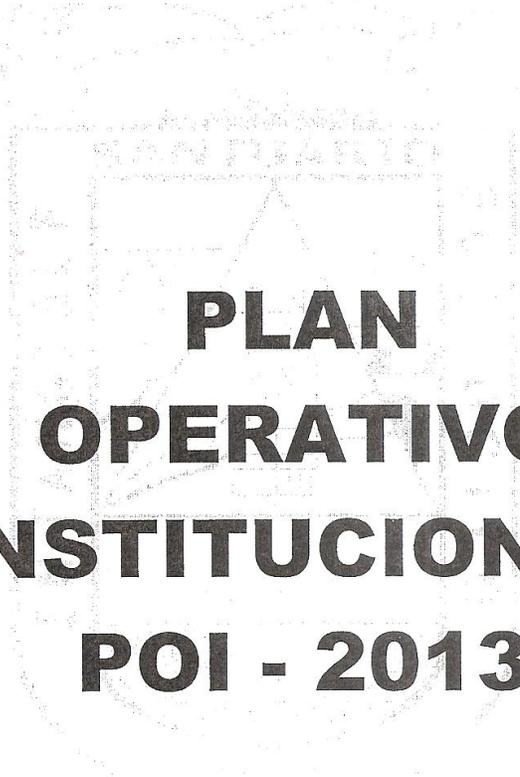


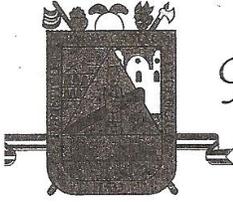
**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE
PACHACAMAC**



**PLAN
OPERATIVO
INSTITUCIONAL
POI - 2013**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Lima - Perú



Municipalidad Distrital de Pachacamac

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 080-2013-MDP/A

Pachacamac, 07 de Enero del 2013

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

Visto, el Acuerdo de Concejo N° 109-2012-MDP/C de fecha 28 de Noviembre del 2012 mediante el cual se aprueba el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Pachacamac para el Año Fiscal 2013;

CONSIDERANDO:

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

Que, conforme al Art. 71° de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", se establece que los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se espera alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, de conformidad a la Resolución de Alcaldía 506-2012-MDP/A de fecha 23 de Octubre del 2012 se aprueba la Directiva N° 003-2012-MDP-OPP relacionada con las "Normas para la elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2013 en la Municipalidad Distrital de Pachacamac" mediante el cual se ha coordinado con todas las unidades orgánicas de esta corporación para elaborar dicho plan en función a los objetivos generales determinados previamente a través de la Resolución de Alcaldía N° 505-2012-MDP/A de fecha 23 de Octubre del 2012;

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

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2013" de la Municipalidad Distrital de Pachacamac.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

Abog. Pepe Flores Roque
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

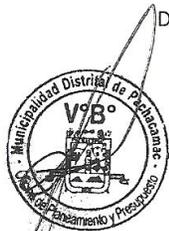
Hugo L. Ramos Lescano
ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

CONTENIDO

PRESENTACION.....	2
1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.....	3
1.1. VISION.....	3
2. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	3
2.1. VISION.....	3
2.2. MISION.....	3
2.3. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....	4
2.4. OBJETIVOS.....	5
3. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: OBJETIVOS.....	5
3.1. OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES Y ESPECIFICOS.....	5
3.2. OBJETIVOS GENERALES DENTRO DE LAS LINEAS ESTRATEGICAS.....	14
4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDADES ORGÁNICAS (FODA, ACTIVIDADES Y TAREAS).....	15
4.1. CONCEJO MUNICIPAL.....	16
4.2. ALCALDIA.....	17
4.3. GERENCIA MUNICIPAL.....	18
4.4. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	19
4.5. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	20
4.6. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.....	21
4.7. SECRETARIA GENERAL.....	22
4.8. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.....	24
4.9. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS.....	25
4.10. OFICINA DE ADMINISTRACION.....	27
4.11. OFICINA DE RENTAS.....	29
4.12. OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA.....	30
4.13. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.....	32
4.14. GERENCIA DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO.....	35
4.15. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DEL AMBIENTE.....	37
4.16. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL.....	39
4.17. PROGRAMA DE VASO DE LECHE.....	44
4.18. DEFENSA CIVIL.....	45
4.19. AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MANCHAY.....	46
4.20. AGENCIA MUNICIPAL DE JOSE GALVEZ.....	47
DISTRIBUCION DEL GASTO POR UNIDADES ORGANICAS.....	48



PRESENTACIÓN

Después de haber potenciando la capacidad operativa de la gestión y los servicios municipales, nos encontramos ante un año de ejercicio del segundo gobierno municipal cuya agenda de mayores realizaciones y posibilidades ha constituido un reto para determinar los **OBJETIVOS GENERALES 2013**.

El presente documento denominado "**Plan Operativo Institucional 2013**", herramienta de gestión administrativa que resume los objetivos y metas presupuestarias, así como las actividades y tareas de las unidades orgánicas de la Municipalidad para el Año fiscal 2011 y que sirve para la elaboración del PIA de conformidad con la Directiva N° 004-2012-EF/50.01, Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y que en nuestro caso, permitirá consolidar logros y asumir nuevos retos.

Se sustenta en la normatividad establecida en el Art. 71° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto implementó el proceso para elaborar el Plan Operativo Institucional, primero mediante la aprobación de los Objetivos Institucionales a través de la Resolución de Alcaldía N° 505-2012-MDP/A del 23 OCT 2010, y después a través de la Directiva N° 001-2012-MDP/OPP del 23 OCT 2012, aprobada mediante la Resolución de Alcaldía N° 506-2012-MDP/A del 23 OCT 2012.

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

El Plan Estratégico Institucional 2013 constituye el instrumento de gestión que permite la revisión de la Misión, el desarrollo de la Visión, así como la definición de los Objetivos, desde la elaboración del Diagnóstico Estratégico sustentado en el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).

El Plan Operativo Institucional, tiene su punto de partida en los Objetivos Generales vinculados directamente a los Programas Presupuestales, que sustentan a su vez los objetivos parciales de cada Gerencia y los Objetivos Específicos por las Unidades y Subgerencias, relacionados con las actividad presupuestales, de conformidad con el clasificador funcional para la elaboración del Presupuesto 2013

Finalmente el Plan Operativo Institucional sintetiza los planes de acción de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, desarrollando sus metas, cuantificadas y por actividad a ejecutarse en el año 2013, guardando relación directa con el Presupuesto de esta Municipalidad para el año 2013 y por tanto dependiente de su cumplimiento. Especifica los procesos operativos de cada una de ellas, para hacer realidad los objetivo institucionales que apuntan a consolidar al Distrito de Pachacámac, más ecológica y cultural, histórico y turístico, saludable y productivo.



1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO

1.1 VISIÓN

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

2. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 VISIÓN

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

2.2 MISIÓN

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

2.3 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

a) FORTALEZAS

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



8. Existencia de un pool de maquina pesada moderna.
9. Existencia de procesos de participación ciudadana.
10. Existencia de un Plan de Desarrollo Local Concertado
11. Credibilidad y buena imagen del Municipio ante la comunidad
12. Liderazgo del Municipio de Pachacámac en AMASUR
13. Existencia de Patrimonio Cultural en el Distrito
14. Existencia de equipamiento y vehículos (Camionetas y motocicletas)

b) DEBILIDADES

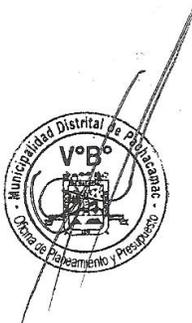
1. Falta de capacitación en Gestión Municipal Moderna
2. Insuficiente integración de los trabajadores.
3. Débil coordinación entre áreas.
4. Insuficiente manejo de información
5. Insuficiente compromiso e identidad de los trabajadores con la institución y los pobladores.
6. Insuficiencia de recursos económicos.
7. Deficiencia de logística e infraestructura.
8. Falta de estrategias de comunicación con la población
9. Poca credibilidad de la población en la institución municipal.
10. Insuficiente desarrollo de sistemas de información, falta de equipos de interconexión informática adecuada.

c) OPORTUNIDADES

1. Apoyo de Instituciones de cooperación (ONG).
2. Territorio con capacidades de múltiples usos
3. Programas Sociales del Gobierno Nacional.
4. Incremento del Fondo de Compensación Municipal para las inversiones públicas.
5. Aprovechamiento de las riveras del Río Lurín por nueve meses durante la sequía
6. Demandas insatisfechas de la población por las gestiones municipales anteriores
7. Asociación de Municipalidades de Lima Sur.
8. Mayores inversiones en el territorio.
9. La globalización que fomenta el Turismo (Información, comunicación, tecnología).
10. Incremento de transferencias por parte del Gobierno Nacional.
11. Instituciones importantes establecidas en el distrito.

d) AMENAZAS

1. Falta de limites del distrito
2. Injerencia de la Iglesia Católica en la colectividad.
3. Posicionamiento de los Municipios de Lurín y Villa María del Triunfo en territorio de Pachacámac.
4. Pobladores de las zonas limítrofes identificados con Lurín y Villa María del Triunfo.
5. Incremento de la demanda de los servicios públicos
6. Excesiva demanda de necesidades de ejecución de obras frente al exiguo presupuesto municipal.
7. Ventaja del Alcalde de Lurín por pertenecer al partido de gobierno respecto a la delimitación territorial.
8. Compleja configuración geográfica.
9. Falta de identidad territorial en Manchay
10. Trafico de terrenos.
11. Injerencia del Gobierno Nacional.
12. Autonomía restringida.
13. Bajo nivel socio- económico de la población (pobreza y extrema pobreza).
14. Autoritarismo de la Municipalidad Metropolitana de Lima en el TUPA
15. Limitaciones de la Ley Orgánica de Municipalidades.
16. Incremento de la desocupación y pobreza en la población por la falta de políticas del Gobierno Nacional.
17. Incremento de delincuencia común.



2.4 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

(Aprobados mediante la R. A. N° 505-2010-MDP/A del 23 OCT 2012)

- a) **OBJETIVO GENERAL 1.-** Fortalecer la modernización de la gestión administrativa del gobierno municipal, incidiendo en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos, descentralizando y desconcentrando la función municipal.
- b) **OBJETIVO GENERAL 2.-** Consolidar el ordenamiento territorial del distrito, la zonificación de acuerdo con criterios de sostenibilidad social y ambiental así como consolidar su crecimiento planificado.
- c) **OBJETIVO GENERAL 3.-** Generar actividades económicas articuladas a la actividad turística y gastronómica con una cultura de emprendedores que promueva el autoempleo.
- d) **OBJETIVO GENERAL 4.-** Fortalecer la diversificación y generación de la producción agropecuaria, fortaleciendo las organizaciones de productores, estableciendo una cultura empresarial y competitiva.
- e) **OBJETIVO GENERAL 5.-** Mejorar el posicionamiento de Pachacámac como destino turístico metropolitano e internacional.
- f) **OBJETIVO GENERAL 6.-** Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, Defensa Civil y gestión de riesgos
- g) **OBJETIVO GENERAL 7.-** Desarrollar una gestión ambiental sostenida de los recursos naturales, promoviendo una cultura de valores de conservación del medio ambiente.
- h) **OBJETIVO GENERAL 8.-** Desarrollar una cultura de vida saludable y una educación de calidad, integral, moderna y solidaria que permitan elevar la calidad de vida.
- i) **OBJETIVO GENERAL 9.-** Consolidar la participación ciudadana con una gestión concertada de desarrollo local, y una cultura de recuperación de valores e identidad ciudadana.

3. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES Y ESPECIFICOS

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

a.1) OBJETIVO PARCIAL 1:

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fortalecer la autoridad y autonomía municipal



- b) Formular, debatir y aprobar normas.
- c) Mejorar y fortalecer las labores funcionales del Concejo Municipal.
- d) Coadyuvar a la consolidación de las áreas de la Municipalidad, mediante la instrumentación de políticas, normas, procedimientos y sistemas que permitan un mejor desarrollo sostenido y un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, con sujeción a criterios de austeridad, racionalidad, honestidad y transparencia.
- e) Mejorar la aplicación de los sistemas administrativos que garanticen la eficacia y eficiencia de los servicios públicos.
- f) Fomentar los mecanismos de comunicación interna y estímulo para lograr la identificación de los trabajadores con los objetivos de la institución.
- g) Velar por el uso adecuado de los recursos públicos.
- h) Implementar el uso adecuado del avance tecnológico en las diferentes áreas de la Municipalidad
- i) Ejecutar acciones para elaborar un efectivo Plan Concertado y Presupuesto Participativo.
- j) Procurar la colaboración de Organismos Nacionales o extranjeros en proyectos de apoyo social para el distrito.
- k) Acentuar el mejoramiento de la imagen institucional
- l) Establecimiento de sistema de calidad de atención al vecino.
- m) Promover la capacitación técnica y profesional de los servidores municipales.
- n) Establecimiento de un sistema informático que permita un registro, la atención y la toma de decisiones en tiempo real.
- o) Mejoramiento del sistema administrativo mediante la actualización y aplicación de documentos de gestión adecuados a la realidad del distrito.
- p) Mejorar las capacidades de los servidores municipales mediante la capacitación continua.
- q) Promover el liderazgo municipal a través de una estrategia de comunicación que permita informar y comunicar a la población las acciones municipales.
- r) Mejorar la base tributaria a través de la ampliación y actualización de la información predial.
- s) Disminuir la morosidad tributaria mediante una política de estímulos al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.
- t) Optimizar el gasto operativo de la municipalidad mediante la simplificación y la aplicación de procesos racionales de flujo administrativo.
- u) Racionalizar el gasto y los tiempos de resolución de trámites internos y externos, mediante la simplificación administrativa y planificación de acciones de los diferentes órganos de la municipalidad.
- v) Establecer una estrategia jurídica para la resolución definitiva del conflicto limítrofe

b) OBJETIVO GENERAL 2.- Consolidar el ordenamiento territorial del distrito, la zonificación de acuerdo con criterios de sostenibilidad social y ambiental así como consolidar su crecimiento planificado.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Elaboración del Plan Director de Desarrollo Urbano y Rural.
- b) Planificar, ejecutar e impulsar acciones destinadas a mantener y mejorar la infraestructura del distrito.
- c) Optimizar y sistematizar los procedimientos de otorgamiento de licencias de funcionamiento y anuncios, así como las actividades de control urbano.
- d) Implementar un sistema computarizado para el otorgamiento de licencias, interconectado a la base de datos de otras áreas como el área de rentas y catastro.



