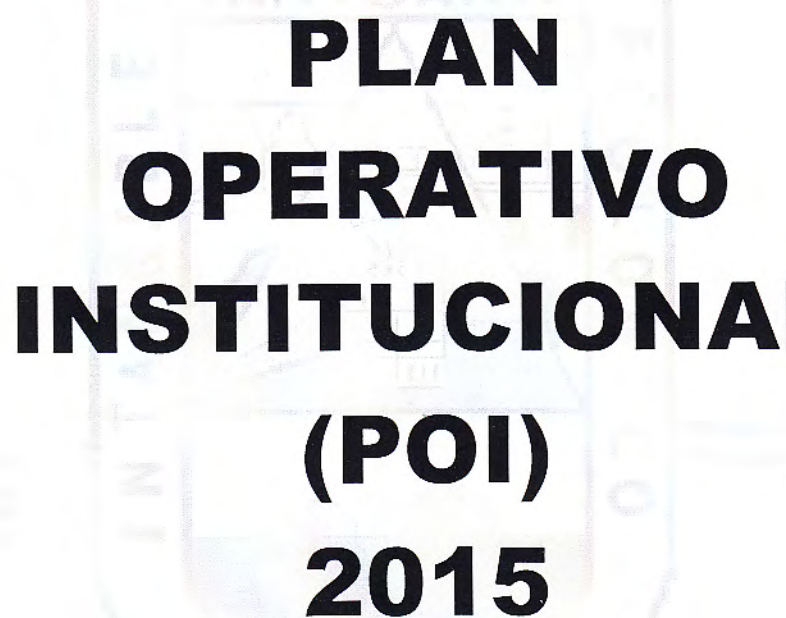


**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE
PACHACAMAC**



**PLAN
OPERATIVO
INSTITUCIONAL
(POI)
2015**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Lima - Perú



Municipalidad Distrital de Pachacamac

Primer Distrito Turístico del Perú y Santuario Ecológico Intangible

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 246 - 2014-MDP/A

Pachacamac, 22 de Diciembre del 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

Visto, el Acuerdo de Concejo N° 056-2014-MDP/C de fecha 22 de Diciembre del 2014 mediante el cual se aprueba el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Pachacamac para el Año Fiscal 2015;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, de conformidad a la Resolución de Alcaldía N° 200-2014-MDP/A de fecha 17 de Octubre del 2014 se aprueba la Directiva N° 003-2014-MDP/OPP relacionada con las "Normas para la elaboración del Plan Operativo Institucional para el año 2015 en la Municipalidad Distrital de Pachacamac" mediante el cual se ha coordinado con todas las unidades orgánicas de esta corporación para elaborar dicho plan en función a los objetivos generales determinados previamente a través de la Resolución de Alcaldía N° 197-2014-MDP/A de fecha 16 de Octubre del 2014;

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

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

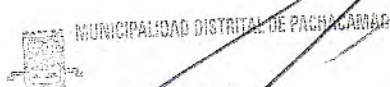
RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015" de la Municipalidad Distrital de Pachacamac.

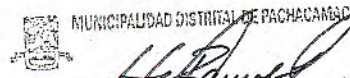
Artículo 2°.- El Plan Operativo Institucional es de cumplimiento obligatorio de todas las Unidades Orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Pachacamac, las mismas que deberán elaborar informes trimestrales del avance de la ejecución de las actividades encomendadas.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Abog. Pety Floris Roque
SECRETARIO GENERAL



Hugo L. Ramos Lezano
ALCALDE

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

CONTENIDO

<u>PRESENTACION</u>	2
1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO	3
1.1. VISIÓN.....	3
2. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	3
2.1. VISIÓN.....	3
2.2. MISIÓN.....	3
2.3. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....	3
2.4. OBJETIVOS.....	5
3. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: OBJETIVOS	5
3.1. OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES Y ESPECIFICOS	5
3.2. OBJETIVOS GENERALES DENTRO DE LAS LINEAS..... ESTRATEGICAS	16
4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES ORGANICAS	17
4.1. CONCEJO MUNICIPAL.....	18
4.2. ALCALDIA.....	19
4.3. GERENCIA MUNICIPAL.....	20
4.4. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	21
4.5. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	22
4.6. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.....	23
4.7. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.....	24
4.8. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.....	25
4.9. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS.....	26
4.10. OFICINA DE ADMINISTRACION.....	28
4.11. OFICINA DE RENTAS.....	30
4.12. OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA.....	32
4.13. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.....	34
4.14. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO.....	36
4.15. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.....	39
4.16. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL.....	41
4.17. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.....	46
4.18. DEFENSA CIVIL.....	47
4.19. AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MANCHAY.....	48
4.20. AGENCIA MUNICIPAL DE JOSE GALVEZ.....	49
DISTRIBUCION DEL GASTO POR UNIDADES ORGANICAS	50



PRESENTACIÓN

Después de haber potenciando la capacidad operativa de la gestión y los servicios municipales, nos encontramos ante un año de ejercicio del tercer gobierno municipal cuya agenda de mayores realizaciones y posibilidades ha constituido un reto para determinar los **OBJETIVOS GENERALES 2015**.

El presente documento denominado "**Plan Operativo Institucional 2015**", herramienta de gestión administrativa que resume los objetivos y metas presupuestarias, así como las actividades y tareas de las unidades orgánicas de la Municipalidad para el Año fiscal 2015 y que sirve para la elaboración del PIA de conformidad con la Directiva N° 001-2014-EF/50.01, Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 y que en nuestro caso, permitirá consolidar logros y asumir nuevos retos.

Se sustenta en la normatividad establecida en el Art. 71° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto implementó el proceso para elaborar el Plan Operativo Institucional, primero mediante la aprobación de los Objetivos Institucionales a través de la Resolución de Alcaldía N° 197-2014-MDP/A del 16 OCT 2014, y después a través de la Directiva N° 003-2014-MDP/OPP del 17 OCT 2014, aprobada mediante la Resolución de Alcaldía N° 200-2014-MDP/A del 17 OCT 2014.

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

El Plan Estratégico Institucional 2014 constituye el instrumento de gestión que permite la revisión de la Misión, el desarrollo de la Visión, así como la definición de los Objetivos, desde la elaboración del Diagnóstico Estratégico sustentado en el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).

El Plan Operativo Institucional, tiene su punto de partida en los Objetivos Generales vinculados directamente a los Programas Presupuestales, que sustentan a su vez los objetivos parciales de cada Gerencia y los Objetivos Específicos por las Unidades y Subgerencias, relacionados con las actividades presupuestales, de conformidad con el clasificador funcional para la elaboración del Presupuesto 2015

Finalmente el Plan Operativo Institucional sintetiza los planes de acción de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, desarrollando sus metas, cuantificadas y por actividad a ejecutarse en el año 2015, guardando relación directa con el Presupuesto de esta Municipalidad para el año 2015 y por tanto dependiente de su cumplimiento. Especifica los procesos operativos de cada una de ellas, para hacer realidad los objetivo institucionales que apuntan a consolidar al Distrito de Pachacámac, más ecológica y cultural, histórico y turístico, saludable y productivo.



