	4.500,00			1	2
II Concurso de Fotografías Turísticas y de Antaño	Actividad	1	2.500,00			1	
Curso de Capacitación de Promotores Turísticos Locales.	Actividad	1	500,00			1	
Diseño y adquisición de chalecos y gorros para Promotores Turísticos.	Actividad	1	2.000,00	1			
Campaña de integración y sensibilización turística de la Zonas: Huertos de Manchay y José Gálvez	Actividad	2	1.500,00	1		1	
Encuentro de Promotores Turísticos Locales (P. Histórico - Cardal - Q.V)	Actividad	2	1.000,00		1		1
OBJETIVO ESPECIFICO 3: Mejorar la calidad de los servicios turísticos			3.800,00				
Resultado 3.1 Personal capacitado en atención al cliente en hostelería y restaurantes.							
Talleres de Capacitación a personal de restaurantes	Actividad	2	1.000,00		2		
Talleres de Capacitación a personal de hospedajes	Actividad	2	1.000,00		2		
Reuniones para reactivación de AGHA Pachacamac	Actividad	4	600,00	1	1	1	1
Resultado 3.2 Actores complementarios a los servicios turísticos debidamente capacitados.							
Capacitación de Taxistas y Mototaxistas	Actividad	2	200,00	1			1
Capacitación de Serenazgo y Policía Municipal	Actividad	2	200,00	1		1	
Capacitación de vendedores de la Feria Dominical y mercados	Actividad	2	600,00	1	1		
OBJETIVO ESPECIFICO 4: Promover el posicionamiento del distrito como destino turístico regional y nacional.			58.900,00				
Resultado 4.1. Generación del desarrollo económico a través de la actividad Turística							
Realización de circuitos turísticos (Semana Santa - Santa Rosa - V. Rosario)	Actividad	4	800,00	1	1	1	1
Mejoramiento de la Feria Dominical	Actividad	1	1.500,00		1		
Reuniones de coordinación con la Asociaciones de Turismo (Cardal - Mal Paso - QV)	Actividad	4	300,00	2	3	1	
Resultado 4.2. Posicionamiento turístico del distrito mediante estrategias de Marketing y Calendario Turístico							
Realización de un Fam Tour para operadoras y agencias de viajes	Actividad	1	3.000,00			1	
Diseño e impresión de nuevos folletos turísticos	Actividad	4	8.000,00	1	1	1	1
Distribución de folletería	Actividad	4	200,00	1	1	1	1
Calendario Turístico	Actividad	1	5.000,00	1			
Aventura en Pachacamac (1ra. Semana de Marzo)	Actividad	1	3.000,00		1		
Festival Eco Gourmet (28 y 29 de abril)	Actividad	1	15.000,00		1		
Expo Turismo (10 junio)	Actividad	1	1.500,00			1	
Festival del Pisco (29 de julio)	Actividad	1	1.500,00			1	
Apertura de la temporada, Lomas de Lúcumo (4 de agosto)	Actividad	1	1.000,00			1	
Aniversario del Distrito (6 de agosto)	Actividad	1	1.000,00			1	
Día Mundial del Folklor (25 o 26 de agosto)	Actividad	1	3.000,00			1	
Festival de la Frasa (3da semana de setiembre)	Actividad	1	5.000,00			1	
Día Mundial del Turismo (27 de setiembre)	Actividad	1	6.000,00			1	
Resultado 4.3. Generación de indicadores Turísticos							
Empadronamiento de Restaurantes (Encuestas)	Actividad	2	1.000,00	1		1	
Empadronamiento de Hospedajes (Encuestas)	Actividad	2	1.000,00	1		1	
Empadronamiento de artesanos	Actividad	1	600,00	1			
Elaborar estadísticas de ambos al distrito	Actividad	1	1.500,00				1
OBJETIVO ESPECIFICO 5: Recuperación del Patrimonio Cultural			16.700,00				
Resultado 5.1 Patrimonio Arqueológico e Histórico registrado y en proceso de delimitación física y conservación							
Delimitación del sendero turístico del Templo en U de Cardal	Actividad	1	4.000,00	1			
Delimitación del sendero turístico de los Restos Arqueológicos de Pampa Flores	Actividad	1	4.000,00		1		
Registro de bienes muebles de la Iglesia Santísimo Salvador	Actividad	1	2.500,00	1			
Resultado 5.2 Diversificación de la oferta turística del Distrito.							