- e) Controlar, supervisar y fiscalizar la ejecución de construcciones, ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de las áreas urbanas dentro de la jurisdicción.
- f) Normar y aprobar el otorgamiento de licencias de construcción en el ámbito de su competencia, de acuerdo al Reglamento Nacional y el Reglamento de Otorgamiento de Licencias.
- g) Continuar con el desarrollo del Programa de Catastro Urbano Municipal.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Desarrollar proyectos que mejoren el ornato, la calidad de vida, la seguridad y salud de los vecinos y del distrito.
- b) Propiciar trabajos en equipo, aspecto fundamental en el desarrollo personal e institucional a favor de la gestión.
- c) Levantar el 100% de unidades prediales del distrito
- d) Determinar omisos y Subvaluadores
- e) Determinar comercios sin licencias de funcionamiento
- f) Determinar comercios sin permisos de anuncios
- g) Determinar construcciones antirreglamentarias
- h) Obtener una base de datos integrada gráfica y alfanumérica del distrito.
- i) Incremento de la Renta Municipales.
- j) Obtener una base de Datos de Parques y Jardines.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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



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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Elaborar un proyecto de Plan Vial del Distrito.
 - b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades concernientes a señalización, semaforización, educación vial, obras viales y servicios de transporte urbano.
 - c) Programar operativos de control y evaluar las acciones realizadas
 - d) Promover la educación y seguridad vial a través de Capacitación o medios de difusión.
 - e) Aplicar sanciones administrativas conforme a Ordenanza aprobada.
- c) **OBJETIVO GENERAL 3.- Generar actividades económicas articuladas a la actividad turística y gastronómica con una cultura de emprendedores que promueva el autoempleo.**

- c.1) **OBJETIVO PARCIAL 1: Promover al micro y pequeño empresario en actividades autogestionarias**

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover normas y disposiciones legales municipales que favorezcan la inversión y competitividad local
 - b) Realizar talleres de capacitación y asesoramiento de actividades productivas.
 - c) Fomentar la práctica de la Agricultura Urbana.
 - d) Revisar el Texto Único de Procedimiento Administrativo, que conlleve a agilizar los procedimientos en todos los casos.
 - e) Formalizar el comercio ambulatorio
 - f) Implementar un Plan de Desarrollo Comercial especializado, en el distrito.
 - g) Otorgar todas las facilidades del caso para los PYMES que quieran instalarse según el Plan señalado.
 - h) Fomentar las inversiones en el distrito, mejorando las condiciones de competitividad.
 - i) Implementar un programa de difusión y capacitación de promoción de la pequeña y micro empresa.
 - j) Ejecutar actividades municipales que promuevan y generen mayor consumo en las empresas de esta jurisdicción.
 - k) Promover la Colocación de productos y servicios a Mercados.
 - l) Promover la organización de los productores para establecer estrategias comunes de producción y comercialización
 - m) Promover el crecimiento de los ingresos de los agricultores y ganaderos, mediante la facilitación de acceso a mercados nueva tecnología con énfasis en cultivos y crianzas agroecológicas
- d) **OBJETIVO GENERAL 4.- Fortalecer la diversificación y generación de la producción agropecuaria, fortaleciendo las organizaciones de productores, estableciendo una cultura empresarial y competitiva.**

- d.1) **OBJETIVO PARCIAL 1: Promover las actividades agropecuarias con valores agregados y tecnología adecuada través del fomento de la asociatividad rural.**

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover normas y disposiciones legales municipales que favorezcan la producción y comercialización de los productos agropecuarios.



- b) Realizar talleres de capacitación de mejoramiento de la tecnología adecuada y asesoramiento de actividades agropecuarias.
 - c) Promover la organización de los productores agropecuarios para establecer estrategias comunes de producción y comercialización.
 - d) Implementar un Plan de Desarrollo Comercial especializado, en el distrito.
 - f) Promover la colocación de productos de cultivos y de la actividad pecuaria a Mercados.
 - g) Promover el crecimiento de los ingresos de los agricultores y ganaderos, mediante la facilitación de acceso a mercados nueva tecnología con énfasis en cultivos y crianzas agroecológicas
- e) **OBJETIVO GENERAL 5.- Mejorar el posicionamiento de Pachacámac como destino turístico metropolitano e internacional.**

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fomentar la diversidad cultural y el patrimonio histórico del distrito,
 - b) Realizar campañas de difusión de los principales atractivos turísticos del distrito
 - c) Ejecutar los proyectos de señalización de sitios turísticos
 - d) Mejoramiento de las vías de acceso a las zonas de turismo
 - e) Crear un centro de información al turista
 - f) Difundir el calendario turístico del distrito
 - g) Implementar los circuitos turísticos de manera permanente
 - h) Organizar una brigada de atención al turista
 - i) Promover el posicionamiento turístico del distrito mediante estrategias de comunicación e información que resalten los atractivos culturales y paisajistas del territorio
 - j) Incrementar las inversiones turísticas en el distrito de forma ordenada que permita un uso racional de los espacios y los atractivos con énfasis en las inversiones de las comunidades y de los pueblos.
 - k) Mejorar la calidad de los servicios turísticos mediante la capacitación de la fuerza laboral y el desarrollo de nuevas destrezas dentro de la población para el turismo rural.
 - l) Promover dentro de la población una cultura de acogida al turista mediante la difusión de normas y actitudes favorables al turismo.
- f) **OBJETIVO GENERAL 6.- Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, Defensa Civil y gestión de riesgos.**

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Realizar Charlas de Prevención de la Seguridad en el Distrito.
- b) Fomentar la Implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana en el Distrito con la participación de la población e Instituciones involucradas.
- c) Apoyar al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en el distrito.
- d) Mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito a través de la organización poblacional y su articulación con otras instancias del gobierno

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



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Impulsar acciones de prevención contra la delincuencia común, actos de desorden o violencia en la vía pública con la finalidad de resguardar la integridad física de los vecinos y proteger la propiedad de los mismos, contribuyendo de esta forma a mejorar la calidad de vida y habitabilidad en el distrito.
 - b) Apoyar al cumplimiento de las disposiciones municipales (consignas, disposiciones inherentes a serenazgo, etc)
 - c) Dotar de mayores recursos a la Gerencia de Seguridad Ciudadana para el cumplimiento de su misión.
 - d) Capacitar al personal de Serenazgo para realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional.
 - e) Capacitar a los vecinos en temas de seguridad.
 - f) Coordinar y establecer alianzas estratégicas con la Policía Nacional del Perú, Defensa Civil, Bomberos y otros Organismos a fin de implementar programas de acción para seguridad integral contra la delincuencia.
 - g) Realizar campañas de difusión respecto a desastres naturales
 - h) Ejecutar simulacros en colegios y Local Municipal, en caso de presentarse desastres naturales
 - i) Desarrollar acciones respecto al resguardo de la seguridad en locales públicos o que realicen eventos sociales o deportivos con gran afluencia de público.
 - j) Promover una cultura de prevención y respuesta rápida de desastres mediante la capacitación y organización comunitaria
- g) **OBJETIVO GENERAL 7.- Desarrollar una gestión ambiental sostenida de los recursos naturales, promoviendo una cultura de valores de conservación del medio ambiente.**

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer mecanismos y definir normas, lineamientos y disposiciones sobre gestión ambiental sostenible y fortalecimiento de organizaciones locales, con el fin de mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito de Pachacámac.
 - b) Mejorar la cobertura del servicio de limpieza pública a través de mecanismos de vigilancia ciudadana para un mejor servicio. (Programación de rutas en el recojo de residuos sólidos, etc.)
 - c) Mantener operativo el 100% de la flota vehicular.
 - d) Supervisar y controlar la limpieza pública en el distrito a través de los vecinos.
 - e) Implementar un adecuado Programa de Barrido de Calles.
 - f) Concientizar a la población a mantener el distrito limpio, a través de charlas y foros educativos.
 - g) Atender oportunamente ante cualquier requerimiento del vecino relacionado a problemas de seguridad ciudadana, limpieza pública, áreas verdes y medio ambiente.
 - h) Mejorar el servicio de seguridad ciudadana con la participación de las organizaciones sociales.
 - i) Mejorar el mantenimiento de las áreas verdes mediante la incorporación de nuevos sistemas de administración y manejo del servicio.
- g.2) **OBJETIVO PARCIAL 2: Planificación con la ciudadanía en el ordenamiento urbanístico del distrito**



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Concientizar a los vecinos en el desarrollo del ordenamiento urbanístico.
 - b) Efectuar un control permanente para la prevención de desastres frente a la calidad de la infraestructura del distrito.
 - c) Planificar y ejecutar obras de mejoramiento vial mediante la coordinación con la población y las instituciones
 - d) Mejorar la conectividad vial del distrito atendiendo a las zonas mas alejadas, mediante acciones coordinadas con la población
 - e) Promover la puesta en valor del territorio con una adecuada zonificación que preserve los recursos naturales mediante la participación comunitaria y de las instituciones
 - f) Establecer el ordenamiento territorial mediante la formulación de normatividad adecuada al territorio del distrito
- g) **OBJETIVO GENERAL 8.- Desarrollar una cultura de vida saludable y una educación de calidad, integral, moderna y solidaria que permitan elevar la calidad de vida**

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

- g.2) **OBJETIVO PARCIAL 2: Promover el Desarrollo Cultural en la población**

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Fortalecer la identidad cultural, basada en valores y ética.
- b) Reactivar la Biblioteca Municipal.
- c) Planificar, ejecutar e impulsar acciones destinadas a mantener y mejorar la infraestructura del distrito, en los cuales se podrán desarrollar talleres de enseñanzas.



- d) Propiciar y proporcionar la cultura en los sectores menos favorecidos a través de los grupos de teatro o grupos musicales o Folkloricos.
- e) Implementar un grupo de la juventud y programa de voluntariado (brigadistas ecológicos, profesionales, etc.)
- f) Conformar con los vecinos un grupo de promotores deportivos junto a los vocales de deportes de los comités vecinales del distrito.
- g) Ejecutar los eventos programados de recreación y deporte comunitario concertando el auspicio de la empresa privada.
- h) Fomentar la sana competencia entre los grupos formados por zonas.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

g.5) OBJETIVO PARCIAL 5: Realizar campañas de asistencia de salud y alimenticias

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover la capacitación a las dirigentes y beneficiarios del Programa del Vaso de Leche a través de charlas y talleres.
- b) Reestructurar el Programa de Vaso de Leche, así como realizar el empadronamiento respectivo para un mejor funcionamiento y equidad en el reparto de insumos.
- c) Revisar y reformar el Reglamento del Programa del Vaso de Leche, para mejorar su atención.
- d) Dictar cursos dirigidos a: Comerciantes, manipuladores de alimentos, profesores y escolares, madres gestantes que incluirían cuidados del recién nacido y lactantes, comunidad en general.
- e) Ejecutar las actividades relacionadas con el SISFOH

g.6) OBJETIVO PARCIAL 5: Apoyar los programas sociales de desarrollo

OBJETIVOS ESPECIFICOS



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

h) OBJETIVO GENERAL 9.- Consolidar la participación ciudadana con una gestión concertada de desarrollo local, y una cultura de recuperación de valores e identidad ciudadana.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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



3.2 LOS OBJETIVOS GENERALES DENTRO DE LAS LINEAS ESTRATEGICAS

De conformidad al Plan concertado del distrito al 2018, se han determinado 4 líneas estratégicas, en las cuales se encuentran inmersos los objetivos generales del año 2013, de la siguiente manera:

a) **LINEA ESTRATÉGICA 1: DISTRITO DEL TURISMO RURAL**

OBJETIVO GENERAL 5.- *Mejorar el posicionamiento de Pachacámac como destino turístico metropolitano e internacional.*

OBJETIVO GENERAL 2.- *Consolidar el ordenamiento territorial del distrito, la zonificación de acuerdo con criterios de sostenibilidad social y ambiental así como consolidar su crecimiento planificado.*

b) **LINEA ESTRATÉGICA 2: DISTRITO DE LA PRODUCCION DIVERSIFICADA**

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

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

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

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

OBJETIVO GENERAL 9. *Consolidar la participación ciudadana con una gestión concertada de desarrollo local, y una cultura de recuperación de valores e identidad ciudadana.*

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

OBJETIVO GENERAL 6. *Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, Defensa Civil y gestión de riesgos.*

OBJETIVO GENERAL 7. *Promover Desarrollar una gestión ambiental sostenida de los recursos naturales, promoviendo una cultura de valores de conservación del medio ambiente.*

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



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDADES ORGÁNICAS

ACTIVIDADES Y TAREAS

El Plan operativo es una descripción de actividades que responden esencialmente a las funciones que le compete a cada Unidad Orgánica, y las acciones consideradas en el Plan Operativo, prácticamente son repetitivas en cuanto a la acción, sin embargo son variables en cuanto a la cantidad de eventos que se programan a través del año, y ello sucede principalmente con la Alta Dirección, y las Unidades Orgánicas de asesoramiento, las de de apoyo, los Organos desconcentrados, y el Organo de control . Sin embargo es importante tratar las acciones de las Unidades Orgánicas de Línea o Ejecutivas, aquellas que tienen un contacto directo con el pueblo, es decir que en este caso se está mencionando a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural,. La Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y del Ambiente, y, a la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social. Por ello es que en este caso se está acompañando el Plan Operativo de cada uno de ellos, los cuales contienen además de las funciones básicas, los proyectos de Inversión que se ejecutarán el próximo año.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.1 CONCEJO MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL			313,381.00				
1.1. Sesiones de Concejo.	Sesión	32		8	8	8	8
1.2. Aprobar y controlar los Planes y Proyectos de Desarrollo Local.	Documento	2		1	1		
1.3. Aprobar dispositivos legales municipales	Documento	260		65	65	65	65
1.4. Aprobar el Presupuesto Anual	Documento	1					1
1.5. Aprobar el Balance y la Memoria	Documento	2		1			1
1.6. Aprobar donaciones y legado.	Documento	24		6	6	6	6
1.7. Fiscalizar la marcha administrativa y de servicios de la Municipalidad.	Fiscalización	28		7	7	7	7
1.8. Aprobar el régimen de administración de bienes y rentas	Documento	5		2	1	1	1
1.9. Aprobar los mecanismos de Participación Vecinal	Documento	2		2			
2. ACTIVIDADES DE REGIDORES							
2.1. Proponer proyectos de Ordenanzas, Edictos y Acuerdos	Documento	24		6	6	6	6
2.2. Fiscalizar y vigilar la marcha administrativa de la Municipio	Fiscalizar	300		75	75	75	75
2.3. Integrar Comisiones permanentes y especiales de Regidores	Comisión	16		4	4	4	4
3. ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE REGIDORES							
3.1. Trabajo de Comisiones	Reuniones	48		12	12	12	12
3.2. Dictaminar los proyectos de Ordenanzas, Edictos, Acuerdos y Resoluciones de Concejo	Dictámen	36		9	9	9	9
3.3. Evaluar el Plan de Trabajo de un área.	Informe	8		2	2	2	2
3.4. Proponer disposiciones para mejorar los servicios Municipales.	Documento	24		6	6	6	6
PRESUPUESTO TOTAL			313,381.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.2 ALCALDIA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/:	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA			88,820.00				
1. Convocar y presidir sesiones de Concejo.	Sesión	32	6	8	8	8	8
2. Sesiones estratégicas para proponer dispositivos legales municipales	Disp. Legal	8	2	2	2	2	2
3. Sesión estratégica para la aprobación del Presupuesto anual	Documento	1					1
4. Sesión estratégica para la aprobación del Balance y Memoria Anual	Documento	2	1				1
5. Promulgar las Ordenanzas Municipales.	Documento	28	7	7	7	7	7
6. Dictar Decretos y Resoluciones	Documento	700	175	175	175	175	175
7. Reuniones estratégicas para controlar la recaudación y los egresos de la municipalidad	Reunión	64	16	16	16	16	16
8. Reuniones estratégicas para controlar los Convenios y Contratos	Reunión	16	4	4	4	4	4
9. Actos de representación oficial	Acto	60	15	15	15	15	15
10. Reuniones estratégicas de coordinación y planeamiento con los vecinos	Reunión	480	120	120	120	120	120
11. Reuniones estratégicas de control de actividades programadas por las diferentes dependencias de la Municipalidad	Reunión	240	60	60	60	60	60
12. Campañas estratégicas de índole social a favor de los vecinos u otras instituciones	Acción	12	3	3	3	3	3
13. Desarrollo de actividades no programadas	Acción	24	6	6	6	6	6
14. Reuniones estratégicas interinstitucionales de planeamiento de desarrollo coordinado	Reunión	120	30	30	30	30	30
15. Atención diversa a vecinos, organismos y otros	Atención	240	60	60	60	60	60
16. Asambleas Democráticas con los vecinos	Reunión	60	15	15	15	15	15
PRESUPUESTO TOTAL			88,820.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.3 GERENCIA MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA MUNICIPAL			308,707.00				
1.1 Planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones que ejecutan las diferentes unidades orgánicas	ACCION	12		3	3	3	3
1.2 Coordinar y supervisar la ejecución de los servicios públicos locales	ACCION	48		12	12	12	12
1.3 Supervisar el cumplimiento de los sistemas administrativos	SUPERVISIÓN	48		12	12	12	12
1.4 Resolver los recursos de reconsideración, apelación, nulidad y queja presentadas	DOCUMENTO	24		6	6	6	6
1.5 Dirigir y supervisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC	ACCION	12		3	3	3	3
1.6 Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos de Concejo y Ordenanzas Municipales	ACCION	24		6	6	6	6
1.7 Supervisar, controlar y evaluar el manejo económico y financiero de la Municipalidad	ACCION	13		4	3	3	3
1.8 Dirigir y supervisar los Programas Sociales	ACCION	12		3	3	3	3
1.9 Asesorar a los Organos de Gobierno de la Municipalidad	ACCION	24		6	6	6	6
1.10 Dirigir y supervisar la protección y seguridad ciudadana y Defensa Civil	ACCION	48		12	12	12	12
1.11 Reglamentar, mejorar y modernizar los centros recreativos turísticos y culturales	ACCION	12		3	3	3	3
1.12 Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y vial	ACCION	48		12	12	12	12
1.13 Impulsar la descentralización y modernización de las agencias municipales	ACCION	2		2	0	0	0
1.14 Consolidar la presencia real de la municipalidad en las zonas limítrofes	ACCION	8		2	2	2	2
1.15 Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de las medidas correctivas dadas por el Organismo de Control Institucional y la Contraloría General de la República	ACCION	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			308,707.00				

