



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
2021 – 2023  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA**

**INFORME FINAL**



GERENCIA DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



**INFORME FINAL**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
2021 - 2023**



**INFORME FINAL**  
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**  
**DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA**  
**2021 – 2023**

**CONTENIDO**

PRESENTACIÓN	6
1. ANTECEDENTES	7
2. BASE LEGAL	8
3. MARCO CONCEPTUAL	11
3.1 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL	11
3.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES –AEI	13
3.3 ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES EN EL POI	14
3.4 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES - SAT	16
3.4.1 ENFOQUE DE ARTICULACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES – SATs	18
3.5 GESTION DE RIESGO EN EL POI	20
4. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO DEL ENTORNO INSTITUCIONAL	21
4.1 FACTOR POLÍTICO	21
4.2 FACTOR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	21
4.3 FACTOR FINANCIERO	22
4.4 FACTOR AMBIENTAL	22
4.5 FACTOR COMERCIO – ECONÓMICO	23
4.6 FACTOR INSTITUCIONAL	25
4.7 OTROS FACTORES (EDUCACIÓN, SALUD, SEGURIDAD)	25
5. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	27
5.1 MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA	27
5.2 ESTRUCTURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL	27
5.3 ANALISIS FODA	30
5.3.1 ANALISIS FODA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA	31
6. DECLARACION DE POLITICA INSTITUCIONAL	33



7. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	34
7.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)	34
7.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI)	34
7.3 PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS (AEI)	36
8. MARCO PRESUPUESTAL	39
9. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POR UNIDAD ORGANICA	41
9.1 CONCEJO MUNICIPAL	41
9.2 ALCALDÍA	44
9.3 GERENCIA MUNICIPAL	47
9.4 SECRETARIA GENERAL	50
9.5 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	56
9.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	59
9.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	62
9.8 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	65
9.9 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	69
9.9.1 SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	73
9.9.2 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	76
9.9.3 SUBGERENCIA DE TESORERÍA	79
9.9.4 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83
9.10 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL	87
9.10.1 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS, CATASTRO Y OBRAS PRIVADAS	90
9.10.2 SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	94
9.10.3 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	97
9.11 GERENCIA DE RENTAS	101
9.11.1 SUBGERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	105
9.11.2 EJECUTOR COACTIVO	109



9.12. GERENCIA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	113
9.12.1 SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	119
9.12.2 SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD, DEPORTE Y JUVENTUD	123
9.12.3 OFICINA DE DEMUNA Y OMAPED	126
9.13 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	134
9.14 GERENCIA SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	139
9.14.1 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	142
9.15 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	147
10. ANEXOS	150
10.1 REPORTE PIA DE GASTOS	151
10.2 REPORTES DEL POI MULTIANUAL (CEPLAN v 1.0) – ANEXO B-4	177



## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional - POI, es el instrumento de gestión que permite monitorear la realización de las metas priorizadas de la institución en un periodo determinado; así como, la ejecución presupuestaria programada, esta última por su parte constituye el instrumento financiero que permite medir la relación entre el cumplimiento de los objetivos con la ejecución presupuestal; en ese sentido el Plan Operativo Institucional - POI es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Desarrollo Concertado, orientando la asignación de recursos municipales a la ejecución de actividades y proyectos considerados de vital importancia para el desarrollo del Distrito de Punta Hermosa.

En el presente Informe Final del servicio contratado; se presentan los procesos, procedimientos, análisis y estudios realizados; así como, los resultados obtenidos (Formato B4 – Apicativo CEPLAN) que permitieron la formulación del Plan Operativo Institucional Multianual 2021 – 2023 de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, los mismos que están de acuerdo a la Visión del Distrito y a los Objetivos Institucionales, que constituyen los desafíos y objetivos de desarrollo del Distrito; todo ello en el marco de la Guía Metodológica establecida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); esperando que dicho instrumento de gestión sea de permanente consulta en la fase de ejecución y seguimiento al comportamiento de las metas físicas y financieras, a cargo de los correspondientes responsables en su gestión.

Finalmente; es importante felicitar a la Alta Dirección y Funcionarios de la Municipalidad por su correcta colaboración; así como el apoyo total recibido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernidad; en la Formulación del Plan Operativo Institucional Multianual 2021 – 2023 de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.



## 1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, de fecha 01 de diciembre de 2016, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como Sistema Administrativo del Estado y cuyo ámbito de aplicación alcanza a los gobiernos locales, conforme lo dispuesto en el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 027- 2017-EF.

Mediante Ordenanza Municipal N° 408 – MDPH de fecha 15 de enero de 2020, se aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 164 -2020 – MDPH de fecha 08 de octubre de 2020, se aprueba la Conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa; así como, la conformación del Equipo Técnico de la Comisión de Planeamiento.

Mediante Ordenanza Municipal, se aprobó el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) 2016-2021, constituyéndose un instrumento técnico de Planeamiento Estratégico, que orienta el desarrollo local con el objetivo de lograr el bienestar de la población y el cierre de brechas, de acuerdo con las políticas públicas y orientando su accionar hacia el logro del desarrollo armónico y sostenible del Distrito.

Mediante Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, de fecha 02 de Mayo de 2017, se aprobó la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional" que establece los lineamientos para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, la cual es aplicable a todos los integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN, conformado por el CEPLAN, como órgano rector del Sistema, los órganos de gobierno nacional y poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos regionales y locales y el Foro del Acuerdo Nacional.

Mediante Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, de fecha 02 de Junio de 2017, se aprobó la " Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por Resolución de Presidencia del



Consejo Directivo N° 00053-2018/CEPLAN/PCD y N° 00016-2019/CEPLAN/PCD", la cual establece las pautas para la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación de los planes institucionales de las entidades en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, así como su presentación y aprobación.

Mediante Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 0016-2019/CEPLAN/PCD, de fecha 25 de Marzo de 2019, se modificó la sección 6 de la "Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00053-2018/CEPLAN/PCD, la cual establece las pautas para la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación de los planes institucionales de las entidades en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, así como su presentación y aprobación.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 180-2017-MDPH, de fecha 04 de diciembre de 2017, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020. El PEI es un instrumento de gestión que define la estrategia de la Municipalidad para lograr sus objetivos estratégicos, en un periodo mínimo de tres años, orientando la gestión municipal y la política de inversiones.

Mediante Decreto Legislativo N° 1440, de fecha 15 de Setiembre de 2018, se aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público, que establece en su numeral 13.1 del artículo 13 que el Presupuesto del Sector Público tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normativa vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN.



## 2. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 31085, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021.
- Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 002-2015-EF/50.01, "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", y su modificatoria según Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria".



- Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN "Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD que modifica la Guía para el Planeamiento institucional.
- Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD que modifica la sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053- 2018/CEPLAN/PCD.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.



### 3. MARCO CONCEPTUAL

#### 3.1 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL

El Plan Operativo Institucional - POI es el instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional. El POI establece un conjunto de Actividades Operativas e Inversiones más específicas que son valorizadas para asegurar la producción de bienes o servicios que contribuyan al logro de esos resultados.

El Plan Operativo Institucional - POI comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales - AEI definidas en el Plan Estratégico Institucional - PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del Plan Estratégico Institucional - PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del Plan Estratégico Institucional - PEI. El Plan Operativo Institucional - POI permite implementar la estrategia del Plan Estratégico Institucional - PEI y responde básicamente a dos (2) preguntas: “¿Qué voy a hacer?” y “¿Cómo lo voy a hacer?”.

Para responder a la primera, la Alta Dirección de la Municipalidad debe actualizar su conocimiento integral de la realidad (población y territorio) en la cual actúa y del futuro deseado para identificar posibles cambios para mejorar su oferta de bienes o servicios. Para responder a la segunda, la entidad debe definir si lo anterior será a través de la adquisición de bienes, de contratación de servicios (estudio, consultoría), de actividades de capacitación-acompañamiento, del desarrollo de sistemas informáticos o de mejoras en infraestructura (equipamiento, obras, mantenimiento de los activos), entre otros.

Con su implementación, la entidad busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que entrega. Por tanto, el seguimiento a su ejecución debe ser permanente.



La programación del primer año del POI Multianual se traduce en el POI a ejecutar en el primer año, en adelante se denomina POI Anual y la programación de los años siguientes, es de carácter orientador. El POI Multianual deberá ser revisado anualmente y modificado en caso haya cambios de acuerdo con las circunstancias de modificación siguientes:

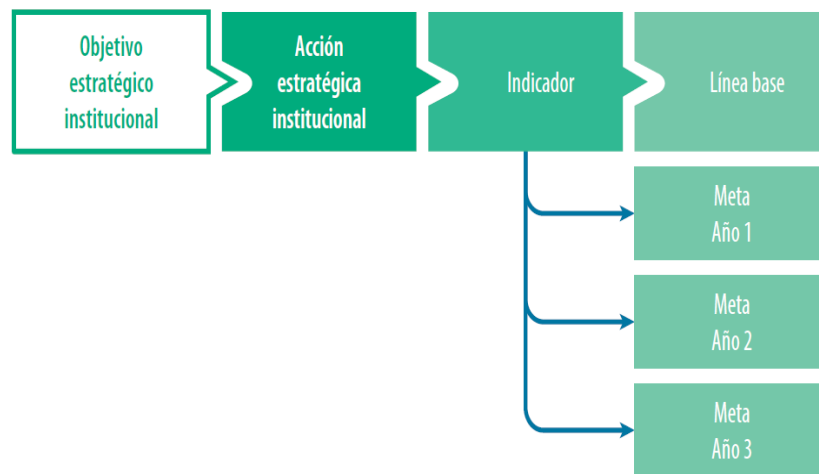
- Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
- Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del Plan Estratégico Institucional - PEI.

En este marco, como se señaló, la formulación del Plan Operativo Institucional - POI de la Municipalidad de Punta Hermosa, es una labor integral dentro de un circuito de articulación de SAT (Sistema Administrativo Transversal) Se aplica un esquema simplificado para facilitar la articulación, por el cual se vinculan los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional - PEI con las categorías presupuestales, en particular, considerando los programas presupuestales que promueve el MEF, conjuntamente con los órganos rectores de las intervenciones públicas en las cuales participe la municipalidad.

### 3.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES –AEI

Las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la municipalidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

Acción estratégica institucional, indicadores y metas



La naturaleza de las AEI depende del tipo de OEI al cual contribuyen, como se muestra en el cuadro siguiente. Las AEI para OEI de tipo I se refieren a bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad.

Naturaleza de AEI según el tipo de OEI

TIPO OEI	NATURALEZA DEL AEI
OEI de tipo I	Bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad
OEI de tipo II	Bienes o servicios intermedios producidos por la entidad que son necesarios para producir bienes o servicios finales; mayormente sus usuarios son internos

Las AEI para OEI de tipo II se refieren a bienes o servicios intermedios entregados a usuarios internos de la entidad. En términos de la cadena de valor, estas AEI contribuyen a la producción de bienes o servicios finales. No obstante, algunos AEI también pueden tener usuarios externos.

### 3.3 ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES EN EL POI

Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

Las inversiones son intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones públicas pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación.

En su POI, la municipalidad considera también aquellas inversiones que permiten cerrar brechas de resultados y de productos, es decir, cada inversión que se programe debe estar vinculada a una AEI, que corresponden a inversiones priorizadas en el Programa Multianual de Inversiones, según lo normado por el órgano rector.

En el caso de los programas presupuestales, con marcos lógicos definidos, las AEI están asociadas a productos y proyectos. Las Actividades Operativas e Inversiones permiten vincular estos productos y proyectos con los insumos requeridos y, por tanto, deben ser lo suficientemente explícitas.

De esta manera, los OEI y AEI se vinculan con intervenciones públicas que ofrecen bienes o servicios a la población y con la programación logística.

En ese sentido, para definir una Actividad Operativa se usará la siguiente estructura de redacción:

#### Redacción de las Actividades Operativas

Las actividades operativas se redactan siguiendo la siguiente estructura:

**Actividad Operativa = Sustantivo derivado de verbo + objeto directo**

- El sustantivo derivado de verbo suele emplear la terminación “ción” o “sión”.
- El objeto directo describe el bien o servicio a nivel de proceso o insumo

Para definir las inversiones en el POI, se considera la siguiente estructura de redacción:

## Redacción de las Inversiones

Las inversiones se redactan siguiendo la siguiente estructura:

**Inversiones = Nombre del componente del PIP + Código del PIP**

- El nombre del componente considera la descripción de un componente del Proyecto de Inversión (Infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento Institucional).

En el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR) mayores a 75 UIT utilizan la redacción para inversiones, de lo contrario se emplea la redacción para Actividades Operativas.

Además, la entidad incluye como Actividades Operativas en el POI lo correspondiente a la operación y mantenimiento de los activos generados por la ejecución de PIP pasados y los proyectos que aún se encuentren en ejecución.

Por otra parte, se debe precisar que un bien o servicio público puede formar parte de una intervención pública interinstitucional (que involucre a varias entidades de un mismo sector), multisectorial (que involucre a entidades de más de un sector) o intergubernamental (que involucre varios niveles de gobierno). Por tanto, en muchos casos, una entidad de manera individual no puede asegurar el logro del objetivo de la intervención con la ejecución de las AEI a su cargo. Lo que puede garantizar es brindar ese bien o servicio con los atributos definidos por el rector, si ejecuta las Actividades Operativas e Inversiones de manera adecuada.

Las Actividades Operativas e Inversiones deben detallar los siguientes elementos:



ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Denominación	Enunciado en el que se describe la Actividad Operativa o Inversión.
Unidad de medida	La medida de la meta física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión.
Programación Física	El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años
Programación de Costeo	Expresión del costo de la asignación de los recursos para implementar de POI distribuida para un periodo no menor de tres años, se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de las Actividades Operativas e Inversiones sobre la base del Cuadro Multianual de Necesidades, y demás costos como recursos humanos, previsión social, etc.
Programación financiera	Expresión financiera del POI Anual distribuida en el período de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.
Ubigeo	La identificación del lugar –departamento, provincia y distrito– donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.
Prioridad	Define el nivel de importancia que tiene la Actividad Operativa o Inversión, para lograr la provisión del servicio, considerando los recursos asignados. (Muy Alta, Alta y Media)

### 3.4 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES - SAT

Los sistemas transversales se constituyen en las líneas, ejes o áreas que funcionan como información de las actividades de rutina de una organización

Los Sistemas Administrativos Transversales deben ser entendidos como un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de los recursos públicos en las entidades de la administración pública con el objetivo de conseguir una gestión eficaz y eficiente.

Por otro lado, el concepto de transversal implica que sea de aplicación general a un determinado ámbito de instituciones, en este caso a las que pertenecen a los 3 Niveles de Gobierno (Nacional, Regional y Local).

De otro modo tendríamos varios Sistemas para un mismo proceso de negocio o por grupo de instituciones.

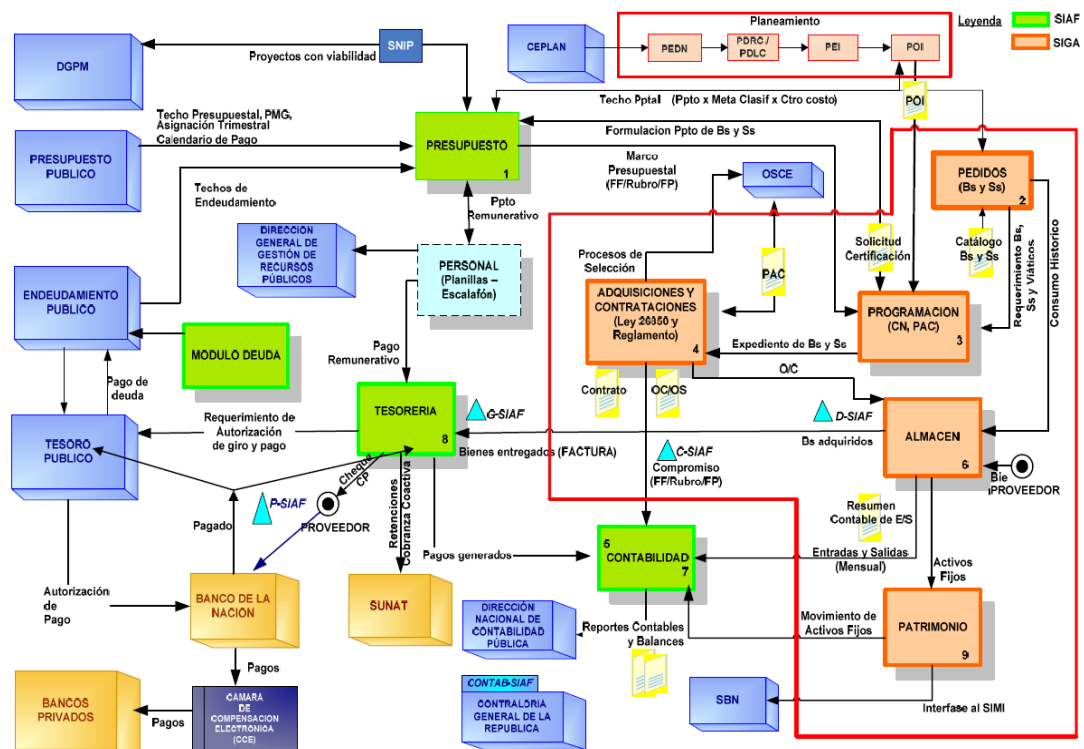
En buena medida, estos sistemas establecen un marco de operación para las instituciones respecto a la mayor parte de procedimientos administrativos relacionados con:

- La elaboración de su presupuesto
- La ejecución del su presupuesto, sea de gastos corrientes como de inversiones
- El registro de sus operaciones contables;
- Adquirir bienes o contratar servicios;
- Ingresar bienes a su almacén y distribuirlos.

En general, debemos requerir 2 aspectos fundamentales de estos Sistemas: Un alto nivel de Integración. Es decir, una articulación de sus procesos en forma consistente y efectiva, asegurando que un registro en un Sistema (basado en documentos formales) signifique su plano reconocimiento por otro Sistema (u otros). Esto no sólo evita el doble registro (simplificación administrativa) sino garantiza calidad de información y capacidad disuasiva.

Un esquema de Work Flow, bajo el cual una acción dentro de un proceso exige y requiere uno o varias acciones en otros procesos lógicamente relacionados.

**DIAGRAMA DE PROCESOS - SISTEMAS TRANSVERSALES EN UNA INSTITUCION PUBLICA.**



### 3.4.1 ENFOQUE DE ARTICULACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES – SATs

Los Sistemas Administrativos Transversales – SATs regulan la utilización de los recursos en las entidades públicas, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Art. 46 de la Ley N° 29158).

El enfoque de articulación de los Sistemas Administrativos Transversales - SATs busca optimizar su aporte a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población, mediante la definición de objetivos institucionales que se traduzcan en un POI financiado y un presupuesto ejecutado que permita la entrega de bienes o servicios con características y en las condiciones adecuadas a los usuarios.

Bajo este enfoque, se establece un circuito sencillo de articulación entre los SATs de Planeamiento Estratégico, de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de Presupuesto Público, y especialmente de Abastecimiento, como se muestra en la siguiente figura. La gestión durante este circuito determina, en gran medida, la cobertura y la calidad de los bienes y servicios.

**CIRCUITO DE ARTICULACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES**





Además de las prioridades de política a nivel de resultados, productos, los Objetivos Estratégicos Institucionales son un factor que contribuye a la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual (APM).

Es crítico contar con un POI Multianual elaborado en forma oportuna y bajo la exigencia de calidad considerando las Actividades Operativas e Inversiones necesarias que contribuyan con la implementación del PEI y sirvan de insumo en la elaboración de un Cuadro Multianual de Necesidades que exprese adecuadamente los bienes y servicios que se requieren, estableciéndose el circuito Planeamiento- Programación logística. A su vez el POI Multianual, el Cuadro Multianual de Necesidades y la Programación Multianual de Inversiones, juntos son insumos para la desagregación del POI Anual y la desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual - APM, para el año de ejecución respectivo, facilitando el circuito Planeamiento-Presupuesto.

Una vez aprobado el PIA por parte de la municipalidad, se elabora el Plan Anual de Contrataciones - PAC, en base a lo establecido por el Cuadro Multianual de Necesidades, pero adecuado a la asignación presupuestal del PIA.

En la medida que este PAC recoja adecuadamente los requerimientos y especificaciones de las áreas usuarias definidos en el POI Anual y el Cuadro Multianual de Necesidades, la entidad estará en mejores condiciones de realizar los procedimientos de selección que le permitirán producir los bienes o servicios a la población. Asimismo, es fundamental que los funcionarios responsables de las unidades orgánicas participen en los comités de selección.

Bajo esta perspectiva, la elaboración del POI Multianual y el Cuadro Multianual de Necesidades es un trabajo integrado que implica la participación de especialistas de todas las áreas de soporte, en cada etapa del circuito de articulación Planeamiento- Presupuesto- Abastecimiento. En particular, las áreas usuarias deberán liderar este circuito para asegurar la consistencia en la asignación y



ejecución de sus recursos. Su presencia es requerida desde el planeamiento estratégico hasta la ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones programadas cada año.

Al respecto, es importante identificar buenas prácticas referidas a tareas críticas como el desarrollo de los procedimientos de selección, a fin de ejecutar financieramente los recursos y contar con los bienes y servicios programados. Similarmente, es necesario contar con estudios de posibilidades que ofrece el mercado, así como con la entrega de muestras de los bienes ofertados por los postores.

### 3.5 GESTIÓN DE RIESGO EN EL POI

Al diseñar el PEI, la entidad incluye un OEI referido a la gestión del riesgo de desastre que incluye AEI permanentes y otras de carácter contingente asociados a la respuesta inmediata frente a la emergencia, la rehabilitación y la reconstrucción. Entonces, cuando se elabora el POI, se programan las Actividades Operativas e Inversiones que corresponden a las distintas AEI definidas.

La inclusión de Actividades Operativas e Inversiones contingentes en el POI no modifica su estructura permanente; es decir, se mantienen los objetivos y acciones estratégicas planificadas de acuerdo con la estrategia institucional. Sin embargo, de ocurrir un riesgo alto, se podrían reorientar recursos de las Actividades Operativas permanentes hacia aquellas vinculadas a la respuesta inmediata frente a la emergencia, mientras se gestionan recursos adicionales.

De ocurrir un evento que origina un desastre, se activa el plan de contingencia y continuidad operativa. La entidad programa sus Actividades Operativas e Inversiones relacionadas a bienes o servicios (AEI) para la rehabilitación y reconstrucción que corresponden a la estructura permanente de su PEI.

## 4. DIAGNOSTICO ESTRATEGICO DEL ENTORNO INSTITUCIONAL

### 4.1 FACTOR POLÍTICO

El 2019 fue un año particular a nivel político, especialmente para los gobiernos subnacionales, dado que los gobernadores regionales y alcaldes electos iniciaron su periodo de gestión, lo cual significó cambios en la política institucional que de alguna u otra manera impactan en la estructura organizacional de la Entidad, cambios en la priorización de estrategias para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, cambios a nivel de los recursos humanos, así como otros, que impactan significativamente en el proceso de cumplimiento de las metas institucionales establecidas.

El distrito de Punta Hermosa constituye una comunidad políticamente estable, en donde el poder político se ha venido transfiriendo por la vía democrática y en forma ordenada, desde la creación política del distrito.

### 4.2 FACTOR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El distrito de Punta Hermosa es uno de los 43 distritos que conforman la provincia de Lima, ubicada en el Departamento de Lima, en el Perú, y se encuentra ubicado en el Sur de Lima Metropolitana a una distancia de Lima de: 62.7 Km.

Limita al norte con el Distrito de Lurín, al este con la Provincia de Huarochirí, al sur con el Distrito de Punta Negra y al oeste con el Océano Pacífico.

Según INEI, mediante su nota de prensa N° 007-2018 de enero 2018 al 2018, la población del distrito de Punta Hermosa asciende a **8,000 habitantes**, es el segundo distrito menos poblado de Lima.

La población de Punta Hermosa viene participando activamente en la planificación, programación y presupuesto de sus objetivos y metas, a través de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la Municipalidad para el Presupuesto Participativo Anual.



La Municipalidad anualmente, durante las convocatorias para el proceso del Presupuesto Participativo, presenta a la ciudadanía la rendición de cuentas del presupuesto participativo correspondiente al año inmediato anterior, y la rendición de cuentas de los proyectos pendientes de ejecución, información que se publica en la página web institucional para conocimiento general.

#### 4.3 FACTOR FINANCIERO

En relación a la gestión financiera y presupuestaria la administración municipal se ha desempeñado tomando en cuenta el marco de la normatividad del Decreto Legislativo N°1440, "Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público". En ese contexto, se considera las actividades y proyectos articulados a los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional y al Plan de Desarrollo Local Concertado.

Durante el primer semestre como un mecanismo de participación ciudadana en la planificación y gestión pública, se llevó a cabo el proceso del Presupuesto Participativo por Resultados para el año 2020, donde las autoridades y organizaciones de la población debidamente representadas, participaron en la orientación del uso de los recursos, los cuales están directamente vinculados con el cierre de brechas identificadas por los sectores.

