

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE
PACHACAMAC**

**PLAN
OPERATIVO
INSTITUCIONAL
2014**

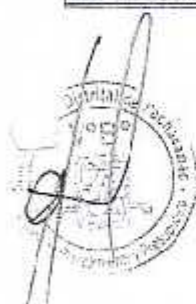
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Lima - Perú

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.1 CONCEJO MUNICIPAL

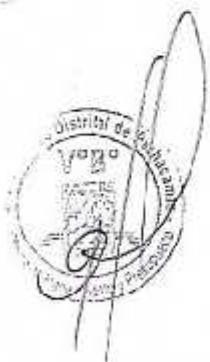
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|----------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL | | | | | | | |
| 1.1. Sesiones de Concejo | Sesión | 32 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 1.2. Aprobar y emitir los Planes y Proyectos de Desarrollo Local | Documento | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.3. Aprobar dispositivos legales municipales | Documento | 260 | | 65 | 65 | 65 | 65 |
| 1.4. Aprobar el Presupuesto Anual | Documento | 1 | | | | | |
| 1.5. Aprobar el Balance y la Memoria | Documento | 2 | | 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 Municipalidad | 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 | Dictamen | 36 | | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 3.3. Evaluar el Plan de Trabajo de un Área | Informe | 6 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.4. Proponer disposiciones para mejorar los servicios Municipales | Documento | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 294.821 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.2 ALCALDIA

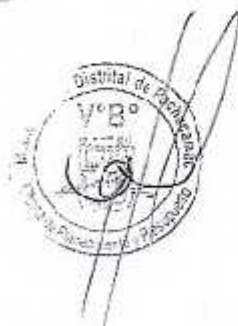
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA | | | 83,560.00 | | | | |
| 1. Convocar y presidir sesiones de Concejo. | Sesion | 32 | | 8 | 8 | 8 | 3 |
| 2. Sesiones estratégicas para proponer dispositivos legales municipales | Disp. Legal | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. Sesión estratégica para la aprobación del Presupuesto anual | Documento | 1 | | | | | 1 |
| 4. Sesión estratégica para la aprobación del Balance y Memoria Anual | Documento | 2 | | 1 | | | 1 |
| 5. Promulgar las Ordenanzas Municipales. | Documento | 28 | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 6. Dictar Decretos y Resoluciones | Documento | 700 | | 175 | 175 | 175 | 175 |
| 7. Reuniones estratégicas para controlar la recaudación y los egresos de la municipalidad | Reunión | 64 | | 16 | 16 | 16 | 6 |
| 8. Reuniones estratégicas para controlar los Convenios y Contratos | Reunión | 16 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 9. Actos de representación oficial | Acto | 60 | | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 10. Reuniones estratégicas de coordinación y planeamiento con los vecinos | Reunión | 480 | | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 11. Reuniones estratégicas de control de actividades programadas por las diferentes dependencias de la Municipalidad | Reunión | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 12. Campañas estratégicas de radiotelevisión a favor de los vecinos u otras instituciones | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 13. Desarrollo de actividades no programadas | Acción | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 14. Reuniones estratégicas interinstitucionales de planeamiento de desarrollo coordinado | Reunión | 120 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 15. Atención diversa a vecinos, organismos y otros | Atención | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 16. Asambleas Democráticas con los vecinos | Reunión | 60 | | 15 | 15 | 15 | 15 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 83,560.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.3 GERENCIA MUNICIPAL

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA MUNICIPAL | | | 290,424.00 | | | | |
| 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 | SUPERVISION | 48 | | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 1.4 Resolver los recursos de reconsideración, apelación, nulidad y queja presentados | 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 vial 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 emitidas por el Organismo de Control Institucional y la Contraloría General de la República | ACCION | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 290,424.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.4 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | | | 210,344.00 | | | | |
| 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 programados | 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 | | | 210,344.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.5 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | CCSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | | | 120,916.00 | | | | |
| 1.1. Elaboración del Plan Operativo de la Oficina | Documento | 1 | | | | | 1 |
| 1.2. Elaborar informes de evolución 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 PAF, CAP, MCF | Documento | 4 | | 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. Organizar viabilidad a los PIFs que se formulan en el SNP | 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. Formular las Ampliaciones de Calendario | Resolución | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. ACTIVIDADES UNIDAD DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL | | | 65,204.00 | | | | |
| 2.1. Elaboración de Directorio de Organizaciones y/o Instituciones Públicas y Privadas de Cooperación Nacional e Internacional 2014 | 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 | 45 | | 10 | 10 | 12 | 10 |
| 2.4. Suscripción de Convenios Marco de Cooperación Interinstitucional | Documento | 16 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2.5. Suscripción de Convenios Específicos de Cooperación Interinstitucional | Documento | 18 | | 5 | 4 | 5 | 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 Interinstitucional para convocar a concursos de proyectos | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 186,120.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.6 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

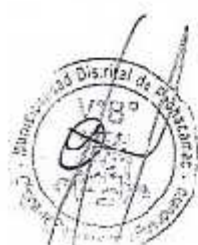
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA | | | 101,214.00 | | | | |
| 1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina | Documento | 1 | | 0 | 0 | 0 | 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 | 1,000 | | 255 | 255 | 255 | 255 |
| 4.2 Elaboración de Proyectos de Convenios, Cartas Notariales y visación de Contratos | Documento | 308 | | 78 | 78 | 78 | 78 |
| 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 | 300 | | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 5.5. Cursos de Capacitación | Curso | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5.6. Suscripción a Revistas Especializadas y/o Adquisición de Libros | Revista | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6. Conformación de Comisiones por designación de Alcaldía | Informe | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. Participación en diligencias administrativas, operativas en coordinación con otras áreas | Documento | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 8. Ejecución de acciones | Documento | 168 | | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 9. Campañas de Asesoría Jurídica | Apólor | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| FRESUPUESTO TOTAL | | | 106,214.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.7 SECRETARÍA GENERAL (N)

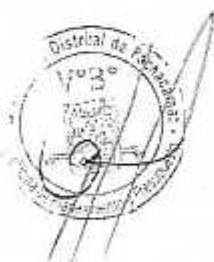
| PROYECTOS/UNIDADES/ACCIONES | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|--|---------------|----------|-------------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| | | | | I | II | III | IV |
| I. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA | | | 361,110.00 | | | | |
| 1.1 Elaborar informes de ejecución de la Gestión | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.2 Elaborar Proyectos de Resoluciones, Acuerdos de Concejo u otros Decretos Municipales | Documento | 1,600 | | 400 | 400 | 400 | 400 |
| 1.3 Asistir a las Sesiones de Concejo y actuar como secretario | Sesión | 30 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 1.4 Definir la unidad de datos de Registros | Documento | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1.5 Conferenciar los Actos de las Sesiones de Concejo | Documento | 30 | | 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, certificados | Línea | 1,000 | | 250 | 250 | 250 | 250 |
| 1.9 Capacitación al personal en temáticas afines de la Administración Municipal | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.10 Atención a reuniones del Despacho de Asesoría | Acción | 60 | | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1.11 Verificación y Seguimiento al cumplimiento de las normas municipales | Acción | 400 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y REGISTRO CIVIL | | | 120,922.00 | | | | |
| I. ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS | | | | | | | |
| CEMENTERIO MUNICIPAL | | | | | | | |
| 11 Registro y estadísticas de enterramientos | Registro | 50 | | 10 | 10 | 20 | 10 |
| 12 Atenciones de Sepultura | Atención | 50 | | 10 | 10 | 20 | 10 |
| 13 Autorización para colocación de lápidas y nichos | Autorización | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 14 Autorización para traslado de nicho | Autorización | 10 | | 3 | 3 | 2 | 2 |
| 15 Mejoramiento de las Inscripciones y Sepulcros del Cementerio Municipal | Acción | 1 | | | | 1 | |
| 16 Colocación de Tejados | Unidad | 50 | | 10 | 10 | 20 | 10 |
| 17 Venta de Nicho | Unidad | 50 | | 10 | 10 | 10 | 20 |
| 18 Construcción de Sepulcros de Nicho | Autorización | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 19 Construcción de Tumbas | Unidad | 10 | | 2 | 2 | 2 | 4 |
| 1.10 Construcción de Colocación de nichos | Autorización | 10 | | 2 | 2 | 2 | 4 |
| 1.11 Inventario General del Cementerio Municipal | Acción | 1 | | | | | 1 |
| 1.12 Celebración del Día de Todos los Santos | Evento | 1 | | | | | 1 |
| UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO | | | | | | | |
| 1.12 Registro y Catalogación de Expedientes en el Sistema Automatizado de Expedientes por Área | Registro | 1,000 | | 1,000 | 1,000 | 2,000 | 1,000 |
| 1.14 Atención al Contingente | Atención | 1,000 | | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 2,000 |
| 1.15 Transmisión de Documentos al Archivo Central | Acción | 1,000 | | 500 | 1,000 | 1,000 | 500 |
| 1.16 Consulta y Prestamos al Archivo Central | Atención | 150 | | 35 | 15 | 25 | 25 |
| 1.17 Mejora de las instalaciones del Archivo Central | Acción | 1 | | | 1 | | |
| 1.18 Inventario General del Archivo Central | Acción | 1 | | | | | 1 |
| 1.19 Implementación del Ambiente del Archivo Central | Acción | 1 | | | | 1 | |
| 1.20 Cursos de Capacitación al Personal de áreas y dependencias de la institución | Cursos | 25 | | 10 | 5 | 10 | |
| 1.21 Evaluación de Archivo Documentario Remitido al Archivo Central | Acción | 500 | | 150 | 250 | 100 | 50 |
| 1.22 Consultas de Procedimiento Archivístico (para la recolección, organización, selección y consulta) | Acción | 6 | | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 1.23 Conferencia del Comité Evaluador de Eliminación de Documentos | Acción | 1 | | | | 1 | |
| REGISTRO CIVIL | | | | | | | |
| 1.24 Celebración de Matrimonios | Evento | 300 | | 100 | 50 | 100 | 50 |
| 1.25 Emisión de Extractos de otros Concursos | Acción | 10 | | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 1.26 Celebración de Matrimonio Consanguíneo | Evento | 2 | | 1 | | 1 | |
| 1.27 Registro de hechos vitales | Registro | 12 | | 4 | 3 | 4 | 1 |
| 1.28 Constancia de Negativa de Inscripción de Matrimonios | Autorización | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.29 Constancia de Postergación de Matrimonio | Autorización | 10 | | 2 | 2 | 3 | 3 |
| 1.30 Constancia de Trámite de Matrimonio | Autorización | 60 | | 10 | 10 | 15 | 10 |
| 1.31 Inventario del Archivo de Expedientes de Matrimonio | Acción | 1 | | | | | 1 |
| 1.32 Camafas registrales con RENEC | Acción | 5 | | 1 | 2 | 1 | 1 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 482,032 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.8 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