1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO

1.1 VISION

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

2. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 VISION

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

2.2 MISION

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

2.3 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

a) FORTALEZAS

1. Voluntad política de cambio (Alta Dirección y funcionarios)
2. Alcalde reelecto para un tercer periodo de gobierno
3. Liderazgo del Alcalde frente a la población
4. Identificación de la población con el Distrito
5. Autoridades, Funcionarios y Servidores comprometidos con el desarrollo del Distrito.
6. Trabajadores competentes y con experiencia en gobiernos locales.
7. Predisposición para el trabajo bajo presión.
8. Existencia de un pool de maquina pesada moderna.
9. Existencia de procesos de participación ciudadana.
10. Existencia de un Plan de Desarrollo Local Concertado.
11. Credibilidad y buena imagen del Municipio ante la comunidad.
12. Existencia de Patrimonio Cultural en el Distrito.
13. Existencia de equipamiento y vehículos (Camionetas y motocicletas).



b) DEBILIDADES

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

c) OPORTUNIDADES

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

d) AMENAZAS

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



2.4 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

(Aprobados mediante la R. A. N° 197-2014-MDP/A del 16 OCT 2014)

- a) **OBJETIVO GENERAL 1.-** Consolidar a Pachacámac como destino turístico y recreativo a nivel metropolitano e internacional.
- b) **OBJETIVO GENERAL 2.-** Generar las condiciones favorables para la creación y formalización de MYPES en actividades económicas y de servicios especialmente articuladas a la actividad turística y gastronómica.
- c) **OBJETIVO GENERAL 3.-** Promover la agricultura urbana y ecológica en todo el distrito, con asistencia técnica, exposiciones y ferias permanentes, establecido una cultura empresarial y competitiva.
- d) **OBJETIVO GENERAL 4.-** Efectuar una reingeniería total del Gobierno Municipal, a través de la modernización de la gestión administrativa aplicando nuevas tecnologías en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos descentralizando y desconcentrando la función municipal.
- e) **OBJETIVO GENERAL 5.-** Fortalecer la participación ciudadana con una gestión concertada de desarrollo local, propiciando una cultura de recuperación de valores e identidad ciudadana.
- f) **OBJETIVO GENERAL 6.-** Fortalecer los niveles de seguridad ciudadana, defensa civil y gestión de riesgos.
- g) **OBJETIVO GENERAL 7.-** Establecer el ordenamiento territorial del distrito, aplicando la zonificación de acuerdo con criterios de sostenibilidad social y ambiental así como consolidar su crecimiento planificado.
- h) **OBJETIVO GENERAL 8.-** Implementar una gestión ambiental sostenida de los recursos naturales, promoviendo una cultura de valores y principios de conservación del medio ambiente.
- i) **OBJETIVO GENERAL 9.-** Implementar una cultura y hábitos de vida saludable, propiciando una educación de calidad y práctica que permitan elevar la calidad de vida.

3. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES, PARCIALES Y ESPECIFICOS

- a) **OBJETIVO GENERAL 1.-** Consolidar a Pachacámac como destino turístico y recreativo a nivel metropolitano e internacional.
 - a.1) **OBJETIVO PARCIAL 1: Promover el turismo interno y externo mejorando los servicios y atractivos del patrimonio cultural y paisajista**

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fomentar la diversidad cultural y el patrimonio histórico del distrito,



- b) Realizar campañas de difusión de los principales atractivos turísticos del distrito
- c) Establecer los derechos de propiedad, la delimitación física, la recuperación física, la recuperación y puestas en valor del patrimonio natural, turístico y arqueológico.
- d) Elaborar ruta gastronómica de Pachacámac
- e) Elaboración de revistas turísticas del Distrito de Pachacámac
- f) Ejecutar los proyectos de señalización de sitios turísticos
- g) Mejoramiento de las vías de acceso a las zonas de turismo
- h) Crear un centro de información al turista
- i) Difundir el calendario turístico del distrito
- j) Implementar los circuitos turísticos y gastronómicos de manera permanente
- k) Organizar una brigada de atención al turista
- l) Incrementar las inversiones turísticas en el distrito de forma ordenada que permita un uso racional de los espacios y los atractivos con énfasis en las inversiones de las comunidades y de los pueblos.
- m) Mejorar la calidad de los servicios turísticos mediante la capacitación de la fuerza laboral y el desarrollo de nuevas destrezas dentro de la población para el turismo rural.
- n) Desarrollar dentro de la población una cultura de acogida al turista mediante la difusión de normas y actitudes favorables al turismo.

b) OBJETIVO GENERAL 2.- Generar las condiciones favorables para la creación y formalización de MYPES en actividades económicas y de servicios especialmente articuladas a la actividad turística y gastronómica.

b.1) OBJETIVO PARCIAL 1: Impulsar al micro y pequeño empresario en actividades autogestionarias

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover normas y disposiciones legales municipales que favorezcan la inversión y competitividad local
- b) Realizar talleres de capacitación y asesoramiento de actividades productivas.
- c) Fomentar la práctica de la Agricultura Urbana.
- d) Revisar el Texto Único de Procedimiento Administrativo, que conlleve a agilizar los procedimientos en todos los casos.
- e) Brindar Servicios eficientes y rápidos para la formalización de los comercios ambulatorios
- f) Presentar un Plan de Desarrollo Comercial especializado, en el distrito.
- g) Otorgar todas las facilidades del caso para los PYMES que quieran instalarse según el Plan señalado.
- h) Fomentar las inversiones en el distrito, mejorando las condiciones de competitividad.
- i) Implementar un programa de difusión y capacitación de promoción de la pequeña y micro empresa.
- j) Ejecutar actividades municipales que promuevan y generen mayor consumo en las empresas de esta jurisdicción.
- k) Proponer la Colocación de productos y servicios a Mercados.



- l) Promover la organización de los productores para establecer estrategias comunes de producción y comercialización.
- m) Reconocer el crecimiento de los ingresos de los agricultores y ganaderos, mediante la facilitación de acceso a mercados nueva tecnología con énfasis en cultivos y crías agroecológicas.
- n) Desarrollar campañas de difusión de requisitos para la obtención de licencias de funcionamiento.

c) OBJETIVO GENERAL 3.- Promover la agricultura urbana y ecológica en todo el distrito, con asistencia técnica, exposiciones y ferias permanentes, establecido una cultura empresarial y competitiva.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Plantear normas y disposiciones legales municipales que beneficien la producción y comercialización de los productos agropecuarios.
- b) Realizar talleres de capacitación de mejoramiento de la tecnología adecuada y asesoramiento de actividades agropecuarias.
- c) Conformar la organización de los productores agropecuarios para establecer estrategias comunes de producción y comercialización.
- d) Implementar un Plan de Desarrollo Comercial especializado, en el distrito.
- f) Proponer y coordinar la colocación de productos de cultivos y de la actividad pecuaria a Mercados.
- g) Desarrollar charlas de tema de control de comercio de productos de consumo humano y de la salubridad e higiene en los establecimientos comerciales, industriales.
- H) Desarrollar Campañas de impulso para el crecimiento de los ingresos de los agricultores y ganaderos, mediante la facilitación de acceso a mercados nueva tecnología con énfasis en cultivos y crías agroecológicas

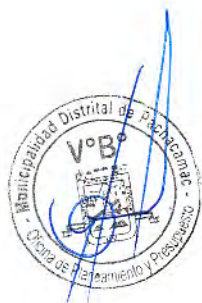
d) OBJETIVO GENERAL 4.- Efectuar una reingeniería total del Gobierno Municipal, a través de la modernización de la gestión administrativa aplicando nuevas tecnologías en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos descentralizando y desconcentrando la función municipal.

d.1) OBJETIVO PARCIAL 1:

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fortalecer la autoridad y autonomía municipal
- b) Formular, debatir y aprobar normas.
- c) Mejorar y fortalecer las labores funcionales del Concejo Municipal.



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

e) OBJETIVO GENERAL 5.- Fortalecer la participación ciudadana con una gestión concertada de desarrollo local, propiciando una cultura de recuperación de valores e identidad ciudadana.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS



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

f) OBJETIVO GENERAL 6.- Fortalecer los niveles de seguridad ciudadana, defensa civil y gestión de riesgos.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Impulsar acciones de prevención contra la delincuencia común, actos de desorden o violencia en la vía pública con la finalidad de resguardar la integridad física de los vecinos y proteger la propiedad de los mismos, contribuyendo de esta forma a mejorar la calidad de vida y habitabilidad en el distrito.