#### 4.4 FACTOR AMBIENTAL

El servicio de recolección y transporte de residuos sólidos es prestado por el municipio en el 100% de la jurisdicción del distrito. **No existen puntos críticos de acumulación de residuos sólidos** de ningún tipo en la jurisdicción del distrito debido a la cobertura y buena programación de salida para el recojo de los mismos.

En relación al registro de puntos de acopio, no se cuenta con puntos de acopio para el almacenamiento de ningún tipo de residuos, existiendo además un Plan Distrital de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PDGARS) se cuenta con un Plan de Manejo de Residuos Sólidos aprobado por Ordenanza Municipal N° 325-MDPH.



#### 4.5 FACTOR COMERCIO – ECONÓMICO

Las actividades económicas del Distrito de Punta Hermosa, son de pequeña escala, básicamente de servicio y comercio y en menor medida, de industria debido al tamaño reducido de su población y área geográfica. Presenta un importante potencial para el turismo receptivo, y para actividades y competencias deportivas y náuticas. Durante el invierno disminuye la dinámica de las actividades económicas. Las unidades económicas se localizan principalmente en La Agrupación de Familias Santa Cruz, específicamente en la Av. Gastón García Rada y la Av. 7 de Abril Agrupación de Familias Urb. El Carmen. Sobresaliendo por el número de establecimientos de servicios y comercios. La Av. Gastón García Rada por su ubicación, es ruta de entrada a Punta Hermosa al igual que la avenida Coronel Juan Valer Sandoval y Sunset.

La estructura de establecimientos empresariales ubicados en Punta Hermosa es predominantemente de **servicios, (57%)** seguido del **comercio (39%)**, siendo menor la actividad **industrial (4%)**. Las actividades empresariales que más destacan en el sector servicios son los restaurantes, fuentes de soda, heladerías, pizzería, Instituciones sociales y recreativas. En el Sector comercial sobresalen las bodegas, mini-market y en la actividad industrial las panaderías, fabricación y venta de tablas hawaianas, revestimientos de cerámicos, elaboración de productos artesanales.

El distrito de Punta Hermosa tiene varias áreas de interés donde destacan sus playas en donde se realizan varias actividades turísticas y constituye el principal eje de desarrollo económico para el distrito de Punta Hermosa, no solo porque genera fuentes de empleo y tiene un impacto directo en la economía local si no sobre todo porque es la única actividad que por el momento se puede desarrollar en la zona, dado a que su principal recurso natural está constituido por el mar.

La principal oferta turística del distrito de Punta Hermosa está constituida por el mar y las diversas actividades que genera como: Recreación y esparcimiento, Gastronomía y Deporte de Aventura

La actividad de recreación y esparcimiento se realiza básicamente en la temporada de verano y en contacto directo con el mar. Puede ser factible de manera individual, grupal y/o corporativa.

Es por ello que los recursos turísticos están conformados principalmente en la ventajosa geografía y paisaje natural, playas adecuadas y la gastronomía marina, los cuales colocan al Distrito en las mejores condiciones para aprovechar el creciente flujo de turistas que llegan a nuestro país. Especialmente para los eventos de competencia Internacional de Surf, deporte incluido para las Olimpiadas de los Juegos Panamericanos 2019.

Desde el punto de vista cualitativo, las potencialidades se ven reforzadas por la ubicación privilegiada del Balneario , Punta Hermosa cuenta con las playas El Silencio, Caballeros, Negra, Blanca Kontiki, Señoritas y playa Norte, formándose entre estas dos últimas, la Ola denominada “Pico Alto” conocida por los amantes del Surf, lo cual lo hace un atractivo turístico Nacional e Internacional, además estas playas no sólo son apropiadas para el esparcimiento en verano, sino también deportes náuticos y gastronomía marina.

Ante esta situación, se debe analizar qué acciones y/o proyectos contribuirían a mejorar la base de los servicios de turismo especializado y que favorezca el desarrollo de actividades empresariales y generación de empleo de alta calificación para los pobladores de Punta Hermosa, Asimismo, las expectativas que tendrían las unidades económicas en torno al desarrollo del turismo, sería de una mejor oportunidad para el crecimiento de sus negocios.

#### **4.6 FACTOR INSTITUCIONAL**

Los objetivos, así como las acciones estratégicas planteadas en el Plan Estratégico Institucional vigente, fueron establecidos el año 2018, desde una estrategia de gestión, enfoque y priorización alineado a la política institucional de conformidad al plan de gobierno del Titular de la Entidad de dicho periodo. En ese sentido, es importante mencionar que si bien la implementación de acciones y estrategias responden a los procesos de planeamiento y modernización de la gestión institucional, es



necesario señalar que, en el año 2019 se iniciaron una serie cambios a nivel estructural y de gestión institucional, que impactaron significativamente en los procesos de la Entidad, así como, en la implementación de estrategias y acciones para el cumplimiento de las metas institucionales; asimismo, siendo la finalidad de todo gobierno la gestión eficiente de los recursos para el bienestar de los ciudadanos, la gestión actual, tal como se evidencia en el desarrollo de la evaluación, ha tendido a la reducción de brechas sociales, económicas, ambientales y de infraestructura, desde un enfoque de resultados que impactan significativamente en calidad de vida de los vecinos.

#### 4.7 OTROS FACTORES (EDUCACIÓN, SALUD, SEGURIDAD)

**EDUCACIÓN:** En lo que respecta a educación, se cuenta con un total de siete (08) centros educativos que prestan el servicio de ludoteca, inicial, primaria y secundaria, distribuidos en cinco (05) públicos y dos (03) privados.

##### **Públicos**

1. Ludoteca
2. I.E. I. N° 546 “Santísima Cruz de Punta Hermosa”
3. I.E.I. N° 654 “Nuestra Señora del Carmen – Km. 43”
4. I.E.I. N° Virgen del Carmen”
5. I.E. N° 6030 “Víctor A. Belaunde Diez Canseco”  
(Nivel Primario y Nivel secundario)

##### **Privados**

1. I.E.I. “Mundo Feliz – Punta Hermosa”
2. I.E.I. “San Andrés”
3. Nido Punta Hermosa

**SALUD:** El distrito de Punta Hermosa cuenta con un (01) Centro Médico a cargo del MINSa, un (01) Hospital de Solidaridad, perteneciente al sistema Metropolitano de la solidaridad SISOL de la Municipalidad Metropolitana de Lima para atender a los vecinos que diariamente tenían que desplazarse a nosocomios existentes en otros distritos. Sin



embargo, estos centros de salud no atienden las 24 horas.

**Seguridad:** La inseguridad ciudadana está considerada como el principal problema del país, el distrito de Punta Hermosa no está ajeno a esto, si bien es cierto en nuestro distrito el índice delincencial es bajo, para mantenerlo se ha considerado dividirlo en tres zonas para realizar el patrullaje municipal e integrado con la Policía Nacional del Perú (PNP) para evitar la delincuencia y prevenir cualquier acto delictivo en nuestra comunidad.



## 5. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

El diagnóstico institucional implica la búsqueda e identificación de variables estratégicas claves del desarrollo institucional correlacionadas con las variables del entorno que lo condicionan en un proceso adaptativo permanente de cambio contextual. En ese sentido, se debe entender que en cada institución existen fortalezas capaces de aprovechar las oportunidades del entorno para lograr mejoras en su posicionamiento estratégico alcanzando niveles adecuados de competencias y competitividad para satisfacer las expectativas ciudadanas en materia de desarrollo personal y empresarial

### 5.1 MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Brindar servicios públicos de calidad, así como promover el desarrollo de la jurisdicción del Distrito de Punta Hermosa y de sus habitantes, procurando oportunidades de desarrollo social y económico de manera inclusiva con participación plena y organizada de la sociedad civil, que se constituye en los actores sociales que intervienen, apoyan, coordinan y fiscalizan la gestión municipal.

### 5.2 ESTRUCTURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

La Municipalidad Distrital de Punta Hermosa para el cumplimiento de sus objetivos y actividades posee una estructura explícita y oficial, basada en los lineamientos establecidos en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por parte de las entidades de la administración pública, el mismo que permitió adecuar la Estructura Orgánica de la Municipalidad a los instrumentos de gestión, teniendo la siguiente estructura, el cual se presenta a continuación:

#### 01. ÓRGANO DE GOBIERNO

##### 01.1 Concejo Municipal



## **02. ÓRGANO DE ALTA DIRECCION DIRECCIÓN**

02.1 Alcaldía

02.2 Gerencia Municipal

02.3 Secretaria General

## **03. ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACION**

03.1 Consejo de Coordinación Local Distrital

03.2 Junta de Delegados Comunales Vecinales

03.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

03.4 Plataforma de Defensa Civil Distrital

03.5 Comité de Administración del Vaso de Leche

03.6 Comité Ambiental Distrital

03.7 Mancomunidad Municipal

03.8 Comité de Coordinación Institucional

## **04. ORGANO DE CONTROL**

04.1 Órgano de Control Institucional

## **05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

05.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

05.2 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Modernización

## **06. ÓRGANOS DE APOYO**

06.1 Procuraduría Pública Municipal

06.2 Gerencia de Administración y Finanzas

06.2.1 Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

06.2.2 Subgerencia de Contabilidad

06.2.3 Subgerencia de Tesorería

06.2.4 Subgerencia de Recursos Humanos

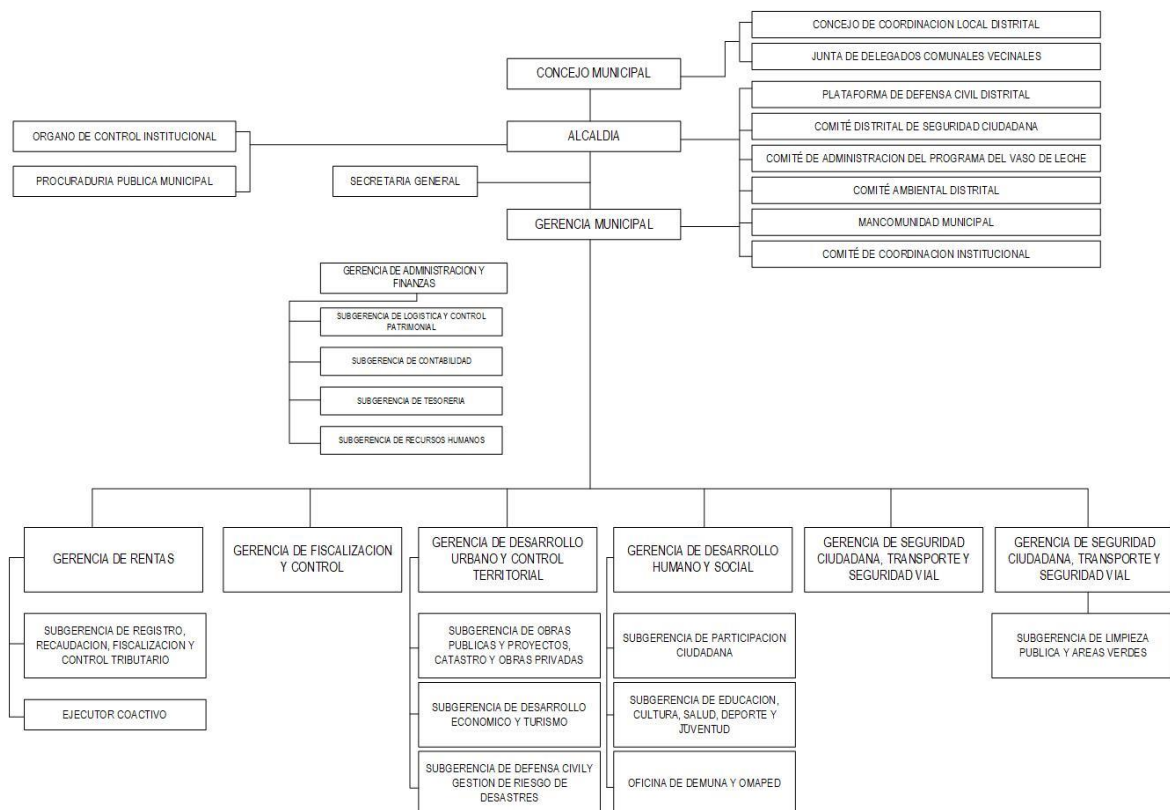
## **07. ÓRGANOS DE LÍNEA**

07.1 Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial

07.1.1 Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, Catastros  
y Obras Privadas



- 07.1.2 Subgerencia de Desarrollo Económico y Turismo
- 07.1.3 Subgerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres
- 07.2 Gerencia de Rentas
  - 07.2.1 Subgerencia de Registro Recaudación, Fiscalización y Control Tributario
  - 07.2.2 Ejecutor Coactivo
- 07.3 Gerencia Desarrollo Humano y Social
  - 07.3.1 Subgerencia de Participación Vecinal
  - 07.3.2 Subgerencia de Educación, Cultura, Salud, Deporte y Juventud
  - 07.3.3 Oficina de DEMUNA y OMAPED
- 07.4 Gerencia de Seguridad Ciudadana, Transporte y Seguridad Vial
- 07.5 Gerencia Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
  - 07.5.1 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- 0.7.6 Gerencia de Fiscalización y Control



### 5.3 ANALISIS FODA

El análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir las oportunidades y amenazas; es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos proyectos e iniciativas estratégicas.

Es un ejercicio introspectivo de diagnóstico, en donde se realiza la identificación a través de un análisis previo, con la mayor objetividad posible de las características propias de la organización. También se identifican las debilidades, ósea aquellas características en las que se encuentran en desventaja con respecto al resto de las organizaciones y que hace falta mejor o fortalecer para equilibrar el desempeño global de la entera organización



### 5.3.1 ANALISIS FODA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

#### ANALISIS INTERNO

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	F1. Existe el compromiso personal de alta dirección de la Municipalidad para definir y revisar las líneas estratégicas y la cultura de la calidad, basada en la mejora continua	D1. La política de personal -como la selección, la contratación, la formación, el desarrollo, la capacitación, la retribución, línea de carrera, el reconocimiento, evaluación de desempeño, etc.- no se encuentra correctamente desarrollada para conseguir los objetivos acordados por la Municipalidad.
	F2. Existe el compromiso de la alta dirección para asegurar el buen funcionamiento de una estructura organizativa y un sistema de gestión de los procesos.	D2. No se han desarrollado mecanismos para que los trabajadores conozcan y acepten los valores y criterios de calidad de la Municipalidad y se sientan identificados con su trabajo diario.
	F3. La alta dirección se preocupa por las relaciones externas de la Municipalidad y están abiertos a todo el sector gubernamental y a organizaciones públicas y privadas del entorno.	D3. Los trabajadores no encuentran canales para sugerir e implicarse en la incorporación de mejoras.
		D4. No se ha establecido un buen nivel de comunicación con los trabajadores, de tal manera que no se sienten bien informados y noten que se valoran sus opiniones.
		D5. No se reconocen, valoran y recompensan los esfuerzos que hacen los trabajadores y los equipos por incorporar mejoras y por contribuir a conseguir los objetivos de la Municipalidad.
		D6. Las relaciones de la alta dirección con los trabajadores de la Municipalidad no son fácilmente accesibles y se implican en el reconocimiento de los esfuerzos de personas y equipos.
<b>Tecnología/Infraestructura</b>	F1. Existe el servicio de internet.	D1. No se cuenta con sistema que garantice que todas las actividades están organizadas y controladas de acuerdo a normativas internas o con normas estándar, como pueden ser las normas de calidad ISO.
	F2. Se han implementado equipos y computadoras	D2. No se realiza un mantenimiento permanente de las computadoras que se encuentran en actividad. El soporte técnico es débil.
		D3. No se cuenta con buena infraestructura Municipal (Palacio Municipal)

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>Organización</b>	F1. Liderazgo del alcalde con capacidad de gestión.	D1. La Estructura organizacional no garantiza una mayor eficiencia en la organización.
	F2. Eficiente comunicación entre la alta dirección.	D2. La comunicación entre las áreas de la institución no es adecuada
	F3. Se cuenta con herramientas de gestión requeridas por la normatividad.	D3. Algunas de las áreas de la institución no tienen un buen liderazgo.
	F4. Se cuenta con nuevo Plan de Desarrollo Local Concertado al-2021, visualizando nuevos objetivos estratégicos alcanzar en beneficio de la población del Distrito de Punta Hermosa	D4. No se cuenta con herramientas de gestión elaboradas adecuadamente y su comunicación al personal no es la adecuada
<b>Procesos</b>	F1. Los procesos de planificación y cumplimiento de los objetivos municipales se están implementados	D1. La Municipalidad no mide periódicamente de forma sistemática directa el grado de satisfacción de sus ciudadanos, mediante encuestas o entrevistas.
	F2. Existen procesos cada vez más orientados a la atención adecuada al público usuario.	D2. La Municipalidad no dispone de un sistema de indicadores que la orienta respecto al grado de satisfacción de los ciudadanos
	F3. Existen procesos de pago puntual al personal	D3. La Municipalidad no fija estándares y/o cuantitativas que quiere alcanzar en comparación con otras instituciones u organizaciones.
	F4. Se cuenta con los instrumentos de gestión de acuerdo a los requerimientos de la metas institución.	D4. La Municipalidad no dispone de un sistema de indicadores que le orienta respecto al grado de satisfacción y de motivación de los trabajadores
	F5. Los procesos de publicación y transparencia de la información pública son adecuados.	D5. No se conocen los resultados de las relaciones con los agentes sociales y ciudadanos , como los medios de comunicación, las instituciones , sociaciones, plataformas, medios de instituciones , diversas , etc
	F6. Al momento de organizar los procesos siempre se tienen en cuenta las necesidades, las expectativas, los requisitos y la satisfacción de los ciudadanos	

## ANALISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Incremento del apoyo a la gestión municipal parte de la población del distrito.	A1. Incremento de los problemas sociales en el distrito.
O2. Presencia de importantes recursos naturales (playas) en el distrito	A2. Recorte del Presupuesto por parte del gobierno central
O3. Ley de Modernización Municipal	A3. Viviendas en zonas de riesgo
O4. Distrito atractivo para la inversión turística	A4. Aumento de la migración a zonas informales (invasión de terreno)
O5. Incremento del apoyo del gobierno Central y la MML	A5. Deterioro de los recursos naturales del distrito.

## 6. DECLARACION DE POLITICA INSTITUCIONAL

Promover un distrito seguro, inclusivo, moderno y sostenible que fomente el bienestar general, la participación, la protección y ejercicio de los derechos y la integración de la ciudadanía a través del desarrollo territorial, económico, turístico, cultural, social y político, en un marco de modernización continua de la gestión municipal con una gestión transparente y eficiente

Los Lineamientos de la política son los siguientes:

- I. Reducir los índices de Inseguridad Ciudadana.
- II. Gestión eficiente del Riesgo de desastres.
- III. Gestión municipal líder, moderna, transparente y concertada.
- IV. Regular el Sistema de transporte distrital y educación vial.
- V. Desarrollar las capacidades humanas con énfasis en la educación.
- VI. Acondicionamiento territorial planificado para un desarrollo integral, dinámico, armónico, sostenible con una gestión ambiental óptima.
- VII. Garantía de servicios básicos de calidad.
- VIII. Desarrollo económico y turístico planificado, de promoción y difusión patrimonio ecológico.

Asimismo, la política institucional está basada en una serie de valores institucionales, estos son:

- **Responsabilidad:** En Punta Hermosa los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas.
- **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- **Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- **Ética:** En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- **Respeto:** Predomina el buen trato y reconocimiento de los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno, con el medio ambiente y demás entorno social.
- **Transparencia:** Proceder con veracidad e información abierta y oportuna.



## 7. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### 7.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) definen los resultados que la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas a través de la implementación de sus estrategias; de acuerdo a sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972. La Municipalidad Distrital de Punta Hermosa ha determinado Siete (07) Objetivos Estratégicos Institucionales:

**OEI.01** Reducir los Índices de Inseguridad Ciudadana en el Distrito de Punta Hermosa

**OEI.02** Protección de la población del distrito y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos

**OEI.03** Fomentar la Gestión Ambiental en el Distrito de Punta Hermosa

**OEI.04** Promover el Desarrollo Humano y los hábitos saludables de la población del Distrito

**OEI.05** Fortalecer la Gestión Institucional

**OEI.06** Promover el Desarrollo Urbano Territorial ordenado y sostenible en el Distrito

**OEI.07** Mejorar la Competitividad Económica en el Distrito

### 7.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI)

Las acciones estratégicas institucionales de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa se definen a partir de los bienes y servicios que se entregan a los ciudadanos, al entorno o a las entidades públicas para el logro de los objetivos estratégicos institucionales, y también a partir de las acciones orientadas a la mejora de su gobernanza o gestión

institucional. Para ello, se presenta el siguiente cuadro que representa las acciones estratégicas institucionales con sus indicadores y metas a realizar.

**Acciones Estratégicas del OEI.01:**

- AEI.01.01 Patrullaje Integrado en beneficio de la población del Distrito
- AEI.01.02 Plan Local de Seguridad Ciudadana implementado de manera óptima en el Distrito
- AEI.01.03 Programa de equipamiento integral para la Seguridad Ciudadana
- AEI.01.04 Programas contra la violencia familiar

**Acciones Estratégicas del OEI.02:**

- AEI.02.01 Implementación del Sistema de Alerta Temprana (SAT)
- AEI.02.02 Capacitación ante el acontecimiento de riesgos y desastres de manera integral y oportuna a la población del Distrito
- AEI.02.03 Inspección en zona de riesgos identificadas de manera focalizada en el distrito
- AEI.02.04 Desarrollo de Instrumentos estratégicos para la Gestión de Riesgos de Desastres

**Acciones Estratégicas del OEI.03:**

- AEI.03.01 Manejo de residuos sólidos municipales del distrito
- AEI.03.02 Mantenimiento y conservación permanente de áreas verdes y ornato urbano de uso público por la Población
- AEI.03.03 Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental del Distrito de Punta Hermosa
- AEI.03.04 Asistencia técnica oportuna en gestión ambiental a los ciudadanos del Distrito

**Acciones Estratégicas del OEI.04:**

- AEI.04.01 Programas sociales de atención focalizada a la población vulnerable del Distrito
- AEI.04.02 Escuelas deportivas multidisciplinarias para jóvenes y niños del distrito
- AEI.04.03 Programas orientados de salud preventivo-promocional a favor de los vecinos de Punta Hermosa

#### **Acciones Estratégicas del OEI.05:**

- AEI.05.01 Espacios y mecanismos de participación ciudadana en la Municipalidad
- AEI.05.02 Instrumentos de Gestión actualizados en beneficio de la Administración Municipal
- AEI.05.03 Atención institucional oportuna al vecino del Distrito
- AEI.05.04 Fortalecimiento del conocimiento del Talento Humano de la Municipalidad
- AEI.05.05 Recaudación Tributaria efectiva en beneficio de la Municipalidad

#### **Acciones Estratégicas del OEI.06:**

- AEI.06.01 Catastro actualizado en la jurisdicción del Distrito
- AEI.06.02 Saneamiento físico legal de predios focalizados en el Distrito

#### **Acciones Estratégicas del OEI.07:**

- AEI.07.01 Ordenamiento de los negocios de acuerdo al Plan Urbano Distrital
- AEI.07.02 Asistencia Técnica en la formalización de las actividades comerciales en el Distrito
- AEI.07.03 Operativos y fiscalización de los establecimientos en general y vía pública de manera integral en el distrito
- AEI.07.04 Incrementar la oferta turística en el distrito

### **7.3 PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS (AEI)**

La Ruta Estratégica de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa busca establecer un orden de prioridad para los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) de acuerdo a la relevancia del Objetivo y de las Acciones Estratégicas. Para ello se ha realizado un trabajo de priorización de acuerdo a los criterios señalados por el CEPLAN obteniendo una Matriz de Priorización de Objetivos y Acciones Estratégicas



PRIORIDAD	CODIGO	OEI DESCRIPCION	PRIORIDAD	CODIGO	AEI DESCRIPCION
1	OEI.01	Reducir los Índices de Inseguridad Ciudadana en el Distrito de Punta Hermosa	1	AEI.01.01	Patrullaje Integrado en beneficio de la población del Distrito
			3	AEI.01.02	Plan Local de Seguridad Ciudadana implementado de manera óptima en el Distrito
			4	AEI.01.03	Programa de equipamiento integral para la Seguridad Ciudadana
			2	AEI.01.04	Programas contra la violencia familiar
2	OEI.02	Protección de la población del distrito y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos	1	AEI.02.01	Implementación del Sistema de Alerta Temprana (SAT)
			3	AEI.02.02	Capacitación ante el acontecimiento de riesgos y desastres de manera integral y oportuna a la población del Distrito
			2	AEI.02.03	Inspección en zona de riesgos identificadas de manera focalizada en el distrito
			4	AEI.02.04	Desarrollo de Instrumentos estratégicos para la Gestión de Riesgos de Desastres
3	OEI.03	Fomentar la Gestión Ambiental en el Distrito de Punta Hermosa	1	AEI.03.01	Manejo de residuos sólidos municipales del distrito
			2	AEI.03.02	Mantenimiento y conservación permanente de áreas verdes y ornato urbano de uso público por la Población.
			3	AEI.03.03	Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental del Distrito de Punta Hermosa
			4	AEI.03.04	Asistencia técnica oportuna en gestión ambiental a los ciudadanos del Distrito