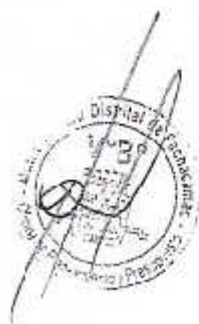
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA PROCURADURIA PUBLICA | | | 162,467.00 | | | | |
| 1. Elaboración del Plan Anual de Actividades. | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión. | Documento | 2 | 200 | | 1 | | 1 |
| 3. Denunciar, declarar preventivamente y constituirse en parte civil, así como declarar como imputado. | Acción | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 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 y otros y/o concurrir a diligencias policiales y/o judiciales | Acción | 380 | | | 300 | | |
| 5. Iniciar procesos judiciales previa autorización | 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 | 10 | | | 5 | | 5 |
| 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 | 2 | | | 2 | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 162,467.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 | | | 351,703.00 | | | | |
| 1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia | Documento | 1 | | | | | 1 |
| 1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión | Documento | 2 | | | 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 | 1 | | | 1 | | |
| 2.2. Verificar 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. Organización y celebración del Aniversario del Distrito | Evento | 1 | | | | 1 | |
| 3.4. Ceremonias Protocolares de actividades oficiales | Evento | 80 | | 25 | 25 | 15 | 15 |
| 3.5. Ceremonias Protocolares en Sesiones Solemnes | Evento | 4 | | 1 | 2 | 1 | |
| 3.6. Organización de Sesiones de Concejo Ordinarias y Extraordinarias. | Acción | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Acción | 50 | | 12 | 12 | 12 | 14 |
| 3.7. Acciones de Protocolo (envío de arreglos florales, tarjetas entre otros) | Acción | 80 | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 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 |
| 4.3. Validación y evaluación de la opinión pública referente a la actual Gestión municipal. | Encuesta | 1 | | | 1 | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (2)

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 5. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES / PROYECTOS Y LOGROS MUNICIPALES: | | | | | | | |
| 5.1. Difusión en Radio | Acción | 96 | | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 5.2. Publicaciones en Prensa Escrita | Acción | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5.3. Supervisión de la edición, publicación y distribución de material impreso de la corporación. | Acción | 480 | | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 5.4. Conferencia de prensa sobre asuntos de interés Municipal | Evento | 2 | | | 1 | | 1 |
| 5.5. Elaboración de la Revista Municipal | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | |
| 5.6. Coordinación de Reportajes en medios Televisivos | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5.7. Publicidad de servicios que brinda la corporación | Acción | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 6. DISEÑO Y PRODUCCIÓN | | | | | | | |
| 6.1. Diseño de Material Gráfico | Acción | 480 | | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 6.2. Diseño de Merchandising | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 6.3. Elaboración, Diseño de Merchandising de la Oficina de RRPP | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.4. Elaboración de Folletos, trípticos, dípticos, y otros materiales impresos de la Oficina de RRPP | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 7. GRABACIÓN DE VIDEOS QUE MUESTREN LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y OBRAS REALIZADAS | | | | | | | |
| 7.1. Registro y Producción de materiales audiovisuales | Video | 48 | | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 7.2. Producción de materiales audiovisuales | Video | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO | | | | | | | |
| 8.1. Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento | Acción | 2 | | 1 | | 1 | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 351,703.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.10. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|---------------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA | | | 4,303,600.00 | | | | |
| 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 tomar 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 | 101,672.00 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1.17 Atención de Transferencias | Acción | 8 | 899,868.00 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.18 Otros | Pagos | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. UNIDAD DE CONTABILIDAD | | | 171,973.00 | | | | |
| 2.1 Control Padelo | 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 | 500 | | 500 | 3 | 3 | 3 |
| 2.4 Devengado y Registros de Órdenes 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 SIAP | 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 GGA mensual | Reporte | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.13 Formulación de Estados Financieros Trimestrales y Semestrales | Documento | 6 | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 2.14 Formulación Información Financiera y Complementaria Anual | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 2.15 Conciliación con Información de Cuentas por Cobrar y Provisiones de Cobranza Dudosa | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.16 Conciliación con Información de Inventarios Activo Fijo | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 2.17 Conciliación con Información de Inventarios de Infraestructura Pública | 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. BSSS | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.21 Conciliación con Información de ONP - Cálculo Previsional al 31.Dic.2011 | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 2.22 Conciliación con Información de SUNAT | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.23 Conciliación con Información de AFP | Documento | 2 | | 1 | | | 1 |
| 2.24 Conciliación con Cuentas de Enlace entre entidades del Estado | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 2.25 Ajustes de Provisiones trimestrales y anual | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.26 Análisis de cuentas | Documento | 72 | | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 2.27 Actualización y Capacitación | Capacitación | 4 | | | 2 | | 2 |
| 2.28 Impresión de Libros Contables | Documento | 6 | | 6 | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | | | | |

VºBº

GERENCIA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

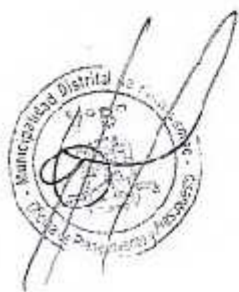
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|---------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 3. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | | | 1,914,664.00 | | | | |
| 3.1 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 S.A.R.-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 Peticiones | 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 Proceso de selección para adjudicación directa selectiva | Procesos | 13 | | 5 | 3 | 3 | 2 |
| 3.11 Proceso de adjudicación de menor cuantía programable | Procesos | 5 | | 4 | 2 | | |
| 3.12 Proceso 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 | | | 295,940.00 | | | | |
| 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 | 430 | | 345 | 45 | 15 | 45 |
| 4.3 Verificación de documentos presentados 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 Salud 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, FAP) y otros de la Unidad | Documento | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4.10 Atención de Expedientes y documentos simples relacionado a planillas administrativas 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 e 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 los trabajadores. | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 5. UNIDAD DE TESORERIA | | | 207,603.00 | | | | |
| 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 Urcos de Ingresos | Documentos | 298 | | 72 | 72 | 72 | 72 |
| 5.5 Liquidación de ingresos | Documentos | 298 | | 72 | 72 | 72 | 72 |
| 5.6 Conciliaciones Bancarias | Documentos | 204 | | 51 | 51 | 51 | 51 |
| 5.7 Depósitos bancarios | Documentos | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 5.8 Pagos de Planilla (activos) | Documentos | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5.9 Pagos de Planilla (pensionistas) | Documentos | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5.10 Pagos de C.A.S. | Documentos | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5.11 Pagos de Regidores (dieta) | Documentos | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 7,895,515.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.11 OFICINA DE RENTAS

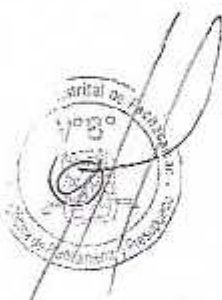
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA | | | 192,784.00 | | | | |
| 1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia | Documento | 1 | | | | | 1 |
| 1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión | Documento | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos municipales | Documento | 280 | | 65 | 75 | 65 | 65 |
| 1.4 Dirigir y controlar los procesos técnicos de la Administración Tributaria | Supervisión | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 1.5 Promover dispositivos legales orientados a mejorar la recaudación. | Documentos | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.6 Elaborar directivos de motor de Tributación Municipal | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.7 Dirigir y controlar la emisión masiva de comprobantes de pago del Impuesto Predial y Arbitrios | Acción | 1 | | 1 | | | |
| - Emisión masiva de comprobantes. | | | | | | | |
| - Validación de los datos de los contribuyentes. | | | | | | | |
| - Control de Calidad de la emisión. | | | | | | | |
| 1.8 Notificación de Documentos | Notificación | 1,350 | | 250 | 250 | 350 | 350 |
| 1.9 Elaboración de estudios de nuevos aranceles | Documento | 1 | | | 1 | | |
| 1.10 Cursos de capacitación | Programas | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.11 Dirigir campañas tributarias | Programas | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | 104,215.00 | | | | |
| 2.1 Campañas de inscripción en el padrón de contribuyentes | Acciones | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 2.2 Elaborar proyecto de Ordenanzas | Documentos | 4 | | 1 | | 1 | 2 |
| 2.3 Elaborar Proyectos de Resolución de Gerencia | Documentos | 260 | | 65 | 65 | 65 | 65 |
| 2.4 Emisión masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año 2014 | Acciones | 32,725 | | 32,725 | | | |
| 2.5 Emisión de estados de cuenta del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales | Acciones | 32,724 | | 8,181 | 8,181 | 8,181 | 8,181 |
| 2.6 Registro de declaraciones Juradas | Acciones | 3,000 | | 750 | 750 | 750 | 750 |
| 2.7 Archivo de Declaraciones Juradas | Acciones | 5,000 | | 1,250 | 1,250 | 1,250 | 1,250 |
| 3. UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN | | | 27,995.00 | | | | |
| 3.1 Realización de Campañas Tributarias | Acciones | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 3.2 Emisión de documentos de cobranza | Acciones | 4,000 | | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 3.3 Gestión de cobranza ordinaria, domiciliaria, telefónica, email y otros | 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 | 16,000 | | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 |
| 3.5 Atención y orientación al contribuyente | Atención | 16,000 | | 4,500 | 4,500 | 4,500 | 4,500 |
| 3.6 Atención llamadas telefónicas | Llamadas | 1,200 | | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 3.7 Emisión de Ordenes de Pago | Documentos | 6,500 | | 3,500 | 3,000 | | |
| 3.8 Emisión de Resolución de Determinación | Documentos | 4,500 | | | 2,500 | 2,000 | |
| 3.9 Transferencia de valores tributarios a la Ejecutoria Coactiva | Documentos | 20,000 | | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 2,000 |
| 3.10 Transferencia de Resoluciones de Multas Administrativas | Documentos | 1,000 | | 250 | 250 | 250 | 250 |
| 3.11 Fraccionamientos de deuda tributaria | Contratos | 600 | | 125 | 125 | 125 | 125 |
| 3.12 Emisión de requerimientos de pago de fraccionamiento | Documentos | 400 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.13 Emisión de Resolución de Perdida de beneficio de Contrato de Pago Fraccionado | Resolución | 600 | | 125 | 125 | 125 | 125 |
| 3.14 Emisión de Constancias de No Abiendo | Documentos | 360 | | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 3.15 Elaboración de documentos administrativos | Documentos | 360 | | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 3.16 Coordinar la Publicación y difusión de banner de vencimiento y campañas tributarias | Avisos | 22 | | 5 | 5 | 5 | 4 |
| 4. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN | | | 65,357.00 | | | | |
| 4.1 Emisión de Cartas de inicio de Fiscalización Tributaria | Documentos | 1,920 | | 480 | 480 | 480 | 480 |
| 4.2 Emisión de Cartas de requerimiento de Fiscalización | Documentos | 1,920 | | 480 | 480 | 480 | 480 |
| 4.3 Emisión de Informes de Fiscalización | Documentos | 1,440 | | 360 | 360 | 360 | 360 |
| 4.4 Emisión de Fichas de Fiscalización | Documentos | 1,440 | | 360 | 360 | 360 | 360 |
| 4.5 Emisión de Liquidaciones de Impuesto Predial | Documentos | 1,440 | | 360 | 360 | 360 | 360 |
| 4.6 Emisión de Liquidaciones de Multas Tributarias | Documentos | 1,440 | | 360 | 360 | 360 | 360 |
| 4.7 Emisión de Cartas recordatorias de pago | Documentos | 1,440 | | 360 | 360 | 360 | 360 |
| 4.8 Emisión de Resoluciones de Determinación | Documentos | 600 | | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 4.9 Emisión de Resoluciones de Multa Tributaria | Documentos | 600 | | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 4.10 Emisión de Cartas comunicando remisión a Cobranza coactiva | Documentos | 360 | | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 4.11 Envío de Resoluciones de Determinación a Cobranza Coactiva | Documentos | 300 | | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 4.12 Envío de Resoluciones de Multa Tributaria a Cobranza Coactiva | Documentos | 300 | | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 4.13 Recepción de Documentos Simples | Acciones | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 4.14 Atención de Documentos Simples | Documentos | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 4.15 Causación al Personal en temas Tributarios | Acciones | 2 | | 1 | 0 | 1 | 0 |
| PRESUPUESTO TOTAL: | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.11 OFICINA DE RENTAS (2)

