



MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024



CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDESA
JAQUELINE GLORIA CARTOLIN FONSECA

REGIDORES
Marilú Cabrera Ore
Juan Eduardo Callante Silva
Maria Katia Parodi Carbonel
Wilfredo León Abia
Katherine Quispe Borja

COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL



- | | | |
|-----|--|------------|
| 1. | Gerencia de Planeamiento y Presupuesto | Presidente |
| 2. | Gerente de Administración y Finanzas | Miembro. |
| 3. | Gerente de Administración Tributaria | Miembro. |
| 4. | Gerente de Desarrollo Urbano | Miembro |
| 5. | Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana | Miembro |
| 6. | Gerencia de Asesoría Jurídica | Miembro |
| 7. | Gerencia de Ejecución Coactiva | Miembro. |
| 8. | Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos | Miembro |
| 9. | Sub Gerente de Recursos Humanos | Miembro. |
| 10. | Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial | Miembro. |
| 11. | Sub Gerente de Tesorería y Caja | Miembro. |
| 12. | Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Desarrollo Económico | Miembro |
| 13. | Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos | Miembro |



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

- I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL
- II. MISIÓN INSTITUCIONAL
- III. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVOS
ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (OEI)
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- V. ENFOQUE DE RESULTADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024
- VI. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICA



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional del año 2024, es una herramienta de gestión de corto plazo que define la acción del Gobierno Local, a través de un conjunto de objetivos y productos al cual se le asigna los recursos presupuestales para su ejecución, en articulación con el presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2024. Está orientado al cumplimiento de la Política del Gobierno Local, de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Desarrollo Concertado Local del Distrito.

La Elaboración del Plan Operativo Institucional, es concordante con lo establecido en la Ley N° 29158, – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. El reto que conlleva este instrumento de gestión, es la de alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos, así como el logro de las metas operativas previstas y la optimización de la gestión administrativa, económica y financiera de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.

En la elaboración del Plan Operativo Institucional, han participado las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad, colaborando en forma proactiva en la formulación de los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y la programación de las actividades y/o proyectos, concordantes con el diagnóstico de la situación de cada Órgano de la Municipalidad, bajo la dirección y monitoreo de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

En este contexto, el Plan Operativo Institucional, comprende los objetivos institucionales y operativos que tienden a consolidar a la Municipalidad como un gobierno local democrático, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia para la construcción concertada del desarrollo integral, armónico y sostenible del Centro Poblado.

JAQUELINE GLORIA CARTOLIN FONSECA
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

El gobierno local de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa, está abocado a solucionar los problemas más álgidos a la comuna del Centro Poblado; por ello considera el primer pilar de las políticas públicas, cuyo objetivo general es orientar, articular e impulsar, en alianza estratégica con las entidades públicas y privadas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano; para el cual considera los lineamiento estratégicos enfocados desde dos frentes:

1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. - Referida a desarrollar una gestión eficiente cumpliendo sus roles y funciones, y que plantea los siguientes:

- a) Fortalecer y modernizar la gestión del gobierno local
- b) Administrar recursos municipales con eficiencia
- c) Crear programas de educación y cultura ciudadana
- d) Mejorar los procesos de simplificación administrativa

1.2. POLÍTICA DE GESTIÓN LOCAL. - Contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos, con la participación articulada de todos los actores involucrados de la sociedad civil; y que considera las siguientes:

- a) Fortalecer la familia y proteger la niñez, la adolescencia, la juventud y el adulto mayor.
- b) Promover el desarrollo urbano de manera ordenada y sostenible en el Centro Poblado.
- c) Promover la Gestión Ambiental en la jurisdicción del Centro Poblado.
- d) Fortalecer la seguridad ciudadana y erradicar todo tipo de violencia.
- e) Ampliar el acceso a los servicios básicos públicos.
- f) Mejorar la gestión tributaria municipal y los niveles de recaudación.
- g) Promover la competitividad de desarrollo económico.
- h) Promover la gestión de riesgo de desastres.

II. MISIÓN INSTITUCIONAL

Entendiéndose que; la misión institucional es la razón de ser de la entidad, en el marco de las competencias y funciones establecidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, delegación de facultades otorgadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Ordenanza N° 768-2005-MML; considerando la población del Centro Poblado de Santa María de Huachipa, a la cual se sirve y la manera particular como lo hace. La definición de la Misión Institucional, se ha desarrollado a través de un proceso de reflexión y de trabajo en conjunto de los servidores de la entidad, que permitió analizar y evaluar el quehacer de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa, así como redefinir que busca lograr la institución en favor de la población a la que orienta su labor. Siendo la MISIÓN INSTITUCIONAL:

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

"Promover el desarrollo integral y sostenible del Centro Poblado de Santa María de Huachipa, de manera inclusiva, competitiva y con enfoque territorial"

III. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

Las acciones estratégicas institucionales, son iniciativas que contribuyen a implementar las estrategias establecidas por los objetivos estratégicos; las cuales se concretan en productos (bienes y servicios) que la entidad entrega a los usuarios; tomando en cuenta sus competencias y funciones.

Código	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador de los Objetivos Estratégicos	Nº	Acciones Estratégicas Institucionales	Indicador de las Acciones Estratégicas	Responsables por Indicador
OEI.01	Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el Centro Poblado.	% de población vulnerable en el Centro Poblado	AEI.01.01	Programas de apoyo social de forma permanente a grupos de población vulnerable del Centro Poblado.	% de población vulnerable atendida	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL SUB GERENCIA DE DEMUNIA Y DE LA MUJER
			AEI.01.02	Programa de actividades deportivas, recreativas y culturales de fácil acceso para la población del Centro Poblado.	% de población que accede a los programas deportivos, recreativos y culturales	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL
OEI.02	Mejorar las condiciones de habitabilidad en el Centro Poblado.	% de la población que vive en hogares con acceso a servicios básicos.	AEI.02.01	Saneamiento básico con calidad en beneficio de la población del Centro Poblado.	% de cobertura del servicio de saneamiento básico en las viviendas	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
			AEI.02.02	Conexión de agua potable en beneficio de la población del Centro Poblado.	% de cobertura de agua potable en el Centro Poblado	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
OEI.03	Promover la competitividad económica en el Centro Poblado.	Número de unidades económicas formalizadas en el Centro Poblado.	AEI.03.01	Asistencia Técnica adecuada a los nuevos emprendedores de forma oportuna en el Centro Poblado.	Nº de eventos organizados en el cual participan los emprendedores del Centro Poblado.	SUB GERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARÍA DE HUACHIPA





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Código	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador de los Objetivos Estratégicos	Nº	Acciones Estratégicas Institucionales	Indicador de las Acciones Estratégicas	Responsables por Indicador
OEI 04	Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en el Centro Poblado.	% de licencias y certificados entregados oportunamente.	AEI 04.01	Saneariento físico legal de predios en el Centro Poblado.	% de predios con saneamiento físico legal.	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL
			AEI 04.02	Acciones de control y fiscalización de edificaciones oportunas en el Centro Poblado.	Nº de edificaciones fiscalizadas.	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL
			AEI 04.03	Plan de Desarrollo Urbano implementado.	% de avance de implementación del Plan de Desarrollo Urbano.	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL
			AEI 04.04	Catastro actualizado en la jurisdicción del Centro Poblado.	% de unidades catastrales actualizadas en el Centro Poblado.	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL
			AEI 04.05	Seguridad vial integral en beneficio de la población del Centro Poblado.	% de propietarios de vehículos menores que reciben asistencia técnica para su formalización.	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
OEI 05	Fortalecer la gestión ambiental en el Centro Poblado.	% de residuos sólidos no reutilizados son depositados adecuadamente.	AEI 05.01	Manejo adecuado y tipificado de los residuos sólidos en el Centro Poblado.	% de viviendas con el servicio de disposición de los residuos sólidos.	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS
			AEI 05.02	Sistema de vigilancia ambiental ciudadana en el Centro Poblado.	% de denuncias ambientales atendidas.	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN
			AEI 05.03	Mantenimiento y conservación permanente de las áreas verdes de uso público en el Centro Poblado.	% de áreas verdes de uso público instalado con mantenimiento adecuado.	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS
OEI 06	Promover la gestión del riesgo de desastres en el Centro Poblado.	% de viviendas con vulnerabilidad ante desastres naturales.	AEI 06.01	Estudios de riesgos en límites geográficos del Centro Poblado.	Nº de zonas vulnerables con evaluaciones de riesgos de desastres.	SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			AEI 06.02	Incorporación de la GRD en la ocupación y uso del territorio.	Nº de inspecciones técnicas realizadas a las edificaciones.	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
			AEI 06.03	Plan preventivo y reducción de riesgo de desastres implementado en el Centro Poblado.	% de implementación del plan preventivo y reducción de riesgos de desastres.	SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			AEI 06.04	Plan de contingencia con acciones inmediatas implementadas en el Centro Poblado.	% de implementación del plan de contingencia.	SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			AEI 06.05	Asistencia técnica en GRD de manera integral a la población del Centro Poblado.	Nº de personas que reciben asistencia técnica en los procesos de GRD.	SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			AEI 06.06	Centro de operaciones de emergencia implementado en el Centro Poblado.	Nº de centros de operaciones de emergencia implementados en el Centro Poblado.	SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Código	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador de los Objetivos Estratégicos	N°	Acciones Estratégicas Institucionales	Indicador de las Acciones Estratégicas	Responsables por Indicador
OEI.07	Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el Centro Poblado.	% de la población que ha sido víctima de algún acto delictivo en el Centro Poblado.	AEI.07.01	Patrullaje por sector en el Centro Poblado.	N° de sectores patrullados.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
			AEI.07.02	Programa de seguridad ciudadana vecinal focalizada en el Centro Poblado.	N° de comités y junta vecinales de seguridad ciudadana conformados en el Centro Poblado.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
			AEI.07.03	Programa contra la violencia familiar de manera oportuna en beneficio de la población del Centro Poblado.	N° de intervenciones registradas en casos de violencia familiar en el Centro Poblado.	SUB GERENCIA DE DEMUNIA Y DE LA MUJER
			AEI.07.04	Asistencia técnica en seguridad ciudadana de manera oportuna en el Centro Poblado.	N° de asistencia técnica recibida por el personal de seguridad ciudadana.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OEI.08	Fortalecer la gestión institucional.	% del cumplimiento anual del Plan Estratégico Institucional.	AEI.08.01	Recaudación Tributaria oportuna en beneficio de la Municipalidad.	% de contribuyentes activos adeudados.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
			AEI.08.02	Gobierno electrónico abierto implementado en la municipalidad.	% de sistemas operativos electrónicos abiertos.	SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
			AEI.08.03	Capacidades fortalecidas del personal de la Municipalidad de Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	% de personal capacitado de la Municipalidad de Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
			AEI.08.04	Espacios y mecanismos de participación ciudadana fortalecidos en la Municipalidad del Centro Poblado.	N° de eventos realizados para el fortalecimiento de las organizaciones sociales de participación ciudadana.	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL
			AEI.08.05	Gestión por procesos implementado en la Municipalidad.	% de áreas orgánicas implementadas con enfoque de procesos en la Municipalidad.	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
			AEI.08.06	Instrumentos de gestión actualizados en beneficio de la administración municipal.	N° de instrumentos de gestión actualizados en la Municipalidad.	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARÍA DE HUACHIPA