Lanzamiento de la Ruta Mal Paso - Cardal	Actividad	1	1.500,00			1	
Lanzamiento de la Ruta Gastronómica	Actividad	1	1.500,00			1	
Taller de capacitación de artesanos	Actividad	2	2.000,00	1			1
Formación de la Asociación de Artesanos	Actividad	1	1.200,00			1	1
PRESUPUESTO TOTAL			451.033,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.15 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
GERENCIA							
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA							
152.270,00							
1.1 Elaboración del Plan Anual del servicios y estructura de costos de la Gerencia 2013.	Documento	1		1	1	1	1
1.2 Elaborar informes de evaluación trimestrales del plan operativo de la gerencia	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Fortalecimiento y evaluación de las entidades del Comité distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)	Documento	4		1	1	1	1
1.4 Programa de Vigilancia de la calidad del agua en camiones cisternas y surtidores.	campañas	4		1	1	1	1
1.5 Participación del Plan operativo de la Comisión Ambiental Municipal	Informes	4		1	1	1	1
1.6 Proyectos de ordenanza de canes, tabaco y otros de acuerdo a su competencia	Proyecto	2		1	1	1	1
1.7 Emisión de carnet de sanidad	carnet	1.500		375	375	375	375
1.8 Expedir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia	Documento	280		70	70	70	70
1.9 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Acción	600		150	150	150	150
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2012							
360.000,00							
Disminución de la Inseguridad Ciudadana - implementación de Módulos de Seguridad y el Fortalecimiento de las JVSC							
30.000,00							
Reducción de la Inseguridad Ciudadana a través del Fortalecimiento de las JVSC, cámaras de seguridad y talleres Ocupacionales a jóvenes en riesgo							
120.000,00							
Reducción de la Contaminación Ambiental a través de la Arborización de las Avenidas Principales y Plaza Central							
30.000,00							
Reducción de la Inseguridad Ciudadana							
120.000,00							
Disminución de la Contaminación Ambiental a través de la Arborización de Avenidas Principales en la Zona 5							
60.000,00							
2. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA GERENCIA							
2.1 Programa de capacitación técnica a los obreros de la Sub Gerencia de Limpieza Pública Parques y Jardines, así como al personal de Sembrado y Policía Municipal							
Talleres							
2				1			1
2.2 Programa de capacitación en temas de Seguridad Ciudadana a las juntas vecinales y dirigentes.							
Talleres							
2				1			1
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES							
1. ACTIVIDADES DE LA SUB. GERENCIA							
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub. Gerencia 2013							
Documento							
1				1	1	1	1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión							
Documento							
4				100	100	100	100
1.3 Gestión administrativa							
Documentos							
400				100	100	100	100
2. DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES							
2.1 Capacitación al personal de limpieza Pública							
Taller							
4				1	1	1	1
2.2 Capacitación al personal de Areas verdes							
Taller							
2				1		1	1
3.- LIMPIEZA PÚBLICA (RECOLECCION Y BARRIDO DE CALLES)							
1.526.401,00							
3.1 Recolección y transporte de residuos con unidades propias							
TM							
14.300				3.575	3.575	3.575	3.575
3.2 Campaña Operativo de limpieza pública							
Campaña							
24				6	6	6	6
3.3 Recolección de residuos Sólidos mediante unidades no convencionales							
TM							
350				88	88	88	88
3.4 Barrido de Calles							
ML							
1.532.735				383.184	383.184	383.184	383.184
3.5 Operativo para la descontaminación en las orillas ribereñas							
Acción							
4				1	1	1	1
3.6 Operativos de limpieza en zonas arqueológicas							
Acción							
12				3	3	3	3
3.7 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos							
Atención							
960				240	240	240	240
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.16 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

DIVISION / UNIDAD / OPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (1)

OBJETIVO PARCIAL

Promocion y asistencia social comunitaria

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Promover una educacion de calidad, integral, moderna y solidaria para el desarrollo del capital humano mediante el fortalecimiento de la identidad territorial y una cultura de valores con la participacion del gobierno local, la ciudadania y las instituciones.

Promover la practica deportiva y recreativa como forma de desarrollar las capacidades humanas, a traves de ampliar la cobertura municipal y el desarrollo de actividades competitivas.