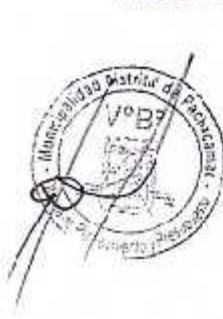
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| | | | | I | II | III | IV |
| 5. EJECUTORIA COACTIVA | | | 7,036.00 | | | | |
| 5.1 Recepción y calificación de Valores (OP, RDM, CPE, etc) | Registro | 20,000 | | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| 5.2 Resoluciones de Cobranza Coactiva (7 días) que amenazan los valores | Documento | 20,000 | | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| 5.3 Otras Resoluciones aprobar liquidaciones, traer meritos de embargo, etc | Documento | 4,000 | | 500 | 1,500 | 1,500 | 500 |
| 5.4 Realizar las notificaciones de las Resoluciones N° 1 de Cobranza Coactiva | Diligencias | 20,000 | | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| 5.5 Realizar los embargos en forma de intervención o Reclaudación, Información y Admisión | Diligencias | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5.6 Realizar diligencias de embargos en forma de depósito y/o extracción | Diligencias | 720 | | 120 | 240 | 240 | 120 |
| 5.7 Realizar embargos en forma de retención - tomas de dicho | Diligencias | 3,000 | | 750 | 750 | 750 | 750 |
| 5.8 Realizar diligencias de las notificaciones de Resoluciones de Ejec. Coactiva | Diligencias | 3,500 | | 750 | 1,000 | 1,000 | 750 |
| 5.9 Solicitar autorización judicial y ejecutar descargo cuando la Ley lo autoriza | Diligencias | 4 | | 0 | 2 | 0 | 2 |
| 5.10 Coordinar y supervisar diligencias de tasación y remate | Diligencias | 4 | | 0 | 2 | 0 | 2 |
| 5.11 Tramitar y resolver las solicitudes de licencia de propiedad | Documentos | 2 | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 5.12 Realizar clausuras de establecimientos comerciales (grifos, bodegas, etc) | Diligencias | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 398,258.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.12 OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

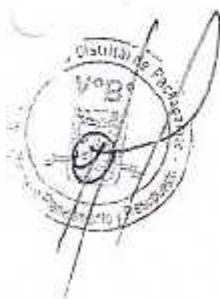
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA | | | 161,795.00 | | | | |
| 1.1. Elaboración 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 Memorandos correspondientes a la Gerencia | Documento | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. IMPLEMENTACION DE SISTEMAS | | | | | | | |
| 2.1. S.I.G.A. (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.2. Implementación de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas durante el Periodo 2014 | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3. DESARROLLO DE SISTEMAS | | | | | | | |
| 3.1. Sistema de Control del Programa de Vaso de Leche | Acción | 1 | | | | | 1 |
| 3.2. Migración de Sistema de Expedientes Legales (Desarrollo de Base de Datos) - Actualmente se encuentran en Access | Acción | 1 | | | | | 1 |
| 3.3. Migración de principales Sistemas en entorno cliente/servidor a entorno web | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.4. Desarrollo de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas durante el Periodo 2014 | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4. PROCESAMIENTO DE INFORMACION | | | | | | | |
| 4.1. Cálculo del Impuesto Predial | Acción | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4.2. Cálculo del Arbitrio Municipal | Acción | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5. BACKUP | | | | | | | |
| 5.1. Realizar copias diarias, semanales y mensuales de los Bases 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 página Web | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.4. Mantenimiento de Portal de Transparencia y otras paginas del estado | 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. Adicionamiento de la sala de Servidores | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 9.2. Recordenamiento / Reestructuración del cableado Estructurado de Red de Datos del Palacio Municipal | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 9.3. Recordenamiento / Reestructuración del cableado estructurado de red de Datos del Local de Grau | Acción | 4 | | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 9.4. Recordenamiento / Reestructuración del cableado estructurado de red de Datos del Local de Manchay | Acción | 3 | | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 9.5. Implementación de Pazo a Tierra (locales Municipales: Palacio Municipal, Local Grau, Huertos de Manchay) | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 9.6. Grupo Electrónico (Palacio Municipal, Local Grau, Huertos de Manchay) | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | 0 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 161,795.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.12 OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA (2)

| | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|---------------|----------|----------|-------------------------|---|-----|----|
| | | | | I | I | III | IV |
| 10. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE | | | | | | | |
| 10.1 Sistema Operativo de Servidor (Windows Server Standard R2 OLP NL Gov) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.2 CAL Sistema Operativo de Servidor (Windows Server CAL OLP NL Gov OvcCal) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.3 Sistema Operativo PC (Windows Professional Single OLP Legalization) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.4 Software Manejador de Base de Datos (MS SQL Server) Licencia por Procesador | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.5 Software de Ofimática (MS Office Standard OLP NL Gov) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.6 Software de Desarrollo de Aplicaciones (MS Visual Studio Profesional OLP NL Gov) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.7 Software Antivirus (Eset Nod 32 Antivirus Edition) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.8 Software de Diseño Grafico (Adobe PhotoShop) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.9 Software de Diseño Grafico (Adobe Illustrator) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.10 Software de Diseño Grafico (Adobe Flash) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.11 Software de Diseño Grafico (Adobe Dreamweaver) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.12 Software de Edición de Video (Adobe Premier Pro) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.13 Software de Diseño de Planos (Autocad) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.14 Software de Diseño Grafico (Corel Draw) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.15 Software para Administración de Proyectos (MS Project) | Software | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE HARDWARE | | | | | | | |
| 11.1 Servidores HP | Acción | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2 Computadores para oficina | Acción | 2 | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 11.3 Memoria RAM DDR3 Modelo IBM SYSTEM X 3410, modelopticon IBM 6497 IP, Especificación DDR3 SDRAM 16 DIMM Velocidad de Memoria DR3 800 (333 MHz) | Acción | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 11.4 Memoria Ram de 8K GB (2x4 GB) servidor HP FB-DIMM 240 - PIN, DDR2 | Acción | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | 161.795.00 | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 | | | 594,212.00 | | | | |
| 1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.3 Elaborar Proyectos de Resoluciones u otros dispositivos Municipales | Documento | 120 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 1.4 Formular y proponer el Plan Integral de Desarrollo Urbano | Documento | 2 | | | 1 | | 1 |
| a) Plan de Obras Públicas y Privadas | | | | | | | |
| b) Proponer priorización de Obras Públicas | | | | | | | |
| 1.5 Dirigir y controlar las Obras Públicas y Privadas | Acción | 30 | | 10 | 5 | 5 | 10 |
| 1.6 Proponer normas y procedimientos en materia de Des.Urb. | | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| COMITÉ DE GESTIÓN | Proyecto | 50 | 500,000.00 | | | | |
| PLAN DE OBRAS 2014 | | | 13,133,640.00 | | | | |
| ZONA 01- PACHACAMAC HISTORICO | | | | | | | |
| Construcción e implementación del acceso peatonal y tránsito de la Av. Colonial, Av. Desembozo Jr. Paraiso, Ca. Estadio y Pje. San Valerín - II Etapa | Obra | 1 | 400,000.00 | | | | |
| Replanteamiento de calles interiores del Cercado de Pachacamac | Obra | 1 | 600,000.00 | | | | |
| ZONA 02 - PAUL POSLET LIND | | | | | | | |
| Mejoramiento de los locales Comunes de las CPRS Puente San Juan y Tambor Inga | Obra | 1 | 400,000.00 | | | | |
| Mejoramiento del Local Comunal de Guayabo | Obra | 1 | 150,000.00 | | | | |
| ZONA 03- JOSE GALVEZ | | | | | | | |
| Pavimentación de la Prolongación Tizna | Obra | 1 | 600,000.00 | | | | |
| ZONA 04- QUEBRADA DE MANCHAY | | | | | | | |
| Pavimentación de la Av. Victor Malaspina - 2ª Etapa (desde Av. Los Naranjos hasta Av. Las Palmeras) | Obra | 1 | 5,000,000.00 | | | | |
| Pavimentación de las Calles 43 y 44 - Sector OROP (Huera de Manchay (desde Victor Malaspina hasta Victor Malaspina formando un anillo Vial) | Obra | 1 | 700,000.00 | | | | |
| Construcción de la II Etapa de la Plaza Cívica de Manchay iluminación | Obra | 1 | 300,000.00 | | | | |
| Ornamental de las calles colindantes al interior de la Plaza | Obra | 1 | | | | | |
| Rehabilitación de la Carretera Chacabamba - Tramo a Molino - Chacabamba | Obra | 1 | 1,283,640.00 | | | | |
| Obras del Presupuesto Participativo | Obra | 1 | 2,000,000.00 | | | | |
| Mejoramiento de la Infraestructura Vial y Pictorial de la calle 01, 02 y 03 por el Complejo Deportivo desde la Av. Victor Malaspina - Zona 5 Quebrada de Manchay Distrito de Pachacamac - Lima | Obra | 1 | 1,200,000.00 | | | | |
| Apropiación Programa TRABAJA PERÚ | Obra | 1 | 300,000.00 | | | | |
| 2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS | | | 26,216.00 | | | | |
| 2.1 Licencia de Construcción | Licencia | 180 | | 46 | 44 | 45 | 44 |
| 2.2 Conformidad de obra y Declaratoria de Obra | Resolución | 60 | | 20 | 20 | 19 | 21 |
| 2.5 Certificado Parametros Urb. Edificado | Certificado | 240 | | 60 | 59 | 61 | 60 |
| 2.6 Certificado de Habitabilidad | Certificado | 10 | | 2 | 2 | 4 | 2 |
| 2.7 Subdivisión y Acumulación de Lote | Resolución | 50 | | 14 | 12 | 12 | 12 |
| 2.8 Independización | Resolución | 40 | | 12 | 5 | 9 | 10 |
| 2.9 Habilitaciones Urbanas y Pte Urbanas | Resolución | 16 | | 6 | 5 | 4 | 4 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (2)