LIC. ROSARIO ROSARIO
MUNDO SANTANA
V°B°

MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARÍA DE HUACHIPA
LIC. ALBERTO ROSARIO
MUNDO SANTANA
V°B°

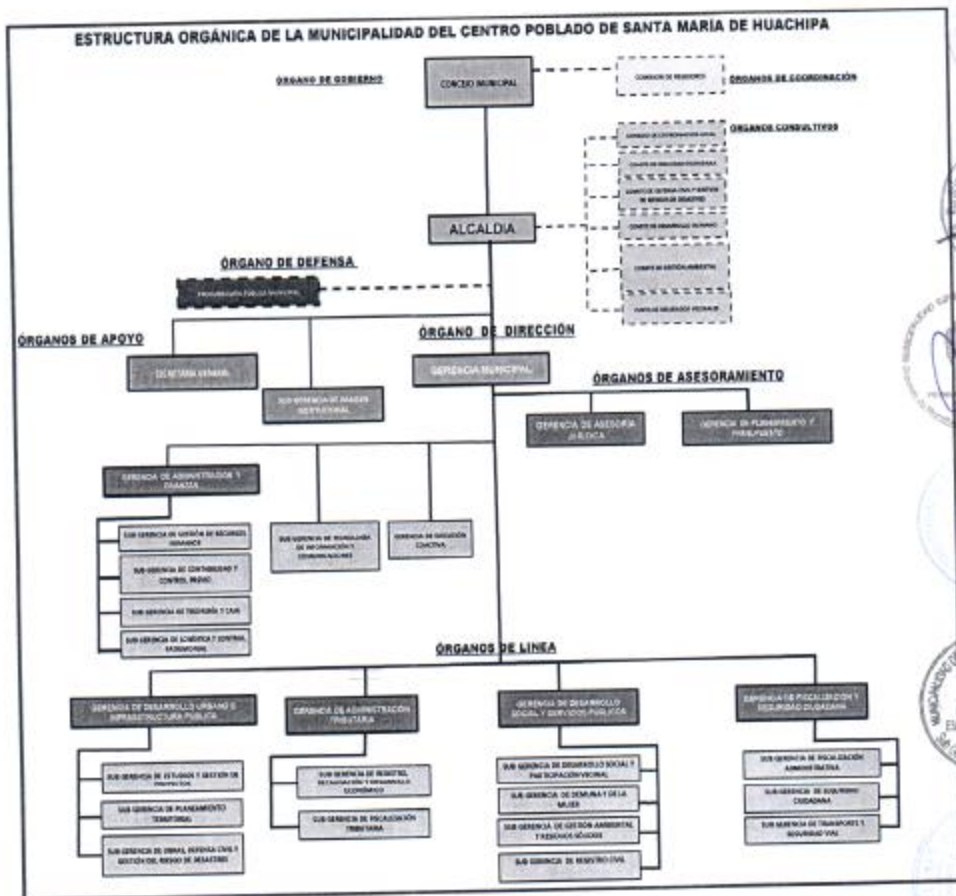
MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARÍA DE HUACHIPA
LIC. ALBERTO ROSARIO
MUNDO SANTANA
V°B°

MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARÍA DE HUACHIPA
LIC. ALBERTO ROSARIO
MUNDO SANTANA
V°B°



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARÍA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

V. ENFOQUE DE RESULTADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DEL POI

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades, acciones y tareas de las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad, a ser ejecutadas en el año 2024, orientadas hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales. Contribuye al cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y acciones estratégicas del PEI 2024-2026 y el PDLC al 2030, y permite la ejecución de los recursos Presupuestarios asignados en el PIA con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

Las características y naturaleza del POI son descritas en la Ley N° 28411, Artículo 71°, numerales 1 y 2, que a la letra dice:

71.1 Las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Concertado Local (PDCL), según sea el caso.

71.2 El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades.

La Guía para el planeamiento institucional, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD; establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional - POI, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DEL ENFOQUE POR RESULTADOS

Consiste en la aplicación de principios y técnicas para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto con una articulación sustentada entre bienes y servicios (productos) a ser suministrados para generar cambios positivos en el bienestar ciudadano (resultados). Implica virar la forma tradicional de tomar decisiones de gestión, centrada en las líneas de gasto, insumos y procesos, hacia otra que privilegia al ciudadano como el eje programático y transversal.

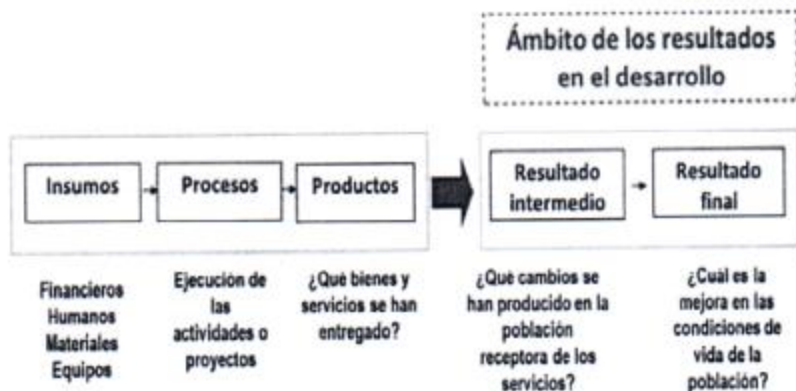
MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS

Es un enfoque y una metodología de gestión y organización del Estado (Local, Regional y Nacional) para responder a las expectativas de la población, teniendo en cuenta los derechos de las personas y los roles, funciones y mandatos del estado dentro del procesos de cambios. (Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas).



IDENTIFICACION DE PRODUCTOS – RESULTADOS



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Plan Operativo Institucional en la Cadena de Resultados.

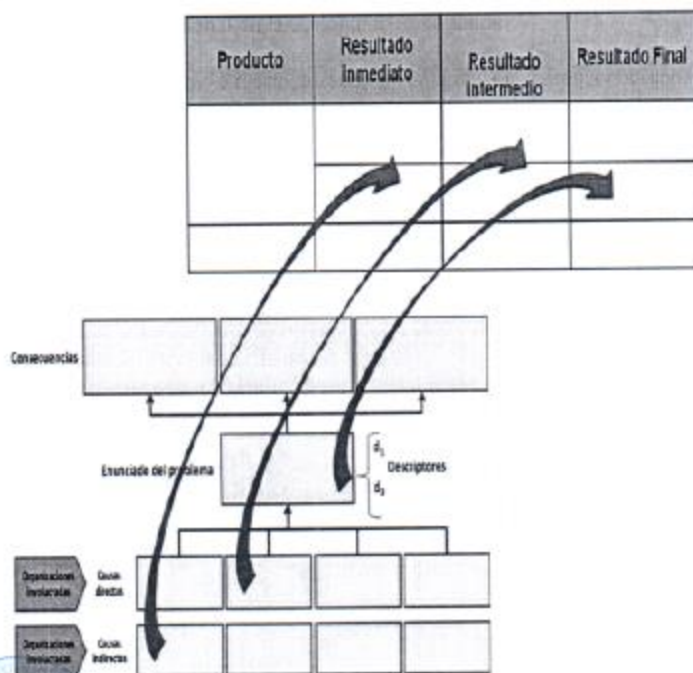
Resultados: Es un cambio o efecto deseado en un grupo de interés (población, instituciones, comunidades, etc.).

Producto: Intervención o conjunto de intervenciones necesarias para lograr un resultado. Se realizan de modo continuo y permanente, dando lugar a gastos operativos o de mantenimiento para el funcionamiento y mejoramiento de los servicios públicos que ofrece la institución municipal hacia el ciudadano.

Insumos: Recursos del ambiente, como materias primas y mano de obra, que pueden entrar a un sistema organizacional.

Metas: Producto final que se pretende alcanzar con la realización de las tareas, expresa la naturaleza de la tarea. La meta define el producto final que se pretende alcanzar y la Unidad de Medida, establece la forma de cuantificar la meta.

Indicador: Un indicador es una medición ordinal que tiene siempre una dirección o rumbo esperado.