- b) Apoyar al cumplimiento de las disposiciones municipales (consignas, disposiciones inherentes a serenazgo, etc)
- c) Dotar de mayores recursos a la Gerencia de Seguridad Ciudadana para el cumplimiento de su misión.
- d) Capacitar al personal de Serenazgo para realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional.
- e) Capacitar a las Juntas Directivas y dirigentes en temas de seguridad.
- f) Coordinar y establecer alianzas estratégicas con la Policía Nacional del Perú, Defensa Civil, Bomberos y otros Organismos a fin de implementar programas de acción para seguridad integral contra la delincuencia.
- g) Realizar campañas de difusión respecto a desastres naturales
- h) Ejecutar simulacros en colegios y Local Municipal, en caso de presentarse desastres naturales
- i) Desarrollar acciones respecto al resguardo de la seguridad en locales públicos o que realicen eventos sociales o deportivos con gran afluencia de público.
- j) Promover una cultura de prevención y respuesta rápida de desastres mediante la capacitación y organización comunitaria

g) OBJETIVO GENERAL 7.- Establecer el ordenamiento territorial del distrito, aplicando la zonificación de acuerdo con criterios de sostenibilidad social y ambiental así como consolidar su crecimiento planificado.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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



OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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



- f) Redactar, elaborar y visar los proyectos de Resoluciones Gerenciales relacionados con el área de desarrollo Urbano.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

h) OBJETIVO GENERAL 8.- Implementar una gestión ambiental sostenida de los recursos naturales, promoviendo una cultura de valores y principios de conservación del medio ambiente.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer mecanismos y definir normas, lineamientos y disposiciones sobre gestión ambiental sostenible y fortalecimiento de organizaciones locales, con el fin de mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito de Pachacámac.
- b) Mejorar la cobertura del servicio de limpieza pública a través de mecanismos de vigilancia ciudadana para un mejor servicio. (Programación de rutas en el recojo de residuos sólidos, etc.)
- c) Ampliación del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva
- d) Fomentar operativos de limpieza en zonas arqueológicas
- e) Promover
- f) Mantener operativo el 100% de la flota vehicular.
- g) Supervisar y controlar la limpieza pública en el distrito a través de los vecinos.
- h) Fiscalización de Recicladores informales
- i) Implementar un adecuado Programa de Barrido de Calles.
- j) Concientizar a la población a mantener el distrito limpio, a través de charlas y foros educativos.
- k) Atender oportunamente ante cualquier requerimiento del vecino relacionado a problemas de seguridad ciudadana, limpieza pública, áreas verdes y medio ambiente.
- l) Ampliar y mejorar el servicio de seguridad ciudadana con la participación de las organizaciones sociales.



- m) Mejorar el mantenimiento de las áreas verdes mediante la incorporación de nuevos sistemas de administración y manejo del servicio.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

i) OBJETIVO GENERAL 9.- Implementar una cultura y hábitos de vida saludable, propiciando una educación de calidad y práctica que permitan elevar la calidad de vida.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Mejorar, ampliar y seguir recuperando integralmente los parques y jardines del distrito;
- b) Potenciar zonas y acciones recreativas para beneficio del poblador del distrito.
- c) Implementar un Vivero Municipal.
- d) Implementar un adecuado programa de educación ambiental
- e) Ejecutar programas de arborización del distrito en los centros educativos.
- f) Supervisar y controlar el mantenimiento de áreas verdes, a fin de proporcionarle al vecino un lugar de recreación limpio y seguro.
- g) Promover y motivar una acción activa de los Comités de Parques.
- h) Mejorar el ornato de la ciudad
- i) Fortalecer el desarrollo de un programa de ruidos molestos
- j) Establecer una política de concertación interinstitucional para el manejo adecuado del patrimonio territorial
- k) Establecer el inventario de zonas ecológicas del distrito de forma concertada y participativa
- l) Establecer zonas de amortiguamiento ambiental en el área de lomas a través de acciones de forestación



- m) Generar un plan integral de manejo de lomas con la participación de las zonas y el apoyo de la cooperación técnica
- n) Promover una cultura de conservación dentro de la población mediante la capacitación y la concertación de los actores sociales y las instituciones públicas y privadas
- o) Promover acciones de mitigación de impactos ambientales negativos mediante acciones de forestación, manejo de residuos sólidos y líquidos con la participación de vecinos e instituciones públicas y privadas.
- p) Campaña operativa de Limpieza pública
- q) Capacitación al personal de áreas verdes de la Municipalidad

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS



- a) Organizar campañas de prevención de la salud dirigida a la población de escasos recursos económicos.
- b) Promover campañas de atención a niños con labio leporino.
- c) Implementar campañas de desratización en lugares públicos y colegios.
- d) Incentivar campañas de salud con beneficios de exámenes radiográficos y medicinas gratis o al alcance de los que más lo necesitan.
- e) Desarrollar Campañas de fumigación y Desratización de Instituciones Educativas, Pronois, mercados, comedores y otros.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Promover la capacitación a las dirigentes y beneficiarios del Programa del Vaso de Leche a través de charlas y talleres.
- b) Reestructurar el Programa de Vaso de Leche, así como realizar el empadronamiento respectivo para un mejor funcionamiento y equidad en el reparto de insumos.
- c) Revisar y reformar el Reglamento del Programa del Vaso de Leche, para mejorar su atención.
- d) Ejecutar las actividades relacionadas con el SISFOH
- e) Realizar talleres de organización y administración de comedores
- f) Realizar Talleres de capacitación en higiene y manipulación de alimentos
- g) Mejorar la atención del Programa de atención al Adulto Mayor (CIAM)

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Realizar la difusión permanente de los derechos del niño y del adolescente, coordinando con actividades públicas y privadas, acciones en beneficio de los niños y adolescentes.
- b) Mejorar la difusión del Programa de atención al Adulto Mayor (CIAM)
- c) Promover campañas de reconocimiento de registros único de organizaciones social y registro único de organización juvenil
- d) Difundir la labor de la DEMUNA entre los vecinos de la jurisdicción
- e) Elaborar y ejecutar el Plan anual de la participación activa de las personas con discapacidad del distrito.
- f) Realizar un trabajo que contemple la sensibilización de instituciones públicas y privadas para que consideren las potencialidades y capacidades ocupacionales, ya sean manuales, técnicas o profesionales que puedan tener las personas con discapacidad.
- g) Velar por la salud, integridad y desarrollo de las mujeres.
- h) Planificar el desarrollo de la capacidad creativa de las mujeres, mediante la participación en cursos y talleres.
- i) Apoyar en campañas de Salud (prevención de cáncer)



- j) Desarrollar acciones preventivas para casos de mujeres maltratadas.
- k) Impulsar y gestionar actividades para la juventud y la construcción de la Casa de la Juventud
- l) Fomentar acciones dirigidas al adulto mayor.
- m) Ejecución de la Ordenanza N° 119-2013-MDP/C, Tendencia Responsable de canes

3.2 LOS OBJETIVOS GENERALES DENTRO DE LAS LINEAS ESTRATEGICAS

De conformidad al Plan concertado del distrito al 2018, se han determinado 4 líneas estratégicas, en las cuales se encuentran inmersos los objetivos generales del año 2014, de la siguiente manera:

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

OBJETIVO GENERAL 1.- Consolidar a Pachacámac como destino turístico y recreativo a nivel metropolitano e internacional.

OBJETIVO GENERAL 2.- Generar las condiciones favorables para la creación y formalización de MYPES en actividades económicas y de servicios especialmente articuladas a la actividad turística y gastronómica.

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

OBJETIVO GENERAL 3.- Promover la agricultura urbana y ecológica en todo el distrito, con asistencia técnica, exposiciones y ferias permanentes, establecido una cultura empresarial y competitiva.

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

OBJETIVO GENERAL 4.- Efectuar una reingeniería total del Gobierno Municipal, a través de la modernización de la gestión administrativa aplicando nuevas tecnologías en la recaudación de ingresos, mejorando la calidad de los servicios públicos descentralizando y desconcentrando la función municipal.

OBJETIVO GENERAL 5.- Fortalecer la participación ciudadana con una gestión concertada de desarrollo local, propiciando una cultura de recuperación de valores e identidad ciudadana.

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

OBJETIVO GENERAL 6.- Fortalecer los niveles de seguridad ciudadana, defensa civil y gestión de riesgos.



OBJETIVO GENERAL 7.- Establecer el ordenamiento territorial del distrito, aplicando la zonificación de acuerdo con criterios de sostenibilidad social y ambiental así como consolidar su crecimiento planificado.