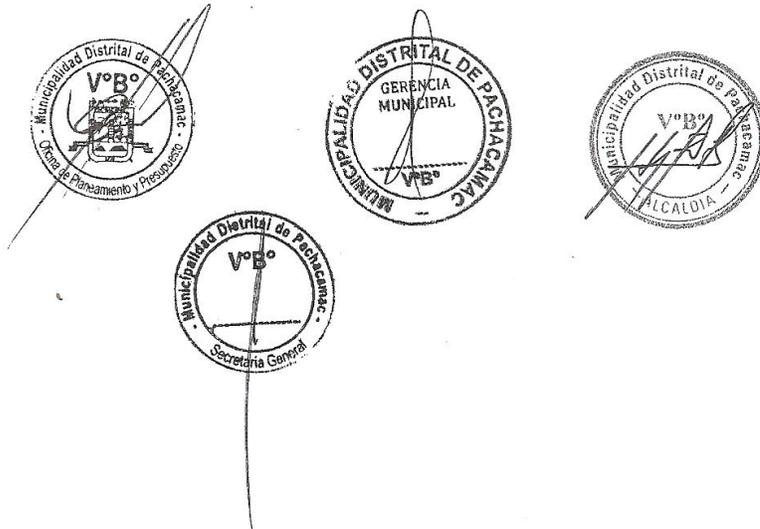


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.4 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

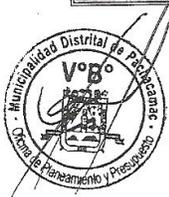
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL			182,908.00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina	Documento	1		1			
1.2 Formular el Plan Anual de Control	Documento	1					1
1.3 Auditorías y/o Exámenes especiales programadas	Acción	2			1	1	
1.4 Elaboración de Informes de actividades de control	Documentos	20		5	5	5	5
1.5 Participar como veedor en los actos públicos de Buena Pro	Documento	5		2	1	1	1
1.6 Acciones y Actividades de Control No Programadas (Encargos de CGR y Titular de la Entidad)	Documento	4			2		2
PRESUPUESTO TOTAL			182,908.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.5 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			132,633.00				
1.1. Elaboración del Plan Operativo de la Oficina.	Documento	1					1
1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3. Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos Municipales	Documento	24		6	6	6	6
1.4. Asesorar mediante la elaboración de documentos de gestión a los órganos de gobierno municipal.							
1.4.1. Formulación del Plan Operativo Institucional 2013	Documento	1					1
1.4.2. Formulación del Presupuesto Anual 2013	Documento	1					1
1.4.3. Formulación de Reglamento de Organización y Funciones	Documento	1		1			
1.4.4. Actualización del PAP, CAP, MOF	Documento	3		2	1		
1.4.5. Formulación de Directivas	Directiva	6		2	1	2	1
1.4.6. Elaboración del Manual de Procedimientos	Documento	1			1		
1.4.7. Elaboración de Ejecución de Ingresos y de Gastos mensual.	Documento	12		3	3	3	3
1.4.8. Actualización del TUPA	Documento	1			1		
1.5. Asesorar mediante la retroalimentación a las unidades orgánicas de la Municipalidad							
1.5.1. Evaluar el Plan Operativo 2011 y 2012	Documento	4		1	1	1	1
1.5.2. Evaluar la ejecución presupuestal	Documento	2			1		1
1.5.3. Evaluar la organización y gestión	Documento	6		1	2	1	2
1.5.4. Evaluar los procedimientos	Documento	6		1	2	1	2
1.6. Control del Compromiso Presupuestal							
1.6.1. Afectación presupuestal	Acción	1,200		300	300	300	300
1.6.2. Suscripción de la afectación	Acción	1,200		300	300	300	300
1.6.3. Informe de la Ejecución Presupuestal a la MML	Documento	12		3	3	3	3
1.7. Estudios y/o investigación de Gestión Municipal	Informe	48		12	12	12	12
1.8. Otorgar viabilidad a los PIPs que se formulen en el SNIP	Informe	30		10	10	5	5
1.9. Programar y llevar a cabo el Presupuesto Participativo 2013	Taller	14			7	7	
1.10. Controlar el gasto de las Transferencias para inversiones	Informe	12		3	3	3	3
1.11. Elaborar las modificaciones Presupuestarias	Resolución	14		4	3	4	3
1.12. Formalizar las Ampliaciones de Calendario	Resolución	12		3	3	3	3
2. ACTIVIDADES UNIDAD DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL			65,204.00				
2.1. Elaboración del Directorio de Organizaciones y/o Instituciones Públicas y Privadas de Cooperación Nacional e Internacional 2012	Documento	1		1			
2.2. Elaboración del Programa Municipal de Cooperación Nacional e Internacional	Documento	1			1		
2.3. Fortalecimiento de las Alianzas Estratégicas Interinstitucionales	Acción	40		10	10	10	10
2.4. Suscripción de Convenios Marco de Cooperación Interinstitucional	Documento	12		3	3	3	3
2.5. Suscripción de Convenios Específicos de Cooperación Interinstitucional	Documento	16		4	4	4	4
2.6. Diseñar planes de acción en el marco de los convenios para realizar actividades desde las gerencias de línea	Documento	16		4	4	4	4
2.7. Coordinación con las Agencias de Cooperación Internacional para convocatoria de concursos de proyectos	Acción	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			197,837.00				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.6 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA			112,900.00				
1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina	Documento	1					1
2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
3. Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos Municipales	Documento	60		15	15	15	15
4. Asesoría a los Organos de Gobierno Municipal							
4.1. Revisión y Visación de Proyectos de Resolución	Resolución	700		175	175	175	175
4.2. Elaboración de Proyectos de Convenios, Cartas Notariales y visación de Contratos.	Documento	50		12	12	12	14
5. Asesoría a las Unidades Orgánicas del Municipio							
5.1. Trámite de expedientes administrativos	Documento	1,000		250	250	250	250
5.2. Elaboración de Informes Técnicos Legales	Documento	360		90	90	90	90
5.3. Comunicaciones a otras áreas, solicitando información Técnica y otros	Memo y Proyectos	240		60	60	60	60
5.4. Revisión de Convenios, contratos y otros	Documento	200		50	50	50	50
5.5. Cursos de Capacitación	Curso	8		2	2	2	2
5.6. Suscripción a Revistas Especializadas y/o Adquisición de Libros	Revista	8		2	2	2	2
6. Conformación de Comisiones por designación de Alcaldía.	Informe	4		1	1	1	1
7. Participación en diligencias administrativas, operativos en coordinación con otras áreas	Documento	100		25	25	25	25
8. Ejecución de acciones	Documento	160		40	40	40	40
9. Campañas de Asesoría Jurídica	Acción	8		2	2	2	2
PRESUPUESTO TOTAL			112,900.00				

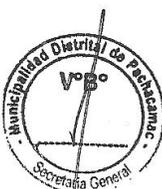


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.7 SECRETARIA GENERAL (1)

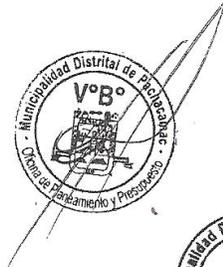
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			317,545.00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones, Acuerdos de Concejo u otros dispositivos municipales	Documento	650		162	162	162	164
1.4 Asistir a las Sesiones de Concejo y actuar como secretaria	Sesión	32		8	8	8	8
1.5 Elaborar la planilla de dietas de Regidores	Documento	12		3	3	3	3
1.6 Confeccionar las Actas de las Sesiones de Concejo	Documento	32		8	8	8	8
1.7 Atención a solicitudes de acceso a la información	Documento	120		30	30	30	30
1.8 Expedición de copias certificadas	Acción	1,000		250	250	250	250
1.9 Capacitación al personal en temas de interés de la Administración Municipal	Acción	4		1	1	1	1
1.10 Atención a reuniones del Despacho de Alcaldía	Acción	60		15	15	15	15
1.11 Verificación y Seguimiento al cumplimiento de las normas municipales	Acción	400		400	400	400	400
UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y REGISTRO CIVIL			130,502.00				
1. ACTIVIDADES SINGULARES							
CEMENTERIO							
1.18 Registro y estadística de entierros	Registro	100		20	30	30	20
1.19 Atenciones para Entierros en fosa y en nicho	Atención	100		20	30	30	20
1.20 Autorización para colocación de lapidas y rejas	Autorización	20		5	5	5	5
1.21 Autorización para traslado de nicho	Autorización	10		2	2	2	2
1.22 Ejecución de obras, Construcción de Pabellones	Acción	2				2	
1.23 Sembrado de césped en los alrededores	Acción	3			1	1	1
1.24 Cerco del cementerio	Acción	2				1	1
1.25 Colocación de tapeado	Unidad	100		20	30	30	20
1.26 Venta de nicho	Unidad	100		20	30	30	20
1.27 Derecho de traslado	Unidad	20		5	5	5	5
1.28 Celebración del día de todos los santos	Evento	1					1
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

4.7 SECRETARIA GENERAL

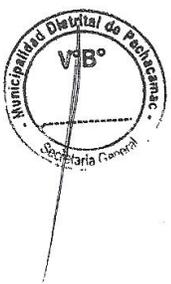
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/:	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO							
1.1 Registro y clasificación de expedientes y/o documentos administrativos ingresados por mesa de parte	Documento	52,000		13,000	13,000	13,000	13,000
1.2 Atención al contribuyente	Consulta	20,000		5,000	5,000	5,000	5,000
1.5 Transferencia de documentos al archivo central	Acción	6,000		1,000	2,000	2,000	1,000
1.6 Consulta, prestamos en el archivo y central	Atención	200		50	50	50	50
1.7 Mejora de las instalaciones del archivo central	Acción	1			1		
1.8 Inventario General del Archivo Central	Acción	1					1
1.9 Implementación del area de archivo - Reestructuración	Acción	1			1		
1.11 Charlas y capacitación permanente al personal	Cursos	5		1	1	2	1
1.12 Consultorias de Procedimientos archivísticos (Transferencia, organización, selección y consultas)	Acción	6		1	2	2	1
REGISTRO CIVIL							
1.14 Celebración de matrimonios	Eventos	400		150	70	80	100
1.21 Exhibición de edictos de otros concejos	Certificación	50		10	10	10	20
1.23 Celebración de matrimonio comunitario	Eventos	3		1		1	1
1.28 Campaña con RENIEC	Acción	10		1	2	3	4
PRESUPUESTO TOTAL							
			448,047.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.8 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA PROCURADURIA PUBLICA			141,276.00				
1. Elaboración del Plan Anual de Actividades.	Documento	1		1			
2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión.	Documento	2			1		1
3. Denunciar, declarar preventivamente y constituirse en parte civil, así como declarar como imputado.	Acción	16		4	4	4	4
4. Representar y defender a la Municipalidad y sus intereses en los diversos procesos judiciales donde intervengan sean estos de índole civil, penal, laboral o contencioso administrativo.	Acción	400		400			
5. Iniciar procesos judiciales previa autorización del Titular del pliego	Acción	4		1	1	1	1
6. Solicitar interrupción, suspensión y conclusión del proceso, la desacumulación de procesos y requerir aclaración, corrección y consulta de resoluciones judiciales.	Documento	4		2		2	
7. OTROS: Contratación de un asesor para asuntos de defensa de límites y otros de acuerdo a lo señalado en la Sexta Disposición Final del Decreto Legislativo 1068	Asesor	3		3			
PRESUPUESTO TOTAL			141,276.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			<u>373,845.00</u>				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1					1
1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
2. IMPLEMENTAR POLÍTICAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN							
2.1. Elaborar un Plan de Comunicación y Estandarización de documentos, sellos, afiches, entre otros.	Acción	2			1		1
2.2. Definir y controlar que los criterios de señalización de los locales de la Municipalidad cumplan su objetivo	Acción	2		1		1	
2.3. Elaboración de la Base de Datos de Autoridades	Documento	2		1		1	
2.4. Taller de Capacitación al personal sobre manejo de información, comunicación, buen trato y disciplina.	Acción	2		1		1	
3. ATENCIÓN INTEGRAL DE CEREMONIAS Y EVENTOS							
3.1. Ambientación por Fechas Cívicas y Navidad	Acción	3				2	1
3.2. Organización de Homenajes y Festividades Religiosas del Distrito	Acción	11		2	3	4	2
3.3. Actividades Conmemorativas por el 192° Aniversario Patrio y Jura de la Bandera.	Acción	2			1	1	
3.4. Organización y celebración del Aniversario del Distrito	Evento	1				1	
3.5. Ceremonias Protocolares de actividades oficiales.	Evento	160		40	40	40	40
3.6. Ceremonias de Protocolo en Sesiones Solemnes	Evento	8		2	2	2	2
3.7. Organización de Sesiones de Concejo Ordinarias y Extraordinarias.	Acción	50		12	12	12	14
3.8. Acciones de Protocolo (envío de arreglos florales, tarjetas entre otros)	Acción	120		30	30	30	30
4. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS DEL DISTRITO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL							
4.1. Actualización de las Redes Sociales	Acción	313		76	78	79	80
4.2. Monitorear las consultas efectuadas a través del buzón del portal institucional.	Acción	313		76	78	79	80
4.3. Validación y evaluación de la opinión pública referente a la actual Gestión municipal.	Encuesta	2			1		1
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
5. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES / PROYECTOS Y LOGROS MUNICIPALES							
5.1. Difusión en Televisión	Acción	144		36	36	36	36
5.2. Difusión en Radio	Acción	144		36	36	36	36
5.3. Publicaciones en Prensa	Acción	48		12	12	12	12
5.4. Supervisión de la edición, publicación y distribución de material impreso de la corporación.	Acción	480		120	120	120	120
5.5. Conferencia de prensa sobre asuntos de interés Municipal	Evento	4		1	1	1	1
5.6. Elaboración de la Revista Municipal	Acción	4		1	1	1	1
5.7. Paneles publicitarios de servicios que brinda la corporación.	Acción	240		60	60	60	60
6. DISEÑO Y PRODUCCIÓN							
6.1. Diseño de Material Gráfico	Acción	261		64	65	66	66
6.2. Diseño de Merchandising	Acción	24		6	6	6	6
6.3. Merchandising	Acción	4		1	1	1	1
6.4. Elaboración de Folletos, trípticos, dípticos, y otros materiales impresos	Millar	48		12	12	12	12
7. GRABACIÓN DE VIDEOS QUE MUESTREN LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y OBRAS REALIZADAS							
7.1. Registro y Producción de materiales audiovisuales	Video	18		4	5	4	5
8. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO							
8.1. Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento	Acción	2		1		1	
PRESUPUESTO TOTAL			373,845.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