PRIORIDAD	CODIGO	OEI DESCRIPCION	PRIORIDAD	CODIGO	AEI DESCRIPCION
4	OEI.04	Promover el Desarrollo Humano y los hábitos saludables de la población del Distrito	1	AEI.04.01	Programas sociales de atención focalizada a la población vulnerable del Distrito
			3	AEI.04.02	Escuelas deportivas multidisciplinarias para jóvenes y niños del distrito.
			2	AEI.04.03	Programas orientados de salud preventivo-promocional a favor de los vecinos de Punta Hermosa.
5	OEI.05	Fortalecer la Gestión Institucional	2	AEI.05.01	Espacios y mecanismos de participación ciudadana en la Municipalidad
			5	AEI.05.02	Instrumentos de Gestión actualizados en beneficio de la Administración Municipal
			1	AEI.05.03	Atención institucional oportuna al vecino del Distrito
			4	AEI.05.04	Fortalecimiento del conocimiento del Talento Humano de la Municipalidad
			3	AEI.05.05	Recaudación Tributaria efectiva en beneficio de la Municipalidad
6	OEI.06	Promover el Desarrollo Urbano Territorial ordenado y sostenible en el Distrito	1	AEI.06.01	Catastro actualizado en la jurisdicción del Distrito
			2	AEI.06.02	Saneamiento físico legal de predios focalizados en el Distrito
7	OEI.07	Mejorar la Competitividad Económica en el Distrito	1	AEI.07.01	Ordenamiento de los negocios de acuerdo al Plan Urbano Distrital.
			4	AEI.07.02	Asistencia Técnica en la formalización de las actividades comerciales en el Distrito
			3	AEI.07.03	Operativos y fiscalización de los establecimientos en general y vía pública de manera integral en el distrito.
			2	AEI.07.04	Incrementar la oferta turística en el distrito



## 8. MARCO PRESUPUESTAL

TECHOS PRESUPUESTALES	S/.	%	METAS PRESUPUESTALES
CONCEJO MUNICIPAL	60,840.00	0.43	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
ALCALDIA	74,200.00	0.52	
GERENCIA MUNICIPAL	338,862.00	2.38	
SECRETARIA GENERAL	267,422.00	1.87	
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	137,025.00	0.96	ACCIONES DE CONTROL Y ADUTORIA
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	210,341.00	1.47	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	375,401.00	2.63	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	404,444.00	2.84	OBLIGACIONES PREVISIONALES, GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	466,601.00	3.27	
SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	401,801.00	2.82	
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	265,001.00	1.86	
SUBGERENCIA DE TESORERIA	281,802.00	1.98	
SUBGERENCIA DE RR.HH	691,140.00	4.85	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL	2,379,452.00	16.68	PLANEAMIENTO URBANO
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS, CATASTRO Y OBRAS PRIVADAS	837,747.00	5.87	ESTUDIOS DE PRE INVERSION, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA, MANTENIMIENTO DE VIA LOCAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	92,810.00	0.65	INCENTIVAR EL TURISMO Y DAR REALCE AL DISTRITO
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS DESASTRES	265,189.00	1.86	DESARROLLO DE LOS CENTROS DE ESPACIOS DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
GERENCIA DE RENTAS	231,000.00	1.62	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	160,833.00	1.13	
EJECUTOR COACTIVO	54,600.00	0.38	
SUB GERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACION Y CONTROL TRIBUTARIO	54,600.00	0.38	



TECHOS PRESUPUESTALES	S/.	%	METAS PRESUPUESTALES
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	162,725.00	1.14	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE, BRINDAR APOYO NUTRICIONAL A LAS PERSONAS AFECTADAS POR TUBERCULOSIS, PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIOS PARA PREVENIR CONDICIONES DE RIESGO, PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO, DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA), PROMAGRA DE VASO DE LECHE, PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA, APOYO AL CIUDADANO Y LA FAMILIA
TBC-VIH SIDA/GDHS	11,037.00	0.08	
ADULTO MAYOR/GDHS	64,470.00	0.45	
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE/GDHS	68,798.00	0.48	
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA/GDHS	6,835.00	0.05	
OFICINA DE DEMUNA Y OMAPED	223,793.00	1.57	
PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL FAMILIAS SALUDABLES, LACTANCIA MATERNA	13,720.00	0.10	
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	147,800.00	1.04	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, SALUD, DEPORTE	267,752.00	1.88	PROMOCION E INCENTIVOS DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS, DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE MASIFICACION DEPORTIVA A LA POBLACION OBJETIVO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	2,742,037.00	19.22	PREVENCION, SUPERVISION Y CONTROL DE LA CIRCULACION TERRESTRE, PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO, COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	2,121,482.00	14.87	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS, RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	382,000.00	2.68	ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARINES (CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO
<b>TOTAL TECHO PRESUPUESTAL</b>	<b>14,263,560.00</b>	<b>100.00</b>	

## 9. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POR UNIDAD ORGANICA

### 9.1 CONCEJO MUNICIPAL

Concejo Municipal es el Órgano Máximo de Gobierno que está constituido por el Alcalde, quien lo preside y el número de Regidores establecidos por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), conforme a la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras que le confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes concordantes con ellas. Su funcionamiento se rige por el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Satisfacer las necesidades del municipio, brindando servicios con eficiencia y eficacia; mejorando continuamente el desarrollo de las actividades mediante un sistema integral de administración. El Concejo Municipal es el órgano máximo del gobierno local del Distrito de Punta Hermosa, cuyas atribuciones constan de proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, formular pedidos y mociones de orden del día, desempeñar por delegación las situaciones políticas del Alcalde, desempeñar funciones de fiscalización municipal y demás atribuciones y obligaciones.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Participación en Comisiones en la Entidad Municipal</li><li>- Participación Actividades protocolares.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de equipos modernos de computo, que dificulta las labores administrativas y comisiones de regidores.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Una buena red de comunicación del Concejo con la totalidad de unidades orgánicas de la Municipalidad</li></ul>	
--	--

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Adecuada resolución sobre los Asuntos de fiscalización que Desarrollan las comisiones de Regidores conforme a la Ley.</li><li>- Aspecto protocolar fortalecido para la atención de diversos representantes a nivel nacional e internacional.</li><li>- Imagen positiva de la alcaldía por los resultados de gestión.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Crecimiento del comercio y servicios ambulorios formal e informal demanda un mayor esfuerzo al municipio.</li><li>- El índice de crecimiento de niveles delincuenciales.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 01.01 – CONCEJO MUNICIPAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**OBJETIVO GENERAL:** Contribuir al mejoramiento de la gestión municipal conforme a la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas vigentes.

**OBJETIVO PARCIAL:** Formular pedidos a fin de controlar, fiscalizar o mejorar la gestión municipal.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL	SESION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
APROBACION DE ACUERDOS DE CONCEJO Y MODIFICACION DE ORDENANZA	NORMA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	44
FISCALIZACION DE LA GESTION MUNICIPAL	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ASISTENCIA A ACTIVIDADES PROTOCOLARES DE LA CORPORACION MUNICIPAL	ACCION				1							1			2
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>82</b>

## 9.2 ALCALDÍA

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa que tiene la responsabilidad de dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo a los lineamientos de políticas aprobadas por el Concejo Municipal, así como cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones para la gestión emanadas del Concejo Municipal y del ordenamiento jurídico del Estado en lo que sea aplicable.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Establecer políticas necesarias para conducir y orientar la ejecución de las actividades proyectadas y programadas, regulando las relaciones orgánicas con la comuna, brindando servicios con eficiencia y eficacia; con una mejora continua en el desarrollo de las actividades, mediante un sistema integral de administración

### DIAGNOSTICO FODA

<b>ANALISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal capacitado y con experiencia para labor que desempeña.</li><li>- Aspectos protocolares fortalecidos para la atención de diversos representantes a nivel nacional e internacional.</li><li>- Disposición de la autoridad municipal para apoyar los programas sociales orientados a la población más vulnerable.</li><li>- Fluida comunicación de la alcaldía con todas las unidades orgánicas de la municipalidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Limitados recursos financieros y logísticos que impiden la ejecución de obras prioritarias o el desarrollo de otros aspectos del distrito.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Convenios y coordinaciones con agentes externos, empresas e instituciones públicas.</li><li>- Imagen positiva de la Alcaldía por los resultados electorales alcanzados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Normatividad municipal vigente limita el accionar municipal.</li><li>- Reducidas transferencias financieras por parte del Gobierno Central.</li></ul>



## CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI

### CENTRO DE COSTO: 02.01 – ALCALDIA

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**OBJETIVO GENERAL:** Liderar la gestión Municipal, de manera que la institución pueda crear condiciones adecuadas para lograr el desarrollo y bienestar de los vecinos del Distrito de Punta Hermosa, haciendo un distrito seguro, moderno y positivo.

**OBJETIVO PARCIAL:** Convocar las sesiones del Concejo Municipal y someter a aprobación ordenanzas, resoluciones y acuerdos relativos al desarrollo del distrito.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
PRESIDIR LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL	SESION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
PROMULGAR NORMAS MUNICIPALES	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	28
EJECUTAR ACUERDOS Y ORDENANZAS APROBADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	4	4	4	5	5	6	4	4	4	6	4	4	2	52
PRESIDIR YEJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL	ACCION	1		1		1		1		1			1		6
PRESIDIR YEJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)	ACCION	1		1		1		1		1			1		6
PROPONER AL CONCEJO TEMAS DE GESTION ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO			3			2						1		8
ATENCIÓN A LOS VECINOS	ACCION	450	420	350	300	270	200	200	200	220	400	490	500	4000	
<b>TOTAL</b>		<b>460</b>	<b>428</b>	<b>363</b>	<b>309</b>	<b>281</b>	<b>212</b>	<b>210</b>	<b>208</b>	<b>232</b>	<b>411</b>	<b>501</b>	<b>509</b>	<b>4124</b>	

### 9.3 GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección y administración; es la autoridad de la gestión administrativa, encargada de ejecutar y hacer cumplir las políticas del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de la municipalidad con estricta sujeción a las normas legales vigentes.

Es responsable de la gestión de las operaciones de la municipalidad, de la obtención de los resultados previstos y de la calidad de los servicios que se brindan al vecino del distrito cautelando los recursos de la municipalidad.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad con estricta sujeción a las normas legales vigentes

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aceptable nivel de aprobación de la Gestión Municipal, por la población del distrito</li><li>- La Capacidad y compromiso de servicio del cuerpo de funcionarios y colaboradores de la MDPH</li><li>- La disponibilidad de una infraestructura adecuada para la gestión administrativa municipal y para la atención al ciudadano.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La limitada implementación tecnológica de la MDPH en lo referente a Sistemas de Gestión de Información del Gobierno Local, que dificulta la integración de la información requerida para la gestión municipal.</li><li>- La insuficiente asignación de recursos económico – financieros para la modernización de la gestión municipal</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- La Falta de alineamiento de la Estrategia de Gobierno Local de la MDPH y las Estrategias Sectoriales, estrategia de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (Municipalidad Provincial) y la estrategia del Gobierno Nacional.</li></ul>
--	---

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La existencia de Políticas de Estado orientadas al mejoramiento de la eficiencia y eficacia, en la Gestión Municipal y en materia de fomento de las inversiones.</li><li>- La existencia de políticas de Gobierno orientadas al acceso a mejores tecnologías y Gobierno electrónico.</li><li>- Nivel de participación ciudadana aceptable en los asuntos del gobierno Local; así como la identificación y compromiso de los ciudadanos con la protección del ambiente y la ecología del distrito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corrupción en la Administración Pública</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.01 GERENCIA MUNICIPAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**Objetivo General:** Ejecutar y hacer cumplir las políticas del Concejo Municipal y de la Alcaldía

**Objetivo Parcial:** Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de la municipalidad con estricta sujeción a las normas legales vigentes

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
EMISION DE DOCUMENTOS (DIRECTIVA, RESOLUCIONES)	DOCUMENTO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
ABSOLUCION DE CONSULTAS	DOCUMENTO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>360</b>

## 9.4 SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General, es el órgano de apoyo de segundo nivel encargado de planificar, programar, coordinar, brindar soporte administrativo y difundir la ejecución de las acciones del oncejo Municipal. Asimismo, dirige el Sistema de Gestión Documentaria y el Sistema de Archivo de la entidad, y es responsable de gestionar la celebración y efectuar el registro de los matrimonios civiles que se realicen ante la municipalidad.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de administración documentaria relacionada con el concejo y a la Alcaldía

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Especialización en temas vinculados al funcionamiento del Concejo Municipal y las Sesiones de Concejo.</li><li>- Personal capacitado y con experiencia para la labor que va a desempeñar</li><li>- Aspectos protocolares fortalecidos para la atención de diversos representantes a nivel nacional e internacional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Limitados recursos financieros y logísticos que impiden una rápida y eficiente ejecución de los acuerdos tomados.</li><li>- Falta de organización</li><li>- Falta de recursos tecnológicos y ambiente con espacio reducido que permita desarrollar las actividades óptimamente</li><li>- Demora en la atención de los expedientes ante el Concejo Municipal, por no tramitarse oportunamente con las debidas opiniones técnicas y legales</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Convenios y coordinaciones con agentes externos, empresas e instituciones publicas</li><li>- Buen trato; con todas las áreas de la entidad y principalmente con los administrados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perdida de información</li><li>- Demora en la atención de los expedientes ante el Concejo Municipal, por no tramitarse oportunamente con las debidas opiniones técnicas y legales</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 02.04 – SECRETARIA GENERAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**OBJETIVO GENERAL:** Tramitar Oportunamente la documentación Administrativa y las inspecciones emanadas por el concejo Municipal para su oportuna explicación

**OBJETIVO PARCIAL:** Recepcionar la documentación completa para su tramitación ante el Concejo Municipal y/o despacho de Alcaldía

ACTIVIDADES/PROYECTOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC		
PREPARAR, DIFUNDIR Y ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA SECRETARIA GENERAL	Unidad de Medida/Indicador	8	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	114
ATENDER PEDIDOS Y SOLICITUDES DE LOS REGIDORES	DOCUMENTO	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
CONVOCA TORIAS A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
REDACTAR, NOTIFICAR, ARCHIVAR Y SUPERVISAR NORMAS MUNICIPALES	ACUERDOS DE CONCEJO	9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	64
	RESOLUCIONES	33	9	4	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	136
	ORDENANZAS		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	DECRETOS				1							1		1		5
	ACTAS DE SESION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
<b>TOTAL</b>		<b>58</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>437</b>



**SECRETARIA GENERAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DAR RESPUESTA A DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	DOCUMENTO	17	24	16	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	237
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTO	24	16	34	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	254
ATENCIÓN DE COMUNICADOS A VECINOS	DOCUMENTO	10	5	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	113
EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA CONOCER LA CANTIDAD DE NIÑOS INDOCUENTADOS EN EL DISTRITO	ACCIÓN			1			1								1		3
COORDINAR CON RENIEC PARA SOLUCIONAR SITUACIÓN DE PERSONAS INDOCUENTADAS DEL DISTRITO.	ACCIÓN	1					1										2
RESALTAR LA IMPORTANCIA DE LA FAMILIA EN NUESTRA SOCIEDAD, FOMENTANDO LA UNIÓN CONYUGAL.	ACCIÓN		2			2							2				8
INFORMAR, PUBLICAR Y REALIZAR MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO EN NUESTRO DISTRITO	ACCIÓN																0
CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO ORDINARIO.	ACCIÓN	2	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
<b>TOTAL</b>		<b>54</b>	<b>51</b>	<b>65</b>	<b>54</b>	<b>56</b>	<b>54</b>	<b>56</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>56</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>57</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>665</b>



SECRETARIA GENERAL – GESTIÓN DOCUMENTARIA  
CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ORIENTACIÓN AL CIUDADANO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN	ATENCIÓN	500	450	520	400	500	570	620	780	900	1000	740	480	7460
ORGANIZAR Y ARCHIVAR POR AÑO LA DOCUMENTACIÓN	ACCIÓN	90	70	50	40	50	60	80	80	30	20	30	20	620
REGISTRO FÍSICO Y SISTEMÁTICO DE LOS DOCUMENTOS	DOCUMENTO	800	850	900	750	700	680	700	650	800	1500	700	500	9530
TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL	ACCIÓN	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
REGISTRO DE EXPEDIENTES INGRESADOS POR MESA DE PARTES	ACCIÓN	750	800	850	650	720	800	850	750	900	1450	780	450	9750
REORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN EL ARCHIVO CENTRAL	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO CENTRAL	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
VISITAS DE COORDINACIÓN PERIÓDICA CON LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	ACCIÓN	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ARCHIVO CENTRAL	ACCIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
BRINDAR SERVICIO DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN AL USUARIO	ACCIÓN	8	6	6	7	5	6	6	9	5	4	3	3	68
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	DOCUMENTO	15	12	10	8	9	12	10	14	10	6	7	5	118
ELABORACIÓN DE INVENTARIO PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL	ACCIÓN	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2166</b>	<b>2191</b>	<b>2339</b>	<b>1858</b>	<b>1986</b>	<b>2132</b>	<b>2269</b>	<b>2285</b>	<b>2648</b>	<b>3983</b>	<b>2262</b>	<b>1461</b>	<b>27580</b>



**SECRETARIA GENERAL – IMAGEN INSTITUCIONAL**  
**ONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
DIFUNDIR Y SENSIBILIZAR LAS ACTIVIDADES (COBERTURA DIFUSIÓN EN MEDIOS Y DISEÑO)	PUBLICACIÓN	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
DIFUNDIR EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES	PUBLICACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOMA DE FOTOGRAFÍAS	ACTIVIDAD	120	120	120	120	120	120	90	90	90	90	90	90	90	90	1230
GRABAR Y EDITAR	ACTIVIDAD	32	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	64
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACTOS PROTOCOLARES DE LA ENTIDAD	EVENTO	3	2	2	5	3	5	2	2	2	2	2	2	2	2	32
REALIZAR EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS COBERTURA Y DIFUSIÓN	EVENTO	1	1	1	3	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	20
PUBLICACIONES EN LA WEB	PUBLICACIÓN	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
<b>TOTAL</b>		<b>265</b>	<b>234</b>	<b>235</b>	<b>240</b>	<b>237</b>	<b>206</b>	<b>206</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>211</b>	<b>2654</b>



## 9.5 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental de la Municipalidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 7º y 8º de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9º de la Ley. El Órgano de Control Institucional se encuentra ubicado en el primer nivel jerárquico de la estructura

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

El Órgano de Control Institucional, tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de los fines y metas institucionales

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- El OCI actualmente cuenta con una capacidad operativa compuesta de un Jefe, un auditor y un personal de apoyo eficiente en el manejo del SCG (Sistema de Control Gubernamental) y administrativo.</li><li>- El OCI, es independiente en su accionar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Infraestructura inadecuada.</li></ul>



ANALISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"><li>- El OCI cumplirá el Plan Anual de Control 2021, de acuerdo a lo planificado.</li><li>- El OCI, a parte del cumplimiento del Plan Anual de Control 2021, colaborará con las solicitudes de Informes relacionados a Servicios de control Simultáneo que, realiza la Contraloría General de la Republica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No presenta ningún riesgo de amenazas</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 02.02 – ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional  
**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito  
**OBJETIVO GENERAL:** Regular el proceso de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control para el año 2020  
**OBJETIVO PARCIAL:** cumplir con las actividades programadas en el Plan Anual de Control 2020

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI																
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL				
SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD	INFORME							1	1					1				4
INFORME ANUAL AL CONCEJO MUNICIPAL	INFORME	1																1
GESTION ADMINISTRATIVA DEL OCI	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ATENCION ENCARGOS CGR	INFORMES							1							1			2
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	INFORMES		1		1								1				1	6
EVALUACION DE DENUNCIAS	INFORMES													1				2
VERIFICACION DE REGISTRO INFORAS	INFORMES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORMES								1						1			2
ATENCION DE ENCARGOS DEL CONGRESO	INFORMES												1					2
SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS	INFORMES	1										1						2
VISITA DE CONTROL	INFORMES								1									2
ORIENTACION DE OFICIO	INFORMES			1					1									2
CONTROL CONCURRENTE	INFORME														1			1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>50</b>

## 9.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Gerencia de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoría de segundo nivel de la Municipalidad, encargado de ejercer funciones consultivas en materia jurídica, y brindar asesoramiento sobre interpretación normativa.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Brindar asesoramiento legal a las diferentes Gerencias y/o Subgerencias de la entidad, así como a la alta dirección. Teniendo por función cuidar que los actos administrativos y disposiciones legales que esta Gerencia emita se encuentren ajustados a la normativa vigente; garantizando para ello la adecuada interpretación, difusión y opinión respecto a los asuntos legales que afecten a la institución

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Contamos con el Sistema Peruano de la Información Jurídica — SPIJ.</li><li>- Personal que demuestra su esfuerzo para el cumplimiento de labores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de personal capacitado con experiencia laboral.</li><li>- Falta de coordinación entre las unidades orgánicas de la entidad.</li><li>- Insuficiencia de recursos.</li></ul>



ANALISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollo de instrumentos normativos que nos permita ordenar la jurisdicción como la entidad.</li><li>- Acceso a capacitaciones externas para el desarrollo del personal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cambios en la política de gobierno.</li><li>- Demora por parte de las unidades orgánicas referente a plazos administrativos.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.05 – GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional  
**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito  
**Objetivo General:** Ejercer funciones consultivas en materia jurídica  
**Objetivo Parcial:** Brindar asesoramiento sobre interpretación normativa

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
EMITIR INFORMES DE CARÁCTER LEGAL A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	16	14	13	17	15	15	16	14	12	18	15	15	15	180
ACTUACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A DIVERSAS ÁREAS DE LA ENTIDAD PARA REQUERIR INFORMACIÓN DETALLADA.	ACCIÓN	10	14	13	11	16	8	12	12	15	9	12	12	144	
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>324</b>	

## 9.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoría de segundo nivel, encargado del asesoramiento técnico en materia de planeamiento estratégico, lineamientos de política institucional, desarrollo del proceso presupuestario, encargado de planificar, organizar, conducir, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de los sistemas de planificación, presupuesto, estadística, racionalización, modernización de la gestión pública, programación multianual y gestión de inversiones, en concordancia con las normas vigentes. Asimismo, es la encargada de promover y evaluar la gestión de cooperación técnica internacional en el marco de la normatividad

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Brindar asesoramiento en la Formulación, Programación, Ejecución y evaluación de los sistemas de presupuesto y planeamiento de los recursos financieros de la institución, acorde a las normas vigentes para lograr una mejor calidad de vida de la población

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con personal profesional, técnico capacitado y con experiencia.</li><li>- Dedicación, esmero y esfuerzo para la realización de las labores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No existe una política interna de personal que promueva incentivos y reconocimientos.</li><li>- Las unidades orgánicas demoran en la presentación de información requerida, así como la</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con sistemas informáticos, SIAF y aplicativos implementados por el Ministerio de Economía y Finanzas.</li></ul>	<p>presentación de sus planes de acción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Procesamiento lento para el registro de expedientes en el SIAF – SP</li></ul>
---	--

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y actualización por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.</li><li>- Programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.</li><li>- Evaluación anual del Presupuesto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desconocimiento de la normativa presupuestal por parte de la población.</li><li>- Recursos económicos escasos.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.06 – GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional  
**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.02 – Instrumentos de Gestión actualizados en beneficio de la Administración Municipal  
**OBJETIVO GENERAL:** Información oportuna Presupuestal al Ministerio de Economía y Finanzas.  
**OBJETIVO PARCIAL:** Informaciones periódicas y de control para la Municipalidad.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
PROGRAMACION MULTIANUAL 2020	DOCUMENTO						1									1	2
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
REGISTRO DE CERTIFICACIONES	REGISTROS	200	200	200	150	140	180	190	190	180	190	190	190	180	200	200	2,220
ELABORACION , REFORMULACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION	DOCUMENTO			1			1				1					1	4
EVALUACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO	REPORTES			1			1				1					1	4
PROGRAMAR, CONDUCCION Y SUPERVISAR EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION							1									1
ELABORACION DE REPORTES DE EJECUCION PRESUPUESTAL	REPORTES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	REPORTES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ELABORACION DE INFORMACIONES PARA INSTITUCIONES	DOCUMENTO		1	2							5					2	15
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>203</b>	<b>204</b>	<b>207</b>	<b>153</b>	<b>143</b>	<b>192</b>	<b>193</b>	<b>193</b>	<b>187</b>	<b>193</b>	<b>193</b>	<b>187</b>	<b>203</b>	<b>211</b>	<b>2,282</b>	