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

LIC. JASMIN ROSARIO
MUNICIPO SANTANA
VºBº

MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARIA DE HUACHIPA
LIC. JASMIN ROSARIO
MUNICIPO SANTANA
VºBº

MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARIA DE HUACHIPA
LIC. JASMIN ROSARIO
MUNICIPO SANTANA
VºBº

MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARIA DE HUACHIPA
LIC. JASMIN ROSARIO
MUNICIPO SANTANA
VºBº



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024



VI. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICA



MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

CONCEJO MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA,
GESTION.
DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
FORTALECER LA GOBERNANZA TERRITORIAL DEL DISTRITO
FORTALECER LA GOBERNANZA TERRITORIAL DEL DISTRITO

Categoría Presupuestal (1)

Función

Objetivo Funcional

Objetivo Funcional

Actividad Presupuestal

Actividad Operativa y/o inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PE

2. Acción Estratégica Institucional - PE

Objetivo de la actividad

DE EJECUCION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

FORTALECER LA GOBERNANZA TERRITORIAL DEL DISTRITO

FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BUEN DESARROLLO MUNICIPAL

Componentes	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMIESTRE I						SEMIESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Sesiones del Concejo Municipal	22	Reuniones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Aplicación de acuerdos de consenso y modificación de	22	Normas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Formular pedido a fin de cancelar, localizar o de														
revenir la Gestión														
Municipal	35	Documentos	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Asistir a eventos, actividades protocolares generales														
conferencia con	24	Eventos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a eventos, actividades protocolares generales	24	Eventos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a eventos														
Asistir a eventos	24	Eventos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a eventos	24	Eventos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a eventos	2	Eventos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a eventos	2	Eventos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACCHA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

CONCEJO MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANTEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
GESTION.
DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
FORTALECER LA GOBERNANZA TERRITORIAL DEL DISTRITO
FORTALECER LA GOBERNANZA TERRITORIAL DEL DISTRITO

DETALLE

- Objetivo Estratégico Institucional - PEI
- Acción Estratégica Institucional - PEI
- Objetivo de la actividad

DE EJECUCION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

FORTALECER LA GOBERNANZA TERRITORIAL DEL DISTRITO

FISCALIZACION DE LA GESTION DEL BIENESARROLLO MUNICIPAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

Componentes	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
		SEMESTRE I						SEMESTRE II					
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Sesiones del Concejo Municipal	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Aprobación de acuerdos de control y modificación	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Formular peticiones a la comisión, fiscalización o de revisión al Concejo Municipal	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Asistir a eventos, actividades protocolarias generadas por la corporación edil	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a eventos, actividades protocolarias generadas por la corporación edil	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Agendar Ordenanzas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asistir a Operaciones	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

DESPACHO DE ALCALDIA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

GESTION

DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR

NORMAR Y FISCALIZAR LA CONDUCCION MUNICIPAL

NORMAR Y FISCALIZAR LA CONDUCCION MUNICIPAL

MEJORAR LOS NIVELES DE COMPETITIVIDAD DE LOS AGENTES ECONOMICOS

NORMAR Y FISCALIZAR LA CONDUCCION MUNICIPAL

DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ADECUADA IMPLEMENTACION DE LOS PLANES Y POLITICAS DE DESARROLLO MUNICIPAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

Componentes	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
0 INFORME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24 SERVICIOS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3 BIENES	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
3 PERSONA CAPACITADA	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
65 PERSONA CAPACITADA	65	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
80 PERSONA CAPACITADA	80	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
60 INFORMES	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12 INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
60 ACCIONES	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
24 ACCIONES	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2000 ATENDIDOS	2000	50	200	250	150	200	250	100	250	100	250	150	200	100
12 ACCIONES	12	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

COMISION DE REGIDORES

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANTEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
GESTION	DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
NORMAR Y FISCALIZAR LA GESTION MUNICIPAL	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL
Actividad Operativa y/o Inversor	DETALLE
1. Objetivo Estratégico Institucional - P	MEJORAR LOS NIVELES DE COMPETITIVIDAD DE LOS AGENTES ECONOMICOS
2. Acción Estratégica Institucional - P	NORMAR Y FISCALIZAR LA CONDUCCION MUNICIPAL
3. Objetivo de la actividad	DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOR Y ACTIVIDADES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

Actividades	META TOTAL	Unidad de Medida	CRONOGRAMA											
			F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Consejo de Coordinación Local	11	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Comité de Seguridad Ciudadana	11	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Comité de Defensa Civil y Gestión	11	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Comité de Desarrollo Humano	6	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Comité de Gestión Ambiental	11	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Junta de Delegados Vecinales	11	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reuniones de las Comisiones y Dictámenes para su tratamiento en la Municipal	22	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Reuniones de las Comisiones y Dictámenes para su tratamiento en la Municipal	4	Acciones	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	
Reuniones de las Comisiones y Dictámenes para su tratamiento en la Municipal	11	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reuniones de las Comisiones y Dictámenes para su tratamiento en la Municipal	11	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL		PROGRAMA PRESUPUESTAL
Categoría Presupuestal (1)	Función	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
	División Funcional	GESTION
	Equipo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
	Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
Actividad Operativa y/o Inversiones	Actividad Operativa y/o Inversiones	REALIZAR ACCIONES DE PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
	DETALLE	
Objetivo de la actividad	1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
	2. Acción Estratégica Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES.
	Objetivo de la actividad	PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTRE I										SEMIESTRE II													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COMPONENTES	Defender los intereses y derechos de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Representar a la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa en asuntos de carácter judicial, extrajudicial y arbitraje.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Representar judicialmente a la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa en los procesos judiciales de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Planificar, organizar y controlar las actividades relacionadas con la defensa jurídica de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
COMPONENTES	Desarrollar e implementar políticas relacionadas a la defensa jurídica de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Coordinar con la Gerencia de Asesoría Jurídica en la defensa jurídica de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Proponer a la alta dirección, para la aprobación del Concejo Municipal, los proyectos normativos que permitan defender los intereses y derechos de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Defender los intereses y derechos de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa.	ACCION	120		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANTEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCIÓN FAVORABLE

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTR I										SEMIESTR II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J
Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad y de sus funcionarios ante el Ministerio Público y Policía Nacional del Perú, en los que es parte y como tal, se encuentra autorizado a formular denuncias, participar en las investigaciones a nivel de fiscalías y policías entre otros.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Proveer, organizar y dirigir las juntas para uniformar criterios y metodologías de trabajo de la Solución alternativa, mediación, conciliación y apoyo necesario de cualquier de las entidades públicas o privadas para la defensa e intereses de la Municipalidad.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Solicitar al pleno del Concejo Municipal, se expida resolución que autorice el inicio o impulso acciones legales en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.	180	ACCION	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Solicitar al pleno del Concejo Municipal, se expida resolución que autorice el inicio o impulso acciones legales en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Solicitar al pleno del Concejo Municipal, se expida resolución que autorice el inicio o impulso acciones legales en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.	60	ACCION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Solicitar al pleno del Concejo Municipal, se expida resolución que autorice el inicio o impulso acciones legales en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad.	60	ACCION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANTEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS CON RESOLUCION FAVORABLE

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA			SEMESTRE I												SEMESTRE II											
COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Delogar facultades de representación mediante escrito simple a los abogados de la procuraduría para que intervengan en los procesos judiciales, administrativos y otros asuntos y acciones judiciales que se tramitan a su cargo.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												
Coordinar permanentemente con el Consejo Judicial del Estado los alcances de las normas y los avances de los procesos judiciales en marcha.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20												
Elaborar pronunciamientos por escrito a solicitud del alcalde sobre cuestiones legales de las normas y los asuntos de los procesos judiciales en marcha.	120	ACCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10												
Coordinar con las gerencias de la municipalidad, los requerimientos necesarios para el adecuado funcionamiento de la procuraduría pública municipal.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												
Resolver las consultas de planeación del Alcalde o cualquier funcionario sobre los asuntos administrativos o procesos judiciales que se encuentren a su cargo.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20												

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHUPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

REALIZAR ACCIONES DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTRE I												SEMIESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar e impulsar los procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros cuando se haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como en los demás procesos judiciales interpuscos contra el gobierno local o sus representantes y/o de las recomendaciones que haga el Órgano de Control Institucional. Además, podrá solicitar ejecución de sentencias cubro de costas y crees a favor de la Municipalidad; demandar, convenir, contestar demandas y reconveniones, someter arbitraje las prestaciones controvertidas en los procesos, así como de las facultades antes mencionadas aplicándose suplenariamente las funciones descritas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil.	180	ACCION	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Supervisar y controlar el ejercicio de la defensa de los intereses de la Municipalidad.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Personal Régimen Laboral D.L. 276	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Personal Régimen Laboral D.L. 1027 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Servicio Locación de Servicio	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA



SECRETARIA GENERAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de celebraciones protocolares	3	EVENTOS	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de Alcaldía y resoluciones de Alcaldía en materia sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal y el fiscalite, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de las correspondiente.	43	ORDENANZAS	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
	26	DECRETOS	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3
	556	RESOLUCIONES	43	43	45	45	45	45	45	45	50	50	50	50
	276	DOCUMENTOS	20	20	20	20	25	25	25	25	25	25	25	25
Averción de solicitudes de acceso a la información	10	DOCUMENTOS	7	7	7	7	3	8	8	8	8	8	8	8
Asesorar pedidos y solicitudes de Rgldores	36	ACCIONES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Conocer a sesiones ordinarias, extraordinarias y sesiones de Concejo	739	ACCIONES	16	16	120	120	120	120	130	130	135	135	135	140

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARÍA DE HUACHIPAZ



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SECRETARIA GENERAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANTEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
GESTION	
ASesoramiento y APOYO	
REALIZAR LA ACCION DE SECRETARIA GENERAL	
REALIZAR LA ACCION DE SECRETARIA GENERAL	
DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES	
REALIZAR LA ACCION DE SECRETARIA GENERAL	
PROGRAMAR Y EJECUTAR EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS A LAS SESIONES DE CONCEJO, EMISION Y DIFUSION DE LAS DISPOSICIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y EL ALCALDE ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD.	

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	METAS TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	GRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Concejo Municipal y Alcaldía, así como coordinar y supervisar las actividades de Gestión Documentaria	636	ACCIONES	50	40	50	50	50	50	55	55	55	55	55	55
Administrar y formular la documentación, así como llevar las actas de las sesiones del Concejo Municipal	26	ACCIONES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Certificar las resoluciones de Alcaldía u otras normas emitidas por el Concejo Municipal	296	ACCIONES	30	30	30	30	35	20	20	20	20	20	20	20
Supervisar a la recepción de Tratamiento Documentario, Archivo Central, Alcaldía, así como los documentos tramitados que abran en el Archivo	80	ACCIONES	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Responder a los Srs. Regidores por disposición del Alcalde, así como coordinar la participación de los Gerentes, involucrados en los temas de	3660	ACCIONES	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
Controlar y supervisar el Sistema de Tratamiento Documentario y Archivo	40	ACCIONES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Referenciar los actos del Concejo y los Decretos.	1965	ACCIONES	200	200	200	200	215	225	225	230	230	230	230	235
Administrar el flujo de ingresos y egresos de documentos.	3040	ACCIONES	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	260
Supervisar a la recepción de Tratamiento Documentario, Archivo Central, Portal de Transparencia de la Municipalidad	445	ACCIONES	35	35	35	35	35	35	35	35	40	40	40	40
Solicitar informe de actividades al letrado de la Municipalidad	226	ACCIONES	15	15	15	15	15	15	15	20	20	25	25	25
Remite información a las instituciones públicas en el marco del deber de colaboración.	226	ACCIONES	15	15	15	15	15	15	15	20	20	25	25	25
Atención a la Ley de Acceso a la información, Ley N° 27306 y su modificatoria Ley N° 27507	226	ACCIONES	20	20	20	20	20	20	20	25	25	25	25	25

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SECRETARIA GENERAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANIFICACION, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

GESTION.