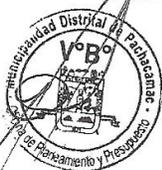
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			2,880,751.00				
1.1 Elaboración del Plan de Actividades del 2012	Documento	1					1
1.2 Evaluación del Plan de Actividades	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Resoluciones Gerenciales	Documento	60		15	15	15	15
1.4 Proyectos de Directivas	Documento	5		1	2	1	1
1.5 Presentación del Plan Anual de Contrataciones	Documento	1		1			
1.6 Emisión de Informes	Documento	150		40	40	40	30
1.7 Emisión de Memorandos	Documento	1,500		400	400	400	300
1.8 Emisión de Proveídos	Documento	1,650		410	410	410	420
1.9 Emisión de Cartas	Documento						
1.10 Emisión de Oficios	Documento						
1.11 Cronogramas de Pagos de Planillas, Proveedores,	Documento	12		3	3	3	3
1.12 Reuniones de Coordinación con las Unidades de Administración	Acción	12		3	3	3	3
1.13 Supervisar a las Unidades y tomas de decisiones	Acción	12		3	3	3	3
1.14 Reuniones Inter-Gerenciales	Acción	12		3	3	3	3
1.15 Atención de pago de remuneraciones	Pagos	12		3	3	3	3
1.16 Atención de pago de pensiones	Pagos	12	120,160.00	3	3	3	3
1.17 Atención de Transferencias	Acción	8	891,032.00	2	2	2	2
1.18 Atención del pago de la Deuda de la Av. Victor Malasquez	Pagos	8	2,280,295.00	3	3	3	3
1.19. Otros	Pagos	12	587,047.00	3	3	3	3
2. UNIDAD DE CONTABILIDAD			127,164.00				
2.1 Control Previo	Documentos	4,600		1,000	1,200	1,400	1,000
2.2 Organización del sistema Contable	Reporte	1				1	
2.3 Devengado y Registro de Planillas	Documento	509		500	3	3	3
2.4 Devengado y Registros de Ordenes de Compra y Servicio	Documento	4,600		900	1,200	1,500	1,000
2.5 Contabilización de ingresos y pagos	Documento	4,500		1,100	1,100	900	1,400
2.6 Registros en el SIAF	Documento	8,304		1,704	2,400	2,100	2,100
2.7 Control de anticipos	Documento	60		15	15	15	15
2.8 Arqueos de fondos - Caja Central	Documento	12		3	3	3	3
2.9 Arqueos de fondos -Caja Chica	Documento	12		3	3	3	3
2.10 Elaboración del Estado de Ingresos y Gastos del Programa Vaso de Leche	Documento	1			1		
2.11 Integración contable	Documento	17,713		4,104	4,603	4,503	4,503
2.12 Preparación Información COA mensual	Reporte	12		3	3	3	3
2.13 Formulación de Estados Financieros Trimestral y Semestral	Documento	6		1	2	1	2
2.14 Formulación Información Financieros y Complementaria Anual	Documento	1		1			
2.15 Conciliación con Información de Cuentas por Cobrar y Provisiones de Cobranza Dudosas.	Documento	4		1	1	1	1
2.16 Conciliación con Información de Inventarios Activo Fijo	Documento	1		1			
2.17 Conciliación con Información de Inventarios de Infraestructura Publica	Documento	1		1			
2.18 Conciliación con Información de Inventarios de Bienes Culturales y otros	Documento	1		1			
2.19 Conciliación con Información de Inventarios de Estudios y Proyectos	Documento	1		1			
2.20 Conciliación con Información de Prov. BBSS	Documento	4		1	1	1	1
2.21 Conciliación con Información de ONP Calculo Previsional al 31.Dic.2011	Documento	1		1			
2.22 Conciliación con Información de SUNAT	Documento	4		1	1	1	1
2.23 Conciliación con Información de AFP	Documento	2		1			1
2.24 Conciliación con Cuentas de Enlace entre entidades del Estado	Documento	1		1			
2.25 Ajustes de Provisiones trimestrales y anual	Documento	4		1	1	1	1
2.26 Análisis de cuentas	Documento	72		18	18	18	18
2.27 Actualización y Capacitación	Capacitación	4			2		2
2.28 Impresión de de Libros Contables	Documento	6		6			
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

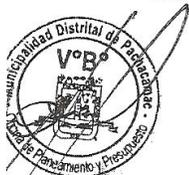
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO			1,415,740.00				
3.1 Elaboración de Ordenes de Compra	Documentos	800		200	200	200	200
3.2 Elaboración de Ordenes de Servicio	Documentos	2,000		500	500	500	500
3.3 Registro en SIAF-GL, a nivel de compromiso	Registros	2,900		725	725	725	725
3.4 Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013	Documentos	1					1
3.5 Proceso de Altas y Bajas de Bienes	Procesos	3			2	1	
3.6 Elaboración de Pecosas	Documentos	900		225	225	225	225
3.7 Elaboración de inventarios físicos de bienes patrimoniales	Documentos	1		1			
3.8 Elaboración de inventarios de existencias de Almacén	Documentos	1					1
3.9 Elaboración del Plan Anual de Contrataciones 2013	Documentos	1		1			
3.10 Procesos de selección para adjudicación directa selectiva	Procesos	13		5	3	3	2
3.11 Procesos de adjudicación de menor cuantía programable	Procesos	6		4	2		
3.12 Procesos de adjudicación de menor cuantía no programable	Procesos	15		6	5	3	1
3.13 Licitación pública y concurso público	Procesos	2		1	1		
4. UNIDAD DE PERSONAL			218,824.00				
4.1. Implementación del sistema de planillas para el personal activo y cesante	Servicio	1		1			
4.1.1 Elaboración de Planillas de personal activo.	Planilla	12		3	3	3	3
4.1.2 Elaboración de planillas de pensionistas.	Planilla	12		3	3	3	3
4.1.3 Elaboración de Planillas previsionales.	Planilla	12		3	3	3	3
4.2. Elaboración y conservación de Contratos Administrativos de Servicios.	Documento	480		345	45	45	45
4.3. Verificación de documentos presentado por los trabajadores como sustento de sus legajos personales.	Acción	2			1		1
4.4. Actualización de Base de datos del personal.	Acción	12		3	3	3	3
4.5. Creación de la Oficina de Bienestar Social:							
4.5.1 Implementación de Oficina.	Documento	1			1		
4.5.2 Actividades de Bienestar Social (Visitas, Trámites ante Essalud y otros a favor del trabajador)	Acción	140		40	30	40	30
4.6. Ejecución del módulo de atención y orientación al público en el Palacio Municipal, Agencias Municipales y otras sedes institucionales.	Acción	1		1			
4.7. Realizar programas de asistencia médica y/o salud preventiva.	Actividad	26		7	6	7	6
4.8. Plan de Capacitación para el personal.	Evento	24		6	6	6	6
4.9. Elaborar y actualizar instrumentos de gestión. (CAP, PAP) y otros de la Unidad	Documento	12		3	3	3	3
4.10. Atención de Expedientes y documentos simples relacionado a trámites administrativos y laborales.	Documento	2,400		600	600	600	600
4.11. Plan de selección y evaluación del personal.	Acción	2			1		1
4.12. Controlar la presentación y trámites de publicación de las Declaraciones Juradas de bienes y rentas, en calidad de responsable (Jefe de OGA)	Documento	12		3	3	3	3
4.13. Desarrollo de Eventos Institucionales:							
4.13.1 Ceremonia interna por el Día de la Madre.	Evento	1		1			
4.13.2 Ceremonia interna por el Día de la Secretaría.	Evento	1			1		
4.13.3 Ceremonia interna por el Día del Trabajo.	Evento	1			1		
4.13.4 Ceremonia interna por el Día del Padre.	Evento	1			1		
4.13.5 Campeonato Deportivo Interno.	Evento	1					1
4.13.6 Ceremonia interna por el Día del Trabajador Municipal.	Evento	1					1
4.13.7 Ceremonia interna por Navidad.	Evento	1					1
4.14. Implementación de Lactario a favor de las trabajadoras.	Documento	1		1			
5. UNIDAD DE TESORERIA			153,504.00				
5.1 Flujo de caja	Documentos	12		3	3	3	3
5.2 Cheques girados	Documentos	2,520		630	630	630	630
5.3 Comprobantes de Pago	Documentos	2,700		675	675	675	675
5.4 Partes Diarios de Ingresos	Documentos	288		72	72	72	72
5.5 Liquidación de ingresos	Documentos	288		72	72	72	72
5.6 Conciliaciones Bancarias	Documentos	204		51	51	51	51
5.7 Depositos bancarios	Documentos	240		60	60	60	60
5.8 Pagos de Planilla (activos)	Documentos	12		3	3	3	3
5.9 Pagos de Planilla (pensionista)	Documentos	12		3	3	3	3
5.10 Pagos de C.A.S	Documentos	12		3	3	3	3
5.11 Pagos de Regidores (dietas)	Documentos	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			8,194,634.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.11 OFICINA DE RENTAS