Promover el desarrollo de oportunidades en los grupos vulnerables mediante la generacion de condiciones de equidad.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION				
							I	II	III	IV	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL							189.524,00				
1	Elaboracion de un Plan Estrategico de la Gerencia de Desarrollo Humano	1,1	Dotar de un instrumento de gestion tecnico y orientador a la Gerencia de Desarrollo Humano	Consultoria	2		1	1			
		1,2	Implementar un modelo de gestion inclusivo de la administracion publica.	Documento	1			1			
		1,3	Implementar una cultura de proyectos de desarrollo humano en el marco del SNIP	Talleres	4		1	1	1	1	
2	Elaboracion y aprobacion de normas de proteccion a sectores vulnerables NNA, adulto mayor, personas con discapacidad, madres adolescentes, jovenes, etc	2,1	Implementar politicas publicas desde el gobierno local sobre la atencion de los sectores vulnerables de la poblacion.	Documento	2		1	1			
		2,2	Difusion de las politicas publicas implementadas por la Municipalidad en favor a los sectores vulnerables a travez de cartillas informativas, talleres, etc	Accion	4		1	1	1	1	
		2,3	Promover la participacion y Reconocimiento Municipal de las Organizaciones Vulnerables	Accion	4		1	1	1	1	
3	Desarrollo de actividades comunitarias para la proteccion de la salud y recreacion de la poblacion.	3,1	Realizacion de campañas de salud en las diferentes zonas del Distrito en coordinacion con las diferentes instituciones publicas o privadas.	Accion	8		2	2	2	2	
		3,2	Realizacion de actividades de impacto.	Accion	13		2	2	5	4	
4	Fortalecimiento y Promocion de los derechos del niño y adolescentes para el acceso y ejercicio de sus derechos	4,1	Elaboracion del plan de accion de la infancia del distrito en favor de los derechos del Niño y el adolescente en coordinacion con otras instituciones comprometidas.	Documento	1			1			
		4,2	Trabajo conjunto con el COMUDENA a traves de las instituciones publicas y privadas comprometidas con el trabajo por los niños y adolescentes del Distrito.	Accion	12		3	3	3	3	
		4,3	Realizacion de talleres de sensibilizacion sobre los derechos de los niños y adolescentes en los centros educativos de las diferentes zonas del distrito	Accion	30			10	10	10	
		4,4	Pasacalle de sensibilizacion y promocion de los derechos del niño y adolescente en rechazo a la violencia.	Accion	1			1			
		4,5	Celebracion por el dia del niño peruano abril	Accion	3			3			
		4,6	Celebracion por el dia internacional de los derechos del niño y adolescente 20 de noviembre	Accion	3					3	
		4,7	Celebracion por el dia internacional del niño	Accion	3				3		
5	Prevencion de la violencia familiar	5,1	Realizacion de taller, charlas dirigido a padres de familia, docentes y poblacion.	Accion	2			1		1	
		5,2	Difusion de la no violencia familiar	Accion	2		1	1			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.16 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
DEMUNA :								
1.1 Atención de Demandas (Pension de alimentos, regimen de visitas, tenencias, etc)	Beneficiario	3,000			750	750	750	750
1.2 Organización del Día del Niño Peruano	Evento	3				3		
1.3 Organización del Día del Niño	Evento	3				2	1	
1.4 Orientación psicológica en temas de familia	Beneficiario	3,000			750	750	750	750
1.5 Charlas, talleres y escuela para padres	Evento	24			6	6	6	6
1.6 Campaña de difusión sobre temas de niñez, adolescencia y familia	Campaña	4			1	1	1	1
1.7 Empadronamiento de niños y adolescentes trabajadores	Beneficiario	1,000			250	250	250	250
1.8 Capacitaciones sobre el maltrato infantil y abuso sexual infantil	Evento	4			1	1	1	1
1.9 Capacitación a promotoras y defensora comunales	Beneficiario	100				50		50
1.10 Campaña por derecho al nombre y a la identidad	Evento	2				1		1
1.11 Campaña contra la violencia familiar	Evento	3				3		
1.12 Campaña del Buen trato y Cabezas Limpias	Evento	12			3	3	3	3
1.13 Campaña sobre difusión de servicio de la DEMUNA	Evento	3			3			
1.14 Organización por la semana de los derechos del niño	Evento	3					3	
1.15 Funcionamiento del COMUDENA	Reunión	12			3	3	3	3
1.16 Visitas Sociales y Notificaciones	Visitas	360			90	90	90	90