OBJETIVO GENERAL 8.- Implementar una gestión ambiental sostenida de los recursos naturales, promoviendo una cultura de valores y principios de conservación del medio ambiente.

OBJETIVO GENERAL 9.- Implementar una cultura y hábitos de vida saludable, propiciando una educación de calidad y práctica que permitan elevar la calidad de vida.

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES ORGANICAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

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 controlar 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	4		1	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	20		5	5	5	5
2.2. Fiscalizar y vigilar la marcha administrativa del Municipio	Fiscalizar	250		65	65	65	65
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	40		10	10	10	10
3.2. Dictaminar los proyectos de Ordenanzas, Edictos, Acuerdos y Resoluciones de Concejo	Dictámen	32		8	8	8	8
3.3. Evaluar el Plan de Trabajo de un área.	Informe	6		1	2	1	2
3.4. Proponer disposiciones para mejorar los servicios Municipales.	Documento	24		6	6	6	6
PRESUPUESTO TOTAL				293.932			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.2 ALCALDIA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA			83.308,00				
1. Convocar y presidir sesiones de Concejo.	Sesión	32		8	8	8	8
2. Sesiones estratégicas para proponer dispositivos legales municipales	Disp. Legal	8		2	2	2	2
3. Sesión estratégica para la aprobación del Presupuesto anual	Documento	1					1
4. Sesión estratégica para la aprobación del Balance y Memoria Anual	Documento	1		1			
5. Promulgar las Ordenanzas Municipales.	Documento	24		6	6	6	6
6. Dictar Decretos y Resoluciones	Documento	520		130	130	130	130
7. Reuniones estratégicas para controlar la recaudación y los egresos de la municipalidad	Reunión	60		15	15	15	15
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 control de actividades programadas por las diferentes dependencias de la Municipalidad	Reunión	240		60	60	60	60
11. Campañas estratégicas de índole social a favor de los vecinos u otras instituciones	Acción	12		3	3	3	3
12. Desarrollo de actividades no programadas	Acción	22		6	3	5	8
13. Reuniones estratégicas interinstitucionales de planeamiento de desarrollo coordinado	Reunión	120		30	30	30	30
14. Atención diversa a vecinos, organismos y otros	Atención	240		60	60	60	60
15. Asambleas Democráticas con los vecinos	Reunión	80		20	20	20	20
PRESUPUESTO TOTAL			83.308,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.3 GERENCIA MUNICIPAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA MUNICIPAL			<u>289.548,00</u>				
1.1 Planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones que ejecutan las diferentes unidades orgánicas	ACCION	12		3	3	3	3
1.2 Coordinar y supervisar la ejecución de los servicios públicos locales	ACCION	48		12	12	12	12
1.3 Supervisar el cumplimiento de los sistemas administrativos	SUPERVISIÓN	48		12	12	12	12
1.4 Resolver los recursos de reconsideración, apelación, nulidad y queja presentadas	DOCUMENTO	24		6	6	6	6
1.5 Dirigir y supervisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC	ACCION	12		3	3	3	3
1.6 Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos de Concejo y Ordenanzas Municipales	ACCION	24		6	6	6	6
1.7 Supervisar, controlar y evaluar el manejo económico y financiero de la Municipalidad	ACCION	13		4	3	3	3
1.8 Dirigir y supervisar los Programas Sociales	ACCION	12		3	3	3	3
1.9 Asesorar a los Organos de Gobierno de la Municipalidad	ACCION	24		6	6	6	6
1.10 Dirigir y supervisar la protección y seguridad ciudadana y Defensa Civil	ACCION	48		12	12	12	12
1.11 Reglamentar, mejorar y modernizar los centros recreativos turísticos y culturales	ACCION	12		3	3	3	3
1.12 Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y vial	ACCION	48		12	12	12	12
1.13 Impulsar la descentralización y modernización de las agencias municipales	ACCION	2		2	0	0	0
1.14 Consolidar la presencia real de la municipalidad en las zonas limítrofes	ACCION	8		2	2	2	2
1.15 Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de las medidas correctivas dadas por el Organismo de Control Institucional y la Contraloría General de la República	ACCION	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			289.548,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.4 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL			<u>308.293,00</u>				
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina	Documento	1		1			
1.2 Formular el Plan Anual de Control	Documento	1					1
1.3 Auditorías y/o Exámenes especiales programadas	Acción	2			1	1	
1.4 Elaboración de Informes de actividades de control	Documentos	20		5	5	5	5
1.5 Participar como veedor en los actos públicos de Buena Pro	Documento	5		2	1	1	1
1.6 Acciones y Actividades de Control No Programadas (Encargos de CGR y Titular de la Entidad)	Documento	4			2		2
PRESUPUESTO TOTAL			308.293,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.5 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			<u>120.356,00</u>				
1.1. Elaboración del Plan Operativo de la Oficina.	Documento	1					1
1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3. Elaborar Proyecto de Resoluciones u otros dispositivos Municipales	Documento	24		6	6	6	6
1.4. Asesorar mediante la elaboración de documentos de gestión a los órganos de gobierno municipal.							
1.4.1. Formulación del Plan Operativo Institucional 2013	Documento	1					1
1.4.2. Formulación del Presupuesto Anual 2013	Documento	1					1
1.4.3. Formulación de Reglamento de Organización y Funciones	Documento	1		1			
1.4.4. Actualización del PAP, CAP, MOF	Documento	3		2	1		
1.4.5. Formulación de Directivas	Directiva	6		2	1	2	1
1.4.6. Elaboración del Manual de Procedimientos	Documento	1			1		
1.4.7. Elaboración de Ejecución de Ingresos y de Gastos mensual.	Documento	12		3	3	3	3
1.4.8. Actualización del TUPA	Documento	1			1		
1.5. Asesorar mediante la retroalimentación a las unidades orgánicas de la Municipalidad							
1.5.1. Evaluar el Plan Operativo 2011 y 2012	Documento	4		1	1	1	1
1.5.2. Evaluar la ejecución presupuetal	Documento	2			1		1
1.5.3. Evaluar la organización y gestión	Documento	6		1	2	1	2
1.5.4. Evaluar los procedimientos	Documento	6		1	2	1	2
1.6. Control del Compromiso Presupuestal							
1.6.1. Afectación presupuestal	Acción	1.200		300	300	300	300
1.6.2. Suscripción de la afectación	Acción	1.200		300	300	300	300
1.6.3. Informe de la Ejecución Presupuestal a la MML	Documento	12		3	3	3	3
1.7. Estudios y/o investigación de Gestión Municipal	Informe	48		12	12	12	12
1.8 Otorgar viabilidad a los PIPs que se formulen en el SNIP	Informe	30		10	10	5	5
1.9 Programar y llevar a cabo el Presupuesto Participativo 2013	Taller	14			7	7	
1.10. Controlar el gasto de las Transferencias para inversiones	Informe	12		3	3	3	3
1.11. Elaborar las modificaciones Presupuestarias	Resolución	14		4	3	4	3
1.12. Formalizar las Ampliaciones de Calendario	Resolución	12		3	3	3	3
2. ACTIVIDADES UNIDAD DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL			<u>65.204,00</u>				
2.1. Elaboración del Directorio de Organizaciones y/o Instituciones Públicas y Privadas de Cooperación Nacional e Internacional 2015	Documento	1		1			
2.2 Elaboración del Programa Municipal de Cooperación Nacional e Internacional	Documento	1			1		
2.3. Fortalecimiento de las Alianzas Estrategicas Interinstitucionales	Acción	45		13	10	12	10
2.4. Suscripción de Convenios Marco de Cooperación Interinstitucional	Documento	16		4	4	4	4
2.5. Suscripción de Convenios Especificos 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 convocatoria de concursos de proyectos	Acción	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			185.560,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.6 OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA			105.893,00				
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	40		10	10	10	10
4. Asesoría a los Organos de Gobierno Municipal							
4.1. Revisión y Visación de Proyectos de Resolución	Resolución	1.020		255	255	255	255
4.2. Elaboración de Proyectos de Convenios, Cartas Notariales y visación de Contratos.	Documento	308		78	76	78	76
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	240		60	60	60	60
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	240		60	60	60	60
5.5. Cursos de Capacitación	Curso	8		2	2	2	2
5.6. Suscripción a Revistas Especializadas y/o Adquisición de Libros	Revista	8		2	2	2	2
6. Conformación de Comisiones por designación de Alcaldía.	Informe	4		1	1	1	1
7. Participación en diligencias administrativas, operativos en coordinación con otras áreas	Documento	100		25	25	25	25
8. Ejecución de acciones	Documento	160		40	40	40	40
9. Campañas de Asesoría Jurídica	Acción	6		1	2	1	2
PRESUPUESTO TOTAL			105.893,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.7 SECRETARIA GENERAL (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			299.739,00				
1.1 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Elaborar Proyecto de Resoluciones, Acuerdos de Concejo u otros dispositivos Municipales	Documento	1.600		400	400	400	400
1.4 Asistir a las Sesiones de Concejo y actuar como secretaria	Sesión	32		8	8	8	8
1.5 Elaborar la planilla de dietas de Regidores	Documento	12		3	3	3	3
1.6 Confeccionar las Actas de las Sesiones de Concejo	Documento	32		8	8	8	8
1.7 Expedición de copias certificadas	Acción	1.000		250	250	250	250
1.8 Capacitación al personal en temas de interes de la Administración Municipal	Acción	4		1	1	1	1
1.9 Atención a reuniones del Despacho de Alcaldía	Acción	60		15	15	15	15
1.10 Verificación y Seguimiento al cumplimiento de las normas municipales	Acción	400		100	100	100	100
UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y REGISTRO CIVIL			120.502,00				
1. ACTIVIDADES SINGULARES							
CEMENTERIO MUNICIPAL							
1.1 Registro y estadística de entierros	Registro	60		10	20	20	10
1.2 Atenciones de Sepultura	Atención	60		10	20	20	10
1.3 Autorización para colocación de lapidas y rejas	Autorización	30		5	10	10	5
1.4 Autorización para traslado de nicho	Autorización	20		5	5	5	5
1.5 Mejoramiento de las Instalaciones y Servicios del Cementerio Municipal	Acción	2			1		1
1.6 Colocacion de Tapeado	Unidad	80		20	20	30	10
1.7 Venta de Nicho	Unidad	30		5	10	5	10
1.8 Constancia de separación de Nicho	Autorización	30		5	10	5	10
1.9 Constancias de Traslado	Unidad	20		5	5	5	5
1.10 Constancia de Ubicación de restos	Autorización	20		5	5	5	5
1.11 Inventario General del Cementerio Municipal	Acción	6		2	1	2	1
1.12 Celebración del Día de Todos los Santos	Evento	1					1
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO							
1.13 Registro y Calificación de Expedientes y/o Documentos Administrativos ingresados por mesa de partes	Registro	10000		2000	4000	2000	2000
1.14 Atención al Contribuyente	Atención	10.000		2000	4000	2000	2000
1.15 Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acción	2.000		500	500	500	500
1.16 Consulta y Prestamos al Archivo Central	Atención	200		50	50	50	50
1.17 Mejora de las Instalaciones del Archivo Central	Acción	3			1	1	1
1.18 Inventario General del Archivo Central	Acción	1					1
1.19 Implementación del Ambiente del Archivo Central	Acción	3			1	1	1
1.20 Charlas de Capacitación al Personal del area y demas oficinas de la Institución	Cursos	4		1	1	1	1
1.21 Evaluación del Acervo Documentario Remitido al Archivo Central	Acción	1				1	
1.22 Consultorias de Procedimiento Archivísticos (transferencia, organización, selección y consultas)	Acción	4		1	1	2	
1.23 Conformación del Comité Evaluación de Eliminación de Documentos	Acción	1				1	
1.24 Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Documento	500		100	100	100	200
REGISTRO CIVIL							
1.25 Celebración de Matrimonios	Evento	200		50	50	50	50
1.26 Exhibición de Edictos de otros Concejos	Acción	50		5	10	15	20
1.27 Celebración de Matrimonio Comunitario	Evento	3		1	1	1	
1.28 Elaboración de Reporte de Hechos Vitales	Registro	12		3	3	3	3
1.29 Constancia de Postergación de Matrimonio	Autorización	5		2	1	1	1
1.30 Constancia de Apertura de Expediente de Matrimonio	Autorización	50		20	5	10	15
1.31 Inventario del Archivo de Expedientes de Matrimonio	Acción	4		1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			420.241				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