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR LA ACCION DE SECRETARIA GENERAL

REALIZAR LA ACCION DE SECRETARIA GENERAL

DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR LA ACCION DE SECRETARIA GENERAL

PROGRAMAR Y EJECUTAR EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS A LAS SESIONES DE CONCEJO, EMISION Y DIFUSION DE LAS DISPOSICIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y EL ALCALDE, ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

Componentes	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			E	F	M	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE BUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Categoría Presupuestal (1)		PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función		PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional		GESTIÓN
Grupo Funcional		ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal		REALIZAR LA ACCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Actividad Operativa y/o Inversiones		REALIZAR LA ACCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL
DETALLE		
1.	Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
2.	Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR LA ACCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Objetivo de la actividad		PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

Componentes:		META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
				SEMESTRE I						SEMESTRE II					
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Aniversario del Centro Poblado Santa		1	EVENTOS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Útiles Escolares		2	EVENTOS	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Día Internacional de la Mujer		1	EVENTOS	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Día del Niño		1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Día del trabajo		1	EVENTOS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Día de la Madre		1	EVENTOS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Día de la educación inicial		1	EVENTOS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Día de la Bandera		1	EVENTOS	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR LA ACCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

REALIZAR LA ACCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Actividad Operativa y/o inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR LA ACCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE IMAGEN Y COMUNICACION INSTITUCIONAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA																										
Componentes:	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Día de la Bandera	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Día del padre	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Día del maestro	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Declaro escolar fiestas patrias	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Día del adulto mayor	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Día del trabajador municipal	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Navidad del niño huachipano	1	EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Elaboración de Notas de prensa	60	ACCIONES	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Gestión en medios de comunicación para la difusión (televisivos, radiales y medios impresos)	12	PUBLICACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Elaboración y aprobación de volantes, banners, pascaretes de (se	60	PUBLICACION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
GESTION.

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR LA ACCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

REALIZAR LA ACCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Actividad Operativa y/o inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

Componentes:	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Boletines informativos audiovisuales	180	PUBLICACION	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Elaboración e impresión de gramografías	326	UNIDAD	100	2	2	2	8	2	100	4	2	2	2	100
Difusión de actividades, noticias, hechos sucedidos en la jurisdicción del Centro Poblado en las redes	180	ACCIONES	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Personal Régimen Laboral D.L. 2716	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personal Régimen Laboral D.L. 1057-CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio de Locación de Servicio	48	PERSONAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA MUNICIPAL																													
PROGRAMA PRESUPUESTAL																													
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA																													
GESTION																													
ASESORAMIENTO Y APOYO																													
REALIZAR LA ACCION DE LA GERENCIA MUNICIPAL																													
REALIZAR LA ACCION DE LA GERENCIA MUNICIPAL																													
DETALLE																													
Categoría Presupuestal (1)	Función	Unidad Funcional	Unidad Funcional	Actividad Presupuestal	Actividad Operativa y/o Inversiones	DETALLE	1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES																					
							2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR LA ACCION DE GERENCIA MUNICIPAL																					
							3. Objetivo de la actividad	DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS PUBLICOS, RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS																					
MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS																													
CRONOGRAMA																													
		META TOTAL		UNIDAD DE MEDIDA		SEMIESTRO I												SEMIESTRO II											
						E F M A M J J A S O N D												E F M A M J J A S O N D											
		Componentes:																											
		36		RESOLUCIONES		3 3																							

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Categoría Presupuestal (1)		DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA											
Función		PROGRAMA PRESUPUESTAL											
División Funcional		PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA											
Grupo Funcional		GESTIÓN											
Actividad Presupuestal		ASESORAMIENTO Y APOYO											
Actividad Operativa y/o Inversiva		REALIZAR ACCIONES DE ASESORIA JURÍDICA											
DETALLE													
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI		DE EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES POR LA OFICINA											
2. Acción Estratégica Institucional - PEI		REALIZAR ACCIONES DE ASESORIA JURÍDICA											
3. Objetivo de la actividad		EMITIR OPINIÓN JURÍDICA EN ASUNTOS LEGALES, NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS											
MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS													
CRONOGRAMA													
COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA											
		SEMESTRE I						SEMESTRE II					
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Emisar Opiniones Legales en apoyo a las unidades organizativas de la MCPISMH	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Asesoramiento y revision de proyectos de ordenanzas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asesoramiento y revision de normas y directivos internos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Formular documentos de Gestión Interna y Externa	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Formular y revisar Proyectos de Ordenanzas.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Brindar opinion sobre normas y directivos internos.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Opiniones legales	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Dictámenes legales	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Revisión y validación de Resoluciones, Decretos y Contratos	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Revisión y validación de contratos.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Personal Régimen Laboral D.L 275	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personal Régimen Laboral D.L 1067-CAS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Servicio de Locación de servicios	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
GESTIÓN
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Objetivo Operativo y/o Inversiones
DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI
 2. Acción Estratégica Institucional - PEI
- Objetivo de la actividad
- GENERACIÓN DE CONCIENCIA Y AMPLIACIÓN DE LA BASE TRIBUTARIA

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

COMPONENTES	META FÍSICA	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Quincear adecuadamente a los contribuyentes y administrados sobre las normas, procedimientos y obligaciones tributarias y/o referidos de su competencia	12	ORIENTAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Planificar, organizar, dirigir y supervisar campañas permanentes de educación ciudadana tributaria, con incidencia positiva en la recaudación y en la imagen de la municipalidad	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Proponer y/o ejecutar la gestión de administración tributaria, planes programas y estrategias para el cumplimiento de las funciones de la subgerencia	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Realizar proyectos de resoluciones, decretos, etc., sobre casos afines a la subgerencia	20	ACCION	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0
Formular y/o evaluar el plan anual de la subgerencia de fiscalización tributaria	4	ACCION	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
Ejecutar programas selectivos de focalización tributaria	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Clasificar a contribuyentes sobre sus derechos y obligaciones para la devolución de créditos y subvenciones	100	ACCION	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0
Subsistir y/o contribuir al programa de capacitación tributaria y/o tributaria al personal y a los contribuyentes	6	ACCION	0	2	0	1	0	0	2	0	0	1	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Categoría Presupuestal (1)
Fusión
PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA,
GESTIÓN

Módulo Funcional

Grupo Funcional

Presupuestal

Operativa y/o Inversiones

LIC. JESMIN ROSARIO
MUNDO SANTANA
V.B.
Sub Gerente de Ingresos Institucionales

DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

GENERACIÓN DE CONCIENCIA Y AMPLIACIÓN DE LA BASE TRIBUTARIA

3. Copio de la actividad

MUNICIPALIDAD C.P. SANTA MARIA DE HUACHIPA
V.B.
Gerente de Alcaldía Municipal

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COM-PROYECTOS	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Emisión de resoluciones de determinación de adeudos municipales a pagar a tributar.	50	ACCION	0	15	0	0	15	0	0	15	0	0	15	0
Carnet, legislación por actualización de impuestos a los contribuyentes.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención de expedientes, documentación, memorandos, informes, resoluciones, etc.	120	ACCION	30	0	4	30	0	0	30	0	0	30	0	0
Emisión de resoluciones de adeudos municipales a pagar a tributar.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Generar expedientes de liquidación de los adeudos municipales, etc.	40	ACCION	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0
Atención de personas que solicitan subsidios comerciales en las zonas de desarrollo urbano.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Participar conjuntamente con la gerencia de abastecimiento en la realización de campañas de orientación tributaria y/o de recaudación.	8	ACCION	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0
Presupuestación electrónica y/o actualización de los contribuyentes con los datos de los contribuyentes.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Presupuestación electrónica y/o actualización de los contribuyentes con los datos de los contribuyentes.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración de acta de fiscalización, notificaciones de contribuciones, sanciones y/o multas en las oficinas de recaudación.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
Subfunción	GESTIÓN
Objeto Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Objeto Subfuncional	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Objeto Programático	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Actividad Operativa y/o Inversiones	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

DETALLE

1. Diseño Estratégico Institucional - PEI
2. Acord. Estratégico Institucional - PEI
3. Diseño de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 1167 CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicio	96	PERSONAL	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTIÓN

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Actividad Operativa y/o inversión

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS FONDOS DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Formular documentos de gestión interna y externa.	1700	DOCUMENTO	100	130	140	130	150	160	160	190	130	150	140	160												
Elaborar Revisión	37	DOCUMENTO	3	4	4	3	3	3	3	5	2	2	2	4												
Elaborar oficio	44	DOCUMENTO	4	5	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4												
Coordinar y dirigir los procesos administrativos de las Sub Gerencias de: Logística y Control Patrimonial, Tesorería y caja, Contabilidad y Control Previo, Gestión de Recursos Humanos.	48	ACCION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4												
Supervisar fondos y valores Financieros de la MCFPSM.	13	ACCION	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												
Proponer Directivas internas para la administración de los recursos financieros, materiales y el potencial humano etc.	3	ACCION	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1												
Supervisar la formulación de Balances, Estados Financieros y proyectos de fondos.	4	ACCIONES	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0												
Dirigir las actividades de mejora de la cultura organizacional.	3	ACCIONES	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0												
Supervisión en la toma de inventarios físicos y de bienes.	1	ACCIONES	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0												
Supervisión de pagos oportunos ante la SUNAT, AFP.	12	ACCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												
PERSONAL Régimen Laboral D.L 276	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
PERSONAL Régimen Laboral D.L 1057 CAS	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												
Servicio de Locación de Servicio	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
Función	GESTION.
División Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Grupo Funcional	REALIZAR LA ACCIONES DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Actividad Presupuestal	REALIZAR LA ACCIONES DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Actividad Operativa y/o Inversiones	
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	TRABAJADORES DE LA ENTIDAD QUE LOGRAN FORTALECER SUS CAPACIDADES, HABILIDADES Y DESTREZAS PARA MEJOR DESEMPEÑO DE SUS
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR LA ACCIONES DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
3. Objetivo de la actividad	LOGRAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LABORALES, SOCIALES Y HUMANISTAS A NIVEL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reconocer y retribuir al personal destacado	4	ACCIONES	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0
Establecer alianzas estratégicas, para motivar al personal promoviendo el cambio de actitud y lograr una adecuada comunicación y relaciones interpersonales	5	CONVENIOS	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
Implementar y/o actualizar Directivas y/o Reglamentos	0	DOCUMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cumplimiento y sanción a los funcionarios y trabajadores que incumplan sus funciones	48	ACCIONES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Elaboración de planillas mensuales del personal contratado CAS, (Días de Negocios, Funcionarios, Normativos, Obrero, Control y Programación vacacional	60	PLANILLAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Dignificar Fila legal personal para actualizar en la base de datos	13	DOCUMENTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Declamación Jurada de Ingreso de Eñenes y Puercas	191	DOCUMENTOS	180	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Procesos de convocatoria (D.L. N°162 - 726)	30	ACCIONES	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Proyección de Contratos (D.L. N°1007)	41	ACCIONES	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Proyección de Contratos (D.L. N°726)	6	CONTRATOS	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	5	0
Control de Asistencia del personal	15	CONTRATOS	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	5	0
	12	ACCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