## 9.8 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, encargado de la defensa jurídica de sus derechos e intereses, mediante la representación y defensa en los procesos judiciales, contenciosos administrativos, constitucionales, procedimientos administrativos, de conciliación y arbitrales, y otros asuntos jurídicos en que la Municipalidad que sea parte conforme a Ley

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Oficina de la Procuraduría Pública Municipal, atendiendo las funciones y competencias señaladas líneas arriba, tiene básicamente como Principio Rector Defender los Derechos e Intereses de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, en sede Judicial, Arbitral, Tribunal Constitucional, Órganos Administrativos, e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones, accionar que se materializa con la Defensa Activa ante las dependencias antes indicadas con responsabilidad y Profesionalismo.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Formación académica adecuada para cumplir con las obligaciones y/o labores del área</li><li>- Fluidez en trámites administrativo rutinarios (informes, requerimientos, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Existencia de documentación deficiente e incompleta (documentos heredados).</li><li>- Falta de personal y obstáculos para realizar trámites externos.</li><li>- Informes de otras áreas deficientes e incompletos</li><li>- Falta de recursos económicos para las gestiones externas</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de equipamiento tecnológico (fotocopiadora y scanner)</li></ul>
--	---

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación del personal en materias de su competencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabilidad administrativa por incumplimiento de los plazos</li><li>- Remisión de notificaciones y documentos fuera de plazo</li><li>- Incumplimiento de sentencias judiciales por demora en los pagos solicitados.</li><li>- Multas y sanciones de INDECOPI y del Poder Judicial y otros</li><li>- No contar con bibliografía legal actualizada.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 02.03 - PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**Objetivo General:** La defensa jurídica de los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa

**Objetivo Parcial:** Representación y defensa en los procesos judiciales, contenciosos administrativos, constitucionales, procedimientos administrativos, de conciliación y arbitrales, y otros asuntos jurídicos

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
DEFENSA JUDICIAL DE LOS PROCESOS CIVILES	DOCUMENTO	7	3	7	10	9	8	8	9	7	8	9	7	92
DEFENSA JUDICIAL DE LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES	DOCUMENTO	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	8
DEFENSA JUDICIAL DE LOS PROCESOS PENALES	DOCUMENTO	4	1	2	4	3	3	2	3	3	3	3	2	33
DEFENSA JUDICIAL DE LOS PROCESOS LABORALES	DOCUMENTO	5	2	3	5	4	4	3	4	5	5	3	2	45
DEFENSA JUDICIAL DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	2	1	2	1	1	1	2	3	1	2	3	1	20
DEFENSA JUDICIAL DE AFP	DOCUMENTO	2	1	1	2	3	1	2	1	2	3	3	2	23
INFORMAR PERMANENTEMENTE A ALCALDÍA Y CONCEJO MUNICIPAL SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	7	5	8	7	9	6	5	7	7	6	7	8	82
REUNIONES DE COORDINACIÓN	REUNIÓN	4	3	2	3	3	2	5	2	4	6	2	6	42
CONCURRENTE A DILIGENCIAS POLICIALES Y/O JUDICIALES	ACCION	5	8	9	6	5	6	7	7	6	5	5	10	79
INICIAR PROCESOS JUDICIALES PREVA AUTORIZACION	ACCION	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	2	14

**PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
CONCURRIR A INVITACIONES A CONCILIAR	ACCION	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	5
CONTESTACION DE DEMANDAS DE LOS PROCESOS CIVILES	DOCUMENTO	3	2	3	6	4	3	4	3	5	4	4	5	4	4	46
CONTESTACION DE DEMANDAS DE LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	5	
CONTESTACION DE DENUNCIAS DE LOS PROCESOS PENALES	DOCUMENTO	2	0	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	14	
CONTESTACION DE DEMANDAS DE LOS PROCESOS LABORALES	DOCUMENTO	3	1	1	3	2	1	2	2	3	4	3	2	2	27	
CONTESTACION DE DEMANDAS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	1	1	2	1	3	2	1	1	13	
CONTESTACION DE LAS DEMANDAS DE LOS PROCESOS DE AFP	DOCUMENTO	1	1	0	1	1	1	1	0	0	2	1	2	2	11	
ELABORACION DE INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE, CUANDO SEAN SOLICITADOS	DOCUMENTO	3	2	4	3	5	3	2	3	3	2	4	4	4	38	
SOLICITAR INFORMACION DIVERSA A LAS UNIDADES ORGANICAS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTO	25	10	12	8	10	12	15	20	19	10	16	11	11	168	
INFORME SOBRE PAGO DE CONTINGENCIAS POR SENTENCIAS JUDICIALES PARA INCLUIR EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	DOCUMENTO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
PRESENTACION DE ESCRITOS ANTES LOS DIFERENTES JUZGADOS Y/O INSTITUCIONES	ACCION	20	15	16	20	15	20	15	11	16	22	18	19	19	207	
ELABORACION DE DEMANDAS Y/O DENUNCIAS DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR EL PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	ACCION	20	25	30	20	19	22	19	18	20	25	20	20	20	258	
<b>TOTAL</b>		<b>119</b>	<b>82</b>	<b>103</b>	<b>103</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	<b>95</b>	<b>97</b>	<b>107</b>	<b>115</b>	<b>108</b>	<b>107</b>	<b>107</b>	<b>1,232</b>	

## 9.9 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo de segundo nivel encargado de administrar los recursos económicos y financieros, los recursos humanos, el abastecimiento, y las tecnologías de la información, para el normal desarrollo y cumplimiento de funciones de los distintos órganos de la Municipalidad.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Brinda un adecuado soporte, apoyo y fortalecimiento administrativo y financiero para el desarrollo de los programas y proyectos de la entidad

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificación, organización, dirección y control de las unidades dependientes orgánicas.</li><li>- Identificación, motivación del personal para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Responsabilidad en el manejo de información.</li><li>- Personal capacitado para el desarrollo de Sistemas de Información en la organización</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de comunicación entre las unidades orgánicas.</li><li>- Ambiente adecuado para los oficios administrativos.</li><li>- Desarrollo de competencias y habilidades.</li><li>- No contar con licencias originales de software, nos expone a sufrir ataques de virus y seguridad.</li><li>- Avance tecnológico constante lo cual causa equipos obsoletos.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión en entidades bancarias para financiamiento de proyecto.</li><li>- Implementación de aplicativos Informáticos a los sistemas administrativos.</li><li>- Funcionarios con vasta experiencia profesional en Gestión Municipal.</li><li>- Tendencia descendente en los costos de las tecnologías de la información.</li><li>- Mejoramiento de la gestión municipal a través de la automatización de actividades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desestabilización política, económica en el gobierno central.</li><li>- Reducción de los ingresos financieros.</li><li>- Cambios en la política de organización.</li><li>- Demora en cumplimiento por parte de las unidades orgánicas referente a plazos administrativos.</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.04.01 – GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**OBJETIVO GENERAL:** Modernización de la Gestión Municipal

**OBJETIVO PARCIAL:** Desarrollar un sistema con instrumentos de gestión sostenibles que garanticen el fortalecimiento de la gestión municipal

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
GENERACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (INFORMES, MEMOS, ETC.).	DOCUMENTOS	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	130	130	1440
EVALUAR Y APROBAR LAS NECESIDADES Y RECURSOS FINANCIEROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTOS	40	35	40	35	40	35	40	35	40	35	40	35	40	450
SUPERVISIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN Y/O CONTROL DE MEDIDAS DE ECO EFICIENCIA	ACCIÓN			1			1				1			1	4
ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS QUE LOGREN INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA	DOCUMENTO			1			1				1			1	4
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES PÚBLICAS	DOCUMENTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>141</b>	<b>156</b>	<b>163</b>	<b>156</b>	<b>161</b>	<b>158</b>	<b>161</b>	<b>156</b>	<b>163</b>	<b>156</b>	<b>171</b>	<b>168</b>	<b>171</b>	<b>1910</b>

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ORGANIZACIÓN	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR SOLUCIONES DE TI DE ACUERDO A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	2
BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	10	10	10	0	10	10	10	0	10	10	10	0	90
ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>35</b>	<b>46</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>37</b>	<b>516</b>

### 9.9.1 SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel, encargada de gestionar el abastecimiento de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad, los procesos técnicos de adquisición, almacenaje, distribución y control de bienes de almacén, y la gestión de los bienes de propiedad de la entidad.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Somos una Unidad Orgánica dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas que busca atender de forma oportuna los requerimientos de las áreas usuarias cubriendo todas las necesidades de bienes, servicios y obras, siguiendo lo establecido en el MOF Y ROF (instrumentos de gestión), para satisfacer a la población en general a través de las diversas dependencias de la Entidad

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de trabajo organizado comprometido con sus funciones.</li><li>- Predomina el trabajo en equipo, honestidad y confianza.</li><li>- Búsqueda de la atención oportuna y diligente a los proveedores y usuarios en general.</li><li>- Agradable ambiente laboral.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta distribución de tareas en función de la especialización del personal.</li><li>- Falta de capacitación al personal del área e aspectos de contrataciones y abastecimiento.</li><li>- La escala remunerativa en algunos casos no es equitativa en función de las labores realizadas.</li><li>- La lejanía a la Ciudad de Lima no permite tener nuevos proveedores.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos de cómputo y muebles para realizar los trabajos eficientemente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de conocimiento en temas administrativos del personal de la unidad.</li><li>- Resistencia al cumplimiento del procedimiento y normas por parte de las áreas operativas.</li><li>- Falta de ambiente adecuado para Almacén.</li></ul>
---	--

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Incrementos de ingresos que permita financiar una atención oportuna de las necesidades de bienes y servicios de las áreas usuarias.</li><li>- Capacitación al personal.</li><li>- Mejora de procesos, procedimientos y tecnologías para atender las necesidades de bienes y servicios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las Áreas Usuarias no remiten oportunamente sus requerimientos para ser atendidos a tiempo. Asimismo, los TDR o EETT algunas veces se encuentran mal elaboradas.</li><li>- Proveedores no atienden nuevos pedidos de bienes, insumos y servicios, si no se le cancela los pendientes.</li><li>- La Áreas Usuarias no remiten a tiempo la conformidad de servicios para el pago de los servicios profesionales o de locación.</li><li>- El uso de internet y dispositivos permiten el ingreso de virus informáticos, lo cual estropea las computadoras del personal.</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.04.02 – SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**OBJETIVO GENERAL:** Ejecutar los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y obras bajo el marco normativo vigente, obteniendo bienes y contratando servicios y obras de calidad a satisfacción de los solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.

**OBJETIVO PARCIAL:** Brindar una atención de bienes y servicios de calidad, mantener el stock de insumos mínimos y en buen estado y ejecutar a cabalidad la calendarización presupuestal

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	ACTIVIDAD	120	154	180	156	141	158	191	154	145	112	185	142	1838
ELABORAR, DIRIGIR, COORDINAR Y REGISTRAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS) Y EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.	PROCESOS	0	1	1	0	2	1	0	0	0	1	2	1	9
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y DE SERVICIOS CON SUS CORRESPONDIENTE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTOS	345	345	345	345	310	310	310	310	310	310	310	310	3860
FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE CONLLEVE A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.	PARTICIPANTES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO Y/O DEL MARGES DE BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD.	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>476</b>	<b>511</b>	<b>539</b>	<b>512</b>	<b>464</b>	<b>480</b>	<b>512</b>	<b>475</b>	<b>466</b>	<b>434</b>	<b>508</b>	<b>464</b>	<b>5841</b>

## 9.9.2 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

La Subgerencia de Contabilidad es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel encargada de conducir el tratamiento y registro contable de las operaciones financieras de acuerdo con las normas que rigen el sistema de contabilidad, de control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los estados financieros de la Municipalidad

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Formular y presentar los Estados Financieros de forma mensual, trimestral, semestral y anual, cumpliendo con la normativa, lineamientos y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Contabilidad. Así mismo, realizar el control previo y concurrente de las operaciones financieras de la entidad, aplicando las normas técnicas que se rigen en el Sistema Nacional de Control

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con personal profesional - técnico con experiencia para el registro de operaciones manejo de la contabilidad.</li><li>- La capacitación y actualización constante del personal, para estar al día con los cambios en las normas y directivas de la Administración Pública.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos y sistemas de red no están adecuadamente instalados, dificultando la ejecución de procesos.</li><li>- Ambiente físico no adecuado, falta de seguridad.</li><li>- Los trabajadores no encuentran canales para sugerir e implicarse en la incorporación de mejoras.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con el sistema Módulo SIAF Web Contable – Información Financiera y Presupuestaria.</li><li>- Se cuenta con acceso a las páginas del Ministerio de Economía, permitiendo comunicación fluida y oportuna, y manejo de información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pérdida de información y documentos.</li><li>- Presentación de información requerida inoportuna.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.04.03 – SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**OBJETIVO GENERAL:** Modernizar la gestión administrativa, organizativa y funcional del municipio, mejorando su eficiencia, eficacia y calidad a fin de brindar mejores servicios a los vecinos de Punta Hermosa, promoviendo la gobernabilidad y democracia.

**OBJETIVO PARCIAL:** Emitir en forma Oportuna y confiable el reporte financiero que facilite la toma de decisiones de la alta Dirección. Elaborar los Estados Financieros de la MDPH, en concordancia a las normativas contables vigentes y sustentar adecuadamente las transacciones administrativas y financieras ejecutadas por esta comuna.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI															
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUAL.	REPORTE	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRAL Y SEMESTRAL.	REPORTE	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	3
FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
REGISTRO DE LAS FASES DE DEVENGADO, CONTABILIZACIÓN DE PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRAY DE SERVICIO	ACCIÓN	300	300	300	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	300	300	3460
REGISTRO DE NOTAS CONTABLES Y PROVISIONES	ACCIÓN	6	5	4	7	4	8	6	6	4	8	4	4	8	4	35	97
CONTABILIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y GASTOS	ACCIÓN	250	250	250	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	280	350	2990
ARQUEOS INOPINADOS DE CAJACHICA Y CAJA CENTRAL	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>558</b>	<b>557</b>	<b>557</b>	<b>519</b>	<b>517</b>	<b>520</b>	<b>518</b>	<b>519</b>	<b>520</b>	<b>516</b>	<b>587</b>	<b>687</b>	<b>6575</b>			



### 9.9.3 SUBGERENCIA DE TESORERÍA

La Subgerencia de Tesorería es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel encargada de conducir la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con el marco normativo correspondiente al Sistema Nacional de Tesorería

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Garantizar un oportuno apoyo a la gestión municipal, a través de una adecuada, transparente y racional administración de los recursos financieros, así como del potencial humano a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Dedicación y esfuerzo para la realización de las labores competentes.</li><li>- El Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF genera un Expediente debidamente comprometido y devengado para procesar la fase girado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ambiente físico reducido y compartido.</li><li>- Falta de velocidad optima del servicio de internet.</li><li>- Problemas frecuentes con la aprobación de los giros en el SIAF.</li><li>- Falta de Caja Seguridad.</li><li>- Falta de personal capacitado</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitaciones y actualizaciones en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.</li><li>- Personal capacitado y con experiencia para la labor que desempeña.</li><li>- Cursos de actualización al personal para un mejor desempeño.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Transferencias mínimas y con retrasos por parte del Gobierno Central.</li><li>- Modificación de las leyes de los empleados del sector público</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.04.04 – SUBGERENCIA DE TESORERIA**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional  
**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito  
**OBJETIVO GENERAL:** Ejecutar y Controlar los recursos económicos y financieros para facilitar la toma de decisiones.  
**OBJETIVO PARCIAL:** Ejecución técnica-financiera.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>META ANUAL</b>													
<b>Unidad de Medida/Indicador</b>													
EJECUTAR LAS OPERACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS REGISTROS DEL CONTROL DE TESORERÍA	220	481	560	397	390	412	400	357	422	416	397	553	5,005
REPORTES DE BANCOS POR REMUNERACIONES.	38	66	64	72	63	72	80	58	67	79	79	76	814
REPORTES DE PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
REPORTES DE PAGOS PROVEEDORES	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
PROYECCIÓN DE FLUJO DE CAJA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
REGISTRO DE LA BASE DE DATOS DE PAGOS VÍA ELECTRÓNICA (PLANILLAS)	38	66	64	72	63	72	80	58	67	79	79	76	814
ELABORACIÓN, APROBACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGOS.	220	481	560	397	390	412	400	357	422	416	397	553	5,005
RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS, PLANILLAS DEL PERSONAL	220	481	560	397	390	412	400	357	422	416	397	553	5,005
INGRESO DEL COMPROBANTE DE PAGO AL SISTEMA SIAF EN LA FASE GIRADO	220	481	560	397	390	412	400	357	422	416	397	553	5,005



**SUBGERENCIA DE TESORERIA**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
EMISIÓN DE CHEQUES DE CANCELACIÓN A DIVERSAS ORDENES	CHEQUE	182	415	496	325	327	340	320	299	355	337	318	477	4,191
RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS MENSUALMENTE	LIBRO BANCOS	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
RECOPILACIÓN MENSUAL DE LA INFORMACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS EFECTUADAS	RECOPILACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>1163</b>	<b>2496</b>	<b>2889</b>	<b>2082</b>	<b>2038</b>	<b>2157</b>	<b>2105</b>	<b>1868</b>	<b>2202</b>	<b>2184</b>	<b>2089</b>	<b>2866</b>	<b>26139</b>

#### 9.9.4 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel encargada conducir los procesos correspondientes al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos humanos. Asimismo, es la encargada de implementar las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil como ente rector.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Órgano de apoyo que vela por el buen funcionamiento de esta Institución edil con capacidad de organización eficiente, confiable y transparente, encargada de desarrollar procesos de selección, evaluación, control remuneración, promociones, ascensos, estímulos, sanciones, capacitación y otorgamiento de servicios y beneficios sociales

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema informático adecuado para la gestión de los recursos humanos de forma integrada.</li><li>- Presencia de un Sistema de tramite documentario para orden y control de los documentos recepcionados y remitidos.</li><li>- Desarrollo de programas de capacitación.</li><li>- Capacidad operativa por presencia de personal especializado en sistemas de gestión y metodologías aplicadas al área.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumentos de gestión por actualizar.</li><li>- Percepción histórica negativa sobre la gestión de los recursos humanos.</li><li>- Retiro de personal.</li><li>- Limitaciones en la capacidad operativa por falta de recursos logísticos.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Avance Tecnológico e Informático.</li><li>- Coyuntura política nacional, alineada hacia la reforma del Estado en su conjunto.</li><li>- Firma de convenios de capacitación y transferencias metodológicas con otras entidades públicas y privadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incertidumbre del personal ante las nuevas políticas.</li><li>- Dificultad de retener al personal calificado ante la existencia de mejores ofertas</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.04.05 – SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.04 – Fortalecimiento del conocimiento del Talento Humano de la Municipalidad

**OBJETIVO GENERAL:** Es contribuir al éxito de la Gestión y para ello tiene que proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de Gestión de Recursos Humanos.

**OBJETIVO PARCIAL:** Implementación de las políticas y Directivas emitidas por SERVIR para el Tránsito a la Nueva Ley del Servicio Civil.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
CONDUCIR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL DE ACUERDO A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	NORMA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
MANTENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS DEL PERSONAL ESCALAFÓN, REGISTRO DE SERVIDORES Y CONTROLAR LA PERMANENCIA Y ASISTENCIA DEL PERSONAL.	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
ADMINISTRAR, ELABORAR, REGISTRAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES.	ACCIÓN	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156
LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
LLEVAR EL REGISTRO DE PRACTICANTES.	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
GESTIONAR E IMPLEMENTAR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	ACTIVIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN COORDINACIÓN CON LOS ORGANOS CORRESPONDIENTES, PARA LOS TRABAJADORES EN GENERAL.	TALLER	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12

**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI																
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL				
ELABORAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ADMINISTRAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN BENEFICIO DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	DOCUMENTO	1		1				1						1				6
ADECUAR Y APLICAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CLASIFICACIÓN, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL.	ACCION	2		2				2						2				12
ORGANIZAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD, RECREACION E INTEGRACIÓN DEL PERSONAL.	ACCION	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	14
SUSCRIBIR LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS Y ADENDAS, ASI COMO ADMINISTRAR ESTOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS DE LA MATERIA.	DOCUMENTO	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
RESOLVER EN PRIMERA INSTANCIA LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, INTERPUESTAS ANTE LA MUNICIPALIDAD.	DOCUMENTO	2		2				2						2				12
ELABORAR, EL CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL (CAP) Y/O CAP PROVISIONAL.	ACCION	1				1									1			3
ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, RELACIONADOS A LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL TALES COMO MAPEO DE PUESTOS, CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (GPE), MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS (MPP), MANUAL DE PUESTOS DE TIPO (MPT) Y EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP), ENTRE OTROS.	DOCUMENTO	2		2				2						2				12
LLEVAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL.	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
REPRESENTAR A LA MUNICIPALIDAD ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.	ACCION	1						1									1	4
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>67</b>	<b>78</b>	<b>68</b>	<b>79</b>	<b>68</b>	<b>78</b>	<b>67</b>	<b>78</b>	<b>67</b>	<b>78</b>	<b>67</b>	<b>81</b>	<b>68</b>	<b>67</b>	<b>68</b>	<b>879</b>

## 9.10 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial es el órgano de línea de segundo nivel, encargado de la planificación del desarrollo urbanístico del distrito y de dirigir la ejecución del planeamiento urbano.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Brindar asesoramiento en la Formulación, Programación, Ejecución y evaluación de los sistemas de presupuesto y planeamiento de los recursos financieros de la institución, acorde a las normas vigentes para lograr una mejor calidad de vida de la población

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Infraestructura básica para actividades culturales sociales y deportivas.</li><li>- Disponibilidad del personal trabajador actual y su predisposición con el trabajo.</li><li>- Ingresos por tributos de licencias y otros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inexistencia de un sistema georreferenciado que soporte tanto el catastro como la administración tributaria.</li><li>- Inexistencia de un sistema de información gerencial único.</li><li>- Falta de un programa estructurado de capacitación del personal.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El distrito de Punta Hermosa viene siendo objeto de un gran número de construcciones que implican pago de licencias y futuros impuestos prediales.</li><li>- Alto nivel de control de crecimiento urbano.</li><li>- Interacción con los vecinos a través del internet.</li><li>- Existe predisposición para trabajar en conjunto con municipios vecinos respecto a la ejecución de obras, asumiendo costos de materiales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>- El distrito alberga vecinos de distintos niveles socio económico.</li><li>- Falta de un área de orientación al administrado limita el avance de tramitación de los expedientes por el tiempo que requiere dicha atención.</li><li>- Falta de normativas para un mayor control urbano del distrito.</li><li>- La numerosa población flotante o en tránsito origina mayores gastos en servicios municipales.</li><li>- Existen mandatos legales y normativas que limitan la gestión de recaudación de otros ingresos.</li><li>- Insuficiente conciencia de los vecinos sobre sus derechos y deberes como contribuyentes.</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.07.01 – GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL TERRITORIAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.06 – Promover el Desarrollo Urbano Territorial ordenado y sostenible en el Distrito

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.06.02 – Saneamiento físico legal de predios focalizados en el distrito

**Objetivo General:** Planificación del desarrollo urbanístico del distrito y dirigir la ejecución del planeamiento urbano.