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			1		1
3. Denunciar, declarar preventivamente y constituirse en parte civil, así como declarar como imputado.	Acción	16		4	4	4	4
4. Representar y defender a la Municipalidad y sus intereses en los diversos procesos judiciales donde intervengan sean estos de índole civil, penal, laboral o contencioso administrativo y otros y/o concurrir a diligencias policiales y/o judiciales	Acción	400		400			
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	4		2		2	
7. OTROS: Contratación de un asesor para asuntos de defensa de límites y otros de acuerdo a lo señalado en la Sexta Disposición Final del Decreto Legislativo 1068	Asesor	3		3			
PRESUPUESTO TOTAL			162.467,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			<u>350.644.00</u>				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Gerencia	Documento	1		1			
1.2. Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	12		3	3	3	3
2. IMPLEMENTAR POLÍTICAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN							
2.1. Elaborar un Plan de Comunicación y Estandarización de documentos, sellos, afiches, entre otros.	Acción	1		1			
2.2. Definir y controlar que los criterios de señalización de los locales de la Municipalidad cumplan su objetivo	Acción	2		1		1	
2.3. Actualización 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	48		12	12	12	12
3.5. Ceremonias Protocolares en Sesiones Solemnes	Evento	4		1	1	2	
3.6. Organización de Sesiones de Concejo Ordinarias y Extraordinarias.	Acción	40		10	10	10	10
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	288		72	72	72	72
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.9 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
5. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES / PROYECTOS Y LOGROS MUNICIPALES							
5.1. Difusión en Radio	Acción	48		12	12	12	12
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	4		1	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 coporación	Acción	24		6	6	6	6
6. DISEÑO Y PRODUCCIÓN							
6.1. Diseño de Material Gráfico	Acción	240		60	60	60	60
6.2. Diseño de Merchandising	Acción	8		2	2	2	2
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	48		12	12	12	12
IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO							
8.1. Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento	Acción	2		1		1	
PRESUPUESTO TOTAL			350.644,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