PROGRAMA PRESUPUESTAL PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	
Función GESTION	
División Funcional ASESORAMIENTO Y APOYO	
Grupo Funcional REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	
Actividad Operativa y/o Inversiones REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	
Objetivo de la actividad DE EJECUCION FINANCIERA Y PROYECTOS Y ACTIVIDADES	
2. Accion Estrategica Institucional - PEI REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	
3. Objetivo de la actividad ESTADOS FINANCIEROS MUNICIPALES ACTUALIZADOS	

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Anular los ingresos escalados y documentados informados por la Sub Gerencia de Tesorería y caja.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Anular los ingresos obtenidos por la Gerencia de Administración Tributaria	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Anular la ejecución de ingresos y gastos registrados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Anular las liquidaciones de obras que realiza la Sub Gerencia de obras.	180	ACCION	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Recepción y atención de documentos de terceros e informes a las diversas Unidades Orgánicas.	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Elaborar documentos internos a las Unidades Orgánicas	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Declaración de POT 421 y POT Plame.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Conciliación de los ingresos con los ingresos de la Sub Gerencia de Ingresos y Gastos.	40	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Notas conexas de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y demás notas de ajuste.	2400	DOCUMENTOS	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Control, verificación y registro de documentos para ejecución de la base del desarrollo.	2400	DOCUMENTOS	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Reporte de ejecución de ingresos y gastos por proyecto a nivel de gerencias	2400	ACCION	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Reporte conexas de la ejecución de ingresos y gastos	2400	ACCION	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Análisis contable de otros decretados	2400	ACCION	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

Función
GESTION

División Funcional
ASESORAMIENTO Y APOYO

Grupo Funcional
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Presupuestal
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

Actividad Operativa y/o Inversiones
REALIZAR ACCIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTRO I										SEMIESTRO II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J
Registro y control de anticipos y encargos delegados	2400	ACCION	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Condiciones y validación de reportes emitidos por distintas dependencias y saldos de balance	60	ACCION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Elaboración de hojas de trabajo e impresión de EEEF y libros contables	24	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaboración y presentación de Estados Financieros	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Supuesto de EEEF y Presupuesto ante la DNCP y Concejo Municipal	16	ACCION	0	4	4	0	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4
Elaboración y presentación de Estados Financieros al MEF	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Programar cronograma de pagos de deuda coactiva SUNAT	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 276	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Personal Régimen Laboral D.L. 1067 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicios	36	PERSONAL	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE TESORERIA Y CAJA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

ASesoramiento y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE TESORERIA Y CAJA

REALIZAR ACCIONES DE TESORERIA Y CAJA

DE EJECUCION FINANCIERA Y PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR ACCIONES DE TESORERIA Y CAJA

REALIZAR UN ADECUADO CONTROL Y GESTION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MOSJIB

3. Objetivo de la actividad

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

Objetivo Estratégico Institucional - PEI

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Análisis los ingresos recaudados y determinados informados por la Sub Gerencia de Tesorería y Caja.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE TESORERIA Y CAJA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

GESTION.

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE TESORERIA Y CAJA

REALIZAR ACCIONES DE TESORERIA Y CAJA

DETALLE

DE EJECUCION FINANCIERA Y PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR ACCIONES DE TESORERIA Y CAJA

REALIZAR UN ADECUADO CONTROL Y GESTION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MDSUB

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Registro, control y archiviamento de los comprobantes de pago y de los comprobantes de ingreso de ingresos	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mantener actualizado y al día el movimiento de caja y banco a la cuenta de la institución	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controlar, verificar y procesar los documentos de ingresos	12	REVISION DE OVC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controlar, verificar y procesar los documentos de gastos sustentados de gastos	12	REVISION DE OVC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración CIP para el pago de obligaciones de la institución	12	ELABORACION DE CIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pago de planillas del personal de la MDSUB	12	PLANILLAS DE PAGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pago de Leyes Sociales ante la SUNAT Y AFPs	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Registros y trámite de los documentos	12	CUADERNO DE TRAMITE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Control de Cheques	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 276	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Servicio Locación de Servicio	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
GESTIÓN
DIVISIÓN FUNCIONAL
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
REALIZAR ACCIONES DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Categoría Presupuestal (1)
Función
División Funcional
Grupo Funcional
Actividad Presupuestal
Actividad Operativa y/o Inversiones

DETALLE

1. Consejo Estratégico Institucional - PEI
2. Acción Estratégica Institucional - PEI
3. Consejo de la actividad

DE EJECUCIÓN FINANCIERA Y PROYECTOS Y ACTIVIDADES
REALIZAR ACCIONES DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
EJECUTAR LOS PEDIDOS DE COMPRA Y DE SERVICIO QUE REQUIEREN LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRES											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atender las solicitudes de bienes, servicios y obras según necesidades de los departamentos, unidades y de capital	33	ADQUISICIONES	3	2	4	2	3	2	5	2	4	2	2	2
Garantizar la ejecución de los recursos financieros (Gasto corriente y de capital) provenientes de procesos de selección y por compras	50	ORDENES	3	4	5	5	5	4	4	6	4	3	4	4
Elaborar los pedidos por bienes (Gasto corriente y de capital) provenientes de procesos de selección y por servicios	55	ORDENES	4	5	4	5	4	4	6	5	4	2	6	5
Implementación de los expedientes documentales para el fomento del cumplimiento del deber público	0	EXPEDIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Archivar y controlar los expedientes de compra y de servicio	0	DOCUMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Realizar y proveer los correos electrónicos los expedientes de compra y servicio, en casos de adquisiciones de menor cuantía	60	DOCUMENTOS	7	6	5	5	4	6	5	6	7	3	7	4
Responción física de los bienes según especificaciones técnicas	0	PROCEDIMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Custodia temporal y conservación de los bienes	42	PROCEDIMIENTO	2	4	5	4	6	4	2	3	4	2	1	2
Aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución de materiales	0	PROCEDIMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANTEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA,
GESTION,
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
REALIZAR ACCIONES DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Categoría Presupuestal (P)
Función
División Funcional
Grupo Funcional
L.C. ASIMIN ROSARIO
MUNICIPIO SANTANA
Sub Gerencia de Inversión Institucional

DE EJECUCION FINANCIERA Y PROYECTOS Y ACTIVIDADES
REALIZAR ACCIONES DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

EJECUTAR LOS PEDIDOS DE COMPRA Y DE SERVICIO QUE
REQUIEREN LOS ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO
POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA

DETALLE
1. Copio Estratégico Institucional - PE
2. Acción Estratégica Institucional - PE

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA																									
COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II										
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Registra y control de los bienes almacenados tiempo afuera	0	PROCEDIMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Seguridad, orden y mantenimiento de los locales y espacios administrativos	3	ACCIONES	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Recepción y distribución de bienes donados y subidos de materiales de obra según especificaciones	1	ACTAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Revisión mensual sobre el movimiento de ingresos y salidas (cantidad almacenado)	6	ACCIONES	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0
Registro y control de los bienes muebles e inmuebles	2	ACCIONES	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Supervisión de los bienes muebles e inmuebles (inscripciones de propiedad, transferencias de propiedad, etc.)	1	ACCIONES	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deposición del acta tipo en coordinación con veracidad	1	PROCEDIMIENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Realizar actos de alta y baja de bienes	3	PROCEDIMIENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mantenimiento de locales y servicios de limpieza	3	ACCIONES	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Elabora los contratos de bienes, servicios y obras destinadas de las construcciones nuevas y de los procedimientos de selección.	2	ACCIONES	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

EXPERIENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
GESTION
División Funcional
Grupo Funcional
REALIZAR ACCIONES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
REALIZAR ACCIONES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

Actividad Operativa y/o Inversiones

1. Plan Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA												CRONOGRAMA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar estudios en línea Municipal del Páramo Municipal para incorporar nuevas tecnologías de trabajo.	3																								
Elaborar propuestas para la adquisición, renovación y mantenimiento de los equipos de cómputo, en concordancia a los últimos avances tecnológicos.	6																								
Asesorar en el procesamiento de la información estadística a las distintas áreas de la Municipalidad.	12																								
Formular y proponer políticas de uso y manejo de los equipos electrónicos.	12																								
Formular y proponer políticas de actualización en informática y afines a todo el personal.	0																								
Cumplir con las demás funciones delegadas por la Gerencia Municipal.	12																								
Actualización del Plan de Transparencia, conforme a la información actualizada con lo dispuesto en el D.S. 003-2003-PCM.	12																								
Implementación del sistema SIGA en las áreas de Asesoría, Seguimiento y Evaluación al personal en el sistema.	12																								
Personal Regimen Laboral D.L. 276	0																								
Personal Regimen Laboral D.L. 1057 - CAS	12																								
Servicio Ubicación de Servicio	36																								

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

DIRECCION DE EJECUCION COACTIVA

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
División Funcional	GESTION.
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE EJECUCION COACTIVA
Actividad Operativa y/o Inversiones	REALIZAR ACCIONES DE EJECUCION COACTIVA
DETALLE	
Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE EJECUCION COACTIVA
3. Objetivo de la actividad	ORGANIZA, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA LA EJECUCION COACTIVA PARA EL COBRO DE LA DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA, DISPONER LAS MEDIDAS CAUTELARES, EXIGIR EL PAGO DE LAS COSTAS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLVER LOS EXPEDIENTES EN COBRANZA COACTIVA