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | V |
| 3. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS | | | 769,596.00 | | | | |
| 3.1 Autorizaciones de Trabajos en la Vía Pública | Documento | 335 | | 80 | 35 | 85 | 85 |
| 3.2 Conformidades de Trabajos en la Vía Pública | Documentos | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 3.3 Supervisión de Obras | Supervisión | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 3.4 Supervisión de Comité de Gestión | Supervisión | 12 | | 10 | 10 | 10 | 12 |
| 3.5 Inspección ocular | Inspección | 120 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 3.6 Elaboración de Planos | Plano | 25 | | 6 | 6 | 6 | 7 |
| 3.7 Elaboración de proyectos a nivel de expedientes técnicos | Exped. Técnico | 25 | | 6 | 6 | 6 | 7 |
| 3.8 Reformulación de Proyectos a nivel de expediente técnico | Proy. Reform. | 6 | | 3 | - | 3 | - |
| 3.9 Elaboración de Proyectos para Comité de Gestión | Proyecto | 47 | | 10 | 10 | 12 | 15 |
| 3.10 Elaboración de perfiles de Pre-Inversor | Perfiles | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 3.11 Consultoría y servicios de Consultoría | Documentos | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 3.12 Elaboración de Informes para la Gerencia y otros | Informe | 600 | | 190 | 210 | 210 | 190 |
| 3.13 Elaboración de Liquidaciones Técnicas de Obra | Liquidación | 18 | | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 4. SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO | | | 290,439.00 | | | | |
| 4.1 Certificado Catastral | Certificado | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 4.2 Certificado de Jurisdicción | Certificado | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 4.3 Certificado de Numeración | Certificado | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4.4 Constancia de Posesión para fines del otorgamiento de servicios básicos | Constancia | 1,500 | | 375 | 375 | 375 | 375 |
| 4.5 Constancia de Posesión para fines de Prescripción Adquisitiva | Constancia | 10 | | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 4.6 Constancia de Nomenclatura Vial | Certificado | 32 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 4.7 Certificado Catastral Negativo | Certificado | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 4.8 Constancia de Límites y Medidas Perimétricas | Constancia | 395 | | 99 | 99 | 99 | 99 |
| 4.9 Inspección Técnica Ocular | Documento | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 4.10 Visación de Planos para Trámites de Prescripción Adquisitiva | Plano visado | 32 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 4.11 Visación de Planos para la Obtención de Servicios Básicos | Plano visado | 3 | | 1 | 0 | 0 | 2 |
| 4.12 Oposición a trámite | Documento | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4.13 Otras Solicitudes - Área de Catastro | Inf/Acción | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4.14 Multa Administrativa - Control Urbano | Multa | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 4.15 Atención de Quejas Vecinas - Control Urbano | Atención | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 4.16 Certificado Dominiario | Certificado | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 4.17 Certificado de Zonificación | Certificado | 90 | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 4.18 Obtención de Información Gráfica Digitalizada | Información | | | | | | |
| 4.19 Elaboración de Estudios | Estudios | | | | | | |
| 4.20 Proyecto de levantamiento Catastral | Proyecto | | | | | | |
| 4.21 Propuesta de Nomenclatura Vial | Propuesta | | | | | | |
| 5. SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL | | | 75,677.00 | | | | |
| 5.1 Inscripciones como Empresas y/o Asociaciones en Vehículo Menor | Renovación | 14 | | 5 | 5 | 2 | 2 |
| 5.2 Ampliación y Modificación de la zonas y/o vías de trabajo | Renovación | 14 | | 5 | 5 | 2 | 2 |
| 5.3 Constatación de Características de Vehículos Menores | Supervisión | 470 | | 200 | 150 | 100 | 20 |
| 5.4 Elaboración de Informes referente a Gibas y/o Camellones | Informes | 32 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 5.5 Conformidad de Trabajo de la elaboración de Gibas y/o Camellones | Supervisión | 32 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 5.6 Elaboración de Informes para Propuesta de Señalización Horizontal y Vertical | Informes | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 5.7 Conformidad de Informes para señalización horizontal y vertical | Supervisión | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 5.8 Elaboración de Informes para mantenimiento de señalización horizontal y vertical | Informes | 35 | | 10 | 10 | 5 | 10 |
| 5.9 Conformidad de elaboración de Gibas y/o Camellones | Supervisión | 35 | | 10 | 10 | 5 | 10 |
| 5.10 Realizar operativos de control y sanción en todo el Distrito de los Vehículos menores dentro de la Jurisdicción | Operativo | 720 | | 180 | 180 | 180 | 180 |
| 5.11 Realizar operativos de Control y Sanción en todo el Distrito de los Transportes Públicos dentro de la Jurisdicción | Operativo | 60 | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 5.12 Imposiciones de papeleta de infracción impuesta por MT para vehículos menores | Multa | 2,500 | | 600 | 300 | 600 | 700 |
| 5.13 Imposición de papeleta de infracción impuesta por MT para transportes públicos | Multa | 160 | | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 5.14 Realizar el curso de Educación y seguridad Vial | Acciones | 3 | | 0 | 3 | 0 | 0 |
| 5.15 Emitir certificado de operación | Documentos | 470 | | 200 | 150 | 100 | 20 |
| 5.16 Emitir credencial de Conductor | Documentos | 500 | | 0 | 500 | 0 | 0 |
| 5.17 Inspección Técnica Ocular | Inspección | 80 | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 5.18 Coordinación de Convenio Institucional entre la MML y nuestra entidad | Coordinación | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | | | |
|---|------------|-----|--|---------------|-----|-----|-----|
| 5.19 Elaboración de Oficios en General | Documentos | 800 | | 150 | 150 | 50 | 150 |
| 5.20 Elaboración de Informes para la Gerencia y otros | Documentos | 400 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5.21 Elaboración de Memorandum | Documentos | 80 | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 5.22 Elaboración de cartas | Documentos | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 5.23 Otras Solicitudes - Sub gerencia de Transporte | Documentos | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | 14,889,949.00 | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

| 4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (1) | | | | | | | |
|--|------------------|----------|--------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA | | | | 187,243.00 | | | |
| 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 | 600 | | 125 | 125 | 125 | 125 |
| 1.4 Resolver Expedientes administrativos de Recurso de Reconsideración | Documento | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 1.5 Elaboración de propuestas ideas de proyectos a presentar al Presupuesto Participativo 2014 | Documento | 4 | | 1 | | | |
| 1.6 Taller de Capacitación del Personal | Documento | 7 | | 1 | | | |
| 1.7 Elaboración de revista turística | Documento | 1 | | | 1 | | |
| 1.8 Incentivar el turismo a través de la implementación de paneles turísticos en la Av. Paul Poblet Lind | Acciones | 2 | | | | 1 | |
| 1.9 Implementar la ruta gastronómica de Pachacamac | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 1.10 Talleres de Capacitación red de promotores turísticos desarrollo de capacidades jóvenes emprend | Acciones | 1 | | | | 1 | |
| 1.11 Festival EDOGURMET | Acciones | 1 | | | | 1 | |
| 1.12 Implementación de la Oficina de Empleo y trabajo - Convenio con el MTPE | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 1.13 Presupuesto Participativo | | | | | | | |
| 1.13.1 Presupuesto Participativo de Género 2014 | | | | | | | |
| Implementación del Taller de Pasadim y Pastalima a favor de las Organizaciones Sociales de Base de la zona 5 de Huertos de Manchay - Pachacamac - Ulla-Ulla | Acciones | 1 | 125,000.00 | | | 1 | |
| 1.13.2 Presupuesto Participativo de años anteriores | | | | | | | |
| Supervisión de Proyectos pendientes del Presupuesto Participativo | Acciones | 16 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL | | | | 204,434.02 | | | |
| 2.1 Componente N°1: Fomentar la formalización de los comerciantes y prestar servicios de asesoría para la constitución y formalización empresarial | | | | | | | |
| 2.1.1 Taller de capacitación MERCULES EMPRESARIALES | Acciones | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.2 Componente N°2: Promover el Desarrollo de actividades comerciales, artesanales y agropecuarias que permitan elevar el nivel productivo y competitivo, mejorando los niveles de empleo | | | | | | | |
| 2.2.1 Campaña de impulso empresarial, comercial y gastronómico (fieras) | Acciones | 5 | | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 2.2.2 Establecer relación comercial entre agricultores y restaurantes del distrito | Permanente | 8 | | | | | |
| 2.2.3 Feria de Agricultores | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.2.4 Realizar a Ruta del Pan (Feria) | Acciones | 2 | | | 1 | | 1 |
| 2.3 Componente N°3: Control del Comercio ambulante en el distrito, orientado a la formalización y mejora del orden público. | | | | | | | |
| 2.3.1 Actualización de padrón de Comercio Ambulante | Asistencia | 1 | | 1 | | | |
| 2.3.2 Implementación de Módulos para el comercio ambulante empadronados y reglamentados | Acciones | 2 | | 1 | 1 | | |
| 2.4 Componente N°4: Optimizar el sistema administrativo interno | | | | | | | |
| 2.4.1 Actualizar el registro de Anuncios Publicitarios Autorizados | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.5 Componente N°5: Autorizaciones | | | | | | | |
| 2.5.1 Emisión de informe técnico para licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales | Expediente | 600 | | 50 | 150 | 150 | 150 |
| 2.5.2 Emisión de informe Técnico de Instalación de Anuncios | Expediente | 600 | | 50 | 150 | 150 | 150 |
| 2.5.3 Emisión de informe técnico de espectáculos públicos | Expediente | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 2.5.4 Emisión de informe técnico para instalación de toldos con o sin leyenda | Expediente | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 2.5.5 Otorgar licencias (autorizaciones), concesión volantes, marketing, frasco por 10 días en vía pública | Expediente | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 2.6 Componente N°6: Campañas | | | | | | | |
| 2.6.1 Campaña de retiro de anuncios sin autorización | campaña | 3 | | 1 | | 1 | 1 |
| 2.6.2 Campaña de Control de Inseminación | campaña | 15 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2.6.3 Campaña de difusión de autorización de anuncios | campaña | 3 | | 1 | | 1 | 1 |
| 2.6.4 Campaña de Sensibilización para el pago de SGA | campaña | 3 | | 1 | | 1 | 1 |
| 2.7 Componente N°7: Administración de los mercados municipales | | | | | | | |
| 2.7.1 Actualización de padrón | Permanente | 1 | | | | 1 | |
| 2.7.2 Mantenimiento del ornato los mercados | Acciones | 2 | | 1 | | 1 | |
| 2.7.3 Reglamento del Mercado Municipal | Documento | 1 | | | 1 | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (2)