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			220,136.00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	12	3	3	3	3	3
1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos municipales	Documento	280	85	75	65	55	55
1.4 Dirigir y Controlar los procesos técnicos de la Administración Tributaria	Supervisión	14	4	4	4	4	2
1.5 Proponer dispositivos legales orientados a mejorar la recaudación.	Documentos	10	4	1	4	1	1
1.6 Elaborar directivas en materia de Tributación Municipal	Documento	12	3	5	4	3	3
1.7 Dirigir y controlar la emisión masiva de comprobantes de pago del Impuesto Predial y Arbitrios. -Emisión masiva de comprobantes. -Validación de los datos de los comprobantes. -Control de Calidad de la emisión.	Acción	1	1				
1.8 Notificación de REC	Notificación	1,200	250	250	350	350	350
1.9 Elaboración de estudios de nuevos aranceles	Documento	1		1			
1.10 Cursos de capacitación	Programas	4	1	1	1	1	1
1.11 Dirigir campañas tributarias	Programas	24	6	6	6	6	6
2. UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			119,001.00				
2.1 Campañas de inscripción en el padrón de contribuyentes	Acciones	10	1	3	3	3	3
2.2 Elaborar proyecto de Ordenanzas	Documentos	4	1		1	2	
2.3 Elaborar Proyectos de Resolución de Gerencia	Documentos	600	150	150	150	150	
2.4 Emisión masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año 2013	Acciones	29,500	29,500				
2.5 Emisión de estados de cuenta del Impuesto Predial y arbitrios Municipales	Acciones	26,000	6,500	6,500	6,500	6,500	
2.6 Registro de declaraciones Juradas	Acciones	4,800	1,200	1,200	1,200	1,200	
2.7 Archivo de Declaraciones Juradas	Acciones	6,000	1,500	1,500	1,500	1,500	
3. UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACION			31,968.00				
3.1 Campañas de orientación a contribuyentes	Acciones	10	2	4	3	1	
3.2 Campañas de recaudación tributaria	Acciones	24	6	6	6	6	
3.3 Emisión de cartas requerimiento de pago de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales	Acciones	8,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
3.4 Emisión de estados de cuenta del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales	Acciones	26,000	6,500	6,500	6,500	6,500	
3.5 Emisión de ordenes de pago	Acciones						
3.6 Emisión de Resoluciones de determinación de A. Municipales	Acciones						
3.7 Emisión masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año 2013	Acciones	27,000	6,750	6,750	6,750	6,750	
3.8 Tramitar y aprobar los Contratos de Pago Fraccionado	Acciones	500	125	125	125	125	
3.9 Emisión de cartas requerimiento de cuotas pendientes de pago de fraccionamiento	Acciones	500	125	125	125	125	
3.10 Emisión de Resoluciones de pérdida de beneficio de contratos de pago fraccionado	Acciones	500	125	125	125	125	
4. UNIDAD DE FISCALIZACION			75,658.00				
4.1 Programar acciones para la detección de omisos subvaloradores de morosos e infractores a las obligaciones tributarias	Acciones	1,200	300	300	300	300	
4.2 Sistematización y procesamiento de los informes técnicos para su valoración y liquidación.	Acciones	1,200	300	300	300	300	
4.3 Verificaciones e Inspecciones en campo	Acciones	800	200	200	200	200	
4.3 Emisión de valores de cobranza en : (R.D) Impuestos predial	Documentos	800	200	200	200	200	
(R.M.T) Emisión de valores de cobranza en evaluo predial	Documentos	6,000	1,500	1,500	1,500	1,500	
(O.P) Emisión de valores de cobranza en impuestos predial	Documentos	800	200	200	200	200	
(R.D) Emisión de valores de cobranza en Tasa de Arbitrios	Documentos	1,600	400	400	400	400	
Emisión de pre-liquidaciones	Documentos	800	200	200	200	200	
4.4 Documentos de gestión y Normas : Evaluación Presupuestaria	Documentos	4	1	1	1	1	
Evaluación del Plan Operativo	Documentos	4	1	1	1	1	
Proyecto del Plan Operativo	Documentos	1				1	
Proyecto del Presupuesto	Documentos	1			1		
Proyecto del Plan Integral de Fiscalización	Documentos	1			1		
Cuadro de necesidades	Documentos	1				1	
4.5 Emisión de informes técnicos y Proyectos de Resoluciones y otros documentos	Documentos	600	150	150	150	150	
4.6 Capacitación al personal a través de seminarios sobre actualizaciones en temas administrativos y tributarios de acuerdo a las últimas normas aprobadas sobre la materia	Acciones	4	1	1	1	1	
4.7 Fiscalización de espectáculos No Deportivos	Acciones	80	20	20	20	20	
PRESUPUESTO TOTAL:							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.12 OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	S/.	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			184.750.00					
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1			0	0	0	1
1.2. Elaborar informes correspondientes a las actividades realizadas del POI	Documento	12			3	3	3	3
1.3. Informes y Memorandums correspondientes a la Gerencia	Documento	12			3	3	3	3
2. IMPLEMENTACION DE SISTEMAS								
2.1 . SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)	Acción	4			1	1	1	1
2.2. Implementación de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas durante el Periodo 2013	Acción	4			1	1	1	1
3. DESARROLLO DE SISTEMAS								
3.1 . Sistema de Control de Cementerios	Acción	1			1			
3.2 . Sistema de Control de Comercio ambulatorio	Acción	1				1		
3.3 . Sistema de Control de asistencia, papeletas de permiso descansos, licencias y vacaciones	Acción	1					1	
3.4 . Sistema de planillas	Acción	1					1	
3.5 . Sistema de control del Programa de Vaso de Leche	Acción	1						1
3.6. Migración del Sistema de Expedientes Legales (Desarrollo y Migración de Base de Datos) - Actualmente en Access	Acción	1						1
3.7 Migración de Principales Sistemas de entorno Cliente/Servidor a entorno web	Acción	4			1	1	1	1
3.8. Desarrollo de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas durante el Periodo 2013	Acción	4			1	1	1	1
4. PROCESAMIENTO DE INFORMACION								
4.1 Calculo del Impuesto Predial	Acción	1			1	0	0	0
4.2 Calculo del Arbitrio Municipal	Acción	1			1	0	0	0
5. BACKUP								
5.1 Realizar copias diarias, semanales y mensuales de las Base de Datos	Acción	12			3	3	3	3
5.2 Backup de los sistemas de la Municipalidad	Acción	12			3	3	3	3
5.4 Backup de los archivos importantes de los usuarios	Acción	12			3	3	3	3
6. SERVICIO DE INTERNET								
6.1 Mantenimiento a los equipos y periféricos para el acceso al Internet	Acción	4			1	1	1	1
6.2 Mantenimiento a los correos electrónicos	Acción	4			1	1	1	1
6.3 Mantenimiento y desarrollo de la pagina Web	Acción	4			1	1	1	1
7. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS								
7.3 Mantenimiento de los diferentes Sistemas de la Entidad	Acción	12			3	3	3	3
8. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO								
8.1 Preventivo	Acción	12			3	3	3	3
8.2 Correctivo	Acción	12			3	3	3	3
9. IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO RED LOCAL								
9.1 Revisión cableado e instalación nuevos puntos de Red y Switch's	Acción	12			3	3	3	3
9.2 Mantenimiento de redes loc. De agencias y otros locales municipales	Acción	12			3	3	3	3
9.3 Seguridad para Servidores (Gabinetes, UPS,CortaFuegos)	Acción	4			4	0	0	0
9.4 Rack y Bandejas para Routers y Swiitch (Locales Municipales)	Acción	3			2	1		0
9.5 Implementación Red - Local Municipal Huertos de Manchay	Acción	1			1	0	0	0
9.6 Implementación de Pozo a Tierra (Locales Municipales: Palacio Municipal, Local Grau, Huertos de Manchay)	Acción	3			1	1	1	0
9.7 Grupo Electrogeno (Palacio Municipal, Local Grau y Huertos de Manchay)	Acción	3			1	1	1	0
9.8 Equipo de aire acondicionado frio / calor SPLIT MURO, marca LG, modelo LS-H126DM0, 12000 BTU	Acción	1			1			
PRESUPUESTO TOTAL								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.12 OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
10. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE							
10.1 Sistema Operativo de Servidor (Windows Server Standard 2008 R2 OLP NL Gov)	Software	2		2	0	0	0
10.2 CAL Sistema Operativo de Servidor (Windows Server CAL 2008 OLP NL Gov DvcCal)	Software	100		100	0	0	0
10.3 Sistema Operativo PC (Windows Professional 7 SNGL OLP Legalization)	Software	110		110	0	0	0
10.4 Software Manejador de Base de Datos (MS SQL Server 2008 Licencia por Procesador)	Software	2		2	0	0	0
10.5 Software de Ofimática (MS Office Standard 2010 OLP NL Gov)	Software	110		110	0	0	0
10.6 Software de Desarrollo de Aplicaciones (MS Visual Studio Profesional 2010 OLP NL Gov)	Software	2		2	0	0	0
10.7 Software Antivirus (Eset Nod 32 Antivirus Edition)	Software	135		135	0	0	0
10.8 Software de Diseño Grafico (Adobe PhotoShop)	Software	1		1	0	0	0
10.9 Software de Diseño Grafico (Adobe Illustrator)	Software	1		1	0	0	0
10.10 Software de Diseño Grafico (Adobe Flash)	Software	1		1	0	0	0
10.11 Software de Diseño Grafico (Adobe Dreamweaver)	Software	1		1	0	0	0
10.12 Software de Edición de Video (Adobe Premier Pro)	Software	1		1	0	0	0
10.13 Software de Diseño de Planos (Autocad)	Software	12		12	0	0	0
10.14 Software de Diseño Grafico (Corel Draw)	Software	1		1	0	0	0
10.16 Software para Administración de Proyectos (MS Project)	Software	6		6	0	0	0
11. PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE HARDWARE							
11.1 Servidores HP	Acción	2		2	0	0	0
11.2 Computadoras para oficina	Acción	2		1	1	0	0
11.3 Firewall (Cortafuego) Palacio Municipal , Local Grau y Local Huertos de Manchay	Acción	3		1	1	1	0
11.4 Switch D-LINK DE 05 Puertos 10/100	Acción	5		5	0	0	0
11.5 Switch D-LINK DE 08 Puertos 10/100	Acción	5		5	0	0	0
11.6 Switch D-LINK DE 16 Puertos 10/100	Acción	1		1	0	0	0
11.7 Switch D-LINK DE 24 Puertos 10/100	Acción	1		1	0	0	0
11.8 Router de Telefonica MARCA ZYXEL	Acción	2		2	0	0	0
11.9 Laptop	Acción	1		1	0	0	0
11.10 Disco Externo de 01 GB (Soporte Tecnico)	Acción	1		1	0	0	0
PRESUPUESTO TOTAL				184,750.00			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			76,446.00				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1		1			
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Elaborar Proyectos de Resoluciones u otros dispositivos Municipales.	Documento	350		60	60	70	60
1.4 Elaborar Proyectos de Resoluciones de Alcaldía.	Documento	40		10	10	10	10
1.4 Formular y proponer el Plan Integral de Desarrollo Urbano	Documento	2			1		1
a) Plan de Obras Públicas y Privadas							
b) Proponer priorización de Obras Públicas							
1.5 Dirigir y controlar las Obras Públicas y Privadas	Acción	30		10	5	5	10
1.6 Proponer normas y procedimientos en materia de Des. Urb.		12		3	3	3	3
1.7 OBRAS PROYECTOS DE INVERSION 2013:							
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO			556,000.00				
ZONA I: PACHACAMAC HISTORICO			150,000.00				
Ampliación de la Infraestructura en el Area Materna Centro de Salud cercado		1	85,000		1		
Ampliación de Puesto de Salud en Pampagrande			35,000				
Mejoramiento del entorno urbano del pasaje Violeta en CPR Pampagrande -Adulto mayor		1	30,000		1		
ZONA II: PAUL POBLET			200,000.00				
Puesta en Valor del Patrimonio Arqueológico del Templo en "U" ubicado en el CPR el Cardal	Obra	1	200,000.00			1	
ZONA III: CPR UNIDOS			50,000.00				
Ampliar la infraestructura deportiva en el estadio principal de CPR Manchay Alto - CPR Unidos			50,000.00	1			
ZONA V: HUERTOS DE MANCHAY			156,000.00				
Ampliar la infraestructura deportiva en el estadio principal de Villa Hermosa - Manchay	Obra	1	70,000.00			1	
Rehabilitación del Parque integrador N° 01 de la Portada III - Manchay			80,000.00				
Construcción de Mini Loza con Cerco Perimétrico. IE 7266 Virgen de las Mercedes			6,000.00			1	
PRESUPUESTO TOTAL							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
PLAN DE OBRAS 2013			11,485,496.00				
Rehabilitación de Parque s/n José Gálvez					1		
Constr. II Etapa Plaza Cívica Manchay - Fútbol y Skate Park						1	
Constr. Boulevard de la Av. Unión Manchay						1	
Pav. Calle "M" - Tercera entrada- Urb. Huertos Lurin - Pachacamac						1	
Pav. Vías en Punuñay - Pachacamac Histórico						1	
Pav. Jr. Amazonas desde Jr Tacna hasta Av Ferrocarril - J. Gálvez					1		
Pav. Jr. Tacna Cotas 6, 7, 8, 9 y 10 - J. Gálvez					1	1	
Pav. Paje José Olaya desde Jr. Amazonas a Jr Iquitos - J. Gálvez					1		
Pav. Pje Pachacamac y Pje José Gálvez						1	
Pav. En las Palmeras de Frontera - Manchay							1
Pav. Av Manchay							
Pav. Av. Las Palmeras - La Florida - Manchay					1		
Pav. Valle Roxanita Castro - Manchay						1	
Pav. Calle Costado de Palacio Municipal - Manchay						1	
Pav. Av. Grau II Etapa - Manchay						1	
Pav. Bello Horizonte - Manchay					1	1	
Constr. Gran Complejo Dep Los Angeles - José Gálvez					1		
Constr. Mirador "Cruz de los Solteros" Cerro Culebra-San Miguel						1	
Afirmado RETAMAL: Desde Emp. Transp. hasta Limite Distrital							
Mejoram. Loc. Comunales: Sta Anita, Manzano, Oñeros							
Mejoram. Loc. Comunales: Cardal, Malpaso, Tambo Inga, etc							
Mejoram. Loc. Comunal: CPR Quebrada Verde						1	
Mejoram. Loc. Comunal: CPR Guayabo						1	
Apoyo al Programa TRABAJA PERU		1	320,791.00				1
COMITÉ DE GESTION			<u>500,000.00</u>				
Comités de Gestión	Proyectos	50	500,000.00	25	25	25	25
Total de Obras:			12,041,496.00				
2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS			21,272.00				
2.1 Licencias de Construcción	Licencia	120		30	30	30	30
2.2 Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica	Resolución	90		5	5	5	5
2.5 Certificado Parametros Urb. Edificad	Certificado	180		55	55	55	55
2.6 Certificado de Habitabilidad	Certificado	10		2	3	3	2
2.7 Subdivisión y Acumulación de Lote	Resolución	36		9	9	9	9
2.8 Independización de predio	Resolución	24		6	6	6	6
2.9 Habilitaciones Urbanas	Resolución	8		2	2	2	2
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (3)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS			599,398.00				
3.1 Autorizaciones de Trabajos en la Vía Publica	Documento	250		60	60	70	60
3.2 Conformidades de Trabajos en la Vía Publica	Documentos	20		5	5	5	5
3.3 Supervisión de Obras	Supervisión	18		5	5	5	3
3.4 Supervisión de Comites de Gestión	Supervisión	40		10	10	10	10
3.5 Inspección ocular	Inspección	120		30	30	30	30
3.6 Elaboración de Planos	Plano	12		5	8	9	10
3.7 Elaboración de proyectos a nivel de expedientes tecnicos	Exped Técnico	32		8	8	8	8
3.8 Reformulacion de Proyectos a nivel de expediente tecnico	Proj.Reform	6		3	-	3	-
3.9 Elaboracion de Proyectos para Comité de Gestion	Proyecto	60		14	11	14	11
3.10 Elaboracion de perfiles de Pre-Inversion	Perfiles	32		8	8	8	8
3.11 Convocatoria a servicios de Consultoria	Documentos	25		6	5	7	7
3.12 Elaboración de Informes para la Gerencia y otros	Informe	800		190	210	210	190
3.13 Elaboracion de Liquidaciones Tecnicas de Obra	Liquidación	12		3	3	3	3
4. SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO			235,711.00				
4.6. Certificado de Jurisdiccion	Certificado	240		60	60	60	60
4.7. Certificado Catastral	Certificado	20		5	5	5	5
4.8. Constancia Catastral Negativa	Constancia	20		5	5	5	5
4.9. Constancia de Posesion	Constancia	1500		375	375	375	375
4.10. Certificado de Alineamiento y Retiro	Certificado	20		5	5	5	5
4.11. Certificado de Libre Disponibilidad	Certificado	20		5	5	5	5
4.12. Certificado de Nomenclatura Vial	Certificado	20		5	5	5	5
4.13. Constancia de Ubicacion Catastral (Linderos y medidas p.)	Constancia	300		75	75	75	75
4.15. Inspeccion Tecnica Ocular	Documento	100		25	25	25	25
4.16. Visacion de Planos para tramites de prescripcion Adquisitiva	Plano visado	20		5	5	5	5
4.17. Certificado de Numeracion	Certificado	20		5	5	5	5
4.18. Oposicion a trámite	Documento	20		5	5	5	5
4.19. Otras Solicitudes - Area de Catastro	Info/Accion	100		25	25	25	25
4.20. Notificación Preventiva - Control Urbano	Papeleta						
4.21. Multa Administrativa - Control Urbano	Papeleta	240		60	60	60	60
4.23. Inspección Ocular - Control Urbano	Papeleta	100		25	25	25	25
4.24. Atención de Quejas Vecinal - Control Urbano	Documento	20		5	5	5	5
4.18. Oposicion a trámite	Documento	12		3	3	3	3
4.19. Otras Solicitudes - Area de Catastro	Informe	100		25	25	25	25
4.20. Notificación Preventiva - Control Urbano	Notificación						
4.21. Multa Administrativa - Control Urbano	Multa	220		55	55	55	55
4.23. Inspección Ocular - Control Urbano	Informe	12		3	3	3	3
4.24. Atención de Quejas Vecinal - Control Urbano	Atención	16		4	4	4	4
5. SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL.			61,569.00				
5.1 Inscripciones como Empresas y/o Asociaciones en Vehiculo Menor	Renovación	12		3	3	3	3
5.2 Autorizaciones de Personas Jurídicas en Vehiculo Menor	Renovación	25		5	5	5	5
5.3 Ampliacion y Modificacion de la zonas y/o vias de trabajo	Ampliación	8		2	2	2	2
5.4 Incremento de Paradero Oficial de Vehiculos Menores	Paraderos	6		1	2	2	1
5.5 Constatacion Anual de Caracteristicas de Vehiculos Menores	Constatación	42		30	4	4	4
5.6 Elaboración de informes referente a Gibas y/o Rompe Muelles	Informes	112		28	28	28	28
5.7 Elaboracion de informes de señalizacion horizontal y vertical	Informes	16		4	4	4	4
5.8 Elaboracion de informes para la Gerencia y otros	Informes	300		75	75	75	75
5.9 Supervision y Fiscalizacion de todo el parque automotor de Vehiculos Menores	Supervisión	64		16	16	16	16
5.10 Realizar Operativos de Control y Sancion en todo el Distrito	Operativos	96		24	24	24	24
5.11 Imposicion de Papeleta de Infraccion impuesta por IMT	Coordinación	360		90	90	90	90
5.12 Conformidades de Trabajos de la elaboracion de Gibas y Señalizaciones	Supervisión	112		28	28	28	28
5.13 Inspeccion Tecnica Ocular	Inspección	82		20	21	21	20
5.14 Coordinacion de Convenio Institucional entre la MML y nuestra entidad	Supervisión	1		1			
5.15 Elaboracion de Oficios en General	Oficios	400		100	100	100	100
5.16 Otras Solicitudes - Sub Gerencia de Transporte	Informes	500		125	125	125	125
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (1)		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA				162,820.00				
1.1	Elaborar el plan de trabajo de la oficina	Documento	1		1			
1.2	Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3	Emisión de Resoluciones	Documento	1,000		250	250	250	250
1.4	Supervisión de proyectos pendientes del Presupuesto Participativo	Acciones	16		4	4	4	4
1.9	Resolver expedientes administrativos de Recursos de Reconsideración	Documento	800		200	200	200	200
LINEA ESTRATEGICA: Distrito de la Producción con Desarrollo económico Local								
Objetivo Especifico N°01: Promover los emprendimientos económicos, mejorar la oferta distrital, contribuyendo a disminuir el desempleo (Negocios familiares, micro y pequeñas empresas y producción agropecuaria)								
Resultado: Organización Territorial progresiva de los emprendedores del Distrito								
1.1	Elaboración de propuestas de ideas de Proyectos a ser presentado al Presupuesto Participativo 2013	Documento	4		2	2		
1.2	Planificar el Desarrollo Económico Local distrital y la participación de los productores y emprendedores	Documento	1			1		
1.3	Promover instrumentos educativos que promuevan la formalización de los emprendimientos económicos en el distrito.	Documento	4		1	1	1	1
Objetivo Especifico N°02: Brindar servicios eficientes y rápidos para la formalización los emprendimientos económicos								
Resultado: Rapidez en la entrega de licencias información del estado de expedientes y entrega de notificaciones								
2.1	Optimizar los sistemas de información del manejo documentario y/o gestionar un software informático del estado de los expedientes	Acciones	1		1			
2.2	Elaboración de directiva para mejorar mecanismos de atención y respuesta oportuna, rápida y de calidad a los usuarios	Documento	2		1	1		
2.3	Implementación del sistema actual para administrar directamente la base de datos en nuestra oficina	Acciones	1					
LINEA ESTRATEGICA: Distrito del Turismo Rural, arqueológico y Gastronómico								
Objetivo Especifico N°01: Promover el posicionamiento del distrito como destino turístico, metropolitano e internacional								
Resultado: Mejorar la calidad de los servicios turísticos, estableciendo los derechos de propiedad, la delimitación física, la recuperación y puesta en valor del patrimonio natural, turístico y arqueológico.								
1.1	Plan de Capacitación del personal	Documento	1		1			
1.2	Reuniones de trabajo con pobladores para establecer acuerdos de preservación de las zonas turísticas	Reuniones	8		2	2	2	2
1.3	Elaboración de Revista Turística	Documento	1		1			
1.4	Incentivar el turismo a través de la implementación de senderos turísticos en la Av. Paul Poblet Lind	Acciones	2		1	1		
2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL				177,769.00				
Componente N°1: Fomentar la formalización de los comerciantes y prestar servicios de orientación para la constitución y formalización empresarial								
1.1	Taller de capacitación MIERCOLES EMPRESARIALES	acción	24		6	6	6	6
Componente N°2: Elevar los niveles de formalización de los negocios e impulsar la oferta de empleo para la población del distrito								
2.1	Campaña de impulso empresarial comercial y gastronómico (ferias)	acción	3		1	1	1	1
2.2	Promoción de ofertas de empleo	acción	4		1	1	1	1
2.3	Censo comercial	acción	3		1	1	1	1
2.4	Actualización del padrón de comercio ambulatorio	acción	3		1	1	1	1
Componente N°3: Realizar acuerdos con las instituciones (públicas y privadas) para fortalecer los emprendimientos económicos								
3.1	Coordinación con las diferentes instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de los emprendimientos económicos	acción	11		3	3	3	2
3.2	Realizar mesas de trabajo para interrelacionar a los actores económicos del distrito con las instituciones públicas y/o privadas	actividad	8		1	3	3	1
Componente N°4: Optimizar el sistema administrativo interno								
4.1	Mejorar la información sobre trámites administrativos correspondiente al área	acción	12		3	3	3	3
4.2	Capacitar al personal administrativo del área sobre desarrollo económico local	acción	4		1	1	1	1
4.3	Gestionar un software catastral de establecimientos comerciales y anuncios publicitarios	acción	1		1			
Componente N°5: Autorizaciones								
5.1	Autorizaciones de funcionamiento para establecimientos comerciales	expediente	600		150	150	150	150
5.2	Autorizaciones para la instalación de anuncios	expediente	600		150	150	150	150
5.3	Autorización de espectáculos públicos	expediente	100		25	25	25	25
5.4	Autorización para instalación de toldos con o sin leyenda	expediente	300		75	75	75	75
5.5	Autorización de funcionamiento de kioscos de diarios y revistas en zonas autorizadas (incluye inspección)	expediente	40		10	10	10	10
5.6	Otras autorizaciones (degustaciones, promoción, volanteo, marketing, hasta por 15 días en la Vía pública)	expediente	20		5	5	5	5
5.7	Autorización para la venta de bebidas gaseosas, bebidas calientes y helados en módulos (itinerante) solo por temporada.	expediente	20		5	5	5	5
5.8	Autorización para instalación de ferias eventuales empresariales, gastronómicas, de flores y artesanales en la vía pública hasta por un periodo de 30 días.	expediente	10		3	4	3	
Componente N°6: Campañas								
6.1	Campaña de retiro de anuncios sin autorización	campaña	3		1		1	1
6.2	Campaña de regularización y armonización de los anuncios en las vías principales a fin de recuperar el ornato del distrito	campaña	3		1		1	1
6.3	Campaña de publicidad de licencia (diplics, banderolas)	campaña	3		1		1	1
6.4	Campaña de publicidad de anuncios (diplics, banderolas)	campaña	3		1		1	1
6.5	Campaña de sensibilización para el pago de SISA (diplics, banderolas)	campaña	3		1		1	1
Componente N°7: Administración de los mercados municipales								
7.1	Merced conductiva del mercado municipal	acción	1		1			
7.2	Mantenimiento y control del mercado	acción	2		1	1	1	1
7.3	Actualización del padrón de comerciantes	acción	4		1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (2)