**Objetivo Parcial:** Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRAS Y CONTROL TERRITORIAL	VISITAS	15	18	17	16	15	19	18	17	15	18	19	14	201
APROBAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS	RESOLUCION	2	1	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	18
CONFORMAR COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRA	RESOLUCION	2	1	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	18
APROBAR SOLICITUDES DE HABILITACIONES URBANAS EN TODAS SUS MODALIDADES	LICENCIAS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
RESOLVER EN SEGUNDA Y ÚLTIMA INSTANCIA ADMINISTRATIVA RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE INTERPONGAN CONTRA LOS ACTOS EMITIDOS EN PRIMERA INSTANCIA POR LAS SUBGERENCIAS BAJO MI CARGO	RESOLUCION	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
RESOLVER EN PRIMERA INSTANCIA LAS SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS	RESOLUCION	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>240</b>



### 9.10.1 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS, CATASTRO Y OBRAS PRIVADAS

La subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, Catastro y Obras Privadas es la unidad orgánica de tercer nivel, encargada de regular supervisar y controlar los proyectos de infraestructura pública del distrito, las habilitaciones urbanas y ejecución de obras de edificación privadas, en el marco de la normativa vigente, y de elaborar, actualizar y mantener el catastro

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Subgerencia de Obras Privadas tiene como misión hacer cumplir el Plan de Desarrollo del entorno urbano de acuerdo a la Normativa vigente contando con los adecuados instrumentos técnicos de planificación, edificación y administrativos. Brindar apoyo con celeridad para los trámites de consultas y autorizaciones de las habilitaciones urbanas y edificaciones contando para ello con personal capacitado y calificado que ejerza las funciones administrativas que le corresponda

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesionales y colaboradores con voluntad de aprendizaje sobre las normas técnicas y legales vigentes.</li><li>- Adecuada información y/o asesoría al administrado con relación a los trámites.</li><li>- Ambiente laboral positivo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de personal para repartir notificaciones y resoluciones las cuales tienen que cumplir un plazo.</li><li>- Falta de personal para el control de obra de las Resoluciones de Licencia emitida.</li><li>- La subgerencia de Catastro no cuenta con unidad vehicular</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Realiza estimaciones, avalúos e inspecciones catastrales</li><li>- Capacidad técnico profesional dedicado a la formulación y ejecución de proyectos de inversión.</li><li>- Demora en la difusión y publicación de las diferentes normas de licencias de edificación de los administrados</li></ul>	<p>alguna, por lo que, para realizar las inspecciones, el personal se traslada con transporte público o caminando.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Carece de indicadores de monitoreo.</li><li>- Falta de equipamiento informático.</li><li>- Demora en la asignación de bienes y materiales logísticos.</li><li>- Demora/falta de asignación de movilidad para supervisión de obras.</li></ul>
---	---

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación en temas de competencia a cargo de la subgerencia.</li><li>- Demanda de inspecciones técnicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Marco Presupuestal asignado insuficiente</li><li>- Falta de licencias de software de sistema de información geográfica</li></ul>

### CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI

#### CENTRO DE COSTO: 03.07.02 – SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS, CATASTRO Y OBRAS PRIVADAS

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.06 – Promover el Desarrollo Urbano Territorial ordenado y sostenible en el Distrito

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.06.01 – Implementación de un Catastro actualizado en el del distrito; AEI.06.02 – Saneamiento físico legal de predios focalizados en el distrito

**Objetivo General:** Cumplir y aplicar la normativa correspondiente a los procedimientos administrativos para la Ejecución, Habilitaciones Urbanas y Planeamiento Urbano en el distrito.

**Objetivo Parcial:** Administrar el desarrollo urbano distrital; supervisar el ciclo de proyectos de inversión y administrar el desarrollo ambiental y ecológico.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRIORIZADOS PROCESO PARTICIPATIVO APROBADOS	PROYECTO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN	ESTUDIO	1	0	0	3	2	1	2	1	1	0	0	0	0	0	11
MANTENIMIENTO VIAL E INFRAESTRUCTURA URBANA	SERVICIO	2	5	10	10	5	5	5	+	4		2	5	5	58	
AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DE AGUA Y DESAGUE	AUTORIZACIÓN	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	5	
AUTORIZACIÓN USO TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA	AUTORIZACIÓN	0	0	0	0	3	3	3	3	8	2	1	0	0	23	
RECEPCIÓN DE OBRAS	INFORMES	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	CERTIFICADOS	3	3	3	5	4	3	2	3	7	6	3	2	44		
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA	CERTIFICADOS	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	8		



**SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS, CATASTRO Y OBRAS PRIVADAS**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
CONSTANCIA DE POSESIÓN	INSPECCIONES Y EVALUACIÓN	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
RESELLADO DE PLANOS	REVISIÓN, EVALUACIÓN	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CONSTANCIA NEGATIVA DE CÓDIGO CATASTRAL O CONSTANCIA CATASTRAL	CERTIFICADOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	15	
COPIA DE PLANOS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
INSPECCIONES OCULARES	INSPECCIONES Y EVALUACIÓN	5	5	4	2	7	5	8	8	10	3	3	3	3	63	
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	CERTIFICADO	15	5	10	8	4	5	9	18	10	6	10	11	111		
CARPETA CATASTRAL	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
PLANOS CATASTRALES	REVISIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
LICENCIA DE EDIFICACION	RESOLUCIÓN	4	5	4	6	8	8	6	8	8	8	4	2	71		
AMPLIACION DE LICENCIA DE EDIFICACION	RESOLUCIÓN	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION	RESOLUCIÓN	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3		
ANTE PROYECTO EN CONSULTA	ACTAS	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	26		
CONFORMIDAD DE OBRA	CERTIFICADOS	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	4	4	23		
SUBDIVISION DE LOTE URBANO	RESOLUCIÓN	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6		
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>	<b>29</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>37</b>	<b>43</b>	<b>47</b>	<b>59</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>479</b>		

## 9.10.2 SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Es la unidad orgánica de línea de tercer nivel responsable de la promoción de la dimensión económica del desarrollo local, aprovechando los recursos y ventajas competitivas locales en el contexto global, tomando como base la actividad turística. Además, de crear las condiciones necesarias para la regulación, formalización, promoción y control de las actividades comerciales, de servicios, industriales, artesanales y otras, así como la defensa del consumidor. Fomenta y promueve el empleo. Contribuye a la organización y fortalecimiento, de los actores económicos para su progreso y bienestar, en concordancia con la normatividad vigente.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Apoyo a la gestión municipal, mediante la programación y ejecución de actividades que fomenten el desarrollo económico en el distrito, así como otorgar licencias de funcionamiento para la realización de actividades comerciales en predios de dominio privado o en la vía pública, conforme a la normatividad vigente.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal profesional – técnico capacitado y con experiencia.</li><li>- Dedicación y esfuerzo para la realización de las labores competentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de un sistema integrado para Licencias de Funcionamiento</li><li>- Insuficiente campaña publicitaria</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y actualización en normas legales de Licencia de funcionamiento y control del comercio de productos de consumo humano y salubridad e higiene para establecimientos comerciales, industriales y de espectáculos públicos, entre otros.</li><li>- Convenio con instituciones públicas para la capacitación de los empleados.</li><li>- Imagen atractiva del Distrito para las inversiones privadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Descontrol desmedido de unidades económicas del distrito, tanto comercio informal, ambulatorio entre otros.</li></ul>

## CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI

### CENTRO DE COSTO: 03.07.05 – SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.04 – Mejorar los niveles de Competitividad en el distrito

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.07.01 – Ordenamiento oportuno de los negocios de acuerdo a lo programado en el Plan Urbano Distrital; AEI.07.02 – Asistencia Técnica, oportuna y especializada en la formalización de las actividades comerciales en el distrito; AEI.07.04 – Programación de actividades que permitan el desarrollo formal de la oferta turística en el distrito de Punta Hermosa

**Objetivo General:** Controlar el desarrollo ordenado de las actividades económicas y la inocuidad de los alimentos

**Objetivo Parcial:** Asegurar la provisión de los recursos para el cumplimiento del objetivo general

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI																
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL				
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	RESOLUCIÓN/ LICENCIA	10	5	3	-	-	5	10	5									38
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EXTERIOR	RESOLUCIÓN/ AUTORIZACION	20	10	1	-	-	-	2	4									37
AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE EVENTOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	AUTORIZACIÓN	1	3	1														5
CERTIFICADO DE PUESTO DE VENTA SALUDABLE DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS	RESOLUCIÓN/ CERTIFICADO	5	5	5	5	5	5	5	5					5	5	5	5	60
PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	AUTORIZACION	10	0	0	0			5	0					0	0	0	0	15
AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO AMBULATORIO	AUTORIZACION	50	10	10	0	1	0	0	0					0	0	0	0	71
<b>TOTAL</b>		<b>96</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>226</b>

### 9.10.3 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

La Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres es la encargada de planificar, dirigir y ejecutar las acciones y actividades para la implementación y cumplimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito del Distrito de Punta Hermosa, en el marco de la Ley N° 29664, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048 - 2011 - PCM y demás normas aplicables

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Punta Hermosa, da cumplimiento a los procesos de la Ley del SINAGERD, desarrollando eficientemente la Gestión Prospectiva, la Gestión Correctiva, y la Gestión Reactiva, a fin de salvaguardar la vida e Integridad de la población frente a situaciones de emergencias o Desastre

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal edil comprometido y motivado en el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de lo planificado en GRD.</li><li>- Se cuenta con la operatividad del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la MDPH</li><li>- Se cuenta con la operatividad de la Plataforma de Defensa Civil del Distrito de Punta Hermosa</li><li>- Se cuenta con Brigadistas de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con un bajo presupuesto municipal asignado para el desarrollo de actividades propias de la GRD.</li><li>- Falta de una oficina debidamente implementada con Personal y equipos, para desarrollar la GRD.</li><li>- El presupuesto asignado a la SGDCGRD es bajo, sin tener disponibilidad financiera para poder cumplir con lo planificado y programado.</li></ul>



<p>Defensa Civil</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con el grupo de Inspectores ITSE</li><li>- Se cuenta con un Almacén de Ayuda Humanitaria</li><li>- Almacén- EVAR de la Quebrada Malanche</li><li>- Se cuenta con un Centro de Operaciones de Emergencia - COED, opera las 24 horas.</li><li>- Se cuenta con diversos planes elaborados, con normativas aprobando estos Planes GRD</li><li>- Ambiente laboral positivo, planificación, y metas a cumplir como: el tener un local (construcción) para el funcionamiento de un local para el COE y Brigadas DC, un local para un Cuartel de Bomberos, etc. Existe disponibilidad financiera (pública y privada) para desarrollar estos proyectos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de equipamiento, monitoreo.</li><li>- Fortalecer el COED, instalando más módulos, equipos de radio comunicación HF y VHF, teléfono fijo, etc.</li><li>- No se cuenta con presupuesto adecuado para atender emergencias o desastres originados por huaycos, sismos, tsunamis, incendios, etc.</li><li>- No contamos con una unidad móvil para el monitoreo que se tiene que realizar y/o acudir ante una emergencia.</li><li>- La mayor parte del presupuesto disponible para Defensa Civil cubre gastos básicos. No se puede programar actividades sin financiamiento, no se cumplen.</li><li>- Falta normativa que restrinja el asentamiento de población en zonas vulnerables.</li><li>- Se cuenta con Sistemas de Alerta Temprana - SAT, ante Sismos, Tsunamis, Huaycos e Inundaciones.</li><li>- Falta de maquinarias pesadas para des colmatar el huayco.</li><li>- Falta de espacios físicos (terrenos debidamente Saneados) seguros y disponibles, donde se puedan construir los locales requeridos. Falta decisión política</li></ul>
--	---



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo del Gobierno local en temas de GRD, para implementar y desarrollar proyectos.</li><li>- Existen diversos medios de financiamiento para desarrollar proyectos de obras de prevención o correctivas, ante Sismos, Tsunamis, Lluvias, Huaycos, Inundaciones, etc.</li><li>- Demanda de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, al ser renovables cada dos años.</li><li>- Capacitación en Temas de seguridad y Salud en el trabajo</li><li>- Apoyo y participación directa de Alcaldía, Gerencia Municipal, demás gerencias</li><li>- Confianza en el Trabajo realizado a nivel de la Sub Gerencia DCGRD</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de Decisión Política; falta que la SGDCGRD se establezca como una oficina debidamente implementada, con personal y equipamiento adecuado.</li><li>- Decisión para desarrollar obras de prevención.</li><li>- Ocurrencia de Emergencias y/o Desastres Naturales o Antrópicos.</li></ul>

### CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI

#### CENTRO DE COSTO: 03.07.06 – SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.02 – Reducir la vulnerabilidad frente a los riesgos de desastres en el distrito

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.02.01 – Implementación del Sistema de Alerta Temprana (SAT); para generar y difundir información de alerta de manera oportuna a la población del distrito; AEI.02.02 – Capacitación ante el acontecimiento de riesgos y desastres de manera integral y oportuna a la población del distrito; AEI.02.03 – Inspección en zona de riesgos identificadas de manera focalizada en el distrito; AEI.02.04 – Formulación de Instrumentos estratégicos para la Gestión de Riesgos de Desastres en el distrito de Punta Hermosa

**Objetivo General:** Velar por la protección a los vecinos, adoptando medidas de prevención y de ayuda inmediata en casos de emergencias o desastres.

**Objetivo Parcial:** Desarrollar las acciones de Defensa Civil en el antes, durante y después de la emergencia o desastres producidas a causa de un evento adverso

ACTIVIDADES/PROYECTOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL	
	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
CERTIFICADOS IT SE RESOLUCION PARA ECSE (EVENTOS)	RESOLUCION DE IT SE	25	15	18	10	8	5	5	6	15	16	30	28	181
RESOLUCION PARA ECSE (EVENTOS)	RESOLUCION DE ECSE													0
MSE	SUPERVISION	8	6	5	5	2	1	2	1	2	2	2	2	38
CHARLAS DE SENSIBILIZACION	CHARLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>231</b>

## 9.11 GERENCIA DE RENTAS

La Gerencia de Rentas es el órgano de línea de segundo nivel, encargado de la orientación y atención al contribuyente, registro, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias y del establecimiento de políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos tributarios, de acuerdo a las disposiciones legales y normativa vigentes

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Brindar un servicio personalizado, basado en Customer Relationship Management (CRM) - Gestión de las relaciones con clientes, fomentando la cultura tributaria, empleando las herramientas y el personal idóneo para realizar una gestión transparente y lograr el incremento de la recaudación tributaria y concientización de nuestros contribuyentes.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal con valores y experiencia en procedimientos administrativos tributarios.</li><li>- Comunicación asertiva por parte de los colaboradores para una gestión optimizada en el área.</li><li>- Implementación de herramientas informáticas a fin de automatizar y simplificar los procedimientos administrativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de implementación de nuevos mecanismos para la captación de tributos y control de los procedimientos administrativos.</li><li>- Falta de asignación de un fondo específico para el área para gastos en efectivo de rápida cancelación que permita cubrir las necesidades del día a día de la Gestión de Cobranza.</li><li>- Inconsistencia en los recursos logísticos y financieros para el cumplimiento de las actividades.</li></ul>

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estar interrelacionados con entidades externas como Notarias con el fin de realizar el proceso de verificación de documentos de transferencia, así como también INFOCORP, para reportar a los contribuyentes morosos.</li><li>- Repotenciar las habilidades del personal, gestionando la realización de capacitaciones en temas tributarios y administrativos</li><li>- Gestionar convenios con las entidades bancarias más importantes en la actualidad, a fin de brindar más opciones de pago a los contribuyentes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Débil conciencia tributaria por parte de la población del distrito de Punta Hermosa.</li><li>- Modificación de normas legales por parte del Gobierno Central</li><li>- Presentación de documentos no apropiados para el registro en la base de datos.</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.08.01 – GERENCIA DE RENTAS**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional  
**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.05 – Recaudación Tributaria efectiva para la Municipalidad  
**Objetivo General:** ASEGURAR LA GOBERNABILIDAD PARA LA GESTION DEL DESARROLLO INTEGRAL  
**Objetivo Parcial:** PROMOVER UNA GESTION EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE EN EL GOBIERNO LOCAL

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
EMISION MECANIZADA DE CUPONERA	ACCION	1														1
NOTIFICACION DE CUPONERA	ACCION	1	1													2
DEPURACION DE BASE DE DATOS	ACCION					1										1
AUTOMATIZAR EL CALCULO DE TRIBUTOS	ACCION	1														1
CONVENIO ASBANC	ACCION	1														1
INTERCOMUNICACION CON INFOCORP	ACCION	1														1
ORDENANZA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN ZONAS URBANAS DEL DISTRITO PARA EL EJERCICIO 2022	DOCUMENTO	1														1
ORDENANZA- REGIMEN TRIBUTARIO DE ARBITRIOS, DE BARRIDO DE CALLES, RECOLECCION DE RR.SS. PARQUES Y JARDINES Y SERENZ. PARA EL EJERCICIO 2022	DOCUMENTO											1				1



ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI																	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL					
ORDENANZA - DERECHO DE EMISION MECANIZADA DE VALORES DE DD.JJ Y LIQUIDACION DEL IMP. PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 2022	DOCUMENTO						1											1	
ORDENANZA - REGIMEN DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LA PLAYA EL SILENCIO PARA EL EJERCICIO 2022	DOCUMENTO													1					1
EMISION DE RESOLUCIONES DE GERENCIA	DOCUMENTO	25	25	26	25	25	25	26	25	25	25	25	25	25	25	25	25	303	
NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DE GERENCIA	ACCION	50	50	52	50	50	50	52	50	50	50	50	50	52	50	50	50	606	
EMITIR CONSTANCIAS	DOCUMENTO	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252	
EMISION DE CARTAS DE GERENCIA	DOCUMENTO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
NOTIFICACION DE CARTAS DE GERENCIA	ACCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
<b>TOTAL</b>		<b>122</b>	<b>117</b>	<b>119</b>	<b>116</b>	<b>117</b>	<b>120</b>	<b>117</b>	<b>116</b>	<b>117</b>	<b>120</b>	<b>116</b>	<b>116</b>	<b>116</b>	<b>116</b>	<b>116</b>	<b>116</b>	<b>1412</b>	



### 9.11.1 SUBGERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

La Sub Gerencia de Registro, Recaudación, Fiscalización y Control Tributario es la unidad orgánica de tercer nivel encargada de administrar y operar los servicios municipales, administra, dirige y ejecuta las acciones de cobranza tributaria. Se encarga del proceso de recaudación de los ingresos de la municipalidad, la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y su correcta determinación, impulsando el procedimiento de fiscalización.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Sub Gerencia de Registro y Fiscalización Tributaria tiene como misión el registro de contribuyentes y predios, administrar el proceso de determinación de la deuda tributaria, asimismo dirigir y coordinar el desarrollo de las acciones de fiscalización tributaria, garantizando la identificación de omisos y subvaluadores para la correcta determinación de la deuda tributaria

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- El personal municipal comprometido con la gestión y la disposición de adaptar su organización a las necesidades administrativas y técnicas.</li><li>- Se han definido políticas de cobro de impuestos municipales y una estrategia agresiva de recuperación de saldos que ha permitido incrementar los ingresos municipales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lentitud en el Sistema.</li><li>- Poca implementación de recursos logísticos.</li><li>- Falta de implementación de nuevos mecanismos para la captación de tributos y control de los procedimientos administrativos.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualización y recuperación de datos de los contribuyentes que se está llevando a cabo, le permitirá al municipio establecer políticas y estrategias de recaudación de tributos que mejora en general la recaudación de ingresos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inconsistencia en los recursos logísticos y financieros para el cumplimiento de las actividades.</li><li>- Falta de asignación de un fondo específico para el área para gastos en efectivo de rápida cancelación que permita cubrir las necesidades del día a día de la Gestión de Cobranzas.</li></ul>
---	---

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Filtrar los documentos hasta por tres áreas, antes de proceder a inscribir a los administrados en el SIR-MUNI</li><li>- Estar interrelacionados con entidades externas como Notarias con el fin de realizar el proceso de verificación de documentos de transferencia, así como también INFOCORP, para reportar a los contribuyentes morosos</li><li>- Repotenciar las habilidades del personal, gestionando la realización de capacitaciones de temas tributarios y administrativos.</li><li>- Gestionar convenios con las entidades bancarias más importantes confianza del buen desempeño de las funciones públicas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tráfico de Terrenos.</li><li>- Falsificación de documentos.</li><li>- Débil conciencia tributaria por parte de la población del distrito de Punta Hermosa.</li><li>- Modificación e normas legales por parte del Gobierno Central.</li><li>- Presentación de documentos no apropiados para el registro en la base de datos.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.08.02 – SUBGERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACION, FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.05 – Recaudación Tributaria efectiva para la Municipalidad

**Objetivo General:** La Sub Gerencia Registro y Fiscalización tributaria se encarga de velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales vigentes, en lo que respecta al justo y oportuno registro y determinación de los impuestos de cada predio y/o contribuyente, teniendo para esto actualizada la base de datos constantemente.

**Objetivo Parcial:** Promover e incentivar cultura tributaria para que cada contribuyente declare anualmente la inscripción de algún predio adquirido y si hubo o no cambios en sus predios declarados anteriormente, para que se pueda determinar de la manera más justa posible la deuda tributaria.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
	Unidad de Medida/Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INSCRIPCION O ALTA DE PREDIOS	EXPEDIENTES	40	50	25	20	20	20	20	20	20	20	20	18	293
DESCARGO O BAJA DE PREDIOS	EXPEDIENTES	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	10	76
OTROS (ACTUALIZACION DE DATOS, AUMENTO DE VALOR, CAMBIO DOMICILIO FISCAL, INDEPENDIZACION, ETC)	EXPEDIENTES	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
DISTRIBUCIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS.	ACCIÓN			2000			2200			2100			2600	8900
<b>TOTAL</b>		<b>66</b>	<b>76</b>	<b>2051</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>2246</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>2146</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>2648</b>	<b>9509</b>



**SUB DE REGISTRO, RECUADACION, FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI																
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL				
VALORES TRIBUTARIOS OPIRD, NO CANCELADOS EN EL PLAZO INDICADO SE TRASLADA A COACTIVO MEDIANTE CONSTANCIA DE CONSENTIMIENTO.	ACCIÓN				1200			1200				1200		1100				3500
IMPRESION DE CONSTANCIAS DE CONSENTIMIENTO Y TRANSFERENCIA AL DESPACHO DE COACTIVO, ADJUNTO LOS CARGOS CON SUS VALORES TRIBUTARIOS RESPECTIVOS.	ACCIÓN					1200						1200		1100				3500
A SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE SE REALIZA EL CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO TENGA DEUDA EN ORDINARIO DE AÑOS FISCALES ANTERIORES AL AÑO EN CURSO.	ACCIÓN	2		2		2		2		2		2		2				12
DENTRO DEL MONITOREO QUE SE EFECTÚA, SI SE DETECTA A CONTRIBUYENTES CON CUOTAS VENCIDAS, SE LE COMUNICA QUE SI NO REGULARIZA DENTRO DEL PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN, PERDERÁ TODOS LOS BENEFICIOS OTORGADOS DENTRO DEL FRACCIONAMIENTO.	ACCIÓN			2								2			1			5
SIGUIENDO CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SE PROCEDE A REALIZAR EL INFORME DE LA PÉRDIDA DEL CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO	ACCIÓN				3							3					3	9
REALIZAR LLAMADAS TELEFÓNICAS DE MANERA PERMANENTE A CONTRIBUYENTES QUE MANTIENEN DEUDAS TRIBUTARIAS PENDIENTES EN TODOS SUS ESTADOS.	ACCIÓN	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CARTAS RECORDATORIAS DE DEUDAS TRIBUTARIAS.	ACCIÓN				2500							2000						6500
<b>TOTAL</b>		<b>98</b>	<b>106</b>	<b>4085</b>	<b>3779</b>	<b>1278</b>	<b>4476</b>	<b>3278</b>	<b>1281</b>	<b>4278</b>	<b>3176</b>	<b>1179</b>	<b>5281</b>	<b>32295</b>				

### 9.11.2 EJECUTOR COACTIVO

Organiza, coordina, ejecuta y controla el Procedimiento de Ejecución Coactiva sobre las obligaciones tributarias y no tributarias, que mantienen los administrados con la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, a fin que, de forma oportuna, procurar conseguir la mayor cantidad de recaudación para nuestra Corporación Edil.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Unidad orgánica encargada de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo, recayendo la titularidad de los procedimientos de ejecución coactiva en los ejecutores coactivos designados por la entidad.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- El personal municipal comprometido con la gestión y la disposición de adaptar su organización a las necesidades administrativas y técnicas.</li><li>- Actualización y recuperación de datos de los contribuyentes que se está llevando a cabo, le permitirá al municipio establecer políticas y estrategias de recaudación de tributos que mejora en general la recaudación de ingresos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lentitud en el Sistema.</li><li>- Poca implementación de recursos logísticos.</li><li>- Falta de implementación de nuevos mecanismos para la recuperación de las obligaciones tributarias del vecino.</li><li>- Notificaciones mal realizadas.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estar interrelacionados con entidades externas como Notarias con el fin de realizar el proceso de verificación de documentos de transferencia, así como también INFOCORP, para reportar a los contribuyentes morosos</li><li>- Repotenciar las habilidades del personal, gestionando la realización de capacitaciones de temas tributarios y administrativos.</li><li>- Gestionar convenios con las entidades bancarias más importantes confianza del buen desempeño de las funciones públicas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Demandas y/o denuncias que pueden ser presentadas en contra el Ejecutor o Auxiliar Coactivo.</li><li>- Responsabilidad administrativa</li><li>- Falta de información cierta y verdadera respecto a la identidad los deudores tributarios o infractores a razón de presentarse homonimia al momento de ejecutar los distintos embargos conferidos por el T.U.O. de la Ley N° 26979.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI  
CENTRO DE COSTO: 03.08.04 – EJECUTOR COACTIVO**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.05 – Recaudación Tributaria efectiva para la Municipalidad

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI															
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
INICIO DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA (NOTIF. REC N° UNO)	ACCION	350	100	100	100	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	1650
EMISION Y NOTIFICACION DE REQUERIMIENTOS DE PAGO (CONTINUACION DE PROCESO COACTIVO)	DOCUMENTO	500	100	100	100	800	100	100	100	800	100	100	100	100	800	200	3800
EMBARGOS EN FORMA DE RETENCION BANCARIA	ACCION	350	100	100	100	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	1650
EMBARGOS EN FORMA DE INSCRIPCION PREDIAL	ACCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
EMBARGOS EN FORMA DE INSCRIPCION VEHICULAR	ACCION	10	10	10	10	20	10	10	10	20	10	10	10	10	20	10	150
DICTAR OTRAS MEDIDAS DE EMBARGO (EN FORMA DE INTERVENCION, RECAUDACION, EXTRACCION, ETC)	ACCION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60



ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
RESOLUCIONES DE REQUERIMIENTOS DE VALORES (CHEQUES)	DOCUMENTO	50	50	50	50	70	50	50	50	50	50	50	50	50	50	620
SUSPENSION DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA	ACCION	250	50	50	50	100	50	50	50	50	50	50	50	50	100	900
ATENCION DE ESCRITOS PRESENTADOS POR LOS OBLIGADOS	DOCUMENTO	20	10	10	10	20	10	10	10	20	10	10	10	10	10	160
REALIZAR OPERATIVOS DE COBRANZA COACTIVA	OPERATIVO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
GESTION DE COBRANZA TELEFONICA DOMICILIARIA	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
INFORMES DE RECAUDACION	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ATENCION DE ESCRITOS INTERNOS (INFORMES, MEMORANDUMS)	DOCUMENTO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
FORMULACION DE NORMATIVA EN MATERIA DE COBRANZA COACTIVA	DOCUMENTO	1				1									1	3
<b>TOTAL</b>		<b>1601</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>1481</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>1210</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>1211</b>	<b>840</b>	<b>9773</b>



## 9.12. GERENCIA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

La Gerencia de Desarrollo Humano y Social es el órgano de línea de segundo nivel, encargado de la ejecución de Actividades de Promoción y Servicios para el Desarrollo Humano y la promoción Social, así como el supervisar los programas de asistencia alimentaria en el distrito

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Gerencia de Desarrollo Humano y Social es el órgano que se encarga de la ejecución de actividades y servicios para el desarrollo humano y la sociedad, así como la supervisión de los distintos programas de asistencia alimentaria en nuestra comunidad. La gerencia depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal multidisciplinario.</li><li>- Infraestructura e indumentarias adecuadas para la realización de talleres deportivos en nuestro distrito.</li><li>- Voluntad política de la autoridad para la implementación de programas sociales.</li><li>- Contar con los recursos económicos y humanos para una adecuada gestión del PCA.</li><li>- Ambiente laboral positivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presupuesto limitado para realizar actividades,</li><li>- Equipamiento insuficiente para poder realizar nuestras actividades.</li><li>- No contar con una adecuada infraestructura (oficinas), que permitan una adecuada y cómoda atención a los beneficiarios.</li><li>- Falta de asignación de movilidad para la realización de diversas supervisiones de campo.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nuestro Distrito de Punta Hermosa es una potencia turística para poder atraer inversiones de diferentes empresas.</li><li>- Presencia de diferentes deportistas calificados como también personas conocidas empresarialmente.</li><li>- Proyectos del Estado como saneamiento y ampliación de vías</li><li>- Comunicación con las diversas instituciones públicas y privadas de la localidad.</li><li>- Existencia de organizaciones de base organizadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de compromiso de la población con el desarrollo de nuestra comunidad.</li><li>- Falta de presencia de ONG en el distrito, con quienes articular esfuerzos.</li><li>- Falta de apoyo para lograr los planes, programas, y proyectos que se diseñan en las distintas áreas.</li><li>- Poco compromiso de algunos vecinos con la problemática social del distrito.</li><li>- Politización de programas sociales.</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.09.01 – GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.04 – Promover el Desarrollo Humano y los hábitos saludables de la población del Distrito  
**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.04.01 – Programas sociales de atención focalizada a la población vulnerable del distrito; AEI.04.02 – Escuelas deportivas multidisciplinarias para jóvenes y niños del distrito; AEI.04.03 – Programas orientados de salud preventivo-promocionales en el distrito

**Objetivo General:** Gestionar actividades orientadas a promover el desarrollo humano sostenible en el tiempo.

**Objetivo Parcial:** Controlar y supervisar las actividades operativas y administrativas de los planes y programas

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
GESTIONAR CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA EL FORTALECIMIENTO O DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DEPORTE, CULTURA, OMIPED, DEMUNA, ETC.	ACCIÓN	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	115
EMITIR EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	RESOLUCIÓN		2		2		2		2		2		2		1	11
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL RECURSO HUMANO (PERSONAL, PROFESORES)	DOCUMENTO		2		2		2		2		2		2		2	12
ELABORAR DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO	DOCUMENTO	1														1
DESARROLLO DE MATERIAL PROMOCIONAL TURÍSTICO	DOCUMENTO	1	1		1		1		1		1		1	1	1	5
DESARROLLAR PROPUESTAS, PROGRAMAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISAR, MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, METAS	ACCIÓN	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>276</b>



**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL				
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
ORGANIZAR CAMPAÑA DE EMPADRONAMIENTO	CAMPAÑA			1			1								1			3
ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA OBTENCIÓN DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA	ACCION	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
VISITAS DOMICILIARIAS PARA APLICACIÓN DE FICHA SOCIO ECONÓMICA (FSU)	ACCION	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
DIGITACIÓN DE FORMATOS S100 Y FICHAS SOCIOECONÓMICAS UNICAS EN EL SIGOF	ACCION	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	660
REALIZAR CHARLAS TALLERES DE ORIENTACIÓN A LA POBLACION	CHARLA				1							1						3
<b>TOTAL</b>		<b>110</b>	<b>110</b>	<b>111</b>	<b>111</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>112</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>111</b>	<b>111</b>	<b>110</b>	<b>1326</b>

**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
	<b>META ANUAL</b>																
	<b>Unidad de Medida/Indicador</b>																
	REALIZAR TALLERES MUNICIPALES: FÍSICAS, PRODUCTIVAS E INTELECTUALES	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132
	PROMOVER PASEOS RECREATIVOS															1	1
	CELEBRACION DE FECHAS CONMEMORATIVAS							1					1				4
	PROMOVER FERIAS Y OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS										1						3
	REALIZAR CHARLAS DE SENSIBILIZACION SOBRE DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTOS MAYORES CON LAS IIEE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>188</b>

**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
ORGANIZAR CAMPAÑA DE EMPADRONAMIENTO	CAMPAÑA							1							1	2
CAMPAÑA CONTROL PESO Y TALLA, DESCARTE DE ANEMIA	CAMPAÑA		1				1						1			3
CHARLAS INFORMATIVAS	CHARLAS			1						1						3
CAMPAÑA MÉDICA	CAMPAÑA			1							1					3
CAMPAÑA DE EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIAS.	CAMPAÑA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
CHARLAS INFORMATIVAS	CHARLAS			1						1						3
CAMPAÑA MÉDICA	CAMPAÑA			1						1	1	1				5
VERIFICACIÓN, ENTREGA DE LAS CANASTAS A LOS BENEFICIARIOS.	ATENCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>43</b>		



### 9.12.1 SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

La Subgerencia de Participación Vecinal es el órgano de línea de tercer nivel, encargado tiene como finalidad el promover la participación ciudadana en la gestión municipal y desarrolla acciones en beneficio de la comunidad. La Subgerencia de Participación Vecinal depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Sub Gerencia de Participación Vecinal, es el órgano de apoyo y responsable de promover, facilitar, articular y fortalecer espacios de participación de los jóvenes, ciudadanos y otros actores en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal adecuado para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Atención oportuna y diligente de los vecinos.</li><li>- Búsqueda constante de la participación de la población en actividades de la comuna municipal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de equipamiento informático</li><li>- Baja asignación presupuestal la cual limita la realización de actividades de la subgerencia.</li><li>- No se cuenta con infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Buenas relaciones con los vecinos.</li><li>- Ambiente laboral positivo.</li><li>- Capacitación en actividades relacionadas a las competencias de la subgerencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poco compromiso de algunos vecinos con la problemática social del distrito.</li><li>- Desinterés y desmotivación de los jóvenes a participar en eventos de confraternidad y culturales programados por la municipalidad.</li></ul>



**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**  
**CENTRO DE COSTO: 03.09.06 – SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.01 – Generación de espacios e implementación de mecanismos que permitan un alto grado de participación ciudadana en la gestión municipal

**Objetivo General:** Realizar un trabajo responsable para motivar la participación individual y organizada de los vecinos en las actividades y acciones programadas por la gestión municipal.

**Objetivo Parcial :** Proponer las políticas, las estrategias y los reglamentos para promover y apoyar la participación vecinal en el desarrollo local y de los jóvenes en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad, Conducir y supervisar las actividades de promoción de organizaciones vecinales y juveniles

ACTIVIDADES/PROYECTOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
IMPLEMENTACION DEL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Unidad de Medida/Indicador			1					1					2
REGISTRAR ALAS ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO BRINDANDOLE ASISTENCIA TECNICA PARA SU FORMALIZACION	NORMA													
REMITIR INFORMACION A LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, SOBRE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES RECONOCIDAS Y REGISTRADAS EN LA BASE DE DATOS DE LA SGPV	DOCUMENTO	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
DIFUNDIR E INFORMAR A LA POBLACION SOBRE LAS ACTIVIDADES CIMCO CULTURALES DEPORTIVAS ARTISTICAS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA	ACCIÓN	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
DIFUNDIR E INFORMAR A LA POBLACION SOBRE LAS CAMPANAS DE SALUD, TALLERES CAPACITACIONES QUE ORGANIZAN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTA CORPORACION EDIL	DOCUMENTO	8	8	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	69
	ACCIÓN	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75



**SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL  
CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
PROMOVER LA PARTICIPACIÓN VECINAL MEDIANTE AUDIENCIAS, ASAMBLEAS, REUNIONES ETC.	ACCIÓN	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	42
DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	DOCUMENTO			78	78										156
PROMOVER ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASESORIA A LOS VECINOS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	ACCIÓN	2		2		2		2		2		2		2	12
COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	ACCION	2		2		2		2		2		2		2	12
ATENDER LAS CONSULTAS Y TRÁMITES DE LOS VECINOS EN EL ÁMBITO DE NUESTRA COMPETENCIA	ACCION	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	42
ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI- 2022 DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	PLAN												1		1
DESAYUNOS DE TRABAJOS CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	ACCION	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>	<b>34</b>	<b>117</b>	<b>97</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>456</b>



## 9.12.2 SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD, DEPORTE Y JUVENTUD

La Subgerencia de Educación, Cultura, Salud, Deporte y Juventud es la unidad orgánica de línea de tercer nivel, encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y programas relacionados con la educación, cultura, y deporte en el distrito. Asimismo, es la encargada de impulsar acciones a favor de los jóvenes del Distrito

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Gestionar, organizar, promover y fomentar programas, planes y proyectos adecuados en materia deportiva, cultural recreativa y deportiva para fortalecer la Cultura, en la comunidad, contribuyendo a la preservación del patrimonio de nuestro distrito.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal comprometido.</li><li>- Ambiente y clima laboral positivo.</li><li>- Credibilidad de la institución municipal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Espacio físico limitado</li><li>- Presupuesto limitado</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollo de habilidades.</li><li>- Campeonatos internos y externos.</li><li>- Actividades formativas.</li><li>- Desarrollar nuevos talleres.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de asignación de recursos de manera oportuna.</li><li>- Falta de apoyo para lograr los planes, programas y proyectos que se diseñen.</li></ul>



### 9.12.3 OFICINA DE DEMUNA Y OMAPED

La Oficina de DEMUNA y OMAPED tiene como finalidad promover la defensa del niño y el adolescente, a través de la ejecución de actividades orientadas a su protección, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia, asimismo tiene como finalidad la atención a la persona con discapacidad a través del desarrollo de actividades orientadas a la protección de sus derechos promoviendo su desarrollo e inclusión plena y efectiva en la vida política, económica, social, cultural y tecnológica.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La DEMUNA es un servicio especializado en niñas, niños y adolescentes de carácter público y gratuito, cuyos objetivos son promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a las niñas, niños y adolescentes.

La OMAPED promueve la participación, protección y organización de los ciudadanos con discapacidad para ejercer sus derechos, a través de programas y servicios especializados.

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>DEMUNA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personal profesional con experiencia</li><li>- Proactividad, compromiso y trabajo en equipo del personal</li><li>- Coordinación fluida con las demás áreas involucradas</li><li>- Personal con actitud al cambio</li></ul>	<b>DEMUNA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Limitadas herramientas de trabajo</li><li>- Infraestructura inadecuada</li><li>- Bajo presupuesto asignado para el cumplimiento de las actividades del área</li></ul> <b>OMAPED</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- No cuenta con equipo multidisciplinario</li></ul>



<p><b>OMAPED</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personal especializado en la atención de personas con discapacidad, en terapia de lenguaje y natación</li><li>- Se cuenta con documento normativo de creación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No cuenta con infraestructura de acuerdo a la norma técnica</li></ul>
--	---

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p><b>DEMUNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Imagen positiva de la institución</li><li>- Comunicación activa con otras instituciones del estado como el MIMP</li><li>- Asistencia técnica para la acreditación de DEMUNA</li></ul> <p><b>OMAPED</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Imagen positiva de la institución</li><li>- Comunicación activa con otras instituciones del estado como el CONADIS y MIDIS</li></ul>	<p><b>DEMUNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deterioro de los equipos informáticos del área de DEMUNA</li><li>- Incremento de los casos en la problemática de violencia familiar y social</li><li>- Carencia de responsabilidad en el rol de desprotección familiar.</li></ul> <p><b>OMAPED</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Instituciones públicas y privadas que no cumplen con su función, cuando se trata de atención a las personas con discapacidad</li><li>- Carencia de responsabilidad de los familiares y/o cuidadores</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI  
CENTRO DE COSTO: 03.09.02 – OFICINA DE DEMUNA**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.04 – Promover el Desarrollo Humano y los hábitos saludables de la población del Distrito

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.04.01 – Programas sociales de atención focalizada a la población vulnerable del distrito

**Objetivo General:** Brindar atención oportuna y de calidad a los usuarios del servicio, primando el principio del Interés Superior Del Niño.

**Objetivo Parcial:** Realizar Las gestiones pertinentes en materia de infancia para garantizar La restitución de Derechos vulnerados de niños, niñas y adolescentes (NNA).

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
CAPACITACIÓN DE PROMOTORES DE LA ESTRATEGIA PONTE EN MODO NIÑEZ (PUNTOS FOCALES)	ASISTENTES	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	4
CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES, SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ESTRATEGIA PONTE EN MODO NIÑEZ	ASISTENTES	2	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	8
CAPACITACIÓN A JUNTAS VECINALES EN LA ESTRATEGIA PONTE EN MODO NIÑEZ	ASISTENTES	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	6
ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS CASOS EN QUE SE VULNEREN LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
DIFUSIÓN DE LA ORDENANZA QUE IMPIDE EL ACCESO DE MENORES DE EDAD A PÁGINAS WEB O A CUALQUIER FORMA DE MEDIO	CAMPAÑAS	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	3
CHARLAS DE PREVENCIÓN DE LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	CHARLAS	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	8
TALLERES PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	TALLERES	-	-	-	4	-	2	-	2	2	-	-	2	-	-	12
TALLERES PARA PADRES Y CUIDADORES	TALLERES	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	8

**OFICINA DE DEMUNA**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN	Unidad de Medida/Indicador	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	190
PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y LAS FUNCIONES DE LADNA	ATENCIÓNES	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	4
BRINDAR EL SERVICIO "JUGUEMOS" A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	TALLERES	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	4
RECONOCIMIENTO Y AGREDITACIÓN A LOS MIEMBROS DEL CCONNA DURANTE EL AÑO 2021	CAMPAÑAS	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2
ELECCIÓN DEL CCONNA 2021	EVENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2021 AL ALCALDE	REUNIÓN	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
ACTIVIDADES ARTICULADAS CON EL CONSEJO CONSULTIVO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	TALLERES	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
ENCUENTROS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A NIVEL DISTRITAL Y DE LIMA PROVINCIA	EVENTOS	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	9
REGISTRAR SOLICITUDES DE ATENCIÓN EN TEMAS DE TENENCIA, ALIMENTOS Y RÉGIMEN DE VISITAS	DOCUMENTOS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

**OFICINA DE DEMUNA**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DERIVACIÓN DE CASOS	DOCUMENTOS	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	4
ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA PSICOLÓGICA	ATENCIÓNES	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
ASESORÍA JURÍDICA EN TEMAS DE CONCILIACIÓN (TENENCIA, ALIMENTOS Y RÉGIMEN DE VISITA)	ATENCIÓNES	10	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	190
ATENCIÓN Y EVALUACIÓN DE CASOS	EXPEDIENTES	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
REALIZAR INVITACIONES PARA LAS ENTREVISTAS	DOCUMENTOS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
REALIZAR INVITACIONES PARA LAS CONCILIACIONES	DOCUMENTOS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS EN TEMAS DE CONCILIACIÓN (TENENCIA, ALIMENTOS Y RÉGIMEN DE VISITA)	ACTAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
SEGUIMIENTO DE CASOS	VISITAS	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	20
CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS	DOCUMENTOS	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	19
CAMPANA DE OBTENCIÓN DE DNI PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	BENEFICIARIOS	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE COMPROMISO	DOCUMENTOS	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	4
ATENCIÓN DE CASOS DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR	DOCUMENTOS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2

**OFICINA DE DEMUNA**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DERIVACIÓN DE CASOS PARA SU ATENCIÓN EN CENTROS DE SALUD, CENTROS EDUCATIVOS, ETC.	DOCUMENTOS	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	4
DIFUSIÓN DE LA ORDENANZA QUE PREVIENE Y PROHIBE EL USO DEL CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE CONTRA LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL DISTRITO	TALLER	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO TÉCNICO Y/O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL MIMP	EVENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ASISTENCIA AL CONGRESO NACIONAL DE DEFENSORÍAS.	EVENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
<b>TOTAL</b>		79	76	84	115	101	107	105	103	110	106	87	80	80	87	80	1153

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI  
CENTRO DE COSTO: 03.09.03 – OFICINA DE OMAPED**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.04 – Promover el Desarrollo Humano y los hábitos saludables de la población del Distrito

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.04.01 – Programas sociales de atención focalizada a la población vulnerable del distrito

**Objetivo General:** Tiene como Finalidad, Proteger, organizar, informar, y orientar a las personas con discapacidad en base a la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973.

**Objetivo Parcial:** Facilitar y promover la adecuada concertación entre las necesidades de los vecinos con discapacidad y las instituciones que ofrecen servicios, promoviendo así su integración.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
CAMPAÑA DE EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO	CAMPAÑA	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	4
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO MUNICIPAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	RESOLUCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA PSICOLÓGICA A CUIDADORES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ATENCIONES	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	105
TERAPIA DE LENGUAJE	BENEFICIARIOS	40	40	40	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	264
TALLER DE NATACIÓN	BENEFICIARIOS	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
TALLER DE DESARROLLO DE HABILIDADES ARTÍSTICAS	BENEFICIARIOS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TALLER DE TEATRO Y CLOWN	BENEFICIARIOS	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA RESPECTO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	CAMPAÑA	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	4

**OFICINA DE OMAPED**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY N° 29973	INFORME	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2
INFORMAR SOBRE PROYECTOS Y PROGRAMAS, EN LOS QUE SE TOMAN EN CUENTA, DE MANERA EXPRESA LAS NECESIDADES E INTERESES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	INFORME	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	3
CELEBRACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	EVENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
CELEBRACIÓN NAVIDEÑA CON LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	EVENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
<b>TOTAL</b>		81	80	81	64	61	62	62	62	61	64	62	61	64	62	64	804

### 9.13 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, Transporte y Seguridad Vial es el órgano de línea de segundo nivel encargado de ejecutar las acciones destinadas a garantizar la tranquilidad y seguridad en el distrito. Asimismo, es la responsable de ejecutar las políticas y disposiciones legales en materia de tránsito y transporte de vehículos menores en el distrito.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Desarrollar iniciativas, planes y proyectos de prevención y reducción de la violencia e inseguridad ciudadana y de respuestas inmediatas ante un desastre con la finalidad de lograr la tranquilidad y seguridad de los vecinos del distrito. Estas acciones se realizan con la participación activa de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, Policía Nacional del Perú, a fin contribuir a mejorar la situación de paz pública y el bienestar de nuestros vecinos

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Integración de los recursos humanos y logísticos con la PNP y juntas vecinales de Seguridad Ciudadana bajo una misma línea de estrategia.</li><li>- Flota vehicular y motorizada en estado óptimo</li><li>- Personal capacitado.</li><li>- Instituciones componentes del CODISEC, comprometidas en la</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de instrucción y formación de los serenos.</li><li>- Falta de compromiso del estado con la seguridad ciudadana</li><li>- Número de pocos efectivos y de logística en la comisaria.</li><li>- Limitado uso de recursos tecnológicos</li></ul>



<p>lucha contra la inseguridad ciudadana</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El patrullaje integrado Policía Nacional - Serenazgo a nivel distrital</li><li>- Identificación del personal con la institución.</li><li>- Capacidad de resolver conflictos y problemas con rapidez en el momento oportuno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Insuficiente personal para ejercer labores de fiscalización de transporte en el distrito.</li><li>- Falta de ambiente para uso de Depósito Municipal para lograr un eficiente trabajo de campo.</li><li>- Carencia de unidad móvil y motorizada para el personal de inspectores.</li></ul>
--	--

<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Obtener la confianza de la población y elevar la imagen del Serenazgo y la Municipalidad.</li><li>- Capacitación del personal en materias de su competencia.</li><li>- Incentivar a la población en actividades de educación vial.</li><li>- Implementar normas municipales para el mejoramiento vial dentro del distrito.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El crecimiento demográfico que viene experimentando el distrito.</li><li>- Presencia de delincuentes comunes que están emigrando de otros distritos a raíz de las últimas usurpaciones de terrenos que existen en el distrito.</li><li>- Presencia de políticos que distorsionan la realidad sobre la política de seguridad implementada.</li><li>- Incremento de puntos vulnerables y/o zonas con incidencia delictiva.</li><li>- La falta de programas de resocialización para jóvenes en riesgo.</li><li>- Aumento de vehículos en temporada de verano que dificulta el tránsito y la labor de fiscalización de transporte</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.10.01 – GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.01 – Reducir los índices de inseguridad Ciudadana que afectan a la población del distrito de Punta Hermosa  
**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.01.01 – Ejecución de Patrullajes Integrados en beneficio de la población del distrito; AEI.01.02 – Implementación y ejecución del Plan Local de Seguridad Ciudadana en el distrito; AEI.01.03 – Ejecución del Programa de equipamiento integral para la Seguridad Ciudadana en el distrito de Punta Hermosa; AEI.01.04 – Desarrollar Programas Educativos Preventivos contra la violencia familiar; en beneficio de la población del Distrito

**Objetivo General:** Mejorar la Seguridad Ciudadana en el Distrito

**Objetivo Parcial:** Mejorar la eficiencia del servicio del serrenazgo en la prevención del delito.

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	ACCION	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2160
PATRULLAJE INTEGRADO POR SECTOR	ACCION	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
ARTICULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DEL DELITO	ACCION			1			1							1		4
PLAN DE PATRULLAJE INTEGRADO	ACCION	1														1
OPERATIVOS CONJUNTOS CON LAPNP Y OTROS ACTORES	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
REUNION CON EL COMISARIO DE PUNTA HERMOSA PARA COORDINACIONES	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
FORMULACION DEL POI DE SERENAZGO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	DOCUMENTO	1														1
CAPACITACION DEL PERSONAL DE SERENAZGO	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
FORMULACION DEL PLAN DE ACCION DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	DOCUMENTO	1															1
INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	DOCUMENTO			1			1						1				4
CONFORMACION DEL CODISEC	ACCION	1															1
CONSULTA PUBLICA DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACCION			1									1				4
REUNIONES DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACCION	1		1						1				1			6
PROMOVER EL TRABAJO CONJUNTO CON LAS JUNTAS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PNP	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>220</b>	<b>215</b>	<b>219</b>	<b>215</b>	<b>216</b>	<b>218</b>	<b>216</b>	<b>215</b>	<b>219</b>	<b>215</b>	<b>216</b>	<b>215</b>	<b>216</b>	<b>218</b>	<b>216</b>	<b>2602</b>

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
FISCALIZACION DEL TRANSPORTE REGULAR DE CARGAMERCAANCIA	ACCION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
FISCALIZACION DEL TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS)	ACCION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
FISCALIZAR LA ERRADICACION DE LOS PARADEROS INFORMALES DE T TRANSPORTE PUBLICO A NIVEL DISTRITAL	ACCION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
OPERATIVOS DE FISCALIZACION AL TRANSPORTE URBANO REGULAR Y ESPECIAL CON LA ATU DE LA MML.	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
CAPACITACION SENSIBILIZACION A CONDUCTORES SOBRE SEGURIDAD VIAL, SANCIONES E INFRACCIONES	EVENTO		1			1							1			4
COORDINACION CON ATU DE LA MML	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>400</b>

## 9.14 GERENCIA SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental es el órgano de línea de segundo nivel, encargado de programar, organizar, conducir y controlar la prestación de servicios a la ciudad, referentes a la limpieza pública, parques y jardines, así como proponer y ejecutar las políticas para la adecuada gestión del medio ambiente a efectos de garantizar la calidad de vida de la población del Distrito

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Planificar, Organizar, dirigir, supervisar y facilitar la prestación de Servicios Públicos y/o municipales como son la seguridad ciudadana, los servicios de limpieza pública del comercio formal e informal, mercados, comercio ambulatorio en general, gestión ambiental, y las actividades de mantenimiento de las áreas verdes, tránsito y seguridad vial.