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I					SEMESTRE II																
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
Resolución de inicio del procedimiento coactivo.	1560	RESOLUCIONES	260	260	260	260	260	260	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Notificación del procedimiento coactivo.	1560	NOTIFICACION	260	260	260	260	260	260	260	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Notificación del requerimiento a pago.	1560	NOTIFICACION	780	780	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Notificación por amnistía.	1560	NOTIFICACION	1560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Resolución de embargo.	1002	RESOLUCIONES	167	167	167	167	167	167	167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oficios.	360	OFICIOS	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Resoluciones de devolución de cobros, resoluciones de acumulación de valores.	60	DOCUMENTOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Suspensión del procedimiento coactivo (inocuidad, improcedente).	900	SUSPENSIONES	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Personal Régimen Laboral D.L. 275	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Personal Régimen Laboral D.L. 1051 - CAIS	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicio Locación de Servicio	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AL 2024

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANTEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
GESTIÓN
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICAS

EVALUACIÓN SUPERVISIÓN DE LA OBRAS EN PROCESOS DE EJECUCIÓN Y DE OBRAS CONCLUIDAS

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I										SEMESTRE II													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Monitoreo de las Subgerencias a su cargo	36	DOCUMENTO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Proposición y ejecución de estudios, planes, asuntos referidos al	6	DOCUMENTO	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Desarrollo Urbano del presidente en sesiones de comisión técnica para	36	DOCUMENTO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
licencias de edificación	48	SESIÓN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicio	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

GESTIÓN

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

REALIZAR ACCIONES DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración de la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública	4	DOCUMENTO	0	0	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Elaboración expedientes técnicos o documentos equivalente	6	EXPEDIENTE	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0
Seguimiento de proyectos de inversión pública o IQARIs en el Centro Poblado	4	PROYECTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Supervisión y/o residencia de obras	2	SUPERVISION	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Informes técnicos	12	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personal Régimen Laboral D.L. 276	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	1	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicio	60	PERSONAL	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

Categoría Presupuestal	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
División Funcional	GESTIÓN.
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL
Actividad Operativa y/o Inversión	REALIZAR ACCIONES DE DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL
Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

CONTROL Y FISCALIZACIÓN A LOS COMPONENTES DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN URBANA SOSTENIBLE. BRINDA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS POR LA COMUNIDAD REFERENTE A LA PLANIFICACIÓN DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN ORGANIZADA DEL SUELO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTRE I												SEMIESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualización de base gráfica	6	DOCUMENTO	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Implementación o actualización de información catastral	960	FICHA CATASTRAL	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Atención de procedimientos administrativos de carácter catastral	180	DOCUMENTO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Certificado de parámetro urbanísticos	168	DOCUMENTO	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
Análisis de proyectos en consulta	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Licencias de edificación	48	LICENCIA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

Categoría Presupuestal (1)
PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

Función
GESTION.

División Funcional
ASESORAMIENTO Y APOYO

Grupo Funcional
REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

Actividad Presupuestal
REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

Actividad Operativa y/o Inversión
REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI
DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

2. Acción Estratégica Institucional - PEI
REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

CONTROL Y FISCALIZACIÓN A LOS COMPONENTES DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN URBANA SOSTENIBLE, BRINDA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS POR LA COMUNIDAD REFERENTE A LA PLANIFICACIÓN DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN ORGANIZADA DEL SUELO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Conformidad de Obra y declaratoria de edificación	24	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Control urbano	180	ACCION	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Servicio Locación de Servicio	60	PERSONAL	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
Función	GESTION
División Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Grupo Funcional	REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
Actividad Operativa y/o Inversiones	

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Objetivo de la actividad

DIRIGIR, EJECUTAR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE OBRA, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA			SEMESTRE I												SEMESTRE II											
COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA																								
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Mantenimiento de señalización horizontal	1200	m2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Implementación y mantenimiento de señalización vertical	48	und	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Mantenimiento de mobiliario urbano	60	und	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Mantenimiento de veredas	240	m2	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Mantenimiento de Pistas	600	m2	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la	240	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Inspección de trabajos en vía pública	120	Inspección	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Medidas adecuadas de protección frente a peligros de origen natural	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUBGERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANAMIENTO/GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
GESTION.
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Actividad Operativa y/o inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI
2. Acción Estratégica Institucional - PEI

DIRIGIR, EJECUTAR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE OBRA, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.

3. Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Conformación de Brigadas Comunitarias	4	Curso	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Desarrollo de simulacros	12	Simulacros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Riesgo de Desastres	12	Capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Implementación de Sistema de Alerta temprana	2	Acción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Capacitaciones	240	Inspección	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Capacitaciones	12	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Administración y almacenamiento de kits de ayuda humanitaria	12	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención de emergencias y desastres	12	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
FUNCION	GESTION
DIVISION FUNCIONAL	ASESORAMIENTO Y APOYO
GRUPO FUNCIONAL	REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
ACTIVIDAD OPERATIVA Y/O INVERSIONES	

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

3. Objetivo de la actividad

DIRIGIR, EJECUTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE OBRA, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Implementación y supervisión del Centro de Operaciones de Emergencia	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Y evaluaciones para la Gestión de Riesgo de Desastres	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Personal Régimen Laboral D.L. 728	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicio	180	PERSONAL	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	GESTIÓN
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Actividad Operativa y/o inversión	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DETALLE	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DESARROLLAR LAS ACCIONES DE REGISTRO, ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL CENTRO POBLADO.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

CRONOGRAMA		SEMIESTRE I												SEMIESTRE II											
		UNIDAD DE MEDIDA						SEMIESTRE I						SEMIESTRE II						SEMIESTRE I					
		COMPONENTES	META TOTAL	E	F	M	A	M	A	M	A	M	A	E	F	M	A	M	A	E	F	M	A	M	A
Gestor de Administración Interna		60	DOCUMENTO OFICIAL	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Gestor de servicios y/o compras		480	DOCUMENTO OFICIAL	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Gestor de Administración Interna		240	DOCUMENTO OFICIAL	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Emisor de notificaciones administrativas		240	DOCUMENTO OFICIAL	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Campesinos y difusión de las obligaciones tributarias		15760	DIFUSIÓN	100	100	6000	100	100	100	100	5000	100	100	100	100	4000	100	100	100	100	4000	100	100	100	100
Atención y Orientación precomercial		1800	ATENCIÓN PRESENCIAL	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

Asesoramiento y Apoyo

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Actividad Operativa y/o Inversión

DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

DESARROLLAR LAS ACCIONES DE REGISTRO, ADMINISTRACION RECAUDACION Y FISCALIZACION DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL CENTRO POBLADO.

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atención AL Contribuyente por mesa de Partes Virtuales	300	ATENCION	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Construcción de No cobrados y otros construcciones habituales	720	DOCUMENTO OFICIAL	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Elaboración de ordenanzas - Iles de Arboles Municipales	1	DOCUMENTO OFICIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaboración de ordenanzas - Coto de emisión Mecanizada	1	ABORACION DE PROYEC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaboración de ordenanza - Arboles	2	ABORACION DE PROYEC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 1407 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicios	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGISTRO RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
	GESTION
	ASESORAMIENTO Y APOYO
Grupo Funcional	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO
	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO
Actividad Presupuestal	
Actividad Operativa y/o Inversiones	
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	

Objetivo de la actividad

RESPONSABLE DE REGISTRAR, RECAUDAR LOS INGRESOS POR ARBITRIOS, IMPUESTOS Y OTRAS TASAS, BRINDAR INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES DEL CFSMPL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I										SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
			400	400	400	400	350	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
Atención y orientación al contribuyente respecto a sus deudas a otras áreas de la institución	4350	ATENCIÓN																						
Emisión de informes de acuerdo a sus funciones y competencias que resuelve los pedidos presentados por los contribuyentes.	672	INFORMES																						
funciones y competencias que resuelve los pedidos presentados por los contribuyentes.	240	MEMORANDUMS																						
Emisión masiva de Cupones (HR, RU, HLP, HLA)	4500	CUPONERA																						
Emisión Valores Tributarios, R/D (salidas municipales) a deudas	3000	VALORES																						
Evaluación de Licencias de Funcionamiento Municipal, para los contribuyentes que cuentan	360	LICENCIAS																						
Recepción de Declaraciones Juveniles de Autocensura (inscripción, decurso, etc.)	456	IND AU																						
Emisión de permisos para eventos no Recursivos	564	FORMATO																						

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGISTRO RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	GESTION
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO
Actividad Operativa y/o inversiones	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO

RESPONSABLE DE REGISTRAR, RECAUDAR LOS INGRESOS POR ARBITRIOS, IMPUESTOS Y OTRAS TASAS, BRINDAR INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES DEL CPSMH.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA																										
COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Convenios de Fraccionamiento por deuda tributaria anteriores	36	FORMATO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Atención de expedientes y documentos en materia tributaria y no tributaria	240	INFORMES	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Emisión de Certas de radicación para cobrancas de devoluciones tributarias	123	CARTAS	9	10	10	12	10	15	10	8	10	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
Emisión de cartas a contribuyentes de agua potable	5274	CARTAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Emisión de notificaciones administrativas	1440	RECIBO	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	
Realización de conciliaciones mensuales para optimizar la información contable	24	NOTIFICACION ADMINISTRATIVAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Elaboración de proyectos, directivas y normas relacionadas con la radicación y desarrollo económico	12	INFORMES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Elaboración de proyectos, directivas y normas relacionadas con la radicación y desarrollo económico	2	DOCUMENTOS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Notificación de los recibos de agua para la urbanización Huachipa Norte:	1440	ACTO DE NOTIFICACION	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
División Funcional	GESTION
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO
Actividad Operativa y/o Inversiones	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO

DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO, RECAUDACION Y DESARROLLO ECONOMICO

RESPONSABLE DE REGISTRAR, RECAUDAR LOS INGRESOS POR, ARBITRIOS, IMPUESTOS Y OTRAS TASAS, BRINDAR INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES DEL CPSMH.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
COMPONENTES			META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					E						F						M						A						M						J						J						A						S						O						N						D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					E						F						M						A						M						J						J						A						S						O						N						D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Feria del Trabajo			1	FERIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
División Funcional	GESTION.
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE ADEPTACION DE LA POBLACION EN LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS
3. Objetivo de la actividad	GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO EN ARMONIA Y CONCERTACION CON LAS POLITICAS Y PLANES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Planificar, organizar, dirigir, evaluar y supervisar la ejecución de programas y actividades para el desarrollo.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Generar y/o promover incentivos de propuestas de políticas públicas y normas de carácter local de protección a su cargo	4	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Coordinación con las Sub Gerencias	12	REUNIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Definir, proponer e implementar planes, programas, acciones, actividades y eventos que promuevan	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Organizar, administrar y ejecutar programas y servicios locales de	24	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Evaluación del personal de las Sub Gerencias a su cargo	12	EVALUACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Supervisar y controlar los servicios que brinda el área de la Defensoría	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Administrar con calidad el servicio de limpieza pública y tratamiento de	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Supervisar y controlar los servicios que brinda el área de Desarrollo	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
GESTION.
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