1.17 Programa del embarazo adolescente taller	Evento	2				1	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (2)

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
6	Promoción de los derechos de los niños trabajadores	6,1	Actualización del padrón de niños trabajadores en el distrito	Accion	4		1	1	1	1
		6,2	Difusión de los derechos de los niños trabajadores	Accion	2			1		1
7	Mejoramiento del servicio en atención en el programa de DEMUNA	7,1	Difusión de los servicios que brinda la DEMUNA	Accion	12		3	3	3	3
		7,2	Registro y control de expedientes de casos en la DEMUNA	servicio	200		50	50	50	50
		7,3	Capacitación del personal	Accion	2		1		1	
8	Funcionamiento del programa de complementación alimentaria	8,1	Taller de capacitación de manipulación de alimentos	Accion	3		1	1	1	
		8,2	Supervisión a los comedores beneficiarios del programa	Accion	228		57	57	57	57
		8,3	Elaboración de los documentos de gestión, informes y otros del programa	Documento	120		30	30	30	30
		8,4	Reparto de alimentos a los beneficiarios de los comedores	Accion	684		171	171	171	171
		8,5	Reparto de alimentos a hogares albergues	Accion	48		12	12	12	12
		8,6	Reparto de alimentos a PANTBC	Accion	24		6	6	6	6
9	Afirmación de la identidad y equidad de género	9,1	Día Internacional de la Mujer	Accion	3		3			
		9,2	Día de la No violencia contra la mujer	Accion	3					3
10	Fortalecimiento de capacidades con las mujeres de los comedores	10,1	Promoción de reconocimiento de los comedores autogestionarios	Accion	5		2	2	1	
		10,2	Promover talleres productivos "Mujeres emprendedoras"	Accion	5		2	2	1	
		10,3	Recreación : campeonatos deportivos	Accion	2		1		1	
		10,4	Concursos gastronómicos	Accion	3		1	1	1	
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2012 (NIVEL ZONAL)						175.000,00				
13	Presupuesto Participativo 2012 (Nivel Zonal)	13,1	inserción del Adulto Mayor en actividad laboral productiva - panadería artesanal Pan Nutritivo	Accion	1	50.000,00		1		
		13,2	Intervención de las promotoras de salud en el cuidado del medio ambiente tenencia responsables de mascotas	Accion	1	25.000,00		1		
		13,3	Inclusión social de personas con discapacidad	Accion	1	25.000,00	1			
		13,4	Implementación de taller productivo de panificación y repostería para la generación de ingresos en las mujeres de los comedores populares de la zona V de Huertos de Manchay	Accion	1	75.000,00				
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2012 (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES)						56.000,00				
14	Presupuesto Participativo Niños, niñas y adolescentes 2012	14,1	Mini topico escolar - I.E. N° 6008 Virgen de Lourdes	Accion	1	8.000,00			1	
		14,2	Contando con televisores modernos mejoraremos el aprendizaje de niños y niñas de la I.E. N° 7040 San Martín de Porres CPR Guayabo	Accion	1	9.000,00			1	
		14,3	Implementación de aula de computo I.E. N° 6100 Santa María Reyna CPR Quebrada Verde	Accion	1	5.000,00				1
		14,4	Tecnología al uso de la I.E. 6061 Coronel Francisco Bolognesi -CPR Pampa Grande	Accion	1	5.000,00				1
		14,5	Construcción e implementación del aula taller de innovación para el nivel primario, I.E. 6093 Juan Valer Sandoval	Accion	1	10.000,00			1	
		14,6	Niñez y juventud roxainos aprendiendo con la magia de la lectura a través de materiales educativos y audiovisuales -I.E. 7263 Roxanita Castro Wiling	Accion	1	10.000,00			1	
		14,7	Implementando nuestro espacio radial I.E. 7102 San Francisco de Asís	Accion	1	9.000,00			1	
TOTAL PROYECTOS 2012						231.000,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE (3)

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE						205.000,00				
1	Vacaciones Útiles Verano 2012	1,1	Taller de Danzas	2	2		1	1	1	1
		1,2	Taller Bisutería y Bordado	1			1			
		1,3	Taller de Cocina y Repostería	1			1			
		1,4	Taller de Guitarra y Cajón	2	2		1	1	1	1
		1,5	Taller de Plan Lector	2			1	1	1	1
		1,6	Taller de Dibujo y Pintura	2	2		1	1	1	1
		1,7	Taller de Teatro	1			1			
		1,8	Circulo Turistico	1			1			
2	Promover la Actividad Deportiva en el Distrito	2,1	Mini Olimpiadas - Nivel Inicial	1	1				1	
		2,2	Olimpiadas Interescolares: voley, futbol, basquet	1	1				1	