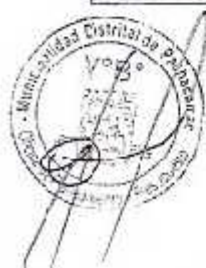
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 3. SU GERENCIA DE PROMOCION TURISTICA Y PATRIMONIO CULTURAL | | | 252,138.00 | | | | |
| 3.1 OBJETIVO 1: Promover y fortalecer la conciencia turística de la población | | | | | | | |
| 3.1.1 ESTRATEGIA 1.1: Elaboración de programas y talleres de sensibilización turística | | | | | | | |
| RESULTADO: Población Concientizada sobre la importancia de la actividad turística | | | | | | | |
| 3.1.1.1 Programa de Sensibilización Turística/Cultura Andina | Acciones | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.1.1.2 Capacitación a prestadores de servicios turísticos | Acciones | 2 | | 1 | 1 | | |
| 3.1.1.3 Talleres de Sensibilización en Instituciones Educativas | Acciones | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 3.1.1.4 Puesta Temporal de museo municipal | Acciones | 1 | | 1 | | | |
| 3.1.2 ESTRATEGIA 1.2: Elaboración del programa de promotores turísticos locales | | | | | | | |
| 3.1.2.1 Grupo de jóvenes concientizados y con una identidad local elevada | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.1.2.2 Programa de promotores turísticos locales | Acciones | 1 | | 1 | | | |
| 3.2 OBJETIVO 2: Proteger y poner en valor el patrimonio cultural | | | | | | | |
| 3.2.1 ESTRATEGIA 2.1: Protección de las Zonas Arqueológicas | | | | | | | |
| 3.2.1.1 Realizar visitas de inspección a las zonas arqueológicas | Acciones | 3 | | | 2 | 2 | |
| 3.2.1.2 Delimitación de zonas arqueológicas | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 3.2.1.3 Diseño de senderos peatonales en zonas arqueológicas | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 3.2.2 ESTRATEGIA 2.2: Fortalecer e impulsar la actividad artesanal | | | | | | | |
| RESULTADO: Artesanos capacitados que cuenten con un espacio para diversificar la oferta | | | | | | | |
| 3.2.2.1 Actualizar registro de artesanos | Acciones | 1 | | 1 | | | |
| 3.2.2.2 Talleres de capacitación dirigida artesanos | Acciones | 2 | | 1 | | | |
| 3.2.2.3 Ferias itinerantes locales | Acciones | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.2.2.4 Participación en ferias artesanales a nivel Lima Metropolitana | Acciones | 1 | | | | | 1 |
| 3.3 OBJETIVO 3: Incrementar la calidad del servicio de atención al turista | | | | | | | |
| 3.3.1 ESTRATEGIA 3.1: Generación de un data confiable de los principales atractivos y planta turística del Distrito de Pachacamac | | | | | | | |
| RESULTADO: Eficiente atención a turistas | | | | | | | |
| 3.3.1.1 Actualizar registro de servicios turísticos | Documento | 4 | | 1 | | | |
| 3.3.1.2 Elaborar una base de datos fotográfica | Acciones | 1 | | 1 | | | |
| 3.3.1.3 Elaboración de un plano turístico y gastronómico | Documento | 1 | | | 1 | | |
| 3.4 OBJETIVO 4: Promover el posicionamiento del Distrito como destino turístico metropolitano | | | | | | | |
| 3.4.1 ESTRATEGIA 4.1: Elaboración de la Marca Pachacamac | | | | | | | |
| RESULTADO: Identificación y posicionamiento del destino Pachacamac | | | | | | | |
| 3.4.1.1 Elaboración de herramientas de promoción | Acciones/Doc | 1 | | 1 | 1 | | |
| 3.4.1.2 Elaboración de la Marca Destino | Acciones/Doc | 2 | | 1 | 1 | | |
| 3.4.1.3 Promoción de la Marca Destino | Acciones/Doc | 1 | | | | | 1 |
| 3.4.1.4 Elaboración de Indicadores | Acciones/Doc | 1 | | | | | |
| 3.4.2 ESTRATEGIA 4.2: Organización y participación en eventos y ferias turísticos | | | | | | | |
| RESULTADO: Promoción del destino Pachacamac | | | | | | | |
| 3.4.2.1 Participación en ferias y eventos a nivel nacional | Acciones | 3 | | | 1 | 1 | 1 |
| 3.4.2.2 Elaboración e implementación material promocional | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.4.3 CALENDARIO TURISTICO | | | | | | | |
| 3.4.3.1 Festival de las Artes | Acciones | 1 | | 1 | | | |
| 3.4.3.2 Festival de la Llama | Acciones | 1 | | 1 | | | |
| 3.4.3.3 Semana Santa en Pachacamac | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 3.4.3.4 Festival de deportes de aventura en Pachacamac | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 3.4.3.5 Semana Turística de Pachacamac | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 3.4.3.6 Día del Fisco | Acciones | 1 | | | 1 | | |
| 3.4.3.7 Aniversario del Distrito de Pachacamac - Sanísimo Salvador | Acciones | 1 | | | | 1 | |
| 3.4.3.8 Apertura de Temporada del Circuito Turístico de las Lomas del Lircum | Acciones | 1 | | | | 1 | |
| 3.4.3.9 Día Mundial del Turismo | Acciones | 1 | | | | 1 | |
| 3.4.3.10 Fiesta Patronal de la Santísima Virgen del Rosario | Acciones | 1 | | | | | 1 |
| 3.4.3.11 Festival de la Fresa | Acciones | 1 | | | | | 1 |
| 3.4.3.12 Navidad luces de Pachacamac | Acciones | 1 | | | | | 1 |
| 3.4.4 ESTRATEGIA 4.3: Fortalecer las relaciones con organizaciones públicas y privadas | | | | | | | |
| RESULTADO: Realización de actividades en conjunto y con mayor impacto | | | | | | | |
| 3.4.5 ESTRATEGIA 4.4: Elevar el nivel del PDTL | | | | | | | |
| 3.4.5.1 Elaboración del Plan de Desarrollo Turístico Local | Acciones/Doc | 3 | | 1 | 1 | 1 | |
| 3.4.5.2 Realizar visitas a las principales instituciones relacionadas con la actividad turística | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.5 OBJETIVO 5: Mejoramiento de la infraestructura turística | | | | | | | |
| 3.5.1 ESTRATEGIA 5.1: Implementación de infraestructura | | | | | | | |
| RESULTADO: Infraestructura turística adecuada | | | | | | | |
| 3.5.1.1 Implementación de Señalización Turística | Acciones | 3 | | 1 | 1 | 1 | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 766,815.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

1.16 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (1)