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener los servicios a fin de garantizar la calidad de vida de los vecinos con servicios múltiples, mantenimiento de los parques y jardines, y una óptima limpieza</li><li>- Voluntad política para la mejora de los servicios públicos y gestión ambiental</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desconocimiento para conseguir la disponibilidad presupuestal para la mitigación de los impactos ambientales.</li><li>- Crecimiento de la población</li><li>- Escasa cultura urbana y ambiental</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Política Nacional de Residuos Sólidos</li><li>- Normas nacionales e internacionales para la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y la recuperación del medio ambiente</li><li>- Organización adecuada con instrumentos que garanticen el desarrollo en el distrito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de cultura ambiental</li><li>- Incremento del comercio ambulatorio informal.</li><li>- Arrojo de residuos sólidos en las vías públicas</li></ul>

### CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI

#### CENTRO DE COSTO: 03.11.01 – GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.03 – Fortalecer la gestión ambiental sostenible en beneficio de los ciudadanos del distrito

**ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.03.01 – Recolección y disposición oportuna de los residuos sólidos municipales del distrito; AEI.03.02 – Mantenimiento y conservación permanente de áreas verdes y ornato urbano de uso público por la Población; AEI.03.03 – Programación pertinente de ejecución del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental del distrito de Punta Hermosa; AEI.03.04 – Asistencia técnica oportuna en temas relacionados a la gestión ambiental a los ciudadanos del distrito

**Objetivo General:** Realizar un trabajo responsable para motivar la participación individual y organizada de los vecinos en las actividades y acciones programadas por la gestión municipal.

**Objetivo Parcial:** Proponer y ejecutar normas y reglamentos sobre asistencia social y comunitaria, saneamiento, vigilancia y protección ciudadana; Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto correspondiente a la Gerencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, funciones, materiales y equipos

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
	Unidad de Medida/Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
RECOJO, RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	T ONELADA	499	420	386	270	206	192	205	200	205	206	220	370	3.379
<b>TOTAL</b>		<b>499</b>	<b>420</b>	<b>386</b>	<b>270</b>	<b>206</b>	<b>192</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>205</b>	<b>206</b>	<b>220</b>	<b>370</b>	<b>3379</b>

### 9.14.1 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

La subgerencia de Limpieza Pública, y Áreas Verdes es la unidad orgánica de línea de tercer nivel, encargada de la ejecución de las acciones del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, así como la ejecución de las acciones para el mantenimiento, incremento, embellecimiento de los parques, jardines y áreas verdes del Distrito y de la Aplicación de la normatividad en materia de Gestión Ambiental.

#### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Planificar, Organizar, dirigir, supervisar y facilitar la prestación de Servicios públicos y/o municipales como son la seguridad ciudadana, los servicios de limpieza pública del comercio formal e informal, mercados, comercio ambulatorio en general, gestión ambiental, y las actividades de mantenimiento de las áreas verdes, tránsito y seguridad vial

#### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener los servicios a fin de garantizar la calidad de vida de los vecinos con un eficiente mantenimiento de los parques y jardines, y una óptima limpieza.</li><li>- Decisión política para la mejora de los servicios públicos y gestión ambiental</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asignación presupuestal limitada; que no permite establecer una la mitigación eficiente de los impactos ambientales.</li><li>- Crecimiento de la población.</li><li>- Escasa cultura urbana y ambiental por parte de la población del distrito.</li></ul>



<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Política Nacional de Residuos Sólidos.</li><li>- Normas nacionales e internacionales para la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y la recuperación del medio ambiente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incremento del comercio ambulatorio informal.</li><li>- Desecho de residuos sólidos en las vías públicas.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.11.01 – SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.03 – Fortalecer la gestión ambiental sostenible en beneficio de los ciudadanos del distrito  
**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.03.01 – Recolección y disposición oportuna de los residuos sólidos municipales del distrito; AEI.03.02 – Mantenimiento y conservación permanente de áreas verdes y ornato urbano de uso público por la Población; AEI.03.04 – Asistencia técnica oportuna en temas relacionados a la gestión ambiental a los ciudadanos del distrito

**Objetivo General:** Realizar un trabajo responsable para motivar la participación individual y organizada de los vecinos en las actividades y acciones programadas por la gestión municipal.

**Objetivo Parcial:** Proponer y ejecutar normas y reglamentos sobre asistencia social y comunitaria, saneamiento, vigilancia y protección ciudadana; Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto correspondiente a la Gerencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, funciones, materiales y equipos

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												
	Unidad de Medida/Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
LIMPIEZA DE CALLES	ML	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	264,000
BARRIDO DE PISTAS	ML	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	180,000
BARRIDO DE MALECONES	ML	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	75,600
BALDEO DE MALECONES	ML	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	45,600
<b>TOTAL</b>		<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>47,100</b>	<b>565,200</b>

**SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS PARQUES, JARDINES Y AREAS VERDES DEL DISTRITO	Unidad de Medida/Indicador M2	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	129.84
<b>TOTAL</b>		10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	10820	129840

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
SERVICIOS SOCIALES	Unidad de Medida/Indicador ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
RECOLECCION, CLASIFICACION Y TRASLADO AL CENTRO DE ACOPIO	Unidad de Medida/Indicador TN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
<b>TOTAL</b>		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60



**SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
SERVICIOS MULTIPLES	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

## 9.15 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

La Gerencia de Fiscalización y Control es el órgano de línea de segundo nivel encargado de planificar, programar, ejecutar y supervisar los procesos de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y la ejecución de las medidas complementarias de conformidad con las normas vigentes.

### MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

Es la encargada de iniciar y ejecutar los procesos sancionadores ante el incumplimiento de las normas municipales

### DIAGNOSTICO FODA

ANALISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal con experiencia e iniciativa</li><li>- Identificación del personal con la institución</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No se cuenta con personal de contingencia</li><li>- Falta de plataforma virtual para realizar el seguimiento de las multas Administrativas</li></ul>

ANALISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación del personal en materias de su competencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de asignación de recursos de manera oportuna.</li></ul>

**CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

**CENTRO DE COSTO: 03.02 – GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL**

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** OEI.05 – Fortalecer la Gestión Institucional

**ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:** AEI.05.03 – Atención institucional oportuna al vecino del distrito

**Objetivo General:** Planificar, programar, ejecutar y supervisar los procesos de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas

**Objetivo Parcial:** Ejecución de las medidas complementarias de conformidad con las normas vigentes

ACTIVIDADES/PROYECTOS	META ANUAL Unidad de Medida/Indicador	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Atención de quejas de los vecinos del distrito	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Fiscalización e imposición de Notificaciones Preventivas	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Emisión de Resoluciones de Sanción	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Emisión de Resoluciones Sub Gerenciales	Oficio	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Absolución de Recursos de Reconsideración	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Procedimientos de recuperación de vías públicas	Acción	1								1					2
Operativos de clausura de comercios y otros	Acción	1	1	1									1		4
Ordenamiento de comercio ambulatorio	Acción	3		3			3					3			15
Capacitación de personal en norma municipales y procedimiento sancionador	Acción	1								1					2
Elaboración de proyectos de Ordenanzas	Documento	1								1					2



**SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES  
CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL DEL POI**

ACTIVIDADES/PROYECTOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ANUAL DEL POI												TOTAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Atención y orientación a los vecinos de la comuna	5	10	5	10	5	10	5	10	5	10	5	10	90
Supervisión del cumplimiento de la normatividad	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	150
Elaboración de informes, memorándum, cartas, oficios, providos	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>91</b>	<b>94</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>93</b>	<b>90</b>	<b>93</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>93</b>	<b>94</b>	<b>1105</b>



## 10. ANEXOS

### 10.1 REPORTE PIA DE GASTOS

### 10.2 REPORTES DEL POI MULTIANUAL (CEPLAN v 1.0) – ANEXO B-4



## 10.1 REPORTE PIA DE GASTOS

Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 1 de 26

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAF - Módulo Programación y Formulación  
Versión: 14/PP/03

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORIA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE BIENES Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMAS PRESUPUESTALES	24 757	221 889	2 519 730	1 385 881		4 512 057
0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	13 720					13 720
3.033251 FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PREVENCIÓN DEL TENER DE 36 MESES	13 720					13 720
5.006588 ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION	13 720					13 720
20 SALUD	13 720					13 720
043 SALUD COLECTIVA	13 720					13 720
0085 CONTROL DE RIESGOS Y DAÑOS PARA LA SALUD	13 720					13 720
0215069 ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION	13 720					13 720
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	13 720					13 720
5.232759 ASIGNACIÓN DE PROPINAS O ESTIPENDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS SOCIALES	13 720					13 720
0016 TBC-VIRSIDA	11 037					11 037
3.000669 PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL	11 037					11 037
5.006515 BRINDAR APOYO NUTRICIONAL A LAS PERSONAS AFECTADAS POR TUBERCULOSIS	11 037					11 037
23 PROTECCION SOCIAL	11 037					11 037
051 ASISTENCIA SOCIAL	11 037					11 037
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO	11 037					11 037
0136043 BRINDAR APOYO NUTRICIONAL A LAS PERSONAS AFECTADAS POR TUBERCULOSIS	11 037					11 037
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	11 037					11 037
5.232311 ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES	11 037					11 037
0030 REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	73 940	1 453 808		883 888		2 421 614
3.000355 PATRULLAJE POR SECTOR	15 700	1 349 389		840 560		2 205 649
5.00415 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	15 700	1 349 389		840 560		2 205 649
05 ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	15 700	1 349 389		840 560		2 205 649



Fecha : 20/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 2 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión: 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE CUANTIFICACIÓN MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIVERSOS RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRANOS DE REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
014 ORDEN INTERNO	15 700	15 700	1 345 389	840 560		2 205 649
0031 SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL	15 700	15 700	1 345 389	840 560		2 205 649
0108645 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	15 700	15 700	1 345 389	840 560		2 205 649
130126 LIMALIMA/PUNTA HERMOSA	10 700	10 700	1 345 389	840 560		2 205 649
5 GASTOS CORRIENTES						
5.231111 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			1 000			1 000
5.231211 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS				10 000		10 000
5.231213 CALZADO				5 000		5 000
5.231311 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			80 000			80 000
5.231313 LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES			1 020			1 020
5.231512 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500		1 500			2 000
5.231531 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			15 000			15 000
5.231611 DE VEHICULOS			940			940
5.231619 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS			3 500			3 500
5.2311111 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS				1 000		1 000
5.2319614 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES				2 000		2 000
5.23196199 OTROS BIENES			56 791	31 802		88 593
5.232122 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			603	4 979		5 582
5.232211 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA				3 600		3 600
5.232221 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	200		975	12 871		13 046
5.232222 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA				3 600		3 600
5.232399 OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION			2 400			2 400
5.232411 SERVICIO DE PUBLICIDAD				1 339		1 339
5.232312 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			6 100			6 100
5.232451 DE VEHICULOS			8 791	18 000		26 791
5.232514 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			18 000			18 000
5.2325199 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS			1 500			1 500
5.232631 SEGURO DE VIDA			16 753			16 753



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 9 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAF - Modulo de Programación y Formulación  
Versión : 1.4F-P0102

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS ORDINARIOS RECAUDADOS	18 CANON Y SOLOS, RENTAS, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
DEPARTAMENTO: 15 LIMA						
PROVINCIA: 01 LIMA						
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301775)						
PROGRAMA						
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5.2.3.2.6.3.2	SEGURO DE VEHICULOS		14 000			14 000
5.2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)			6 950		6 950
5.2.3.2.7.2.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES		5 000			5 000
5.2.3.2.7.10.99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES			1 500		1 500
5.2.3.2.7.11.5	SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO		27 602	5 904		33 466
5.2.3.2.7.11.6	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO		2 000	6 122		8 122
5.2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	10 000	145 391	9 360		164 751
5.2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		467 536	200 000		667 536
5.2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		60 000	32 683		92 683
5.2.3.2.8.1.4	AGUINALDOS DE C.A.S.		12 000			12 000
5.2.3.2.8.1.5	VACACIONES TRUNCADAS DE C.A.S.		8 268	10 000		18 268
5.2.3.2.9.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		392 759	387 730		780 519
6 GASTOS DE CAPITAL		5 000				5 000
6.2.6.3.2.8.1	MOBILIARIO, EQUIPOS Y APARATOS PARA LA DEFENSA Y LA	5 000				5 000
3.000356	COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA		104 417	53 308		215 965
5.00416	COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA		104 417	53 308		215 965
05	ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD					
014	ORDEN INTERNO					
0031	SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL					
0106556	COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA		104 417	53 308		215 965
150126	LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA					
5 GASTOS CORRIENTES		58 240	104 417	53 308		215 965
5.2.1.1.1.1.3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL)	50 400				50 400
5.2.1.1.1.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS			7 056		7 056
5.2.1.1.8.1.1	GRATIFICACIONES			8 400		8 400
5.2.1.1.9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD			1 000		1 000
5.2.1.1.9.3.2	BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES			2 520		2 520



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 4 de 26

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO - MEF  
SUF - Modalidad de Ejecución y Formulación  
Versión 14/F201/00

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA. (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON, RECAUDACIÓN DE AJUARAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
5. 2.1.1.9.3.99 OTRAS OCASIONALES				4 200		4 200
5. 2.1.2.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE				3 600		3 600
5. 2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD			5 897			5 897
5. 2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS				1 000		1 000
5. 2.3.1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA			1 023			1 023
5. 2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES				224		224
5. 2.3.2.6.3.1 SEGURO DE VIDA			2 505			2 505
5. 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		7 840		25 308		120 300
5. 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		97 422		440 855		7 840
0036 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS						1 485 275
3.000001 ACCIONES COMUNES						
5.00027 GESTION DEL PROGRAMA						
17 AMBIENTE						
055 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL						
0124 GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS						
0047173 GESTION DEL PROGRAMA		7 739		14 875		111 669
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES						
5. 2.1.1.8.1.1 OBREROS PERMANENTES		7 739		14 875		111 669
5. 2.1.1.9.1.1 GRATIFICACIONES			13 000	23 875		23 875
5. 2.1.1.8.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD			5 384			5 384
5. 2.1.1.8.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD				1 000		1 000
5. 2.1.1.8.3.2 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES			1 184			1 184
5. 2.1.1.9.3.99 OTRAS OCASIONALES			9 405			9 405
5. 2.1.2.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE		3 000				3 000
5. 2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		2 784				2 784
5. 2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		2 000				2 000
5. 2.3.1.3.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		1 750				1 750
5. 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			10 520			10 520



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 6 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - IMF  
SIAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 1.4F0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA. (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANCELACION, SOBRECANCELACION, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5.2.3.2.6.3.1	SEGURO DE VIDA		280			280
5.2.3.2.7.11.6	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO		7.134			7.134
5.2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS			3.000		3.000
5.2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		18.830			18.830
5.2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1.345	1.658			3.003
5.2.3.2.8.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		17.800			17.800
3.000848	RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	89.683	840.943	425.680		1.356.306
5.00615	ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	1.000	231.000	150.000		382.000
17	AMBIENTE	1.000	231.000	150.000		382.000
055	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	1.000	231.000	150.000		382.000
0124	GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	1.000	231.000	150.000		382.000
0236233	ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	1.000	231.000	150.000		382.000
150126	LIMALIMA, PUNTA HERMOSA					
5	GASTOS CORRIENTES		231.000	150.000		382.000
5.2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1.000	15.000			16.000
5.2.3.1.2.1.3	CALZADO		5.000			5.000
5.2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		30.000			30.000
5.2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO		15.000			15.000
5.2.3.1.96.1.99	OTROS BIENES		16.000			16.000
5.2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	1.000	150.000			151.000
5.2.3.2.8.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	88.683	809.943	275.680		1.374.306
5.00615	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	88.683	809.943	275.680		1.374.306
17	AMBIENTE	88.683	809.943	275.680		1.374.306
055	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	88.683	809.943	275.680		1.374.306
0124	GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	88.683	809.943	275.680		1.374.306
0236234	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	88.683	809.943	275.680		1.374.306
150126	LIMALIMA, PUNTA HERMOSA					



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 6 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - IMF  
GMAP - Modulo de Programación y Formulación  
Versión : 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORIA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRODUCTO / PROYECTO ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA FUNCIÓN DIVISION FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL FINALIDAD C.G. UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO ESP.	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON RENTALES Y DE AJUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>	<b>88 883</b>	<b>609 943</b>	<b>275 980</b>	<b>23 877</b>	<b>974 606</b>	
5.2.1.18.1.1 OBREROS PERMANENTES				23 877		
5.2.1.18.2.1 OBREROS CON CONTRATO A PLAZO FIJO				109 516		
5.2.1.19.1.1 GRATIFICACIONES	15 200					
5.2.1.19.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD			22 233			
5.2.1.19.3.2 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES			11 250			
5.2.1.19.3.99 OTRAS OCASIONALES	8 868					
5.2.1.2.1.1.00 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	41 136					
5.2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	18 000					
5.2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS				0 000		
5.2.3.1.2.1.3 CALZADO				500		
5.2.3.1.3.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			47 808			
5.2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			3 000			
5.2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			14 000			
5.2.3.1.6.1.1 DE VEHICULOS			1 500			
5.2.3.1.6.1.99 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS			1 800			
5.2.3.1.11.1.1 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			1 000			
5.2.3.1.11.1.2 PARA VEHICULOS			2 000			
5.2.3.1.11.1.5 OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO			3 500			
5.2.3.1.99.1.1 HERRAMIENTAS			2 800			
5.2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES			22 000			
5.2.3.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL			1 320			
5.2.3.2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA			2 080			
5.2.3.2.4.5.1 DE VEHICULOS			3 950			
5.2.3.2.5.1.1 DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			20 000			
5.2.3.2.6.3.1 SEGURO DE VIDA			1 863			
5.2.3.2.6.3.2 SEGURO DE VEHICULOS			17 359			
5.2.3.2.6.3.3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)			1 500			



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 7 de 28

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
GIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON REGIONAL, PARTICIPACIONES DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSION / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
CG						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
ESP.						
5.2.3.2.7.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES			5 000			5 000
5.2.3.2.7.112 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES			2 500			2 500
5.2.3.2.7.1199 SERVICIOS DIVERSOS			60 000	7 480		67 480
5.2.3.2.8.11 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS			83 200	16 720		99 920
5.2.3.2.8.12 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		5 379				5 379
5.2.3.2.8.11 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES			230 000	32 816		262 816
5.2.3.2.8.11 REAJUSTE DE PRECIOS			194 273	24 716		218 989
0088 REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES		46 200				46 200
3.000734 CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A		46 200				46 200
5.00564 DESARROLLO DE LOS CENTROS Y ESPACIOS DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y		46 200				46 200
DESASTRES		46 200				46 200
05 ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD		46 200				46 200
016 GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIAS		46 200				46 200
0038 ATENCION INMEDIATA DE DESASTRES		46 200				46 200
0160879 DESARROLLO DE LOS CENTROS Y ESPACIOS DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES		46 200				46 200
150126 LIMA/LIMA,PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES		46 200				46 200
5.2.3.1.2.11 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			194 273	24 716		218 989
5.2.3.1.2.13 CALZADO			1 200	7 600		8 800
5.2.3.1.5.12 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				1 656		1 656
5.2.3.1.6.14 DE SEGURIDAD				1 000		1 000
5.2.3.1.8.21 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS, MEDICOS,				10 000		10 000
QUIRURGICOS, ODONTOLÓGICOS Y DE LABORATORIO				20 000		20 000
5.2.3.1.99.199 OTROS BIENES			20 000			20 000
5.2.3.2.1.22 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			4 500			4 500
5.2.3.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL				960		960
5.2.3.2.7.32 REALIZADO POR PERSONAS NATURALES			450			450
5.2.3.2.7.1199 SERVICIOS DIVERSOS			10 650	3 500		14 150
5.2.3.2.8.11 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		45 000				45 000



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 8 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
GAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión : IAFPO100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRODUCTO / PROYECTO ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA FUNCIÓN DIVISIÓN FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL FINALIDAD UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO CG ESP.	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	08 IMPUUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DE CAMBIO RESERVADOS	18 CANON Y SOLICITUDES REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
5. 2.3.2.8.1.2	1 200		2 813			3 813
5. 2.3.2.8.1.2	600		600			600
5. 2.3.2.8.1.4			134 000			134 000
5. 2.3.2.8.1.1		2 614	257 650	7 488		267 752
0101 INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA		2 614	257 650	7 488		267 752
3.000788 POBLACION OBJETIVO ACCEDE A MASIFICACION DEPORTIVA		2 614	257 650	7 488		267 752
5.005866 DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE MASIFICACION DEPORTIVA A LA POBLACION OBJETIVO		2 614	257 650	7 488		267 752
21 CULTURA Y DEPORTE		2 614	257 650	7 488		267 752
046 DEPORTES		2 614	257 650	7 488		267 752
0101 PROMOCION Y DESARROLLO DEPORTIVO		2 614	257 650	7 488		267 752
0188115 DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE MASIFICACION DEPORTIVA A LA POBLACION OBJETIVO		2 614	257 650	7 488		267 752
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA		2 614	257 650	7 488		267 752
5 GASTOS CORRIENTES		2 614	257 650	7 488		267 752
5. 2.3.1.1.1.1			7 800			7 800
5. 2.3.1.2.1.1			6 000	808		6 808
5. 2.3.1.5.1.2			1 500	1 380		2 880
5. 2.3.1.6.1.99			300			300
5. 2.3.1.68.1.4			4 750			4 750
5. 2.3.1.69.1.99			30 000	3 800		33 800
5. 2.3.2.4.99.99			1 750			1 750
5. 2.3.2.5.1.99			3 500			3 500
5. 2.3.2.7.8.1			5 000			5 000
5. 2.3.2.7.11.6			1 500	1 500		3 000
5. 2.3.2.7.11.99			25 000			25 000
5. 2.3.2.8.1.1			54 000			54 000
5. 2.3.2.8.1.2		2 614				2 614
5. 2.3.2.8.1.4			600			600
5. 2.3.2.8.1.1			117 450			117 450



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 9 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO -MEF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión : 14F-P0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00	07	08	09	18	TOTAL
PROGRAMA	RECURSOS ORDINARIOS	FONDO DE COMERCIALIZACION MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DIFERENCIALES RECAUDADOS	CANON Y SOBRANOS DE REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
DEPARTAMENTO: 15 LIMA						
PROVINCIA: 01 LIMA						
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)						
RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD						
0142 ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS						
3.000776 PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL	1 513		44 003	18 654		64 470
5.00380 PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIOS PARA PREVENIR CONDICIONES DE RIESGO	1 513		44 003	18 654		64 470
23 PROTECCION SOCIAL						
051 ASISTENCIA SOCIAL						
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO						
0167423 PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIOS PARA PREVENIR CONDICIONES DE RIESGO	1 513		44 003	18 654		64 470
150126 LIMA LIMA PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	1 513		44 003	18 654		64 470
5.2.3.1.2.11 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			100			100
5.2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			100			100
5.2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			160			160
5.2.3.1.98.1.98 OTROS BIENES			200			200
5.2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			200			200
5.2.3.2.7.1.1.98 SERVICIOS DIVERSOS	200		6 283			6 483
5.2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS				18 654		18 654
5.2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1 313					1 313
5.2.3.2.8.1.1 LOCALACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD			37 080			37 080
ACCIONES CENTRALES						
9007 ACCIONES CENTRALES	665 139		2 482 121	859 714		3 996 974
3.999989 SIN PRODUCTO	665 139		2 482 121	859 714		3 996 974
5.00000 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR						
03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA						
006 GESTION						
0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR						
0001109 NORMATIV Y FISCALIZAR	100 624		544 510	96 160		741 324
	100 624		544 510	96 160		741 324
	100 624		544 510	96 160		741 324
	100 624		544 510	96 160		741 324