		2,3	Campeonato deportivo de Futbol Inter áreas	1	1		1			1
		2,4	Campeonato de Voley Inter Areas	1	1					1
3	Desarrollo de Actividades Culturales	3,1	Visita A Museos del distrito y Museos de Lima	8	8		2	2	2	2
		3,2	Visita a nuestro distrito de la Orquesta Sinfonica de niños	1	1					1
		3,3	Celebración del Dia Mundial del Folklores	1	1					1
4	Fortalecimiento de los Municipios Escolares y Presupuesto Participativo	4,1	Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para la formación de los Municipios Escolares	3	3			1	1	
		4,2	Convocatoria e Inscripción de Agentes Participantes	3	3			1	1	
		4,3	Primer Evento Distrital Informativo	3	3			1	1	
		4,4	Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para la Juramentación de los Municipios Escolares	3	3			1	1	
		4,5	Talleres zonales en los diferentes sectores	3	3				1	1
		4,6	Segundo Evento Distrital de Priorización de Proyectos y Formulación de Acuerdos	3	3			1	1	
		4,7	Evaluación Técnica	3	3			1	1	
5	Fomento de la Identidad Nacional	5,1	Coordinación con las Instituciones Educativas, de los tres sectores	1	3			1		
		5,2	Celebración de la Jura de la Bandera, en los tres sectores	1	3			1		
		5,3	Coordinación con las Instituciones Educativas, de los tres sectores	1	3			1		
		5,4	Celebración del Desfile de Fiestas Patrias, en los tres sectores	1	3			1		
6	Afianzación en las Instituciones Educativas Iniciales, por la celebración del Día de la Educación Inicial	6,1	Coordinación con las Instituciones Educativas Iniciales	1						
		6,2	Realización de la Celebración del Día de la Educación Inicial - UGEL - MDP	1						
7	Fomento del Conocimiento de la Historia de Creación del distrito	7,1	Charla de Conocimiento con los Profesores de las Instituciones Educativas	3	3			1	1	
		7,2	Concurso de Dibujo y Pintura,	3	3			1	1	
		7,3	Concurso de Acrósticos usando el nombre de Pachacamac	3	3				1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DIVISION / UNIDAD / DPTO. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (4)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO SI.	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES			312.675,00				
2,1 Programa de Reconocimiento de Organizaciones Sociales							
2,1,3 Ingreso de información y sostenibilidad del sistema computarizado del RUOS	(p) Acción	300		75	75	75	75
2,1,4 Organización e inventario del Archivo Físico de expedientes (permanente)	Acción	2		1		1	
2,1,5 Credencial de Dirigentes Reconocidos	Documento	100		25	25	25	25
2,1,6 Registro de Organizaciones Sociales nuevas: Territoriales y Temáticas (RUOS-P)	Documento	20		5	5	5	5
2,1,7 Registro de juntas directivas renovadas	Documento	60		15	15	15	15
2,1,8 Campaña Especial de Registro de Organizaciones Sociales de Base	Campaña	2			1	1	
2,1,9 Asambleas Poblacionales de organizaciones sociales en el lugar	Acción	80		20	20	20	20
2,2 Programa: Campaña de difusión sobre Participación Ciudadana							
2,2,1 División "Marco Normativo de la Participación Ciudadana en Pachacamac"	Documento	12		3	3	3	3
2,2,3 Elaboración y difusión: "Gobierno Local y Organización Social en Pachacamac: logros de acciones concertados para el desarrollo" (ejecución de obras en forma compartida)	Documento	100		25	25	25	25
2,3 Programa: Capacitación y Formación Dirigencial							
2,3,1 Ejecución Programa de Capacitación (en las cinco zonas)	Documento	12		3	3	3	3
2,3,3 Sistematización del Programa de Capacitación ejecutado (en las cinco zonas)	Estudio	3			1	1	1
2,3,4 Recreación - actividad deportiva	Acción	1				1	
2,4 Programa de Atención al Adulto Mayor (CIAM)							
2,4,1 Promoción del Reconocimiento de Organizaciones del Adulto Mayor en el RUOS-P	Documento	10		2	3	3	2
2,4,2 Talleres de cultura física como: Tai Chi - Danza - Deporte y Recreamiento Artístico	Acción	48		12	12	12	12
2,4,3 Campaña de Promoción de la Participación en el Presupuesto Participativo	Acción	1			1		
2,4,4 Formación y acreditación del Voluntariado del Adulto Mayor (Promotores)	Acción	20			20		
2,4,5 Campaña de Salud de protección al Adulto Mayor	Acción	6			3	3	
2,4,6 Encuentro Interdistrital	Acción	1				1	
2,4,7 Talleres de Sensibilización (Salud Integral del Adulto Mayor)	Acción	10		2	3	3	2