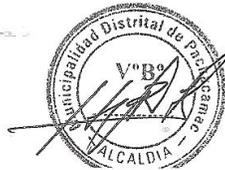
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. SUBGERENCIA DE PROMOCION TURISTICA Y PATRIMONIO CULTURAL			219,250.00				
LINEA ESTRATEGICA DE TURISMO ECO-RURAL							
OBJETIVO 1: Promover y fortalecer la conciencia turística de la población turística							
Programa de Sensibilización Turística	Acción	4		1	1	1	1
Campaña de difusión de Sensibilización turística	Acción	1			1		
ESTRATEGIA 1.2: Elaboración del programa de promotores turísticos locales							
Grupo de jóvenes concientizados y con una identidad local elevada							
Programa de promotores turísticos locales	Acción	1					1
Realizar un encuentro de promotores turísticos locales	Acción	1		1			
OBJETIVO 2: Proteger y poner en valor el patrimonio cultural							
ESTRATEGIA 2.1: Elaboración del compendio de Pachacamac							
RESULTADO: Documento que permita poner en valor la historia y tradición de Pachacamac turístico							
Elaborar compendio	Documento	4		1	1	1	1
Publicación de compendio	Documento	1					1
ESTRATEGIA 2.2: Inspecciones y puesta en valor de las zonas arqueológicas							
RESULTADO: Areas debidamente protegidas							
Identificar zonas arqueológicas	Acción	4		4			
Realizar visitas de inspecciones en las zonas arqueológicas	Acción	24		6	6	6	6
Definición de zonas arqueológicas	Acción	1			1		
Diseño de senderos peatonales en zonas arqueológicas	Acción	1				1	
ESTRATEGIA 2.3: Fortalecer e impulsar la actividad artesanal							
RESULTADO: Artesanos capacitados que contribuyen a diversificar la oferta							
Actualizar registro de artesanos	Acción	5		3	2		
Talleres de capacitación dirigido a artesanos	Acción	2		1		1	
Participación en ferias artesanales	Acción	1					1
OBJETIVO 3: Incrementar la calidad del servicio de atención al turista							
ESTRATEGIA 3.1: Generación de una data confiable de los principales atractivos y planta turística del distrito de Pachacamac							
RESULTADO: Eficiente atención al turista							
Actualizar registro de servicios turísticos	Acción	4		4			
Actualizar el inventario turístico	Acción	2		1	1		
Elaborar una base de datos fotográfica	Acción	2			1		1
Elaborar material turístico informativo	Documento	1		1			
Elaborar el manual de procedimientos de atención e información turística en la caseta turística y oficina	Documento	1		1			
Elaborar un plano turístico gastronómico	Documento	1			1		
OBJETIVO 4: Promover el posicionamiento del distrito como destino turístico metropolitano							
ESTRATEGIA 4.1: Elaboración de la marca Pachacamac							
RESULTADO: Identificación y posicionamiento del destino Pachacamac							
Diagnostico de la promoción turística de Pachacamac	Acción / Doc	1		1			
Elaboración de herramientas de promoción	Acción / Doc	1		1			
Elaboración de la marca Destino	Acción / Doc	1			1		
Promoción de la marca Destino	Acción / Doc	1			1		
Diseño y creación de Pagina Web de turismo	Acción / Doc	1			1		
Elaboración de indicadores	Acción / Doc	1					1
ESTRATEGIA 4.2: Organización y participación en eventos y ferias turísticas							
RESULTADO: Promoción del destino Pachacamac							
Publicación en medios impresos	Acción	3		1	1		1
Participación en ferias y eventos	Acción	2			1		1
Elaboración e impresión de material promocional	Acción	4		1	1	1	1
CALENDARIO TURISTICO							
Camin Amor en el valle de Pachacamac	Acción	1		1			
Semana santa en Pachacamac	Acción	1		1			
Aventura en Pachacamac	Acción	1			1		
Semana turística de Pachacamac	Acción	1			1		
Día del Pisco	Acción	1			1		
Aniversario del distrito de Pachacamac - Santísimo Salvador	Acción	1				1	
Apertura de temporada del circuito ecoturístico de las Lomas de Lucumo	Acción	1				1	
Día mundial del turismo	Acción	1				1	
Fiesta patronal de la Santísima Virgen del Rosario	Acción	1					1
Festival de la fresa	Acción	1					1
Festival Eco-gourmet	Acción	1					1
Privadas							
RESULTADO: Realización de actividades en conjunto y con mayor impacto							
Realizar visitas a las principales instituciones relacionadas con la actividad turística	Acción	4		1	1	1	1
Enviar merchandising a las autoridades en fechas especiales	Acción	4		1	1	1	1
OBJETIVO 5: Formar recursos humanos competentes y comprometidos en la gestión de la oficina							
ESTRATEGIA 5.1: Fortalecimiento de capacidades del personal de la oficina							
RESULTADO: Personal competente							
Asistencia a capacitaciones en temas de turismo, patrimonio cultural, proyectos, promoción y desarrollo local	Acción	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			214,900.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.15 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
GERENCIA							
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA				141,990.00			
1.1 Elaboración del Plan Anual del servicios y estructura de costos de la Gerencia 2013.	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación trimestrales del plan operativo de la gerencia	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Fortalecimiento y evaluación de las entidades del Comité distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)	Documento	4		1	1	1	1
1.4 Programa de Vigilancia de la calidad del agua en camiones cisternas y surtidores.	campañas	4		1	1	1	1
1.5 Participación del Plan operativo de la Comisión Ambiental Municipal	Informes	4		1	1	1	1
1.6 Proyectos de ordenanza de canes, tabaco y otros de acuerdo a su competencia	Proyecto	2		1		1	
1.7 Emisión de carnet de sanidad	carnet	1,500		375	375	375	375
1.8 Expedir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia	Documento	280		70	70	70	70
1.9 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Acción	600		150	150	150	150
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2012				950,000.00			
ZONA III: CPR UNIDOS							
Ampliación del servicio de Recajo de Residuos Sólidos mediante la adquisición de unidades.				300,000.00			
ZONA IV: JOSE GALVEZ							
Ampliación del servicio de Recajo de Residuos Sólidos mediante la adquisición de unidades				270,000.00			
ZONA V: HUERTOS DE MANCHAY							
Ampliación del servicio de Recajo de Residuos Sólidos mediante la adquisición de unidades				320,000.00			
Ampliación de 1 Servicio de seguridad Ciudadana a través del Fortalecimiento de las JVSC				60,000.00			
2. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA GERENCIA							
2.1 Programa de capacitación técnica a los obreros de la Sub Gerencia de Limpieza Pública Parques y Jardines, así como al personal de Serenazgo y Policía Municipal	Talleres	2		1			1
2.2 Programa de capacitación en temas de Seguridad Ciudadana a las juntas vecinales y dirigentes.	Talleres	2		1			1
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES				2,081,102.00			
1. ACTIVIDADES DE LA SUB GERENCIA							
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub Gerencia 2014	Documento	1		1	1	1	1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4					1
1.3 Gestión administrativa	Documentos	500		125	125	125	125
2. DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES							
2.1 Capacitación al personal de limpieza Pública	Taller	6		1	2	2	1
2.2 Capacitación al personal de Areas verdes	Taller	6		1	2	2	1
3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y UNIDADES VEHICULARES Y MOTOCARD							
3.1 Mantenimiento preventivo de las 11 unidades vehiculares pesadas (compactadoras, cisterna, camion y madrina)	Servicio	8		2	2	2	2
3.2 Mantenimiento preventivo de las 10 unidades Motocard y 1 unidad motolineal	Servicio	8		2	2	2	2
3.3 Mantenimiento general de todas las maquinarias de areas verdes	Servicio	4		1	1	1	1
4. LIMPIEZA PUBLICA (RECOLECCION Y BARRIDO DE CALLES)							
4.1 Recolección y Transporte de residuos con unidades propias	TM	15,456		3864	3864	3864	3864
4.2 Campaña Operativo de limpieza publica	Campaña	24		8	8	8	8
4.3 Recolección de residuos sólidos mediante unidades no convencionales	TM	420		105	105	105	105
4.4 Barrido de calles (Cercado, Jose Galvez, H. Manchay)	KML	8,333		2,083	2083	2083	2083
4.5 Campaña de funigación de locales, educativos, pronois, mercados, comedores y otros.	Campaña	80		40		40	
4.6 Operativo de limpieza para festividades tradicionales	Acción	16		2	4	4	6
4.7 Operativo para la descontaminación en las orillas ribereñas	Acción	8		2	2	2	2
4.8 Operativos de limpieza en zonas arqueológicas	Acción	24		6	6	6	6
4.9 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Acción	580		145	145	145	145
5. PARQUES Y JARDINES							
5.1 Mantenimiento, conservación y embellecimiento de areas verdes (corte, perfilado, reolque y limpieza de acequias y canales)	M2	121,945		30,486	30846	30846	30846
5.2 Mantenimiento, pintado, arreglo de parques y jardines	Acción	30		7	8	7	8
5.3 Limpieza, arreglo de glorietas	Acción	4		1	1	1	1
5.4 Siembra de flores, arboles, arbustos y cactaceas en areas verdes	Unidades	2,400		600	600	600	600
5.5 Siembra y propagación de alcacigos de diferentes especies vegetales en vivero municipal	Unidades	24,000		6,000	6000	6000	6000
5.6 Campaña de poda de arboles en las avenidas principales del distrito	Campaña	20		5	5	5	5
5.7 Campaña de recojo de desmonte	Acción	60		15	15	15	15
5.8 Operativos de limpieza de maleza a los circuitos turísticos	Acción	8		2	2	2	2
5.9 Conservación y recuperación de areas verdes deportivos y recreacionales	Campaña	35		5	10	10	10
5.10 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Atención	184		46	46	46	46
PRESUPUESTO TOTAL							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.15 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
4. PARQUES Y JARDINES			175,838.00				
2.1 Mantenimiento, conservación y embellecimiento de áreas verdes (corte, perfilado, repique y limpieza de acequias y canales)	M ²	84,000		21,000	21,000	21,000	21,000
2.2 Siembra de flores, árboles, arbustos y cactáceas en áreas verdes	Unidades	1,500		375	375	375	375
2.3 Siembra y propagación de almácigos de diferentes especies vegetales en vivero municipal	Unidades	3,000		750	750	750	750
2.4 Conservación y recuperación de áreas verdes deportivos y recreacionales	Campaña	12		3	3	3	3
2.5 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Atención	144		36	36	36	36
SUB.GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL			2,057,242.00				
1. ACTIVIDADES DE LA SUB. GERENCIA							
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub. Gerencia	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Gestión administrativa	Documentos	800		200	200	200	200
2. DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES							
2.1 Capacitación al personal de Serenazgo	Taller	6		2	1	2	1
2.2 Capacitación al personal de Policía Municipal	Taller	6		2	1	2	1
2.3 Capacitación a las Juntas Vecinales	Taller	4		1	1	1	1
3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UNIDADES MOVILES							
3.1 Mantenimiento de las 05 unidades móviles (camionetas)	Servicio	8		2	2	2	2
3.2 Mantenimiento de las 10 motos lineales	Servicio	8		2	2	2	2
4. SERENAZGO			1,969,302.00				
4.1 Patrullaje a pie	inspección	9,000		2,250	2,250	2,250	2,250
4.2 Patrullaje Motorizado	inspección	12,000		3,000	3,000	3,000	3,000
4.3 Patrullaje con la unidad móvil	inspección	15,000		3,750	3,750	3,750	3,750
4.4 Intervenciones del servicio en las 5 zonas del distrito	Acción	2,117		540	520	517	540
4.6 Intervenciones especiales	Acción	300		75	75	75	75
4.7 Coordinaciones con la PNP	Acción	120		30	30	30	30
4.8 Planes operativos con la Policía Municipal	Acción	72		18	18	18	18
4.9 Apoyos internos y externos	Acción	120		30	30	30	30
4.10 Coordinaciones con las junta vecinales	Acción	60		15	15	15	15
4.11 Formulación de planes operativos	Acción	16		4	4	4	4
5. POLICIA MUNICIPAL			87,940.00				
5.1 Operativos de Piscinas	Operativo	14		12	2		
5.2 Control de calidad de alimentos en restaurantes	Operativo	16		4	4	4	4
5.3 Fiscalización de todos los locales comerciales del distrito	Operativo	1750		125	125	125	125
5.4 Realizar operativos a bares, videos pub y Fiestas Sociales	Operativo	60		15	15	15	15
5.5 Apoyo en la realización de los operativos a moto taxis	Operativo	60		15	15	15	15
5.6 Reordenamiento del comercio informal de la vía publica mediante el reempadronamiento y reubicación	Operativo	72		18	18	18	18
5.7 Operativos con DISA II Lima Sur, a los camiones sistemas	Operativo	8		2	2	2	2
5.8 Realizar operativos de control de filtros de cabinas de internet d nuestro	Operativo	32		8	8	8	8
5.9 Operativos en conjunto con la fiscalia de prevención del delito SENASA, DIGESA y PNP	Operativo	12		3	3	3	3
5.10 Fiscalización a construcciones sin licencia	Operativo	240		60	60	60	60
5.11 Notificar para que se retire de la vía publica materiales de construcción y desmonte	Operativo	72		18	18	18	18
5.12 Operativos a los orifos	Operativo	8		2	2	2	2
PRESUPUESTO TOTAL			5,406,172.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.16 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (1)