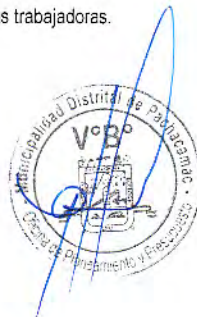
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			4.840.093,00					
1.1 Elaboración del Plan de Actividades del 2012	Documento	1						1
1.2 Evaluación del Plan de Actividades	Documento	4			1	1	1	1
1.3 Resoluciones Gerenciales	Documento	60			15	15	15	15
1.4 Proyectos de Directivas	Documento	5			1	2	1	1
1.5 Presentación del Plan Anual de Contrataciones	Documento	1			1			
1.6 Emisión de Informes	Documento	150			40	40	40	30
1.7 Emisión de Memorandos	Documento	1.500			400	400	400	300
1.8 Emisión de Proveídos	Documento	1.650			410	410	410	420
1.9 Emisión de Cartas	Documento							
1.10 Emisión de Oficios	Documento							
1.11 Cronogramas de Pagos de Planillas, Proveedores,	Documento	12			3	3	3	3
1.12 Reuniones de Coordinación con las Unidades de Administración	Acción	12			3	3	3	3
1.13 Supervisar a las Unidades y tomas de decisiones	Acción	12			3	3	3	3
1.14 Reuniones Inter-Gerenciales	Acción	12			3	3	3	3
1.15. Atención de pago de remuneraciones	Pagos	12			3	3	3	3
1.16. Atención de pago de pensiones	Pagos	12	90.372,00		3	3	3	3
1.17. Atención de Transferencias	Acción	8	889.456,00		2	2	2	2
1.18. Otros	Pagos	12			3	3	3	3
2. UNIDAD DE CONTABILIDAD			242.005,00					
2.1 Control Previo	Documentos	4.600			1.000	1.200	1.400	1.000
2.2 Organización del sistema Contable	Reporte	1					1	
2.3 Devengado y Registro de Planillas	Documento	509			500	3	3	3
2.4 Devengado y Registros de Ordenes de Compra y Servicio	Documento	4.600			900	1.200	1.500	1.000
2.5 Contabilización de ingresos y pagos	Documento	4.500			1.100	1.100	900	1.400
2.6 Registros en el SIAF	Documento	8.304			1.704	2.400	2.100	2.100
2.7 Control de anticipos	Documento	60			15	15	15	15
2.8 Arqueos de fondos - Caja Central	Documento	12			3	3	3	3
2.9 Arqueos de fondos -Caja Chica	Documento	12			3	3	3	3
2.10 Elaboración del Estado de Ingresos y Gastos del Programa Vaso de Leche	Documento	1				1		
2.11 Integración contable	Documento	17.713			4.104	4.603	4.503	4.503
2.12 Preparación Información COA mensual	Reporte	12			3	3	3	3
2.13 Formulación de Estados Financieros Trimestral y Semestral	Documento	6			1	2	1	2
2.14 Formulación Información Financieros y Complementaria Anual	Documento	1			1			
2.15 Conciliación con Información de Cuentas por Cobrar y Provisiones de Cobranza Dudosa.	Documento	4			1	1	1	1
2.16 Conciliación con Información de Inventarios Activo Fijo	Documento	1			1			
2.17 Conciliación con Información de Inventarios de Infraestructura Publica	Documento	1			1			
2.18 Conciliación con Información de Inventarios de Bienes Culturales y otros	Documento	1			1			
2.19 Conciliación con Información de Inventarios de Estudios y Proyectos	Documento	1			1			
2.20 Conciliación con Información de Prov. BBSS	Documento	4			1	1	1	1
2.21 Conciliación con Información de ONP Calculo Previsional al 31.Dic.2011	Documento	1			1			
2.22 Conciliación con Información de SUNAT	Documento	4			1	1	1	1
2.23 Conciliación con Información de AFP	Documento	2			1			1
2.24 Conciliación con Cuentas de Enlace entre entidades del Estado	Documento	1			1			
2.25 Ajustes de Provisones trimestrales y anual	Documento	4			1	1	1	1
2.26 Análisis de cuentas	Documento	72			18	18	18	18
2.27 Actualización y Capacitación	Capacitación	4				2		2
2.28 Impresión de de Libros Contables	Documento	6			6			
PRESUPUESTO TOTAL								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO			2.339.378,00				
3.1 Elaboración de Ordenes de Compra	Documentos	800		200	200	200	200
3.2 Elaboración de Ordenes de Servicio	Documentos	2.000		500	500	500	500
3.3 Registro en SIAF-GL, a nivel de compromiso	Registros	2.900		725	725	725	725
3.4 Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013	Documentos	1					1
3.5 Proceso de Altas y Bajas de Bienes	Procesos	3			2	1	
3.6 Elaboración de Pecosas	Documentos	900		225	225	225	225
3.7 Elaboración de inventarios físicos de bienes patrimoniales	Documentos	1		1			
3.8 Elaboración de inventarios de existencias de Almacén	Documentos	1					1
3.9 Elaboración del Plan Anual de Contrataciones 2013	Documentos	1		1			
3.10 Procesos de selección para adjudicación directa selectiva	Procesos	13		5	3	3	2
3.11 Procesos de adjudicación de menor cuantía programable	Procesos	6		4	2		
3.12 Procesos de adjudicación de menor cuantía no programable	Procesos	15		6	5	3	1
3.13 Licitación pública y concurso público	Procesos	2		1	1		
4. UNIDAD DE PERSONAL			403.342,00				
4.1. Implementación del sistema de planillas para el personal activo y cesante	Servicio	1		1			
4.1.1 Elaboración de Planillas de personal activo.	Planilla	12		3	3	3	3
4.1.2 Elaboración de planillas de pensionistas.	Planilla	12		3	3	3	3
4.1.3 Elaboración de Planillas previsionales.	Planilla	12		3	3	3	3
4.2. Elaboración y conservación de Contratos Administrativos de Servicios.	Documento	480		345	45	45	45
4.3. Verificación de documentos presentado por los trabajadores como sustento de sus legajos personales.	Acción	2			1		1
4.4. Actualización de Base de datos del personal.	Acción	12		3	3	3	3
4.5. Creación de la Oficina de Bienestar Social:							
4.5.1 Implementación de Oficina.	Documento	1			1		
4.5.2 Actividades de Bienestar Social (Visitas, Trámites ante Essalud y otros a favor del trabajador)	Acción	140		40	30	40	30
4.6. Ejecución del módulo de atención y orientación al público en el Palacio Municipal, Agencias Municipales y otras sedes institucionales.	Acción	1		1			
4.7. Realizar programas de asistencia médica y/o salud preventiva.	Actividad	26		7	6	7	6
4.8. Plan de Capacitación para el personal.	Evento	24		6	6	6	6
4.9. Elaborar y actualizar instrumentos de gestión. (CAP, PAP) y otros de la Unidad	Documento	12		3	3	3	3
4.10. Atención de Expedientes y documentos simples relacionado a trámites administrativos y laborales.	Documento	2.400		600	600	600	600
4.11. Plan de selección y evaluación del personal.	Acción	2			1		1
4.12. Controlar la presentación y trámites de publicación de las Declaraciones Juradas de bienes y rentas, en calidad de responsable (Jefe de OGA)	Documento	12		3	3	3	3
4.13. Desarrollo de Eventos Institucionales:							
4.13.1 Ceremonia interna por el Día de la Madre.	Evento	1		1			
4.13.2 Ceremonia interna por el Día de la Secretaría.	Evento	1			1		
4.13.3 Ceremonia interna por el Día del Trabajo.	Evento	1			1		
4.13.4 Ceremonia interna por el Día del Padre.	Evento	1			1		
4.13.5 Campeonato Deportivo Interno.	Evento	1					1
4.13.6 Ceremonia interna por el Día del Trabajador Municipal.	Evento	1					1
4.13.7 Ceremonia interna por Navidad.	Evento	1					1
4.14. Implementación de Lactario a favor de las trabajadoras.	Documento	1		1			
5. UNIDAD DE TESORERIA			242.005,00				
5.1 Flujo de caja	Documentos	12		3	3	3	3
5.2 Cheques girados	Documentos	2.520		630	630	630	630
5.3 Comprobantes de Pago	Documentos	2.700		675	675	675	675
5.4 Partes Diarios de Ingresos	Documentos	288		72	72	72	72
5.5 Liquidación de ingresos	Documentos	288		72	72	72	72
5.6 Conciliaciones Bancarias	Documentos	204		51	51	51	51
5.7 Depositos bancarios	Documentos	240		60	60	60	60
5.8 Pagos de Planilla (activos)	Documentos	12		3	3	3	3
5.9 Pagos de Planilla (pensionista)	Documentos	12		3	3	3	3
5.10 Pagos de C.A.S	Documentos	12		3	3	3	3
5.11 Pagos de Regidores (dietas)	Documentos	12		3	3	3	3
PRESUPUESTO TOTAL			9.046.651,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.11 OFICINA DE RENTAS