Categoría Presupuestal (1)

Función

División Funcional

Grupo Funcional

Actividad Presupuestal

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

DE ACEPTACION DE LA POBLACION EN LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO EN ARMONÍA Y CONCERTACIÓN CON LAS POLÍTICAS Y PLANES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Emitir opiniones Técnicas en marzo de su Competencia	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Efectuar la abstracción de remites administrativos conforme al ámbito de	840	DOCUMENTO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicio	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA -
GESTION
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL
REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

DE ACEPTACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL

FORMULAR Y PROPONER LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS VECINOS EN LA PARTICIPACIÓN DEL DESARROLLO

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL PLANES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Programas, dirigidos, campañas de educación integral a la población de la comunidad organizada en	6	ACCION	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Programas, dirigidos, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos, servicios y	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Programas, dirigidos, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos, servicios y	12	REUNIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Programas, dirigidos, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos, servicios y	1	ACCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Programas, dirigidos, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos, servicios y	4	ACCION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Programas, dirigidos, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos, servicios y	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO/GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
programar dirigir y ejecutar actividad orientada a la participación y desarrollo de la Emisión de Censos de Sanidad	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención de casos sociales	1200	ACCION	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Atención de las personas adultas mayor a fin de mejorar su calidad de vida	120	ACCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Organizar, programar y ejecutar servicios de atención integral al adulto mayor	480	ACCION	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Personal Regimen Laboral D.L.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Regimen Laboral D.L.	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1057 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servicio Locación de Servicio	60	PERSONAL	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE DEMUNIA Y DE LA MUJER

Categoría Presupuestal (1)
Función
División Funcional
Grupo Funcional
Actividad Presupuestal
Actividad Operativa y/o Inversiones
DETALLE

PROGRAMA PRESUPUESTAL
 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
 GESTION
 ASESORAMIENTO Y APOYO
 REALIZAR ACCIONES DE DEMUNIA DE LA MUJER
 REALIZAR ACCIONES DE DEMUNIA DE LA MUJER

1. Objeto Estratégico Institucional - PEI
 2. Acción Estratégica Institucional - PEI
 3. Objeto de la actividad

DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
 DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES.
 MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA, DEFENSA Y ATENCION DE LA POBLACION VULNERABLES (NIÑOS, ADOLESCENTES, JOVENES CON CONDUCTAS DE RIESGO Y MUJERES).

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atención de casos que atentan o vulneren los derechos de las niñas, niños y adolescentes o mujeres.	300	ACCION PERMANENTE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Resolución de conflictos en base a la conciliación extrajudicial: Tenencia, alimentos y Regímenes de visita.	180	REGISTRO Y CONCILIACION	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Informar, difundir eficientemente en las redes sociales y comentarios sobre los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.	24	REGISTRO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Desarrollar talleres, foros, festivales y campañas de difusión contra el trabajo infantil y en pro de la s o vulneración de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.	24	REGISTRO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Formación de promotores, defensores del niño, niña y del adolescente.	12	CAPACITACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Implementación y monitoreo del Plan de Acción para la Infancia y Adolescencia.	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE DEMUNA Y DE LA MUJER

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE DEMUNA DE LA MUJER

REALIZAR ACCIONES DE DEMUNA DE LA MUJER

Actividad Operativa y/o Inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Disminuir el porcentaje sobre la problemática del trabajo infantil	246	REGISTRO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Celebración del Día del niño peruano	250	ATENCION	0	0	0	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Celebración por el Día Universal del Niño	200	REGISTRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Celebración por el Día de los Jardines de la Infancia	1	ACCION	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Celebración por el Día Mundial Contra el Trabajo Infantil	1	ACCION	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Atenciones de salud que se presentan por violencia de género	120	ACCION	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
Celebración del Día Internacional contra la Violencia a la Mujer	250	REGISTRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	0	0	
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Servicio Locación de Servicio	0	PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTIÓN

ASESORAMIENTO Y APOYO

RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Actividad Operativa y/o inversiones

DETALLE

DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Gestionar, supervisar y asegurar en forma integral la prestación de los servicios de limpieza	366	ACCION PERMANENTE	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
Emisión de documentos a diferentes Entidades para la firma de convenios.	5	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
Proponer, ejecutar y evaluar políticas ambientales para el Mantenimiento y Supervisión de la Limpieza y traslado de los residuos sólidos por el personal de Limpieza.	3	ACCION	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Recepción de Residuos Sólidos (Basural diario de los Domicilios del CP con el personal de Limpieza.	366	ACCION	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
Domicilios del CP con el personal de Limpieza.	366	ACCION	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

Actividad Operativa y/o Inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I										SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	M	J	E	F	M	A	M	J	J	A	M	J	E	F
Monitoreo y Supervisión de la Limpieza del Río Huapochilero se trasladan por el traslado de la Inspección a personas que constan en el Medio Ambiente	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal que realiza trabajo operativo; debiendo contar con: hornos, espátulas, guantes, implementos de higiene, en la formulación de nuevas técnicas municipales que regulen el manejo de los residuos sólidos y el apoyo a la gestión	366	DOCUMENTO	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	31
Planes Operativos de Planificación Institucional	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Planes Operativos de Planificación Institucional	3	ACCION	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0
Información estadística del	4	ACCION	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
Función	GESTION
División Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Grupo Funcional	RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Actividad Presupuestal	RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Actividad Operativa y/o Inversiones	
DETALLE	
Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
Acción Estratégica Institucional - PEI	DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.
Objeto de la actividad	RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Manejo ambiental	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Proyectos coordinados	301	ACCION	25	24	27	24	26	25	24	26	26	25	25	25
Mantenimiento de Areas Verdes	35000	ACCION	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
Procesamiento de residuos	35000	ACCION	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
Manejo de residuos en la recolección	240	ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Capacitación en temas de gestión ambiental	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monitoreo y registro	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Planificación y ejecución	24	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Monitoreo de residuos	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Personal Mantenimiento Laboral	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D.I. 276														

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

Actividad Operativa y/o inversiones

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI

DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

DIFUSION DE LA EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.

3. Objetivo de la actividad

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I					SEMESTRE II				
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Personal Regimen Laboral	720	PERSONAL	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
D.L. 728												
Personal Regimen Laboral	24	PERSONAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
D.L. 1057 - CAS												
Servicio Locación de Servicio	180	PERSONAL	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Categoría Presupuestal (1)
PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional
GESTIÓN
Grupo Funcional
ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal
REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO CIVIL
Actividad Operativa y/o Inversiva
REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO CIVIL

DETALLE

- Objetivo Estratégico Institucional
NIVEL DE EFICACIA EN LAS ATENCIONES A LOS USUARIOS
- Acción Estratégica Institucional -
NIVEL DE EFICACIA EN LAS ATENCIONES A LOS USUARIOS
PROMOVER EL DERECHO A TENER UN NOMBRE, IDENTIDAD, NACIONALIDAD Y EL CONOCER A LOS PADRES, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE MANERA IDONEA, ORDENADA Y EFICAZ.
- Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMESTRE I						SEMESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Inscripción de Actas de Nacimientos Ordinarios, Ley N°26497	48	INSCRIPCION EN ACTAS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Inscripción de Actas de Nacimientos Extemporaneos de niños y adolescentes, adultos mayores de edad, Ley N° 26637, Art. 47 y 49	48	INSCRIPCION EN ACTAS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Inscripción de Actas de Matrimonios Ordinarios	300	INSCRIPCION EN ACTAS	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Inscripción de Actas de defunción Ordinarios, Parte Policial, Muerte Violenta	24	INSCRIPCION EN ACTAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Inscripción de Actas de Matrimonio Consensado	60	INSCRIPCION EN ACTAS	0	0	0	0	30	0	0	0	0	30	0	0
Organización y ejecución de Matrimonio Civil, Comunal	2	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANIFICAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	GESTION
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO CIVIL
Actividad Operativa y/o inversión	REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO CIVIL
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional	NIVEL DE EFICACIA EN LAS ATENCIONES A LOS USUARIOS
2. Acción Estratégica Institucional	NIVEL DE EFICACIA EN LAS ATENCIONES A LOS USUARIOS
3. Objetivo de la actividad	PROMOVER EL DERECHO A TENER UN NOMBRE, IDENTIDAD, NACIONALIDAD Y EL CONOCER A LOS PADRES, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE MANERA IDONEA, ORDENADA Y EFICAZ

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA											
			SEMIESTRE I						SEMIESTRE II					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Procesamiento Votariado y Judicial	24	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Construcción de No inscripción de Nacimientos	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Publicación de Edictos Matrimoniales	300	EDICTO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Ejecución de Actas forma gratuita	348	ACTAS	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
Ejecución de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y defunción	360	ACTAS	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Realizaciones Administrativas de Partidas de Nacimiento, matrimonio y defunción	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Análisis de Evolución del Vínculo Matrimonial	84	DOCUMENTO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Divorcio Judicial, Notarial y Administrativo	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Notificaciones Judiciales y Notariales, de Partidas de nacimientos, matrimonio y defunción														

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Categoría Presupuestal (1)

Función

División Funcional

Grupo Funcional

Actividad Presupuestal

Actividad Operativa y/o Inversión

DETALLE

PROGRAMA PRESUPUCIAL
PLANAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA,
GESTION.