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|---------------------|-------------------------|--------|--------|--------|
| | | | | I | II | III | IV |
| GERENCIA | | | | | | | |
| I. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA | | | 141,990.00 | | | | |
| 1.1 Elaboración del Plan Anual del servicio y estructura de cargos de la Gerencia 2014. | 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 (COSSEC) | 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 Emisión de carne de sanidad | carne | 1,200 | | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 1.7 Expedir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia | Documentos | 180 | | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 1.8 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos | Acción | 400 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2014 | | | | | | | |
| Reducción de la inseguridad en la zona 4 de José Galvez | | | | | | | |
| Disminución de la Contaminación Ambiental a través de la implementación de Áreas Verdes en las Vías Principales de la Zona 5 de Huertos de Manchay | | | | | | | |
| 2. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA GERENCIA | | | | | | | |
| 2.1 Programa de capacitación técnica a los miembros de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, así como al personal de Sembranza y Policía Municipal | Talleres | 2 | | 1 | | | 1 |
| 2.2 Programa de capacitación en temas de Seguridad Ciudadana a las juras vecinales y dirigentes | Talleres | 2 | | 1 | | | 1 |
| SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES | | | 1,997,731.00 | | | | |
| 1. ACTIVIDADES DE LA SUB. GERENCIA | | | | | | | |
| 1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub. Gerencia 2014 | Documento | 1 | | | | | 1 |
| 1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.3 Gestión administrativa | Documentos | 360 | | 140 | 140 | 140 | 140 |
| 2. DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES | | | | | | | |
| 2.1 Capacitación al personal de Limpieza Pública | Taller | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.2 Capacitación al personal de Áreas verdes | Taller | 5 | | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y UNIDADES VEHICULARES Y MOTOCARD | | | | | | | |
| 3.1 Mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares pesadas (compactadoras, sistema, camión y motonivel) | Servicio | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.2 Mantenimiento preventivo de las unidades Motocardi y unidades motonivel | Servicio | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.3 Mantenimiento general de todas las maquinarias de áreas verdes | Servicio | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4. LIMPIEZA PÚBLICA (RECOLECCIÓN Y BARRIDO DE CALLES) | | | 1,670,781 | | | | |
| 4.1 Recolección y Transporte de residuos con unidades propias | TM | 18,000 | | 4500 | 4500 | 4500 | 4500 |
| 4.2 Campaña Operativa de Limpieza pública | Campaña | 34 | | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 4.3 Recolección de residuos sólidos mediante unidades no convencionales | TM | 880 | | 220 | 220 | 220 | 220 |
| 4.4 Barrido de calles (Cercado, José Galvez, H. Manchay) | KML | 10,000 | | 2500 | 2500 | 2500 | 2500 |
| 4.5 Campaña de fumigación de instituciones Educativas, plazas, mercados, comedores y otros. | Campaña | 100 | | 60 | | 60 | |
| 4.6 Operativo de limpieza para festividades tradicionales | Acción | 15 | | 2 | 4 | 4 | 6 |
| 4.7 Operativo para la descontaminación en las zonas verdes | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 4.8 Operativos de limpieza en zonas arqueológicas | Acción | 20 | | 5 | 4 | 6 | 4 |
| 4.9 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos | Atención | 600 | | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 5. PARQUES Y JARDINES | | | 127,000 | | | | |
| 5.1 Mantenimiento, conservación y embellecimiento de áreas verdes (poda, perfilado, riego y limpieza de aceras y canchales) | M2 | 121,951 | | 30,498 | 30,498 | 30,498 | 30,498 |
| 5.2 Mantenimiento, pintado, arreglo de parques y jardines | Acción | 52 | | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 5.3 Limpieza arreglo de plántulas | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5.4 Siembra de flores, arbustos, árboles y cactáceas en áreas verdes | Unidades | 2,500 | | 625 | 625 | 625 | 625 |
| 5.5 Siembra y propagación de sinopsis de diferentes especies vegetales en vivero municipal | Unidades | 12,000 | | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 5.6 Campaña de poda de árboles en las avenidas principales del distrito | Campaña | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 5.7 Campaña de recojo de desechos | Acción | 52 | | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 5.8 Operativos de limpieza de maleza a los circuitos turísticos | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5.9 Conservación y recuperación de áreas verdes deportivas y recreacionales | Campaña | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 5.10 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos | Atención | 192 | | 48 | 48 | 48 | 48 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.15 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (2)

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|--------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| | | | | I | II | III | IV |
| SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL | | | 2,306,044.00 | | | | |
| 1. ACTIVIDADES DE LA SUB GERENCIA | | | | | | | |
| 1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub Gerencia | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión | Documentos | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.3 Gestión administrativa | Documentos | 1000 | | 250 | 250 | 250 | 250 |
| 2. DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES | | | | | | | |
| 2.1 Capacitación al personal de Serenazgo | Taller | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2.2 Capacitación al personal de Policía Municipal | Taller | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2.3 Capacitación a las Juntas Vecinales | Taller | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UNIDADES MÓVILES | | | | | | | |
| 3.1 Mantenimiento de las 10 unidades móviles (carroretas) | Servicio | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 3.2 Mantenimiento de las 20 motos lineales | Servicio | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4. SERENAZGO | | | | | | | |
| 4.1 Patrullaje a pie | Inspección | 9000 | | 2,250 | 2,250 | 2,250 | 2,250 |
| 4.2 Patrullaje Motorizado | Inspección | 12000 | | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 4.3 Patrullaje con la unidad móvil | Inspección | 15000 | | 3,750 | 3,750 | 3,750 | 3,750 |
| 4.4 Intervenciones del servicio en las 5 zonas del distrito | Acción | 21.7 | | 5.40 | 5.20 | 5.17 | 5.87 |
| 4.5 Intervenciones especiales | Acción | 300 | | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 4.7 Coordinaciones con la PNP | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4.8 Planes operativos con la Policía Municipal | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4.9 Apoyos internos y externos | Acción | 120 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 4.10 Coordinaciones con las juntas vecinales | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4.11 Formularios de planes operativos | Acción | 8 | | 1 | 1 | 3 | 4 |
| 5. POLICIA MUNICIPAL | | | | | | | |
| 5.1 Operativos de Pisosas | Operativo | 4 | | 4 | | | |
| 5.2 Control de calidad de alimentos en restaurantes | Operativo | 8 | | 2 | 3 | 3 | 2 |
| 5.3 Fiscalización de todos los locales comerciales del distrito | Operativo | 1100 | | 300 | 300 | 300 | 200 |
| 5.4 Realizar operativos a bares, video pubs y Fiestas Sociales | Operativo | 50 | | 15 | 15 | 10 | 10 |
| 5.5 Reordenamiento del comercio informal de la vía pública mediante el reempedonamiento y reubicación | Operativo | 72 | | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 5.7 Operativos con UISA (Lima Sur) a los camiones asientos | Operativo | 5 | | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 5.8 Realizar operativos de control de firmas de cabinas de internet d nuestro | Operativo | 5 | | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 5.9 Operativos en conjunto con la Fiscalía de prevención del delito | Operativo | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| SENASA, DIGESA y PNP | | | | | | | |
| 5.10 Fiscalización a construcciones sin licencia | Operativo | 240 | | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 5.11 Notificar para que se retire de la vía pública materiales de construcción y desmonte | Operativo | 72 | | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 5.12 Operativos a basureros | Operativo | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 4,445,815.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.15 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (1)

OBJETIVO PARCIAL

Promoción y asistencia social comunitaria

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Promover una educación 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 participación de gobierno local, la ciudadanía y las instituciones.

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

Promover el desarrollo de oportunidades en los grupos vulnerables mediante la generación 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 | | | | | | 223,002.00 | | | | |
| 1 | Desarrollo de actividades comunitarias para la protección de la salud y recreación de la población. | 1.1 | Realización de campañas de salud en las diferentes zonas del Distrito en coordinación con las diferentes instituciones públicas o privadas. | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | 1.2 | Realización de actividades de impacto: - Celebración por el día de la madre - Día del padre - Día de niño - Fiestas patrias 2013 - Fiestas pascolas | Acción | 12 | | | 6 | 3 | 3 |
| 2 | Demuna | 2.1 | Celebración por el día del niño peruano | Acción | 3 | | | 3 | | |
| | | 2.2 | Celebración por el día internacional de los derechos del niño y adolescente 20 noviembre | Acción | 3 | | | | | 3 |
| | | 2.3 | Celebración por el día internacional del niño | Acción | 3 | | | | 3 | |
| 3 | Prevención de la violencia familiar | 3.1 | Realización de taller, charlas dirigidos a padres de familia, docentes y población. | Acción | 2 | | | 1 | | 1 |
| | | 3.2 | Difusión de la no violencia familiar | Acción | 2 | | 1 | 1 | | |
| 4 | Promoción de los derechos de los niños trabajadores | 4.1 | Actualización del padrón de niños trabajadores en el distrito | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | 4.2 | Difusión de los derechos de los niños trabajadores. | Acción | 2 | | | 1 | | 1 |
| 5 | Mejoramiento del servicio en atención al programa de DEMUNA | 5.1 | Difusión de servicios que brinda la DEMUNA. | Acción | 12 | | 3 | 2 | 3 | 3 |
| | | 5.2 | Registro y control de expedientes de casos en la DEMUNA. | Servicio | 204 | | 50 | 50 | 50 | 50 |
| | | 5.3 | Capacitación de personal | Acción | 2 | | 1 | | 1 | |
| 6 | Funcionamiento del programa de complementación alimentaria | 6.1 | Taller de organización y administración de comedores | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | |
| | | 6.2 | Taller de capacitación en higiene y manipulación de alimentos | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | |
| | | 6.3 | Supervisión a los comedores del PCA | Acción | 684 | | 171 | 171 | 171 | 171 |
| | | 6.4 | Elaboración de los documentos de gestión, informes y otros del programa | Documento | 120 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | | 6.5 | Reparto de alimentos a los comedores | Acción | 684 | | 171 | 171 | 171 | 171 |
| | | 6.6 | Reparto de alimentos a adultos en riesgo | Acción | 48 | | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | 6.7 | Día de la alimentación | Acción | 1 | | | | | 1 |
| | | 6.8 | Reparto de alimentos a hogares albergues | Acción | 48 | | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | 6.9 | Reparto de alimentos a PANTOC | Acción | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | | 6.10 | Promoción de reconocimiento de los comedores beneficiarios | Acción | 5 | | 2 | 2 | 1 | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

DIVISION/ UNIDAD / DFTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (2)