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			201.951.00				
1.1 Proponer Directivas que competen a la Gerencia	Documento	2		0	1	0	1
1.2 Dirigir y controlar la emisión masiva del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales (cuponerías)							
- Emisión masiva de comprobantes				1	0	0	0
- Validación de los datos de los comprobantes							
- Control de Calidad de la emisión	Acción	1					
1.3 Notificación de diversos Documentos							
Notificación de Cuponerías	Notificación	41119	41119	41119	0	0	0
Notificación de Valores Tributarios	Notificación	78000	19500	19500	19500	19500	19500
1.4 Cursos de capacitación	Programas	4	1	1	1	1	1
1.5 Dirigir campañas tributarias	Programas	18	5	5	5	3	
2. UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			109.171.00				
2.1 Campañas de inscripción en el padrón de contribuyentes	Acciones	18		5	5	5	3
2.2 Elaboración de proyectos de Ordenanzas	Documentos	4		1	1	1	1
2.3 Elaborar Proyectos de Resolución de Gerencia	Documentos	500	125	125	125	125	
2.4 Emisión masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año 2014	Acciones	41.199	41.199	0	0	0	
2.5 Emisión de estados de cuenta del Impuesto Predial y arbitrios Municipales	Acciones	34.843	10.300	8.181	8.181	8.181	8.181
2.6 Registro de declaraciones Juradas	Acciones	3.500	875	875	875	875	
2.7 Archivo de Declaraciones Juradas	Acciones	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250	
3. UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACION			29.327.00				
3.1 Realización de Campañas Tributarias	Acciones	18		5	5	5	3
3.2 Emisión de documentos de cobranza (Cartas de Requerimiento)	Acciones	5.000	1.000	1.500	1.500	1.000	
3.3 Gestión de cobranza ordinaria, domiciliaria, telefonica, 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	36.000	9.000	9.000	9.000	9.000	
3.5 Atención y orientación al contribuyente	Atención	38.000	9.500	9.500	9.500	9.500	
3.6 Atender llamadas telefónicas	llamadas	1.200	300	300	300	300	
3.7 Proceso de emisión de Ordenes de Pago	Documentos	39.000	9.750	9.750	9.750	9.750	
3.8 Proceso de emisión de Resolución de Determinación	Documentos	39.000	9.750	9.750	9.750	9.750	
3.9 Transferencia de valores Tributarios a la Ejecutoria Coactiva	Documentos	30.000	7.500	7.500	7.500	7.500	
3.10 Fraccionamientos de deuda Tributaria	Contratos	150	50	25	25	50	
3.11 Emisión de Resolución de Perdida de beneficio de Contrato de Pago Fraccionado	Resolución	100	25	25	25	25	
3.12 Emisión de Constancias de No Adeudo	Documentos	200	50	50	50	50	
3.13 Proponer Directivas que mejoren la Recaudación	Documentos	1	1	0	0	0	
4. UNIDAD DE FISCALIZACION			69.408.00				
4.1 Emisión de Cartas de inicio de Fiscalización Tributaria	Documentos	2.640	660	660	660	660	
4.2 Emisión de Informes de Fiscalización	Documentos	2.640	660	660	660	660	
4.3 Emisión de Fichas de Fiscalización	Documentos	2.640	660	660	660	660	
4.4 Emisión de Liquidaciones de Impuesto Predial	Documentos	2.000	500	500	500	500	
4.5 Emisión de Liquidaciones de Multas Tributarias	Documentos	2.000	500	500	500	500	
4.6 Emisión de Cartas Recordatorias de pago	Documentos	2.000	500	500	500	500	
4.7 Emisión de Resoluciones de Determinación	Documentos	1.000	250	250	250	250	
4.8 Emisión de Resoluciones de Multa Tributaria	Documentos	1.000	250	250	250	250	
4.9 Emisión de Cartas comunicando remisión a Cobranza coactiva	Documentos	1.000	250	250	250	250	
4.10 Envío de Resoluciones de Determinación a Cobranza Coactiva	Documentos	500	125	125	125	125	
4.11 Envío de Resoluciones de Multa Tributaria a Cobranza Coactiva	Documentos	500	125	125	125	125	
4.12 Emisión de Resoluciones Sub Gerenciales	Documentos	100	25	25	25	25	
4.13 Emisión de Papeletas Preventivas	Documentos	8.400	2.100	2.100	2.100	2.100	
4.14 Emisión de Resoluciones de Sanción	Documentos	4.200	1.050	1.050	1.050	1.050	
4.15 Acta de Constancia de Visita	Documentos	4.200	1.050	1.050	1.050	1.050	
4.16 Informes Inspectores Técnicos Administrativos	Documentos	3.000	750	750	750	750	
4.17 Envío de Resoluciones de Sanción a Cobranza Coactiva	Documentos	2.400	600	600	600	600	
PRESUPUESTO TOTAL:							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.11 OFICINA DE RENTAS (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
5. EJECUTORIA COACTIVA			7.340,00				
5.1 Resoluciones de Cobranza Coactiva (Res.7 dias) que ameritan los valores Tributario	Documento	30.000		7.500	7.500	7.500	7.500
5.2 Resoluciones de Cobranza Coactiva (Res.7 dias) que ameritan los valores No Tributario	Documento	2.400		600	600	600	600
5.3 Trabar medidas cautelares de embargo	Documento	15.000		3.750	3.750	3.750	3.750
5.4 Coordinar y supervisar diligencias de tasación y remate	Diligencias	4		0	2	0	2
5.5 Tramitar y resolver las solicitudes de tercería de propiedad	Diligencias	3		0	2	0	1
5.6 Realizar clausuras de establecimientos comerciales (grifos, bodegas, etc)	Documento	50		13	12	13	12
PRESUPUESTO TOTAL			417.197,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.12 OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

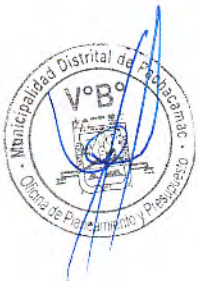
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			169.488,00				
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1		0	0	0	1
1.2. Elaborar informes correspondientes a las actividades realizadas del POI	Documento	12		3	3	3	3
1.3. Informes y Memorandums correspondientes a la Gerencia	Documento	12		3	3	3	3
2. IMPLEMENTACION DE SISTEMAS							
2.1 . SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)	Acción	4		1	1	1	1
2.2. Implementación de diferentes Sistemas solicitados y/o propuestos por la oficina de Informática y Estadística durante el Periodo 2015	Acción	4		1	1	1	1
3. DESARROLLO DE SISTEMAS							
3.1 . Migración de principales Sistemas en entorno cliente/servidor a entorno web	Acción	4		1	1	1	1
3.2. Desarrollo de diferentes Sistemas solicitados por las oficinas y/o propuestos por la Oficina de Informática y Estadística durante el Periodo 2015	Acción	4		1	1	1	1
4. PROCESAMIENTO DE INFORMACION							
4.1 Calculo del Impuesto Predial	Acción	1		1	0	0	0
4.2 Calculo del Arbitrio Municipal	Acción	1		1	0	0	0
5. BACKUP							
5.1 Realizar copias diarias, semanales y mensuales de las Base de Datos	Acción	12		3	3	3	3
5.2 Backup de los sistemas de la Municipalidad	Acción	12		3	3	3	3
5.3 Backup de los archivos importantes de los usuarios	Acción	12		3	3	3	3
6. SERVICIO DE INTERNET							
6.1 Mantenimiento a los equipos y periféricos para el acceso al Internet	Acción	4		1	1	1	1
6.2 Mantenimiento a los correos electrónicos	Acción	4		1	1	1	1
6.3 Mantenimiento y desarrollo de la pagina Web	Acción	4		1	1	1	1
6.4 Mantenimiento de Portal de Transparencia y otras paginas del estado	Acción	4		1	1	1	1
7. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS							
7.1 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 Reordenamiento y Reestructuración del cableado Estructurado de Red de Datos del Palacio Municipal	Acción	1		1	0	0	0
9.2 Reordenamiento y Reestructuración del cableado estructurado de red de Datos del Local de Grau	Acción	1		1	0	0	0
9.3 Reordenamiento y Reestructuración del cableado estructurado de red de Datos del Local de Manchay	Acción	1		1	0	0	0
9.4 Reordenamiento y Reestructuración del cableado estructurado de red de Datos (otros locales Municipales)	Acción	1		1	0	0	0
9.5 Implementación de Pozo a Tierra (Locales Municipales: Palacio Municipal, Local Grau, Huertos de Manchay)	Acción	3		1	1	1	0
9.6 Grupo Electrógeno (Palacio Municipal, Local Grau, Huertos de Manchay)	Acción	3		1	1	1	0
PRESUPUESTO TOTAL			169.488,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.12 OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA (2)