2,4,8 Paseo y Visitas (actividades recreativas)	Acción	6		2	2	2	
2,4,9 Apoyo a celebraciones de diferentes asociaciones y Club de Adulto Mayor	Acción	18		4	5	5	4
2,4,10 Programa Cuidando al Cuidador	Acción	18		4	4	4	4
2,4,11 Implementación del Local CIAM y funcionamiento	Documento	1		1			
2,4,12 Instalación de la Mesa de Trabajo Intersectorial por la Salud Integral del Adulto Mayor	Acción	1			1		
2,4,13 Planificar, ejecutar e informar Trabajo de Investigación	Documento	2			1	1	
2,4,14 Día del Adulto Mayor	Acción	1				1	
2,5 Programa OMAPEO							
2,5,1 Registro de personas con discapacidad en el distrito	Acción	200		50	50	50	50
2,5,3 Campaña de certificación Médica en el Distrito	Acción	3		1	1	1	1
2,5,4 Registro de Organizaciones de Personas con Discapacidad (RUOS-P)	Acción	8		2	2	2	
2,5,5 Talleres productivos	Acción	12		3	3	3	3
2,5,6 Promoción de la Inclusión Social en personas con discapacidad	Acción	1		1			
2,5,7 Día Internacional de las personas con discapacidad	Acción	1				1	
2,5,8 Paseo recreativo	Acción	2			1		1
2,5,9 Actividades deportivas y artísticas culturales	Acción	4		1	1	1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (5)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO S/.	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
2,6, Programa Municipal de Juventudes							
2,6,1 Coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Documento	50		15	15	10	10
2,6,2 Ejecución de la Coordinadora de Juventudes de la Municipalidad de Lima	Acción	5		2	1	1	1
2,6,3 Diagnóstico Situacional de las Organizaciones Existentes	Estudio	1		1			
2,6,4 Campaña de reconocimiento de Organizaciones Juveniles en el RUOS (RUCJ)	Acción	4		1	1	1	1
2,6,5 Jornadas de sensibilización "Reconociendo mi Distrito"	Acción	40		10	10	10	10
2,6,6 Jornadas de sensibilización sobre Salud Sexual y Reproductiva	Acción	40		10	10	10	10
2,6,7 Jornadas de sensibilización sobre el Pandillaje, violencia y drogadicción	Acción	40		10	10	10	10
2,6,8 Talleres de Capacitación para formación de Organizaciones Juveniles	Acción	20		5	5	5	5
2,6,9 Campaña de Presupuesto Participativo para Organizaciones Juveniles	Acción	1		1			
2,6,10 Apertura de Mesas de Trabajo y Concertación	Acción/ Documento	4		1	1	1	1
2,6,11 Desarrollo del Programa de Voluntariado a través de Ejes Temáticos	Acción	20		5	5	5	5
2,6,12 Celebración del Día de la Juventud	Acción	1				1	
2,6,13 II Concurso Distrital de danzas Folklóricas	Acción	1					1
2,6,14 Desarrollo del Programa de Capacitación Laboral	Acción	4		1	1	1	1
2,6,15 Desarrollo de Programas Artísticos y Culturales (Danzas, Teatro y Zancos)	Acción	8		2	2	2	2
2,6,16 Promoción Becas Estudio	Acción	4		1	1	1	1
			938.199,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.17 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE			<u>76.100,00</u>				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1		1			
1.2 Informe de evaluación de actividades realizadas	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Brindar asistencia alimentaria del Programa	Beneficiario	41.876	<u>1.120.346,00</u>	10.469	10.469	10.469	10.469
1.4. Elaboración de documento para distribución de recursos	Documento	12		3	3	3	3
1.5 Empadronamiento de beneficiarios	Acción	2			1		1
1.6 Supervisión de Comités de Base	Supervisión	40		10	10	10	10
1.7 Taller y capacitación a las madres beneficiarias y al personal	Capacitación	12		3	3	3	3
1.8 Celebración del Día de la Madre, en las diversas zonas del Distrito	Actividades	4			4		
1.9 Celebración del Día del Niño, en las diversas zonas del Distrito	Actividades	4				4	
1.10 Celebración del Día de la Mujer, en las diversas zonas del Distrito	Actividades	4		4			
1.11 Celebración del Aniversario de la Organización Distrital del PVL	Actividad	1					1
1.12 Celebración de las Fiestas Navideñas en las diferentes zonas del Distrito: Cercado, CPRs, José Gálvez y Manchay.	Actividades	4					4
1.13 Elaborar informes para los Órgano Supervisores del Programa	Informe	4		1	1	1	1
1.14 Análisis de los productos del Vaso de Leche	Documento	6		2	1	2	1
1.15 Licitación para el producto del año 2012	Proceso	1		1			
1.16 Elaborar informes para el INEI	Informe	2		1		1	
1.17 Servicio de fumigación	Acción	4		2		2	