OBJETIVO PARCIAL

Promocion y asistencia social comunitaria

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

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

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL						193.940.00				
1	Desarrollo de actividades comunitarias para la proteccion de la salud y recreacion de la poblacion.	1.1	Realizacion de campañas de salud en las diferentes zonas del Distrito en coordinacion con las diferentes instituciones publicas o privadas.	Accion	12		3	3	3	3
		1.2	Realizacion de actividades de impacto: - Celebracion por el dia de la madre - Dia del padre - Dia del niño - Fiestas patrias 2013 - Fiestas pascuas	Acción	12			6	3	3
2	Demuna	2.1	Celebracion por el dia del niño peruano	Accion	3			3		
		2.2	Celebracion por el dia internacional de los derechos del niño y adolescente 20 noviembre	Acción	3					3
		2.3	Celebracion por el dia internacional del niño	Acción	3				3	
3	Prevencion de la violencia familiar	3.1	Realizacion de taller, charlas dirigido a padres de familia, docentes y poblacion.	Acción	2			1		1
		3.2	Difusion de la no violencia familiar	Acción	2		1	1		
4	Promocion de los derechos de los niños trabajadores	4.1	Actualizacion del padron de niños trabajadores en el distrito	Acción	4		1	1	1	1
		4.2	Difusion de los derechos de los niños trabajadores	Accion	2			1		1
5	Mejoramiento del servicio en atencion en el programa de DEMUNA	5.1	Difusion de servicios que brinda la DEMUNA	Accion	12		3	3	3	3
		5.2	Registro y control de expedientes de casos en la DEMUNA	servicio	200		50	50	50	50
		5.3	Capacitacion del personal	Accion	2		1		1	
6	Funcionamiento del programa de complementacion alimentaria	6.1	Taller de organizacion y administracion de comedores	Accion	3		1	1	1	
		6.2	Taller de capacitacion en higiene y manipulacion de alimentos	Accion	3		1	1	1	
		6.3	Supervision a los comedores del PCA	Accion	684		171	171	171	171
		6.4	Elaboracion de los documentos de gestion, informes y otros del programa	Documento	120		30	30	30	30
		6.5	Reparto de alimentos a los comedores	Accion	684		171	171	171	171
		6.6	Reparto de alimentos a adultos en riesgo	Accion	48		12	12	12	12
		6.7	Dia de la alimentacion	Accion	1					1
		6.8	Reparto de alimentos a hogares albergues	Accion	48		12	12	12	12
		6.9	Reparto de alimentos a PANTBC	Accion	24		6	6	6	6
		6.1	Promocion de reconocimiento de los comedores autogestionarios	Accion	5		2	2	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (2)

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
7	Afirmación de la Identidad y equidad de genero	7.1	Día Internacional de la Mujer	Accion	3		3			
		7.2	Día de la No violencia contra la mujer	Accion	3					3
8	Fortalecimiento de capacidades con las mujeres de los comedores	8.1	Taller de liderazgo y motivacion empresarial	Accion	2		1		1	
		8.2	Promover talleres productivos "Mujeres"	Accion	5		2	2	1	
		8.3	Recreacion : campeonatos deportivos	Accion	2		1		1	
		8.4	Campaña especial de salud estetica	Accion	1		1			
		8.5	Concursos gastronomicos	Accion	2		1	1		
		8.6	Taller de crianza de animales menores	Accion	1			1		
		8.7	Taller de biohuertos y alimentos organicos	Accion	2			1	1	
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013 (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES)						69,000.00				
9	Presupuesto Participativo Niños, niñas y adolescentes 2013	9.1	Con Tecnologia de avanzada mejoraremos la Calidad Educativa de nuestra Institución. IE 6006 Virgen de	Accion	1	10,000.00			1	
		9.2	Implementando y Mejorando la Banda de Música de nuestra Institución Educativa. IE Isaias Ardiles	Accion	1	10,000.00			1	
		9.3	Implementación de nuestro Taller de Banda de Música. IE 6028 Juan Velasco - Picapiedra	Accion	1	7,000.00				1
		9.4	Implementación del Área de Educación Física de Primaria y Secundaria. IE 6093 Valer - J.Galvez	Accion	1	12,000.00				1
		9.5	Renovación y Mejoramiento del aula de Innovación Pedagógica. IE 7239 Stismo Salvador - J.Galvez	Accion	1	10,250.00				1
		9.6	Implementacion de los talleres de industria alimentaria y carpinteria - Institucion Educativa N° 7259 Victor Raul Haya de la Torre	Accion	1	10,000.00				1
		9.7	Con la radio escolar formaremos lideres estudiantiles - Institucion Educativa N° 7261 Santa Rosa de	Accion	1	9,750.00				1
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE						187,135.00				
1	Vacaciones Útiles Verano 2012	1.1	Taller de Danzas	Taller	3		3			
		1.2	Taller Bisutería y Bordado	Taller	1		1			
		1.3	Taller de Cocina y Repostería	Taller	1		1			
		1.4	Taller de Guitarra y Cajón	Taller	3		3			
		1.5	Taller de Dibujo y Pintura	Taller	2		2			
		1.6	Taller de Teatro	Taller	3		3			
		1.7	Círculo Turístico	Accion	8		8			
2	Promocion y Difusion de Actividades Deportiva en el Distrito	2.1	Mini Olimpiadas - Nivel Inicial	Accion	1			1		
		2.2	Olimpiadas Interescolares: voley, futbol, basquet	Accion	1			1		
		2.3	Campeonato deportivo de Futbol inter áreas	Accion	2		1			1
		2.4	Campeonato de Voley Inter Areas	Accion	1			1		
		2.5	Campeonato deportivo de futbol de verano 2013	Accion	1		1			
		2.6	Campeonato de futbol interbarrios, caserios	Accion	1				1	
		2.7	Campeonato de voley interbarrios, caserios	Accion	1				1	
		2.8	Mini maraton - menores	Accion	2		1	1		
		2.9	Campeonato de Skate Boarding	Accion	1					1
		2.10	Campeonato de futbol inter sectores - Manchay	Accion	1			1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (3)

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
3	Desarrollo de Actividades Culturales y Recreativas	3.1	Visita A Museos del distrito y Museos de Lima	Accion	8		2	2	2	2
		3.2	Jornada de patrimonio mueble (visita del museo del pisco, iglesia)	Accion	8		2	2	2	2
		3.3	Jornada de patrimonio inmueble (tradicioni, atractivo turistico naturales)	Accion	8		2	2	2	2
		3.4	Calebracion del dia mundial del Folcklor	Evento	1			1		
		3.5	Festival musical de bandas	Evento	1					1
		3.6	Talleres permanentes de guitarra y cajon	Taller	4		1	1	1	1
		3.7	Taller permanente de danzas (folkloricas, modernas, etc)	Taller	4		1	1	1	1
		3.8	Feria de orientacion vocacional	Accion	2			1		1
		3.9	Asesoramiento en tareas escolares	Accion	4		1	1	1	1
4	Fortalecimiento de los Municipios Escolares y Presupuesto Priticipativo	4.1	Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para la formación de los Municipios Escolares	Accion	3			3		
		4.2	Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para su participación en el proceso	Accion	46			23	23	
		4.3	Convocatoria e inscripcion de agentes participantes	Accion	1				1	
		4.4	Primer evento Distrital Informativo	Evento	1				1	
		4.5	Organización de Talleres zonales en los diferentes sectores	Taller	3				3	
		4.6	Organización del Segundo Evento Distrital de Priorización de Proyectos y Formulación de Tareas	Evento	1				1	
		4.7	Evaluación Técnica	Reunion	1				1	
5	Fomento de la Identidad Nacional	5.1	Reuniones de sensibilización con las Instituciones Educativas, de los tres sectores	Reunion	3			3		
		5.2	Celebración de la Jura de la Bandera, en los tres sectores	Reunion	3			3		
		5.3	Coordinación con las Instituciones Educativas, de los tres sectores	Accion	3			3		
		5.4	Celebración de Fiestas Patrias 2013	Accion	1				1	
6	Afianzación en las Instituciones Educativas Iniciales, por la celebración del Día de la Educación Inicial	6.1	Coordinación con las Instituciones Educativas Iniciales	Accion	1			1		
		6.2	Realización de la Celebración del Día de la Educación Inicial - UGEL - MDP	Accion	1			1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (4)

OBJETIVO PARCIAL

Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Promover a través de la difusión y sensibilización la participación activa de los pobladores en la ejecución de las obras como actividad sociocultural, generando un beneficio social y económico a toda la población contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