| N° | METAS | N° | TAREAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO ANUAL | CRONOGRAMA DE EJECUCION | | | |
|--|--|------|--|------------------|----------|-------------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | | | | I | II | III | IV |
| 1 | Afirmación de la Identidad y equidad de género | 7.1 | Día Internacional de la Mujer | Acción | 3 | | 3 | | | |
| | | 7.2 | Día de la No violencia contra la mujer | Acción | 3 | | | | | 3 |
| 2 | Fortalecimiento de capacidades para las mujeres de los comercios | 3.1 | Taller de liderazgo y motivación empresarial | Acción | 2 | | 1 | | 1 | |
| | | 3.2 | Promover talleres productivos "Mujeres" | Acción | 5 | | 2 | 2 | 1 | |
| | | 3.3 | Recreación - campeonatos deportivos | Acción | 2 | | 1 | | 1 | |
| | | 3.4 | Campaña especial de salud estética | Acción | 1 | | 1 | | | |
| | | 3.5 | Concursos gastronómicos | Acción | 2 | | 1 | 1 | | |
| | | 3.6 | Taller de crianza de animales nativos | Acción | 1 | | | 1 | | |
| | | 3.7 | Taller de biohuertos y alimentos orgánicos | Acción | 2 | | | 1 | 1 | |
| PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013 (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES) | | | | | | 125,000.00 | | | | |
| 3 | Presupuesto Participativo Niños, niñas y adolescentes 2013 | 9.1 | Con tecnología de avanzada mejoramiento de la Casapal Educativa de nuestra Institución. IE 6006 Virgen de Lourdes | Acción | 1 | 10,000.00 | | | 1 | |
| | | 9.2 | Implementando y Mejorando la Banda de Música de nuestra Institución Educativa. IE Isaias Ardiles | Acción | 1 | 10,000.00 | | | 1 | |
| | | 9.3 | Implementación de nuestro Taller de Banda de Música. IE 6026 Juan Velasco - Piscopeña | Acción | 1 | 7,000.00 | | | | 1 |
| | | 9.4 | Implementación del Área de Educación Física de Primaria y Secundaria. E 6091 Valer - J. Galvez | Acción | 1 | 12,000.00 | | | | 1 |
| | | 9.5 | Renovación y Mejoramiento de aula de Innovación Pedagógica. IE 7235 Sismo Salvador - J. Galvez | Acción | 1 | 10,250.00 | | | 1 | |
| | | 9.6 | Implementación de los talleres de Industria alimentaria y carpintería - Institución Educativa N° 7259 Victor Raúl Haya de la Torre | Acción | 1 | 10,000.00 | | | 1 | |
| | | 9.7 | Con la tecnología de avanzada mejoramiento de la Casapal Educativa N° 7261 Santa Rosa de Colanac | Acción | 1 | 9,750.00 | | | 1 | |
| SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE | | | | | | 215,205.00 | | | | |
| 1 | Vacaciones Verano 2012 | 1.1 | Taller de Danzas | Taller | 3 | | 3 | | | |
| | | 1.2 | Taller Bulería y Bocado | Taller | 1 | | 1 | | | |
| | | 1.3 | Taller de Cocina y Repostería | Taller | 1 | | 1 | | | |
| | | 1.4 | Taller de Guiso 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 | Orquesta Turística | Acción | 8 | | 8 | | | |
| 2 | Promoción y Difusión de Actividades Deportivas en el Distrito | 2.1 | Vini Olimpiadas - Nivel Inicial | Acción | 1 | | | 1 | | |
| | | 2.2 | Olimpiadas Interescolares: voley, futbol, basquet | Acción | 1 | | | 1 | | |
| | | 2.3 | Campeonato deportivo de Fútbol Inter áreas | Acción | 2 | | 1 | | | 1 |
| | | 2.4 | Campeonato de Voley Inter Areas | Acción | 1 | | | 1 | | |
| | | 2.5 | Campeonato deportivo de fútbol de verano 2013 | Acción | 1 | | 1 | | | |
| | | 2.6 | Campeonato de fútbol Interbarrios, caseríos | Acción | 1 | | | | 1 | |
| | | 2.7 | Campeonato de voley Interbarrios, caseríos | Acción | 1 | | | | 1 | |
| | | 2.8 | Vini maraton - menores | Acción | 2 | | 1 | 1 | | |
| | | 2.9 | Campeonato de Skate Boarding | Acción | 1 | | | | | 1 |
| | | 2.10 | Campeonato de fútbol Inter sectores - Manchay | Acción | 1 | | | 1 | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

DIVISION / UNIDAD / OPTO.

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 | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 3.2 | Jornada de patrimonio mueble (visita del museo del plato, iglesia) | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 3.3 | Jornada de patrimonio inmueble (tradiciones, atractivo turístico naturales) | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 3.4 | Celebración del día mundial del Folklor | Evento | 1 | | | 1 | | |
| | | 3.5 | Festival musical de bandas | Evento | 1 | | | | | 1 |
| | | 3.6 | Talleres permanentes de guitarra y cajón | 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 orientación vocacional | Acción | 2 | | | 1 | | 1 |
| | | 3.9 | Asesoramiento en tareas escolares | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Fortalecimiento de los Municipios Escolares y Presupuesto Participativo | 4.1 | Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para la formación de los Municipios Escolares | Acción | 3 | | | 3 | | |
| | | 4.2 | Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para su participación en el proceso | Acción | 40 | | | 20 | 20 | |
| | | 4.3 | Convocatoria e inscripción de agentes participantes | Acción | 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 de Segundo Evento Distrital de Priorización de Proyectos y Formulación de Acuerdos | Evento | 1 | | | | 1 | |
| | | 4.7 | evaluación Técnica | Reunión | 1 | | | | 1 | |
| 5 | Fomento de la Identidad Nacional | 5.1 | Reuniones de sensibilización con las Instituciones Educativas, de los tres sectores | Reunión | 3 | | | 3 | | |
| | | 5.2 | Celebración de la Jura de la Bandera, en los tres sectores | Reunión | 3 | | | 3 | | |
| | | 5.3 | Coordinación con las Instituciones Educativas, de los tres sectores | Acción | 3 | | | 3 | | |
| | | 5.4 | Celebración de Fiestas Patrias 2013 | Acción | 1 | | | | 1 | |
| 6 | Avanzamiento en las Instituciones Educativas Iniciales, por la celebración del Día de la Educación Inicial | 6.1 | Coordinación con las Instituciones Educativas Iniciales | Acción | 1 | | | 1 | | |
| | | 6.2 | Realización de la Celebración del Día de la Educación Inicial - UGEL - MDP | Acción | 1 | | | 1 | | |
| | | | | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (4)

OBJETIVO PARCIAL

Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | | | | UNIDAD MEDIDA | CANT. | COSTO S/. | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | | |
|---|--|-----|---|------------------|--|-----------|-------------------------|----|-----|----|----|
| | | | | | | | I | II | III | IV | |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES | | | | | | | 161,954.00 | | | | |
| 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 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 | 20 | | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 2 | Programa de Atención al Adulto Mayor (CIAM) | 2.1 | Talleres de cultura física como Tai Chi - Danza - Deportes y reconocimiento artístico (permanente) | Acción | 48 | | 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 OMPED | 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 | Meta de trabajo (Generando empleo) en coordinación con la Red CIL | Acción | 2 | | | 1 | | 1 | |
| 4 | Programa Municipal de 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 reconocimiento 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, discriminación 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 | | | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

DIVISION / UNIDAD / EPTO.

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (S)

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | | | UNIDAD MEDICA | CANT. | CCSTO SL | 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 | Cynkana 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 taller 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,música y artes plásticas) | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | 4.18 | Promoción becas estudio | Acción | 5 | | | 1 | 2 | 2 |
| 26. Programa Municipal de Juventudes | | | | | | | | | |
| 26.1 | Coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima | | Documento | 54 | | 15 | 15 | 10 | 10 |
| 26.2 | Ejecución de la Coordinadora de Juventudes de la Municipalidad de Lima | | Acción | 5 | | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 26.3 | Diagnóstico Situacional de las Organizaciones Existentes | | Estudio | 1 | | 1 | | | |
| 26.4 | Campaña de reconocimiento de Organizaciones Juveniles en el RUOS (RUOJ) | | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 26.5 | Jornadas de sensibilización "Reconociendo mi Distrito" | | Acción | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 26.6 | Jornadas de sensibilización sobre Salud Sexual y Reproductiva | | Acción | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 26.7 | Jornadas de sensibilización sobre el Patrimonio, violencia y drogadicción | | Acción | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 26.8 | Talleres de Capacitación para formación de Organizaciones Juveniles | | Acción | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 26.9 | Campaña de Presupuesto Participativo para Organizaciones Juveniles | | Acción | 1 | | 1 | | | |
| 26.10 | Apertura de Mesas de Trabajo y Concertación | | Acción/ Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 26.11 | Desarrollo del Programa de Voluntariado a través de Ejes Temáticos | | Acción | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 26.12 | Celebración del Día de la Juventud | | Acción | 1 | | | | 1 | |
| 26.13 | II Concurso Distrital de danzas Folklóricas | | Acción | 1 | | | | | 1 |
| 26.14 | Desarrollo del Programa de Capacitación Laboral | | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 26.15 | Desarrollo de Programas Artísticos y Culturales (Danzas, Teatro y Zorros) | | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 26.16 | Promoción Becas Estudio | | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | 525,201.00 | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.17 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

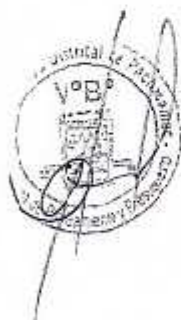
| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|-------------------------|--------|--------|--------|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE | | | 335,600.00 | | | | |
| 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. Distribución de los alimentos (leche y hojuela) a los beneficiarios | Beneficiario | 41,376 | | 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. Animación - Sociocultural para directivos y niños (paseos, cine, otros) | Actividades | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 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. Iniciación para el producto del año 2014 | Proceso | 1 | | 1 | | | |
| 1.15. Elaborar informes para el INEI | Informe | 2 | | 1 | | 1 | |
| 1.16. Remisión de información del Padrón General de Hogares - SISFOH | Informe | 2 | | | | | 1 |
| 1.17. Empadronamiento aplicando la ficha socioeconómica a los hogares de los sectores C, D y E del Distrito- SISFOH | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1.18. Empadronamiento a las personas de la tercera edad a fin de que sean evaluadas por el MIDES para el programa pensión 65 (Declaración Jurada) | Acción | 100 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 1.19. Reempadronamiento de los beneficiarios PVL | | 1 | | | | 1 | |
| 1.20. Verificación de supervivencia a los usuarios del Programa Pensión 65 | Acción | 662 | | 163 | 163 | 163 | 163 |
| 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 | 375 |
| 1.24. Campaña de promoción social (de salud, deporte, otros) | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.25. Desfile y representación | | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 335,600.00 | | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

4.16 DEFENSA CIVIL

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| DEFENSA CIVIL | | | 209,160.00 | | | | |
| 1. Charlas en centros educativos | Charla | 27 | | 5 | 8 | 6 | 6 |
| 2. Charlas en Asentamientos Humanos, Asociaciones de Vivienda | Charla | 34 | | 8 | 9 | 8 | 9 |
| 3. Charlas a los Brigadistas | Charla | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4. Realización de simulacros | Simulacro | 20 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 5. Inspección de parte | Inspección | 1,300 | | 360 | 300 | 360 | 300 |
| 6. Presencia en eventos | Inspección | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 7. Operativos e Inspecciones de Infraestructura en centros educativos | Inspección | 60 | | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 8. Operativos en centro de abastos y centros comerciales | Inspección | 31 | | 7 | 8 | 7 | 9 |
| 9. Actualización del mapa de peligros y plan de contingencia | Instrumento de Gestión | 2 | | 1 | | | |
| 10. Capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendios y otros | Capacitación | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 11. Supervisión y monitoreo de puntos de riesgo | Acción | 40 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 12. Atención de emergencia | Acción | 16 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13. Despolmación, limpieza, reforzamiento de la ribera del río y verificación de zonas vulnerables que se encuentran en alto riesgo | Acción | 3 | | 1 | 1 | | 3 |
| 14. Elaboración de proyectos de prevención canalizados a través de los gobiernos provinciales, regionales o centrales | Acción | 1 | | | | | |
| FRESUPUESTO TOTAL | | | 209,160.00 | | | | |