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO CIVIL

REALIZAR ACCIONES DE REGISTRO CIVIL

1. Objeto Estratégico Institucional

NIVEL DE EFICACIA EN LAS ATENCIONES A LOS USUARIOS

2. Acción Estratégica Institucional -

NIVEL DE EFICACIA EN LAS ATENCIONES A LOS USUARIOS

3. Objeto de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

SEMIESTRE I

SEMIESTRE II

UNIDAD DE MEDIDA

META TOTAL

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

COMPONENTES

Remisión de oficios a diferentes instituciones,
 Juzgado, REMEC, Juzgado nacional, CNP, ESALUD,
 MELOR, LITES, Fiscalía, municipalidades

Monitoreo de actividades

Informe de Monitoreo de Actividades

Reuniones semestrales con el Alcalde y los Regidores

Elaboración de índices y vacantes de Actas de
 Nacimientos, Matrimonios y Defunciones

Elaboración del Plan de Actividades Anual 2024

Participación en curso de Taller para registradores

24

12

12

12

2

1

12

OFICIO

ACCION

DOCUMENTO

ACCION

ACCION

ACCION

ACCION

ACCION

2

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

FUNCION

DIVISION FUNCIONAL

GRUPO FUNCIONAL

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional OPERATIVOS

2. Acción Estratégica Institucional REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

3. Objetivo de la actividad
MANTENER EL ORDEN, SEGURIDAD PUBLICA Y PRIVADA EN LA JURIDICCION DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

COMPONENTES	METAS FISICAS	UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTRE I												SEMIESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Planificar, dirigir y supervisar las acciones de control, sanciones y los operativos para hacer cumplir las disposiciones municipales	26	OPERATIVOS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaborar el mapeo de zonas de riesgo del Centro Poblado y ejecutar acciones en forma conjunta con las Sub Gerencias a su cargo	4	DOCUMENTOS	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
Supervisar el sistema de video vigilancia, llevando el registro de los archivos	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones con las empresas particulares que brindan el servicio de seguridad urbana y local	12	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de relaciones con la integración regional a través de los comités de integración regional	60	ACCION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de relaciones con la integración regional a través de los comités de integración regional	6	ACCION	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Proponer, implementar y administrar las acciones de relaciones con la integración regional a través de los comités de integración regional	6	ACCION	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Realizar en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Normas en atención a los documentos recibidos	24	ACCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Realización de informes en atención a los documentos recibidos	180	DOCUMENTOS	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

Categoría Presupuestal (1)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	GESTIÓN
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
Actividad Operativa y/o inversa	REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional OPERATIVOS

2. Acción Estratégica Institucional - REALIZAR ACCIONES DE GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

3. Objetivo de la actividad

MANTENER EL ORDEN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PRIVADA EN LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Implementación y/o equipamiento al Personal de Fiscalización, Serenazgo y Transporte.	24	DOCUMENTOS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	6	GLOBAL	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Personal Régimen Laboral D.L. 276	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Servicio Locación de Servicio	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Categoría Presupuestal (1)
Función
División Funcional
Grupo Funcional
Actividad Presupuestal
Actividad Operativa y/o Inversiones

PROGRAMA PRESUPUESTAL
 PLANIAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 GESTION

ASESORAMIENTO Y APOYO

REALIZAR ACCIONES DE PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR- BERENAZGO

REALIZAR ACCIONES DE PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR- BERENAZGO

DETALLE

OPERATIVOS

REALIZAR ACCIONES DE PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR- BERENAZGO

MANTENER EL ORDEN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PRIVADA
 EN LA JURISDICCION DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO
 POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

3. Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Servicios las 24 horas divididos a tres turnos	345	SERVICIO	31	28	31	30	31	30	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
Pandillaje pendiente y monitoreado	6707	PATRULLAJE	573	536	573	540	573	540	573	573	540	573	540	573	540	573	540	573	540	573	540	573	540	573	540	573
Pandillaje a Pie	2553	PATRULLAJE	253	225	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241	252	241
Operativos concurres con PNP	480	ACCION	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Pandillaje con vehículo motor (sedo-entrueno)	4380	PATRULLAJE	372	336	372	368	372	368	372	372	368	372	368	372	368	372	368	372	368	372	372	368	372	368	372	368
Implementación y/o equipamiento al Personal/Siemnago	1	GLOBAL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capacitación al personal siemnago en la para Legal a en	4	CAPACITACION	1	6	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
Elaboración del Plan de Seguridad Ciudadana	1	DOCUMENTO	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
con la PNP	96	CAPACITACION	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
para un pandillaje eficiente y oportuno																										
disuasivo a fin de reducir brechas delictivas y percepción de inseguridad ciudadana	480	PATRULLAJE	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
GESTION
ASESORAMIENTO Y APOYO
REALIZAR ACCIONES DE PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR: SERENAZGO
REALIZAR ACCIONES DE PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR: SERENAZGO

OPERATIVOS
REALIZAR ACCIONES DE PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR: SERENAZGO

MANUTENER EL ORDEN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PRIVADA
EN LA JURISDICCION DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO
POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

3. Objetivo de la actividad

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMIESTRE I												SEMIESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Levantamiento de la Bandera Nacional en el Centro Poblado y la Elaboración del Mapa del delito sectorizado a fin de identificar lugares riesgos en la jurisdicción.	48	IZAMIENTO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	1	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2	PROYECTOS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Elaboración del Mapa de Riesgo Elaboración del Planamiento para la administración de las Indicadores de video vigilancia. Reordenamiento de las cámaras de video vigilancia, bajo un enfoque estratégico e implementación.	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	612	PERSONAL	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	
	12	PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	252	PERSONAL	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	
Servicio Locación de Servicio																										

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
Función	GESTION
División Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Grupo Funcional	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACION AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACION AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS
Actividad Operativa y/o inversiones	
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	FORTALECER EL REORDENAMIENTO DE TRANSPORTE Y COMERCIO
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	FORTALECER EL REORDENAMIENTO DE TRANSPORTE Y COMERCIO
3. Objeto de la actividad	PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS ACCIONES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Capacitaciones en materia de educación y seguridad vial	12	CACITACION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Operativos de fiscalización en coordinación con Entidades del Estado	48	OPERATIVO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Operativos de fiscalización por convenio con Entidades del Estado	240	OPERATIVO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Operación del mantenimiento de la circulación vehicular y personal	180	ACCIONES	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Reuniones técnicas en materia de movilidad urbana	6	DOCUMENTOS	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
Personal Régimen Laboral D.L. 728	48	PERSONAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Personal Régimen Laboral D.L. 1057 - CAS	64	PERSONAL	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
Servicio Locación de Servicio	96	PERSONAL	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA

División Funcional
ASESORAMIENTO Y APOYO

Grupo Funcional
REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Actividad Presupuestal
REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Actividad Operativa y/o Inversión

DETALLE

1. Objeto Estratégico Institucional - PEI

2. Acción Estratégica Institucional - PEI

3. Objeto de la actividad

COMPETENCIA MUNICIPAL Y LAS NORMAS VIGENTES ESTIPULADAS.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

CRONOGRAMA

COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	SEMESTRE I												SEMESTRE II											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ENTRERESOLUCIONES SUBGERENCIALES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	120	ACCIONES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
ENTRERESOLUCIONES SUBGERENCIALES POR RECURSOS IMPLANTACIONARIOS INICIADOS POR LOS ADMINISTRADOS	90	ACCIONES	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SEGUIR INSPECCIONES A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA	120	ACCIONES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
ENTRERESOLUCIONES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTRAS ÁREAS DE LA ENTIDAD DE LA SUBGERENCIA	120	ACCIONES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
ENTRERESOLUCIONES DE INSTRUCCIONES QUE LAS RESOLUCION DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PREPARADOS POR LOS ADMINISTRADOS RESPECTO A SANCIONES EMITIDAS POR LA SUBGERENCIA	120	ACCIONES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
ENTRERESOLUCIONES DE INSTRUCCIONES EN BASE A INDICACIONES DE INFORMACIÓN CON LA FINALIDAD DE PROSEGUIR CON EL DESEMPEÑO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	120	ACCIONES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

SUB GERENCIA DE REGALAZACION ADMINISTRATIVA

Categoría Presupuestal (1)
PROGRAMA PRESUPUESTAL
PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA...

Función
GESTION

División Funcional
ASESORAMIENTO Y APOYO

Grupo Funcional
REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA

Actividad Presupuestal
REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA

Actividad Operativa y/o Inversiones

DETALLE

- Objetivo Estratégico Institucional - PEI
DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
 - Acción Estratégica Institucional - PEI
DE EJECUCION FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
- Objeto de la actividad**
COMPETENCIA MUNICIPAL / LAS NORMAS VIGENTES ESTIPULADAS.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FISICAS

CRONOGRAMA		SEMANAS DEL												E-MESES											
		E												F											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COMPONENTES	META TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA																							
ELABORAR OPERATIVOS DE FISCALIZACION EN COOPERACION CON ENTIDADES ESTATALES MINISTERIO DE SALUD, DIGESA, MUNICIPALIDAD DEL PIA METROPOLITANA, POLICIA NACIONAL DEL PERU, MINISTERIO PÚBLICO, OEFAL	60	ACCIONES												5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ENTREGAR ASISTENTES COMO REPRESENTAS A COORDINADOR ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDA INFORMACION DERIVADA A LA SUPERINTENDENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	120	ACCIONES												10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
DEFINIR LAS NORMAS DE FISCALIZACION	12	ACCIONES												1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ELABORAR ALIADOS A LAS EMPRESAS D ESTABLECIMIENTOS QUE CONSTANTE QUE HAYAN INCUMPLIDO CON LAS NORMAS MUNICIPALES Y ATENDER CONTRAL MEDIO AMBIENTE, CONTAMINANDO Y MANTENIR EL BIENESTAR DE LA POBLACION	36	ACCIONES												3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
FISCALIZAR CARTELES, CARTERAS QUE PERTENECEN EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA ZONAL PROSTITUCION CALIENTEMENTE Y ACTIVIDADES QUE ATENDEN CONTRA LA MORAL, PROTECCION Y BIENESTAR DE LA POBLACION	36	ACCIONES												3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
REALIZAR OPERATIVOS A EMPRESAS QUE ATENDEN CONTRA EL MEDIO AMBIENTE CON LA PRODUCCION DE HUMOS Y PARTICULAS INDICADAS EN LA LEY	36	ACCIONES												3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

OBJETIVO DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Programa Presupuestal (P)	PROGRAMA PRESUPUESTAL
Función	PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	GESTIÓN
Grupo Funcional	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad Operativa y/o Inversión	REALIZAR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DETALLE	
1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI	DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
2. Acción Estratégica Institucional - PEI	DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES
3. Objetivo de la actividad	FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y LAS NORMAS VIGENTES ESTIPULADAS.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y METAS FÍSICAS

COMPONENTES	META TOTAL	CRONOGRAMA											
		SEMIESTR I						SEMIESTR II					
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y QUE SE ENCUENTRAN ALICUOTA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	36												
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	120												
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	24												
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	720												
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	36												
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	12												
FISCALIZAR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA Y VERIFICAR QUE CUENTEN CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE Y LOS DESÍDEOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN A SUS PERÍODOS DEL OBLIGATORIOS, PUNTUALIDAD, PUNTUALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	72												

MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE SANTA MARIA DE HUACHIPA