1.18 Retiro de recurso al Centro de Acopio	Acción	16		4	4	4	4
1.19 Entrega de Recurso a los Comités	Acción	2.700		675	675	675	675
PRESUPUESTO TOTAL			1.196.446,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.16 DEFENSA CIVIL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
DEFENSA CIVIL			107.000,00				
1. Charlas en centros educativos	Charla	36		9	9	9	9
2. Charlas en Asentamientos Humanos, Asociaciones de Vivienda	Charla	36		9	9	9	9
3. Charlas a los Brigadistas	Charla	20		5	5	5	5
4. Realización de simulacros	Simulacro	12		3	3	3	3
5. Inspección de parte	Inspección	1.000		200	300	300	200
6. Presencia en eventos	Inspección	150		35	35	50	50
7. Operativos en centros educativos	Inspección	200		40	60	60	40
8. Operativos en centro de abastos y centros comerciales	Inspección	25		6	6	6	7
9. Actualización del mapa de peligros y plan de contingencia	Instrumento de Gestión	2		1		1	
10. Capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendios y otros	Capacitación	12		3	3	3	3
11. Supervisión y monitoreo de puntos de riesgo	Acción	48		12	12	12	12
12. Atención de emergencia	Acción	40		10	10	10	10
13. Actividades efectuadas en el marco de la asociatividad o mancomunidad municipal referidas a la gestión del riesgo de desastres							
PRESUPUESTO TOTAL			107.000,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.19 AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MANCHAY

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
ACTIVIDADES DE LA AGENCIA			188.150,00				
1.- Elaboración del Plan de Trabajo (Anual)	Documento	1					1
2.- Informe de evaluación de Actividades realizadas	Documento	12		1	1	1	1
3.- Recepción de Documentos	Documento	5.700		1.200	1.200	1.200	1.200
4.- Atención al Público	Atención	6.000		1.500	1.500	1.500	1.500
5.- Eventos especiales:	Acción	6		1	1	1	2
Aniversario de Huertos de Manchay, Homenaje al día de La Madre Manchayna, Desfile Escolar, Celebración de La Virgen del Rosario, Chocolatada Navideña.							
6.- Reuniones de Asesoramiento y Coordinación con Los representantes de diversos sectores de Huertos de Manchay.	Acción	12		3	3	3	3
7.- Campañas Sociales Solidarias (Salud, limpieza pública, educativas, recreativas, deportivas, agropecuarias, escolares, navideñas)	Acción	16		3	3	3	3
8.- Campaña de Generación de Ingresos (Inspecciones, formalizaciones, inscripciones, operativos.)	Acción	8		2	3	3	2
9.- Apoyo a diversas áreas de la municipalidad	Coordinación	12		3	3	3	3
10.- Reporte de Información Estadística de ingresos económicos.	Documento	12		3	3	3	3
11.- Boletín Informativo de la Zona-05 Quebrada de Manchay.	Documento			1	1	1	1
12.- Fortalecer la presencia municipal en los límites con los distritos de Cieneguilla y La Molina	Acción	2		1		1	
13.- Impulso y apoyo a los compromisos con las instituciones públicas y/o privadas que operan en la Zona 05	Acción	4		1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			188.150,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.20 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ GALVEZ

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
JEFATURA DE AGENCIA			58.750,00				
1. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JEFATURA	Documento	1		1			
2. INFORME DE EVALUACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Documento	4		1	1	1	1
3. RECEPCION DE DOCUMENTOS	Documentos	2.000		500	500	500	500
4. BOLETIN INFORMATIVO DE ACTIVIDADES	Documentos	4	4.000,00	1	1	1	1
5. EVENTOS ESPECIALES (DESFILE ESCOLAR, ANIV. DE JOSÉ GALVEZ, JUEGOS FLORALES, PASACALLES, NAVIDAD CON LOS PROMCEI)	Evento Eso.	4	10.000,00	1	1	1	1
6. ATENCION A CONTRIBUYENTES	Atención	2.000		500	500	500	500
7. COORDINACION CON LAS GERENCIAS DE LA MUN.	Coordinación	1.200		300	300	300	300
8. APOYO A VISITA DEL ALCALDE Y REGIDORES	Acciones	48		12	12	12	12
9. APOYO EN LA ORIENTACION Y DIFUSION DEL MATRIMONIO COMUNITARIO	Acciones	3			1	1	1
10. PLAN DE RECUPERACION DE ZONAS EN LITIGIO CON VILLA MARIA DEL TRIUNFO (Sub Sector JOSÉ GALVEZ)			62.600,00				
- Camp. De Visitas y captación de adeptos en zonas en litigio	Acciones	24	2.400,00	6	6	6	6
- Camp. de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes	Acciones	12	1.200,00	3	3	3	3