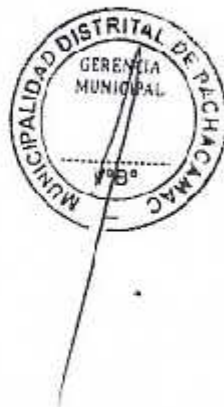
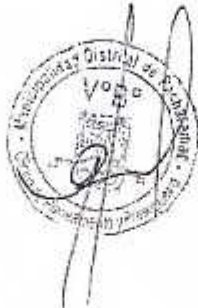
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

419 AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MARCHAY

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S/ | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------|----------|-------------|-------------------------|----|-----|----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1 OBJETIVO 1: ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL | | | | | | | |
| 1.1 ESTRATEGIA 1.1 Creación de programas y proyección de actividades cronológicamente | | | | | | | |
| RESULTADO: la realización de actividades planificadas, organizadas y controladas eficazmente | | | | | | | |
| 1.1.1 Coordinar reuniones con la diferentes áreas de la agencia municipal | | | | | | | |
| 1.1.2 Elaborar un plan de trabajo concentrado | Acción | 1 | | 1 | | | |
| 2 OBJETIVO 2: FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS DIFERENTES AREAS | | | | | | | |
| 2.1 ESTRATEGIA 2.1 Supervisión y monitoreo de las diferentes actividades de cada área | | | | | | | |
| RESULTADO: Brindar una eficiente prestación de servicios municipales | | | | | | | |
| 2.1.1 Reportes de sucesos resalantes en cada área (mensualmente) | Acción/Doc | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.1.2 Reuniones de retroalimentación semanal feedback | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.1.3 Informes y reportes mensuales al Jefe de cada Área | Acción/Doc | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.1.4 Apoyar en informar las diferentes campañas municipales | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.1.5 Fomentar una buena cultura tributaria a través de sketch en diversos eventos en la | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.1.6 Capacitación al personal de la agencia | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.1.7 Realizar visitas inspiradas a las diversas áreas de la agencia municipal | Acción | 24 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 3 OBJETIVO 3: ELABORACION DE UN CIRCULO TURISTICO EN MARCHAY | | | | | | | |
| 3.1 ESTRATEGIA 3.1 Generación y identificación de puntos turísticos y de servicios complementarios | | | | | | | |
| RESULTADO: Oportunidades laborales y difusión de lugares para recreación y visita | | | | | | | |
| 3.1.1 Identificación de posibles sitios turísticos | Documento | 2 | | 1 | | 1 | |
| 3.1.2 Elaborar una base de datos fotográfica y de servicios | Acción/Doc | 2 | | 1 | | 1 | |
| 3.1.3 Elaboración de un plano cívico, turístico y gastronómico de Marchay | Documento | 1 | | | | | 1 |
| 4 OBJETIVO 4: PROMOVER Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y CÍVICAS REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD EN LA ZONA V - HUERTOS DE MARCHAY | | | | | | | |
| 4.1 ESTRATEGIA 4.1 Organización y ejecución de eventos especiales | | | | | | | |
| RESULTADO: Identificación y posicionamiento en la mente del poblador marchayano | | | | | | | |
| 4.1.1 Concurso fotográfico "Mi Marchay" | Actividad | 1 | | 1 | | | |
| 4.1.2 Semana en Marchay | Actividad | 1 | | | 1 | | |
| 4.1.3 Concurso de Identidad | Actividad | 1 | | | 1 | | |
| 4.1.4 Desfile escolar en Huertos de Marchay | Actividad | 1 | | | | 1 | |
| 4.1.5 Concurso de Cometas | Actividad | 1 | | | | 1 | |
| 4.1.6 Día de la Juventud | Actividad | 1 | | | | 1 | |
| 4.1.7 Celebración de la festividad de la Virgen del Rosario | Actividad | 1 | | | | | 1 |
| 4.1.8 Campeonato Multisidario de Fútbol | Actividad | 1 | | | | | 1 |
| 5 OBJETIVO 5: IMPULSAR Y APOYAR LOS COMPROMISOS CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS QUE OPERAN EN LA ZONA V - HUERTOS DE MARCHAY Y SETAMAL | | | | | | | |
| 5.1 ESTRATEGIA 5.1 Promover eventos y talleres productivos en la zona V | | | | | | | |
| RESULTADO: Un trabajo cooperativo de gran impacto visual logrando objetivos establecidos | | | | | | | |
| 5.1.1 Programar y organizar reuniones de coordinación con las diferentes entidades para trazar objetivos en cada actividad | Acción/Doc | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5.1.2 Realizar visitas a las principales instituciones para consensuar eventos, talleres y ferias | Acción | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5.1.3 Actualizar una base de datos de todas las instituciones privadas y públicas que operan en la zona V. | Documento | 2 | | 1 | | 1 | |
| 6 OBJETIVO 6: FORTALECER Y COORDINAR LA PRESENCIA MUNICIPAL EN LOS LIMITES CON LOS DISTRITOS VECINOS | | | | | | | |
| 6.1 ESTRATEGIA 6.1 Promover, organizar y ejecutar actividades de cooperación e identidad distrital en las zonas limítrofes | | | | | | | |
| RESULTADO: Ofertar ciudadanos identificados y orgullosos de la labor que realiza la Municipalidad | | | | | | | |
| 6.1.1 Ejecutar e impulsar acciones destinadas a mejorar los servicios municipales en puntos limítrofes | Acción/Doc | 6 | | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 6.1.2 Impulsar campañas sociales en beneficio de los puntos requeridos (educativas, salud y recreación). | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.1.3 Reactivar y monitorear los puntos de seguridad ciudadana en la zona limítrofe en coordinación con el área pertinente. | Acción | 2 | | 1 | | 1 | |
| 6.1.4 Promover y organizar a los dirigentes de las zonas limítrofes para que realicen un trabajo coordinado con el municipio. | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |



| | | | | | | | |
|--|-----------|----|--|-------------------|---|---|---|
| OBJETIVO 7: FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA Y LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS DIRIGENTES DE LA ZONA V. HUERTOS DE MANCHAY Y PISTANA. | | | | | | | |
| 7.1 ESTRATEGIA 7.1 Promover reuniones de asesoramiento y coordinación con los dirigentes | | | | | | | |
| RESULTADO 7.1.1 Fortalecimiento en identidad de la municipalidad en la gestión de administrado de la zona V. | | | | | | | |
| 7.1.1.1 Elaborar el manual del buen dirigente | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 7.1.2 Coordinar reuniones periódicas de asesoramiento dirigencial | Acción | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 7.1.3 Creación del boletín informativo (mensualmente) | Acción | 6 | | 1 | 2 | 2 | 1 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | 249,013.00 | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

420 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSE GALVEZ

| PROCESOS OPERATIVOS (Acciones) | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO S. | PROGRAMACION TRIMESTRAL | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| JEFATURA DE AGENCIA | | | | | | | |
| 1 ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JEFATURA | Documento | 1 | | 1 | | | |
| 2 INFORME DE EVALUACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS | Documento | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 RECEPCION DE DOCUMENTOS | Documentos | 2000 | | 500 | 500 | 500 | 500 |
| 4 BOLETIN INFORMATIVO DE ACTIVIDADES | Documentos | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 EVENTOS ESPECIALES (DESFILE ESCOLAR, ANIV. DE JOSE GALVEZ, JUEGOS FLORALES, PASACAJES, NAVIDAD CON LOS PROVEDORES) | Evento Esp. | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 ATENCION A CONTRIBUYENTES | Atencion | 2000 | | 600 | 600 | 600 | 600 |
| 7 COORDINACION CON LAS GERENCIAS DE LA MUN. | Coordinacion | 1200 | | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 8 APOYO A VISITA DEL ALCA. DE Y REGIONES | 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 VILLAMARIA DEL TRIUNFO (Sub Sector JOSE GALVEZ) | | | | | | | |
| - Camp. De Visitas y captación de aportes en zonas en litigio | Acciones | 24 | | 5 | 5 | 6 | 6 |
| - Camp. de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes | Acciones | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| - Campañas de Formalización de Negocios (Lto. Funcionari., Carnet Sanidad, Certif. Defensa Civil, otros) | Acciones | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| - Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades | Acciones | 6 | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| - Campañas de Defensa del Medio Ambiente y Arborización | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Camp. de Identidad Pachacamina (visitas al Valle Sagrado) | Acciones | 6 | | 2 | 2 | 1 | 1 |
| - Campaña de Defensa Civil y Prevención de desastres | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Campaña de Fomento de la PYMES | Acciones | 6 | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| - Campaña Formación de Juntas Vecinales de Seg. Ciudad. | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Campaña de Propaganda (murales, afiches, gigantografías, Banderolas, paneles, perifoneo, volanteo) | Acciones | 28 | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| - Camp. De Recreo de Desmontes, siembra de árboles en asentamientos humanos y centros poblados. | Acciones | 12 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| - Camp. De Defensa de los Derechos de Niños y Adolescentes | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Camp. De Prevención contra Pandillaje Pericoloso | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Camp. De Fomento al deporte | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11. PLAN DE RECUPERACION DE ZONAS EN LITIGIO CON LURIN (sub. Sector LAS PALMAS) | | | | | | | |
| - Camp. De Visitas y captación de aportes en zonas en litigio | Acciones | 24 | | 5 | 5 | 6 | 6 |
| - Camp. de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes | Acciones | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| - Campañas de Formalización de Negocios (Lto. Funcionari., Carnet Sanidad, Certif. Defensa Civil, otros) | Acciones | 8 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| - Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades | Acciones | 6 | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| - Campañas de Defensa del Medio Ambiente y Arborización | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Camp. de Identidad Pachacamina (visitas al Valle Sagrado) | Acciones | 6 | | 2 | 2 | 1 | 1 |
| - Campaña de Defensa Civil y Prevención de desastres | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Campaña de Fomento de la PYMES | Acciones | 6 | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| - Campaña Formación de Juntas Vecinales de Seg. Ciudad. | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Campaña de Propaganda (murales, afiches, gigantografías, Banderolas, paneles, perifoneo, volanteo) | Acciones | 14 | | 3 | 4 | 3 | 4 |
| - Camp. De Defensa de los Derechos de Niños y Adolescentes | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Camp. De Prevención contra Pandillaje Pericoloso | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - Camp. De Fomento al deporte | Acciones | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | 218,744.00 | | | | |