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 10 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAE - Módulo de Programación y Formulación  
Versión : AFP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORIA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRODUCTO / PROYECTO ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA FUNCIÓN DIVISIÓN FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL FINALIDAD CC UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO ESP.	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON REGALAMERITA DEPARTAMENTALES Y PARTICIPACIONES	TOTAL
150126 LIMALIMA PUNTA HERMOSA		90 624	544 510	96 190		731 324
5 GASTOS CORRIENTES						63 000
5.2.1.1.1.1 FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA						23 679
5.2.1.1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)						74 400
5.2.1.1.1.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL)		21 168				21 168
5.2.1.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS		16 347				16 347
5.2.1.1.9.1.1 GRATIFICACIONES						10 600
5.2.1.1.9.1.2 AGUINALDOS						3 000
5.2.1.1.9.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD						4 904
5.2.1.1.9.3.2 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES						4 087
5.2.1.1.9.3.99 OTRAS OCAZIONALES		4 087				4 087
5.2.1.1.10.1.2 DIETAS DE RESIDORES Y CONSEJEROS						30 420
5.2.1.2.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE		10 800				10 800
5.2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		11 480				11 480
5.2.3.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO						3 131
5.2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS						3 600
5.2.3.1.3.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES						2 877
5.2.3.1.3.1.3 LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES						2 877
5.2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS						1 500
5.2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA						4 000
5.2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPEZA Y TOCADOR						1 500
5.2.3.1.96.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES						1 500
5.2.3.1.96.1.99 OTROS BIENES						4 000
5.2.3.2.1.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO						1 500
5.2.3.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL						4 108
5.2.3.2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA						3 658
5.2.3.2.2.3 SERVICIO DE INTERNET						1 800
5.2.3.2.2.4.3 SERVICIOS DE IMAGEN INSTITUCIONAL						1 800
		11 022				11 022
						18 000
						30 022



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 11 de 26

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 REGIMEN ORDINARIO	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANTON Y SOBRECANTON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5.2.3.2.6.3.2	SEGURO DE VEHICULOS			4 500		4 500
5.2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)			1 000		1 000
5.2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS		50 000			50 000
5.2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS		1 000	5 770		6 770
5.2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	20 000	83 000			103 000
5.2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	6 742				6 742
5.2.3.2.8.1.4	AGUINALDOS DE C.A.S.		1 200			1 200
5.2.3.2.9.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	10 000	150 000			160 000
6.2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	10 000				10 000
5.00000	GESTION ADMINISTRATIVA	531 302	1 825 378	751 604		2 808 284
003	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	531 302	1 825 378	751 604		2 808 284
006	GESTION	531 302	1 825 378	751 604		2 808 284
0008	ASESORAMIENTO Y APOYO	243 617	1 825 378	751 604		2 808 284
0000886	GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	243 617	1 825 378	751 604		2 808 284
150126	LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA	213 617	1 625 378	751 604		2 590 599
5	GASTOS CORRIENTES	56 007	36 000			92 007
5.2.1.1.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)					
5.2.1.1.1.3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL)					
5.2.1.1.1.2.00	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	21 168				21 168
5.2.1.1.9.1.1	GRATIFICACIONES	16 169				16 169
5.2.1.1.9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD					
5.2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)					
5.2.1.1.9.3.1	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	8 801				8 801
5.2.1.1.9.3.2	BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES					
5.2.1.1.9.3.99	OTRAS OCASIONALES	7 584				7 584
5.2.1.2.1.1.00	OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	10 800				10 800
5.2.1.3.1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD					



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 12 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (001275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00	07	08	09	18	TOTAL
PROGRAMA	RECURSOS ORDINARIOS	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	CANON Y SOBRECANON, RECARGO DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
CG						
ESP.						
5.2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO					30,000
5.2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			22,000		22,000
5.2.3.1.2.1.3	CALZADO			2,000		2,000
5.2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		25,000	4,117		29,117
5.2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS			3,869		3,869
5.2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		30,000	45,000		75,000
5.2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			5,000		5,000
5.2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA		2,000	1,800		3,800
5.2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS			2,500		2,500
5.2.3.1.8.1.99	OTROS PRODUCTOS SIMILARES		553			553
5.2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO		2,040			2,040
5.2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA			1,899		1,899
5.2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		4,800	2,000		6,800
5.2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO					
5.2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS		534			534
5.2.3.1.99.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		1,479			1,479
5.2.3.1.99.1.4	OTROS BIENES			2,130		2,130
5.2.3.1.99.1.99	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES		30,000	36,722		66,722
5.2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS		15,000			15,000
5.2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		10,767	40,800		51,567
5.2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE			16,800		16,800
5.2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL			12,000		12,000
5.2.3.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA			9,350		9,350
5.2.3.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET			7,800		7,800
5.2.3.2.2.4	SERVICIO DE PUBLICIDAD		12,000	37,000		49,000
5.2.3.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			28,800		28,800
5.2.3.2.4.5.1	DE VEHICULOS		3,000			3,000



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 13 de 26

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO - MEF  
SIAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE CUANTIFICACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIVERSOS RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRANCIAS, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCIÓN						
DIVISIÓN FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5.2.3.2.6.1.4 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		200		5 000		5 200
5.2.3.2.6.1.2 GASTOS NOTARIALES				5 000		5 000
5.2.3.2.6.2.1 CARGOS BANCARIOS				9 000		44 000
5.2.3.2.6.2.99 OTROS SERVICIOS FINANCIEROS				31 000		56 000
5.2.3.2.6.3.1 SEGURO DE VIDA				15 000		15 000
5.2.3.2.6.3.3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)				500		500
5.2.3.2.7.1.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES				4 000		4 000
5.2.3.2.7.2.1 CONSULTORIAS				14 000		28 500
5.2.3.2.7.2.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES				5 000		15 000
5.2.3.2.7.5.1 ESTIPENDIO POR SECIGRA				10 000		10 000
5.2.3.2.7.5.2 PROPINAS PARA PRACTICANTES				1 100		1 100
5.2.3.2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES				3 850		44 450
5.2.3.2.7.10.99 OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES				10 000		15 400
5.2.3.2.7.11.2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES				3 350		3 350
5.2.3.2.7.11.5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO				1 920		1 920
5.2.3.2.7.11.6 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO				3 742		3 742
5.2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS				40 600		44 450
5.2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		17 000		111 000		161 000
5.2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		32 805		179 827		712 800
5.2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE C.A.S.		40		40		32 845
5.2.3.2.8.1.1 LOCALIZACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		88 842		627 307		765 949
6 GASTOS DE CAPITAL		30 000				30 000
6.2.6.2.3.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS		14 000				14 000
6.2.6.6.1.3.2 SOFTWARES		10 000				10 000
6.2.6.6.1.3.99 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES		6 000				6 000
0238543 PAGO DE CUOTAS DEL REPRO-APP		69 573				69 573
150126 LIMALIMA.PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES		69 573				69 573



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 14 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Version 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00	07	08	09	18	TOTAL
PROGRAMA	RECURSOS ORDINARIOS	FONDO DE COMERCIALIZACION MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DEDICADOS DE RECLUTADOS	CANON Y RECARGOS DE REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5. 2.1.1.3.1.3 APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES		66 573				66 573
0238544 PAGO DE CUOTAS DEL SINCERAMIENTO DE DEUDAS POR APORTACIONES A LA OBRERA		113 580				113 580
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES		113 580				113 580
5. 2.1.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		113 580				113 580
0239152 PAGO DE CUOTAS DEL SINCERAMIENTO DE DEUDAS POR APORTACIONES A LA OBRERA		104 532				104 532
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES		104 532				104 532
5. 2.1.1.3.1.3 APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES		104 532				104 532
5.00000 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA		2 613	126 152	8 260		137 025
03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA		2 613	126 152	8 260		137 025
006 GESTION		2 613	126 152	8 260		137 025
0012 CONTROL INTERNO		2 613	126 152	8 260		137 025
0000537 CONTROL Y AUDITORIA		2 613	126 152	8 260		137 025
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES		2 613	126 152	8 260		137 025
5. 2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			349	800		800
5. 2.3.1.6.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				1 700		2 049
5. 2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES				800		800
5. 2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			200			200
5. 2.3.2.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL				900		900
5. 2.3.2.7.1.1.99 SERVICIOS DIVERSOS			2 000	4 000		6 000
5. 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS			63 000			63 000
5. 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		2 613				2 613
5. 2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE C.A.S.			600			600
5. 2.3.2.8.1.11 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD			80 000			80 000
5.00000 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO		20 600	188 081	3 660		210 341





Fecha : 22/12/2020  
Hora : 08:22:21  
Página: 18 de 20

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FR0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 25 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORIA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON, RECAUDACION DE AJUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
6 GASTOS DE CAPITAL		39 000				39 000
6.2.6.8.1.2.1 ESTUDIO DE PREINVERSION		39 000				39 000
2.011477 MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS		2 300 785			78 687	2 379 452
4.00007 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL		2 300 785			78 687	2 379 452
15 TRANSPORTE		2 300 785			78 687	2 379 452
036 TRANSPORTE URBANO		2 300 785			78 687	2 379 452
0074 VIAS URBANAS		2 300 785			78 687	2 379 452
0065013 CONSTRUCCION Y ACONDICIONAMIENTO DE VIAS URBANAS		2 300 785			78 687	2 379 452
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA		2 300 785			78 687	2 379 452
6 GASTOS DE CAPITAL		2 300 785			78 687	2 379 452
6.2.6.2.3.99.2 COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA		2 300 785			78 687	2 379 452
3.999999 SIN PRODUCTO	75 633	359 098	2 524 174	377 172		3 338 077
5.00040 ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES		57 523	423 810	19 700		501 033
03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA		57 523	423 810	19 700		501 033
007 RECAUDACION		57 523	423 810	19 700		501 033
0013 RECAUDACION		57 523	423 810	19 700		501 033
0061800 FISCALIZACION Y COBRANZA TRIBUTARIA		57 523	423 810	19 700		501 033
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA		37 523	423 810	19 700		481 033
5 GASTOS CORRIENTES		31 200				31 200
5.2.1.1.1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO REGIMEN PUBLICO)		7 056				7 056
5.2.1.1.1.2.99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS		5 200				5 200
5.2.1.1.9.1.1 GRATIFICACIONES				1 000		1 000
5.2.1.1.9.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD						
5.2.1.1.9.3.2 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES			1 580			1 580
5.2.1.1.9.3.99 OTRAS OCASIONALES		2 600				2 600
5.2.1.2.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE		3 800				3 800
5.2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		3 651				3 651
5.2.3.1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			200			200



Fecha : 20/12/2020  
Hora : 08:22:21  
Página: 17 de 20

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO - MEF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión : 14FFP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMERCIALIZACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DE INGRESOS RECAUDADOS	18 CANON Y SOCIEDAD EN REGALIAS - RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
ACTIVIDAD / PROYECTO						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5. 2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			2 000		2 000
5. 2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			5 000		5 000
5. 2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			500		500
5. 2.3.1.98.1.98	OTROS BIENES		5 000	1 000		6 000
5. 2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		2 170			2 170
5. 2.3.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL			2 400		2 400
5. 2.3.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET			7 800		7 800
5. 2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		10 000			10 000
5. 2.3.2.2.5.1	DIFUSION EN EL DIARIO OFICIAL		15 000			15 000
5. 2.3.2.7.11.6	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO		15 000			15 000
5. 2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	2 348	224 400			226 748
5. 2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	13 068				13 068
5. 2.3.2.8.1.4	AGUINALDOS DE C.A.S.		3 000			3 000
5. 2.3.2.9.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		116 280			116 280
6 GASTOS DE CAPITAL		20 000				20 000
6. 2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS		330			330
6. 2.6.3.2.3.1	APoyo AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA		330			330
23 PROTECCION SOCIAL						
051 ASISTENCIA SOCIAL						
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO						
0000218 ASISTENCIA AL CIUDADANO, FAMILIA Y AL DISCAPACITADO						
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES			330	23 000		23 330
5. 2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO		160			160
5. 2.3.1.98.1.98	OTROS BIENES		70			70
5. 2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		100			100
5. 2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS			13 000		13 000
5. 2.3.2.9.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD			10 000		10 000



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 18 de 26

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO - MEF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión : 14/09/2016

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRODUCTO / PROYECTO ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA FUNCION DIVISION FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL FINALIDAD UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO CG ESP.	00 RECURSOS ORDINARIOS	01 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	06 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	16 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
5.00663 DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)						
23 PROTECCION SOCIAL						
051 ASISTENCIA SOCIAL						
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO						
0016485 DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DEMUNA)	48 616	48 616	95 936	55 911		200 463
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	48 616	48 616	95 936	55 911		200 463
5.2.1.1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)			74 400			74 400
5.2.1.1.2.99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS		14 112				14 112
5.2.1.1.9.1.1 GRATIFICACIONES		12 400				12 400
5.2.1.1.9.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD				2 000		2 000
5.2.1.1.9.3.2 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES			3 720			3 720
5.2.1.1.9.3.99 OTRAS OCASIONALES		6 200				6 200
5.2.1.2.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE		7 200				7 200
5.2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		8 704				8 704
5.2.3.1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			30			30
5.2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS				300		300
5.2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				100		100
5.2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			100			100
5.2.3.1.98.1.98 OTROS BIENES				1 400		1 400
5.2.3.2.1.2.99 OTROS GASTOS						
5.2.3.2.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL				300		300
5.2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS			6 500			6 500
5.2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS				2 000		2 000
5.2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.				18 000		18 000
5.2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE C.A.S.				2 014		2 014
5.2.3.2.9.1.1 LOCALACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD			11 786			11 786
				600		600
				28 797		28 797





Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 20 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
GIAF - Modulo de Programación y Formulación  
Versión : 1.4FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021

DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRODUCTO / PROYECTO ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA FUNCIÓN DIVISIÓN FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL FINALIDAD UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO CG ESP.	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON DE RENTAS Y DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
5. 2.1.1.8.1.1	50 430					50 430
5. 2.1.1.8.2.1	110 837					110 837
5. 2.1.1.9.1.1	26 877					26 877
5. 2.1.1.9.1.3				7 000		7 000
5. 2.1.1.9.2.1	12 620					12 620
5. 2.1.1.9.3.2	8 064					8 064
5. 2.1.1.9.3.99	66 832					66 832
5. 2.1.2.1.1.99	35 028					35 028
5. 2.1.3.1.1.5	18 864					18 864
5. 2.2.2.3.4.2	8 000					8 000
5. 2.3.1.1.1.1	265					265
5. 2.3.1.1.2.1				3 500		3 500
5. 2.3.1.2.1.3				1 308		1 308
5. 2.3.1.3.1.1	14 512					14 512
5. 2.3.1.3.1.3	880					880
5. 2.3.1.5.2.1	23 118					23 118
5. 2.3.1.5.3.1	8 000					8 000
5. 2.3.1.6.1.99	1 972					1 972
5. 2.3.1.10.1.4				10 566		10 566
5. 2.3.1.11.1.1				5 000		5 000
5. 2.3.1.11.1.2				1 100		1 100
5. 2.3.1.11.1.5	235			12 236		12 236
5. 2.3.1.96.1.1				8 000		8 000
5. 2.3.1.96.1.2	40 000					40 000
5. 2.3.1.96.1.99				2 000		2 000
5. 2.3.2.2.1.1	1 650			6 840		8 490
5. 2.3.2.2.1.2				26 400		26 400
5. 2.3.2.2.2.1				960		960



Fecha : 20/12/2020  
Hora : 05:22:21  
Página: 21 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
GAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14/FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMERCIALIZACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DE INGRESOS RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRANOS DE REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						1 630
PRODUCTO / PROYECTO						500
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						5 000
FUNCION						167 040
DIVISION FUNCIONAL						12 625
GRUPO FUNCIONAL						4 800
FINALIDAD						230 344
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						23 000
CG						23 000
ESP.						10 000
5. 2.3.2.6.3.1 SEGURO DE VIDA						1 630
5. 2.3.2.6.3.3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)						500
5. 2.3.2.7.1.00 SERVICIOS DIVERSOS						5 000
5. 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS						167 040
5. 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.			2 625			10 000
5. 2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE C.A.S.						4 800
5. 2.3.2.8.1.1 LOCALIDAD DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD						230 344
6 GASTOS DE CAPITAL						23 000
6. 2.6.3.2.9.99 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES						23 000
0001771 MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES Y PARQUES						14 110
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						4 500
5 GASTOS CORRIENTES						28 610
5. 2.3.1.6.2.1 AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA						14 110
5. 2.3.1.6.2.1 OTROS BIENES						3 560
5. 2.3.2.7.1.00 SERVICIOS DIVERSOS						10 550
5.00084 MANTENIMIENTO VIAL LOCAL						2 000
15 TRANSPORTE						7 700
036 TRANSPORTE URBANO						7 700
0074 VIAS URBANAS						7 700
0001509 MANTENIMIENTO DE VIAS Y DE LA RED DE SEMAFOROS LOCAL						7 700
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						22 204
5 GASTOS CORRIENTES						29 904
5. 2.3.1.6.2.1 OTROS BIENES						7 700
5. 2.3.2.7.1.00 SERVICIOS DIVERSOS						4 300
5.00089 OBLIGACIONES PREVISIONALES						3 400
24 PREVISION SOCIAL						49 606
052 PREVISION SOCIAL						49 606
0116 SISTEMAS DE PENSIONES						49 606
						49 606



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:22  
Página: 22 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAP - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00	07	08	09	18	TOTAL
PROGRAMA	RECURSOS ORDINARIOS	FONDO DE COMERCIALIZACION MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	CANON Y ESCUDOS, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
0001154 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS	49 800					49 800
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	49 906					49 906
5.2.2.1.1.1 REGIMEN DE PENSIONES DL. 20530	46 800					46 800
5.2.2.1.1.2 ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	3 000					3 000
5.00102 PLANEAMIENTO URBANO						
19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	38 871	38 871	343 631	48 745		431 247
041 DESARROLLO URBANO	38 871	38 871	343 631	48 745		431 247
0090 PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	38 871	38 871	343 631	48 745		431 247
0001513 ADMINISTRAR LA CIUDAD A TRAVES DE LA PLANIFICACION URBANA (URBANA, ZONIFICACION, CATASTRO, ORNATO)	38 871	38 871	343 631	48 745		431 247
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	38 871	38 871	343 631	48 745		431 247
5.2.1.1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	47 839		47 839			47 839
5.2.1.1.2.99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	14 112		14 112			14 112
5.2.1.1.8.11 GRATIFICACIONES	7 074		7 074			7 074
5.2.1.1.8.13 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD				2 000		2 000
5.2.1.1.9.3.2 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES				6 592		6 592
5.2.1.1.9.3.99 OTRAS OCASIONALES	3 887		3 887			3 887
5.2.1.2.1.1.00 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	7 200		7 200			7 200
5.2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	5 598		5 598			5 598
5.2.3.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	200		200			200
5.2.3.1.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				2 000		2 000
5.2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES	1 000		1 000			1 000
5.2.3.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL				2 400		2 400
5.2.3.2.7.2.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES	2 000		2 000			2 000
5.2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2 000		2 000			2 000
5.2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	125 000		125 000			125 000
5.2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	6 000		6 000			6 000



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 06:22:22  
Página: 23 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - IMF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 REGIMEN ORDINARIO	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 REGIMEN DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5. 2.3.2.8.1.4	AGUINALDOS DE C.A.S.			1 200		1 200
5. 2.3.2.8.1.1	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		150 000	40 145		190 145
5.00103	PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CIRCULACIÓN TERRESTRE					
15	TRANSPORTE	14 571	200 980	468		276 019
036	TRANSPORTE URBANO	200 980		468		276 019
0075	CONTROL Y SEGURIDAD DEL TRAFICO URBANO	14 571	200 980	468		276 019
0107224	FISCALIZACIÓN DEL TRANSITO A VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	14 571	200 980	468		276 019
150126	LIMALIMA,PUNTA HERMOSA					
5	GASTOS CORRIENTES	14 571	260 980	468		276 019
5. 2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO		2 000			2 000
5. 2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		7 500			7 500
5. 2.3.1.2.1.3	CALZADO		2 500			2 500
5. 2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		2 880			2 880
5. 2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		200			200
5. 2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		200			200
5. 2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES		1 000			1 000
5. 2.3.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		600			600
5. 2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		2 000			2 000
5. 2.3.2.7.1.1.99	SERVICIOS DIVERSOS					
5. 2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		81 600			81 600
5. 2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	14 571	10 500			25 071
5. 2.3.2.8.1.1	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		150 000			150 000
5.00105	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	68 788	21 484	25 840		116 122
23	PROTECCION SOCIAL	68 788	21 484	25 840		116 122
051	ASISTENCIA SOCIAL	68 788	21 484	25 840		116 122
0115	PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO	68 788	21 484	25 840		116 122
0001496	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA	68 788	21 484	25 840		116 122



Fecha : 23/12/2020  
Hora : 05:22:22  
Página: 24 de 26

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - NEF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FORMACIÓN DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CAPITAL Y SOBRECARGO, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	TOTAL
PROGRAMA						
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	68 798		21 484	25 840		116 122
5.2.1.18.13 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD				1 000		1 000
5.2.2.3.1.1 ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES	68 798			5 000		73 798
5.2.3.2.7.1.1.99 SERVICIOS DIVERSOS			534	1 000		1 534
5.2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS			20 500			20 500
5.2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.			450			450
5.2.3.2.8.1.1 LOCALIZACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	6 835			18 840		18 840
5.00106 PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	6 835					6 835
23 PROTECCION SOCIAL	6 835					6 835
051 ASISTENCIA SOCIAL	6 835					6 835
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO	6 835					6 835
0008825 BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A COMEDORES	6 835					6 835
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES	6 835					6 835
5.2.2.3.1.1 ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES	6 835					6 835
5.00109 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES			20 810			20 810
21 CULTURA Y DEPORTE			20 810			20 810
045 CULTURA			20 810			20 810
0100 PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL			20 810			20 810
0006291 INCENTIVAR EL TURISMO Y DAR REALCE AL DISTRITO			20 810			20 810
150126 LIMA, LIMA, PUNTA HERMOSA						
5 GASTOS CORRIENTES			20 810			20 810
5.2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			100			100
5.2.3.2.5.1.3 DE MOBILIARIO Y SIMILARES			300			300
5.2.3.2.7.1.1.6 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO			150			150
5.2.3.2.7.1.1.99 SERVICIOS DIVERSOS			200			200
5.2.3.2.8.1.1 LOCALIZACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD			20 000			20 000



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 05:22:22  
Página: 25 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAF - Módulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00	07	08	09	18	TOTAL
PROGRAMA	RECURSOS ORDINARIOS	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	CANON Y SOBRECANON DE PARTICIPACIONES DE ADJUANAS Y PARTICIPACIONES	
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
CG						
ESP.						
5.00110 PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE						283,201
23 PROTECCION SOCIAL						283,201
051 ASISTENCIA SOCIAL						283,201
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO						283,201
0000159 APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE BASES						283,201
150126 LIMA,LIMA,PUNTA HERMOSA						283,201
5 GASTOS CORRIENTES						283,201
5.2.1.1.1.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL						20,902
5.2.1.1.1.2.00 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS						7,056
5.2.1.1.1.1.11 GRATIFICACIONES						3,484
5.2.1.1.1.1.13 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD						1,000
5.2.1.1.1.1.32 BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES						1,045
5.2.1.1.1.1.93.00 OTRAS OCASIONALES						1,741
5.2.1.2.1.1.99 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE						3,000
5.2.1.3.1.1.15 CONTRIBUCIONES A ESSALUD						2,448
5.2.3.1.1.11 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO						2,000
5.2.3.1.2.1.11 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS						2,000
5.2.3.1.5.1.11 REPUESTOS Y ACCESORIOS						100
5.2.3.1.5.1.12 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA						200
5.2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR						200
5.2.3.1.6.1.99 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS						200
5.2.3.1.96.1.99 OTROS BIENES						2,000
5.2.3.2.1.2.99 OTROS GASTOS						300
5.2.3.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL						1,920
5.2.3.2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA						3,300
5.2.3.2.5.1.4 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS						200
5.2.3.2.5.1.99 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS						200
5.2.3.2.7.9.99 OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS						2,000



Fecha : 22/12/2020  
Hora : 06:22:22  
Página : 26 de 26

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - MEF  
SIAF - Modulo de Programación y Formulación  
Versión 14FP0100

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO  
APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNO LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2021  
DETALLE DEL GASTO  
(En Soles)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
PROVINCIA: 01 LIMA  
DISTRITO: 26 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA (301275)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	00	07	08	09	18	TOTAL
PROGRAMA	RECURSOS ORDINARIOS	FONDO DE CUANTIFICACION MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DIVERSOS RECAUDADOS	CANON Y SOCIEDAD EN REGALÍAS- RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	
PRODUCTO / PROYECTO						
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA						
FUNCION						
DIVISION FUNCIONAL						
GRUPO FUNCIONAL						
FINALIDAD						
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO						
CG						
ESP.						
5. 2.3.2.7.11.5	SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO	500				500
5. 2.3.2.7.11.6	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	200		200		400
5. 2.3.2.7.11.89	SERVICIOS DIVERSOS	1 000		1 500		2 500
5. 2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	76 705				76 705
5. 2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	2 500				2 500
5. 2.3.2.9.1.1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	120 000				120 000
	<b>TOTAL</b>	100 350	3 575 891	2 822 787	78 887	14 283 560



## 10.2 REPORTES DEL POI MULTIANUAL (CEPLAN v 1.0) – ANEXO B-4