- Campañas de Formalización de Negocios (Lic. Funcionam., Carnet Sanidad, Certif. Defensa Civil, otros)	Acciones	8	4.000,00	2	2	2	2
- Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades	Acciones	6	3.000,00	1	2	1	2
- Campañas de Defensa del Medio Ambiente y Arborización	Acciones	4	4.000,00	1	1	1	1
- Camp. de Identidad Pachacarina (visitas al Valle Sagrado)	Acciones	6	3.000,00	2	2	1	1
- Campaña de Defensa Civil y Prevención de desastres	Acciones	4	2.000,00	1	1	1	1
- Campaña de Fomento de la PYMES	Acciones	6	3.000,00	1	2	1	2
- Campaña Formación de Juntas Vecinales de Seg. Ciudad	Acciones	4	2.000,00	1	1	1	1
- Campaña de Propaganda (murales, afiches, gigantografías, Banderolas, paneles, perifoneo, volanteo)	Acciones	28	14.000,00	7	7	7	7
- Camp. De Recreo de Desmontes, nivelación de calles en Asentamientos humanos y centros poblados.	Acciones	12	6.000,00	3	3	3	3
- Cam. De Defensa de los Derechos de Niños y Adolescentes	Acciones	4	4.000,00	1	1	1	1
- Camp. De Prevención contra Pandillaje Pernicioso	Acciones	4	6.000,00	1	1	1	1
- Camp. De Fomento al deporte	Acciones	4	8.000,00	1	1	1	1
11. PLAN DE RECUPERACION DE ZONAS EN LITIGIO CON LURIN (sub. Sector LAS PALMAS)			50.000,00				
- Camp. De Visitas y captación de adeptos en zonas en litigio	Acciones	24	2.400,00	6	6	6	6
- Camp. de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes	Acciones	8	1.800,00	2	2	2	2
- Campañas de Formalización de Negocios (Lic. Funcionam., Carnet Sanidad, Certif. Defensa Civil, otros)	Acciones	8	4.000,00	2	2	2	2
- Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades	Acciones	6	3.000,00	1	2	1	2
- Campañas de Defensa del Medio Ambiente y Arborización	Acciones	4	4.000,00	1	1	1	1
- Camp. de Identidad Pachacarina (visitas al Valle Sagrado)	Acciones	6	3.000,00	2	2	1	1
- Campaña de Defensa Civil y Prevención de desastres	Acciones	4	2.000,00	1	1	1	1
- Campaña de Fomento de la PYMES	Acciones	6	3.000,00	1	2	1	2
- Campaña Formación de Juntas Vecinales de Seg. Ciudad	Acciones	4	2.000,00	1	1	1	1
- Campaña de Propaganda (murales, afiches, gigantografías, Banderolas, paneles, perifoneo, volanteo)	Acciones	14	7.000,00	3	4	3	4
- Cam. De Defensa de los Derechos de Niños y Adolescentes	Acciones	4	4.000,00	1	1	1	1
- Camp. De Prevención contra Pandillaje Pernicioso	Acciones	4	6.000,00	1	1	1	1
- Camp. De Fomento al deporte	Acciones	4	8.000,00	1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			171.350,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012
DISTRIBUCION DE LOS GASTOS POR UNIDADES ORGANICAS

UNIDADES ORGANICAS	SUB TOTAL	PENSIONES	TRANSF. PVL COMEDORES	LIMPIEZA PUBLICA	PARQUES Y JARDINES	SERENAZGO	OBRAS Y PROY	TOTAL
1. CONCEJO MUNICIPAL	319.180							319.180
2. ALCALDIA	83.436							83.436
3. GERENCIA MUNICIPAL	323.501							323.501
4. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	119.824							119.824
5. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	427.628							427.628
6. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	143.112							143.112
7. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	105.964							105.964
8. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	129.224							129.224
9. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	282.950							282.950
10. GERENCIA DE ADMINISTRACION	4.854.051	139.660	891.032			50.000		5.954.743
11. GERENCIA DE RENTAS	345.907							345.907
12. GERENCIA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	133.350							133.350
13. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1.181.967						11.629.651	12.811.618
14. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	451.033							451.033
15. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	152.270			1.528.401,00	162.896,00	1.605.511	360.000	3.807.078
16. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	707.199						231.000	938.199
ORGANOS DESCONCENTRADOS								
17. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	76.100		1.120.346					1.196.446
18. DEFENSA CIVIL	107.000							107.000
19. AGENCIA MANCHAY	188.150							188.150
20. AGENCIA JOSE GALVEZ	171.350							171.350
TOTAL	10.303.196	159.660	2.011.378	1.528.401	162.896	1.655.511	12.220.551	28.039.693