PROGRAMAS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO S/	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
				I	II	III	IV	
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES				227.795.00				
1 Programa de Reconocimiento de Organizaciones Sociales	1.1	Ingreso de información y sostenibilidad del sistema computarizado del RUOS (permanente)	Acción	300	75	75	75	75
	1.2	Organización e inventario del Archivo Físico de expedientes (permanente)	Acción	2	1		1	
	1.3	Credencial de Dirigentes Reconocidos	Documento	100	25	25	25	25
	1.4	Registro de Organizaciones Sociales nuevas: Territoriales y Temáticas (RUOS-P)	Documento	20	5	5	5	5
	1.5	Registro de juntas directivas renovadas	Documento	60	15	15	15	15
	1.6	Campaña Especial de Registro de Organizaciones Sociales de Base	Acción	4	1	1	1	1
	1.7	Asambleas Poblacionales de organizaciones sociales en el lugar	Acción	80	20	20	20	20
2 Programa de Atención al Adulto Mayor (CIAM)	2.1	Talleres de cultura física como: Tai Chi - Danza - Deporte y reconocimiento artístico (permanente)	Acción	48	12	12	12	12
	2.2	Campaña de Promoción de la participación en el Presupuesto Participativo	Acción	4		1		
	2.3	Campaña de salud de protección al Adulto Mayor	Acción	6	2	1	2	1
	2.4	Encuentro Interdistrital	Acción	1			1	
	2.5	Talleres de sensibilización (salud integral del Adulto Mayor)	Acción	10	2	3	3	2
	2.6	Paseo y visitas (actividades recreativas)	Acción	6	1	2	1	2
	2.7	Apoyo a celebraciones de diferentes asociaciones y club de Adulto Mayor	Acción	18	4	5	5	4
	2.8	Implementación del local CIAM y funcionamiento	Documento	1	1			
	2.9	Talleres productivos	Acción	48	12	12	12	12
	2.10	Día del Adulto Mayor	Acción	1			1	
	2.11	Campaña especial de salud despistaje de cáncer de cuello uterino y mamas	Acción	1				1
3 Programa OMAPED	3.1	Registro de personas con discapacidad en el distrito	Acción	200	50	50	50	50
	3.2	Campaña de certificación médica en el Distrito	Acción	3	1	1	1	
	3.3	Talleres productivos (permanente)	Acción	48	12	12	12	12
	3.4	Día internacional de las personas con discapacidad	Acción	1				1
	3.5	Paseo recreativo	Acción	2		1	1	
	3.6	Actividades deportivas y artísticas culturales	Acción	4	1	1	1	1
	3.7	Campaña especial de salud y despistaje de enfermedades comunes	Acción	4	1	1	1	1
	3.8	Mesa de trabajo (Generando empleo) en coordinación con la Bed CII	Acción	2		1		1
4 Programa Municipal de la Promoción Juvenil	4.1	Coordinación con la Municipalidad de Lima	Acción	6	1	2	1	2
	4.2	Ejecución de la Coordinadora de Juventudes de la Municipalidad de Lima	Acción	1	1			
	4.3	Diagnostico situacional de las Organizaciones existentes	Acción	1	1			
	4.4	Campaña de recocimiento de organizaciones juveniles en el RUOS (RUOJ)	Acción	4	1	1	1	1
	4.5	Jornadas de sensibilización "Reconociendo mi Distrito"	Acción	20	5	5	5	5
	4.6	Jornadas de sensibilización sobre salud sexual y reproductiva	Acción	20	5	5	5	5
	4.7	Jornadas de sensibilización sobre el pandillaje, violencia, drogadicción y bullying	Acción	40	10	10	10	10
	4.8	Talleres de capacitación para formación de organizaciones juveniles	Acción	20	5	5	5	5
	4.9	Campaña de Presupuesto Participativo para organizaciones juveniles	Acción / Doc	1		1		

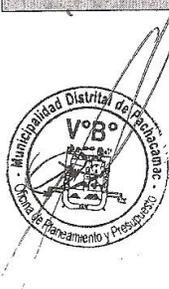


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (5)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO S/	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
4.10 Apertura de mesas de trabajo y concertación	Acción	4		1	1	1	1
4.11 Desarrollo del programa de voluntariado a través de Ejes temáticos	Acción	20		5	5	5	5
4.12 Celebración del día de la Juventud	Acción	1				1	
4.13 Gynkana por el día de la juventud	Acción	2				1	1
4.14 Concurso distrital de danzas folklóricas	Acción	2				1	1
4.15 Concurso del baile urbano	Acción	2		1			1
4.16 Desarrollo de programa de capacitación laboral	Acción	4		1	1	1	1
4.17 Talleres permanentes artísticos y culturales(danzas,teatro,musica y artes plasticas)	Acción	8		2	2	2	2
4.18 Promoción becas estudio	Acción	5			1	2	2
2,6, Programa Municipal de Juventudes							
2,6,1 Coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Documento	50		15	15	10	10
2,6,2 Ejecución de la Coordinadora de Juventudes de la Municipalidad de Lima	Acción	5		2	1	1	1
2,6,3 Diagnóstico Situacional de las Organizaciones Existentes	Estudio	1		1			
2,6,4 Campaña de reconocimiento de Organizaciones Juveniles en el RUOS (RUOJ)	Acción	4		1	1	1	1
2,6,5 Jornadas de sensibilización "Reconociendo mi Distrito"	Acción	40		10	10	10	10
2,6,6 Jornadas de sensibilización sobre Salud Sexual y Reproductiva	Acción	40		10	10	10	10
2,6,7 Jornadas de sensibilización sobre el Pandillaje, violencia y drogadicción	Acción	40		10	10	10	10
2,6,8 Talleres de Capacitación para formación de Organizaciones Juveniles	Acción	20		5	5	5	5
2,6,9 Campaña de Presupuesto Participativo para Organizaciones Juveniles	Acción	1		1			
2,6,10 Apertura de Mesas de Trabajo y Concertación	Acción/ Documento	4		1	1	1	1
2,6,11 Desarrollo del Programa de Voluntariado a través de Ejes Temáticos	Acción	20		5	5	5	5
2,6,12 Celebración del Día de la Juventud	Acción	1				1	
2,6,13 II Concurso Distrital de danzas Folklóricas	Acción	1					1
2,6,14 Desarrollo del Programa de Capacitación Laboral	Acción	4		1	1	1	1
2,6,15 Desarrollo de Programas Artísticos y Culturales (Danzas, Teatro y Zancos)	Acción	8		2	2	2	2
2,6,16 Promoción Becas Estudio	Acción	4		1	1	1	1
			677,870.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.17 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE			87,055.00				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1		1			
1.2 Informe de evaluación de actividades realizadas	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Brindar asistencia alimentaria del Programa	Beneficiario	41,876	1,120,346.00	10,469	10,469	10,469	10,469
1.4. Elaboración de documento para distribución de recursos	Documento	8		2	2	2	2
1.5 Empadronamiento de beneficiarios	Acción	2			1		1
1.6 Supervisión de Comités de Base	Supervisión	40		10	10	10	10
1.7 Taller y capacitación a las madres beneficiarias y al personal	Capacitación	12		3	3	3	3
1.8 Celebración del Día de la Madre, en las diversas zonas del Distrito	Actividades	4			4		
1.9 Celebración del Día del Niño, en las diversas zonas del Distrito	Actividades	4				4	
1.10 Celebración del Día de la Mujer, en las diversas zonas del Distrito	Actividades	4		4			
1.11 Celebración del Aniversario de la Organización Distrital del PVL	Actividad	1					1
1.12 Celebración de las Fiestas Navideñas en las diferentes zonas del Distrito: Cercado, CPRs, José Gálvez y Manchay.	Actividades	4					4
1.13 Elaborar informes para los Órgano Supervisores del Programa	Informe	4		1	1	1	1
1.14 Licitación para el producto del año 2013	Proceso	1		1			
1.16 Elaborar informes para el INEI	Informe	2		1		1	
1.17 Remisión de información del Padrón General de Hogares - SISFOH	Informe	2			1		1
1.18 Empadronamiento aplicando la ficha socioeconomica a los hogares de los sectores C, D y E del distrito	Acción	12		3	3	3	3
1.19 Empadronamiento a las personas de la tercera edad a fin de que sean evaluadas por el MIDES para el programa pension 65	Acción	12		3	3	3	3
1.20 Verificación de supervivencia a los usuarios del Programa Pension 65	Acción	632		15	158	158	158
1.21 Servicio de fumigación	Acción	4		2		2	
1.22 Retiro de recurso al Centro de Acopio	Acción	16		4	4	4	4
1.23 Entrega de Recurso a los Comités	Acción	2,700		675	675	675	675
1.24 Campaña de talla y peso de niños de 0-6 años	Acción	4		1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			1,207,401.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.18 DEFENSA CIVIL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
DEFENSA CIVIL			181,878.00				
1. Charlas en centros educativos	Charla	36		9	9	9	9
2. Charlas en Asentamientos Humanos, Asociaciones de Vivienda	Charla	36		9	9	9	9
3. Charlas a los Brigadistas	Charla	24		6	6	6	6
4. Realización de simulacros	Simulacro	16		4	4	4	4
5. Inspección de parte	Inspección	1,000		300	200	300	200
6. Presencia en eventos	Inspección	120		30	30	30	30
7. Operativos en centros educativos	Inspección	80		20	20	20	20
8. Operativos en centro de abastos y centros comerciales	Inspección	25		6	7	6	6
9. Actualización del mapa de peligros y plan de contingencia	Instrumento de Gestión	2		1		1	
10. Capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendios y otros	Capacitación	16		4	4	4	4
11. Supervisión y monitoreo de puntos de riesgo	Acción	40		10	10	10	10
12. Atención de emergencia	Acción	24		6	6	6	6
13. Actividades efectuadas en el marco de la asociatividad o mancomunidad municipal referidas a la gestión del riesgo de desastres							
14. Descolmatación, limpieza reforzamiento de la rivera del río y verificación de sus zonas vulnerables que se encuentran en alto riesgo.	Acción	5		1		1	3
PRESUPUESTO TOTAL			181,878.00				

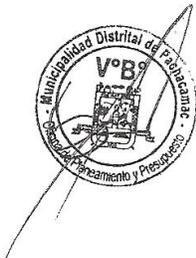


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.19 AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MANCHAY

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
ACTIVIDADES DE LA AGENCIA			216,550.00				
1.- Elaboración del Plan de Trabajo (Anual)	Documento	1					1
2.- Informe de evaluación de Actividades realizadas	Documento	12		1	1	1	1
3.- Recepción de Documentos	Documento	6,200		1,550	1,550	1,550	1,550
4.- Atención al Público	Atención	8,000		2,000	2,000	2,000	2,000
5.- Eventos especiales: Aniversario de Huertos de Manchay, Homenaje al día de La Madre Manchayna, Desfile Escolar, Celebración de La Virgen del Rosario, Chocolatada Navideña.	Acción	6		1	1	1	2
6.- Reuniones de Asesoramiento y Coordinación con Los representantes de diversos sectores. de Huertos de Manchay.	Acción	12		3	3	3	3
7.- Campañas Sociales Solidarias (Salud, limpieza pública, educativas, recreativas, deportivas, agropecuarias, escolares, navideñas)	Acción	16		3	3	3	3
8.- Campaña de Generación de Ingresos (Inspecciones, formalizaciones, inscripciones, operativos.)	Acción	8		2	3	3	2
9.- Apoyo a diversas áreas de la municipalidad	Coordinación	20		5	5	5	5
10.- Reporte de Información Estadística de ingresos económicos.	Documento	12		3	3	3	3
11.- Boletín Informativo de la Zona-05 Quebrada de Manchay.	Documento	4		1	1	1	1
12.- Fortalecer la presencia municipal en los límites con los distritos de Cieneguilla y La Molina	Acción	4		1	1	1	1
13.- Impulso y apoyo a los compromisos con las instituciones publicas y/o privadas que operan en la Zona 05	Acción	4		1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			216,550.00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

4.20 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSE GALVEZ

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
JEFATURA DE AGENCIA			77,638.00				
1. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JEFATURA	Documento	1		1			
2. INFORME DE EVALUACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Documento	4			1	1	1
3. RECEPCION DE DOCUMENTOS	Documentos	2,000		500	500	500	500
4. BOLETIN INFORMATIVO DE ACTIVIDADES	Documentos	4	12,000.00	1	1	1	1
5. EVENTOS ESPECIALES (DESFILE ESCOLAR, ANIV. DE JOSE GALVEZ, JUEGOS FLORALES, PASACALLES, NAVIDAD CON LOS PRONOEI)	Evento Esp.	5	30,000.00	2	1	1	1
6. ATENCION A CONTRIBUYENTES	Atención	2,000		500	500	500	500
7. COORDINACION CON LAS GERENCIAS DE LA MUN.	Coordinación	1,200		300	300	300	300
8. APOYO A VISITA DEL ALCALDE Y REGIDORES	Acciones	48		12	12	12	12
9. APOYO EN LA ORIENTACION Y DIFUSION DEL MATRIMONIO COMUNITARIO	Acciones	3			1	1	1
10. PLAN DE RECUPERACION DE ZONAS EN LITIGIO CON VILLA MARIA DEL TRIUNFO (Sub Sector JOSE GALVEZ)			62,600.00				
- Camp. De Visitas y captación de adeptos en zonas en litigio	Acciones	24	2,400.00	6	6	6	6
- Camp. de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes	Acciones	12	1,200.00	3	3	3	3
- Campañas de Formalización de Negocios (Lic. Funcionam., Carnet Sanidad, Certif. Defensa Civil, otros)	Acciones	8	4,000.00	2	2	2	2
- Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades	Acciones	6	3,000.00	1	2	1	2
- Campañas de Defensa del Medio Ambiente y Arborización	Acciones	4	4,000.00	1	1	1	1
- Camp. de Identidad Pachacamina (visitas al Valle Sagrado)	Acciones	6	3,000.00	2	2	1	1
- Campaña de Defensa Civil y Prevención de desastres	Acciones	4	2,000.00	1	1	1	1
- Campaña de Fomento de la PYMES	Acciones	6	3,000.00	1	2	1	2
- Campaña Formación de Juntas Vecinales de Seg. Ciudad.	Acciones	4	2,000.00	1	1	1	1
- Campaña de Propaganda (murales, afiches, gigantografías, Banderolas, paneles, perifoneo, volanteo)	Acciones	28	14,000.00	7	7	7	7
- Camp. De Recojo de Desmontes, nivelación de calles en Asentamientos humanos y centros poblados.	Acciones	12	6,000.00	3	3	3	3
- Cam. De Defensa de los Derechos de Niños y Adolescentes	Acciones	4	4,000.00	1	1	1	1
- Camp. De Prevención contra Pandillaje Pernicioso	Acciones	4	6,000.00	1	1	1	1
- Camp. De Fomento al deporte	Acciones	4	8,000.00	1	1	1	1
11. PLAN DE RECUPERACION DE ZONAS EN LITIGIO CON LURIN (sub. Sector LAS PALMAS)			50,000.00				
- Camp. De Visitas y captación de adeptos en zonas en litigio	Acciones	24	2,400.00	6	6	6	6
- Camp. de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes	Acciones	8	1,600.00	2	2	2	2
- Campañas de Formalización de Negocios (Lic. Funcionam., Carnet Sanidad, Certif. Defensa Civil, otros)	Acciones	8	4,000.00	2	2	2	2
- Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades	Acciones	6	3,000.00	1	2	1	2
- Campañas de Defensa del Medio Ambiente y Arborización	Acciones	4	4,000.00	1	1	1	1
- Camp. de Identidad Pachacamina (visitas al Valle Sagrado)	Acciones	6	3,000.00	2	2	1	1
- Campaña de Defensa Civil y Prevención de desastres	Acciones	4	2,000.00	1	1	1	1
- Campaña de Fomento de la PYMES	Acciones	6	3,000.00	1	2	1	2
- Campaña Formación de Juntas Vecinales de Seg. Ciudad.	Acciones	4	2,000.00	1	1	1	1
- Campaña de Propaganda (murales, afiches, gigantografías, Banderolas, paneles, perifoneo, volanteo)	Acciones	14	7,000.00	3	4	3	4
- Cam. De Defensa de los Derechos de Niños y Adolescentes	Acciones	4	4,000.00	1	1	1	1
- Camp. De Prevención contra Pandillaje Pernicioso	Acciones	4	6,000.00	1	1	1	1
- Camp. De Fomento al deporte	Acciones	4	8,000.00	1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			190,238.00				