	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	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 DvcCal)	Software	0			0	0	0	0
10.3 Sistema Operativo PC (Windows Professional SINGL 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 elaboración de Presupuestos	Software	2			2	0	0	0
10.15 Software para Administración de Proyectos (MS Project)	Software	0			0	0	0	0
10.17 Software GIS - Sistema de Información Geográfica (ArcGIS)	Software	4			4	0	0	0
Nota:		0						
- Puntos 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°003-2011-MDP/GIE)		0						
- Puntos 10.7 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2011-MDP/GIE)		0						
- Puntos 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°005-2011-MDP/GIE)		0						
- Puntos 10.13, 10.14, 10.15, 10.16, 10.17 (Ref. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°006-2011-MDP/GIE)		0						
		0						
11. PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE HARDWARE								
11.1 Servidor Respaldo y Almacenamiento de Backups	Acción	1			1	0	0	0
11.2 Computadoras para oficina	Acción	2			1	1	0	0
11.3 Disco Duro Externo NAS/RED8TB LACIE	Acción	1			1	0	0	0
11.3 Memoria RAM 08GB Modelo Servidor IBM SYSTEM x3400, Modelo Placa IBM M971P, Tipo de Memoria DDR2 SDRAM IB-DIMM, Velocidad de Memoria DR2 667 (333 MHZ)	Acción	0			1	0	0	0
11.4 Memoria Ram de 08 GB (2 x 4 GB) Servidor HP, FB-DIMM 240-pin, DDR2	Acción	0			1	0	0	0
11.4 Otras Adquisiciones de Hardware que requiera la Oficina de Informática y Estadística	Acción	4			1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL					169.488,00			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			75.164,00					
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	360			90	90	90	90
1.4 Formular y proponer el Plan Integral de Desarrollo Urbano	Documento	1				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
PLAN DE OBRAS 2014			13.082.710					
ZONA 01- PACHACAMAC HISTORICO								
INSTALACION DE ADOQUINADO VEHICULAR EN LA VIA PRINCIPAL (AV. 7 DE JUNIO) DEL CPR PAMPA GRANDE			500.000					
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PACHACAMAC - ZONA 1 - DISTRITO DE PACHACAMAC			1.500.000					
CONSTRUCCION DE LA VIA VEHICULAR DE ACCESO AL CPR CASICA (DESDE LA AV. PAUL POBLET LIND HASTA EL FINAL DE LA AV. GONZALES BERROSPIDE)			950.000					
PRESUPUESTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES			1.602.710					
Zona 03- PACHACAMAC CPRs								
LOCAL COMUNAL DE CURVA ZAPATA			100.000					
LOCAL COMUNAL DE GUAYABO			150.000					
TECHADO DEL LOCAL COMUNAL DEL CPR QUEBRADA VERDE			180.000					
TECHADO DEL LOCAL COMUNAL DEL CPR PICAPIEDRA			200.000					
CONSTRUCCION DE GRADERIAS EN EL ESTADIO DEL CPR SAN JUAN			150.000					
Zona 04 -PACHACAMAC JOSE GALVEZ								
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL DE LA PROLONGACIÓN JR. TACNA, DESDE EL JR. AMAZONAS HASTA EL JR. JOSE OLAYA - ZONA 4 JOSE GALVEZ, DISTRITO DE PACHACÁMAC			700.000					
MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VIRGEN DEL CARMEN - JOSE GALVEZ			1.200.000					
REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA LOSA DEPORTIVA EN EL SECTOR LA PRADERA - ZONA 4 JOSE GALVEZ, DISTRITO DE PACHACÁMAC			350.000					
CONSTRUCCION DE LA AGENCIA DE JOSE GALVEZ			300.000					
Zona 05-PACHACAMAC HUERTOS DE MANCHAY								
MEJORAMIENTO VIAL Y PEATONAL DE LA AV. HEROES DEL CENEPÁ, CA. LAS PALMERAS Y CA. LAS MARGARITAS EN EL AA.HH VIRGEN DE CHAPI - ZONA 5 - DISTRITO DE PACHACAMAC			1.500.000					
CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LAS CALLES INTERNAS DE LA ASOC. PALMERAS DE FRONTERA			700.000					
CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN EL SECTOR LAS MERCEDES			1.000.000					
LOCAL COMUNAL DEL SECTOR LA FLORIDA			100.000					
LOCAL COMUNAL DEL SECTOR SAN PABLO MIRADOR			100.000					
LOCAL COMUNAL (CERCO PERIMETRICO Y LOSA DE CONCRETO) DEL SECTOR AMPLIACION LOS CEDROS			100.000					
LOCAL COMUNAL DE LA ASOC. DE VIV. LS FICUS			100.000					
CONSTRUCCION DE PARQUE INFANTIL, COMPLEJO DEPORTIVO, LOSA DEPORTIVA Y ARBORIZACION EN EL SECTOR PARCELA 1			450.000					
ENMALLADO DE LA LOSA DEPORTIVA EN EL SECTOR LA HOYADA			50.000					
CONSTRUCCION DE MODULOS DE ATENCION - AGENCIA MUNICIPAL DE MANCHAY			500.000					
COMITES DE GESTION			600.000					
PRESUPUESTO TOTAL								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.13 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS			613.926,00				
3.1 Autorizaciones de Trabajos en la Via Publica	Documento	480		120	120	120	120
3.2 Conformidades de Trabajos en la Via Publica	Documentos	20		5	5	5	5
3.3 Supervisión de Obras	Supervisión	18		5	5	5	3
3.4 Supervisión de Comités de Gestión	Supervisión	42		10	10	10	12
3.5 Inspección ocular	Inspección	120		30	30	30	30
3.6 Elaboracion de Planos	Plano	25		6	6	6	7
3.7 Elaboración de proyectos a nivel de expedientes tecnicos	Exped.Técnico	25		6	6	6	7
3.8 Reformulacion de Proyectos a nivel de expediente tecnico	Proy.Reform	6		3	-	3	-
3.9 Elaboracion de Proyectos para Comité de Gestion	Proyecto	50		15	10	10	15
3.10 Elaboracion de perfiles de Pre-Inversion	Perfiles	20		5	5	5	5
3.11 Convocatoria a servicios de Consultoria	Documentos	18		5	5	5	3
3.12 Elaboración de Informes para la Gerencia y otros	Informe	800		190	210	210	190
3.13 Elaboracion de Liquidaciones Tecnicas de Obra	Liquidación	18		5	5	5	3
4. SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO			231.758,00				
4.1 Certificado de Jurisdicción	Certificado	100		25	25	25	25
4.2 Certificado de Numeración	Certificado	20		5	5	5	5
4.3 Constancia de Posesion para fines del otorgamiento de servicios basicos	Constancia	1.500		375	375	375	375
4.4 Constancia de Posesion para fines de Prescripción Adquisitiva	Constancia	10		2	3	2	3
4.5 Constancia de Nomenclatura Vial	Certificado	20		5	5	5	5
4.6 Certificado Catastral Negativo	Certificado	80		20	20	20	20
4.7 Constancia de Linderos y Medidas Perimétricas	Constancia	396		99	99	99	99
4.8 Inspección Técnica Ocular	Documento	20		5	5	5	5
4.9 Visación de Planos para Tramites de Prescripción Adquisitiva	Plano visado	32		8	8	8	8
4.10 Visación de Planos para la Obtención de Servicios Basicos	Plano visado	3		1	0	0	2
4.11 Oposicion a trámite	Documento	20		5	5	5	5
4.12 Otras Solicitudes - Area de Catastro	Info/Accion	100		25	25	25	25
4.13 Multa Administrativa - Control Urbano	Multa	200		50	50	50	50
4.14 Atención de Quejas Vecinal - Control Urbano	Atención	24		6	6	6	6
4.15 Certificado Domiciliario	Certificado	100		25	25	25	25
4.16 Certificado de Zonificación	Certificado	80		20	20	20	20
4.17 Obtencion de Informacion Grafica Digitalizada	Informacion						
4.18 Elaboracion de Estudios	Estudios						
4.19 Proyecto de levantamiento Catastral	Proyecto						
4.20 Propuesta de Nomenclatura Vial	Propuesta						
5. SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL.			60.536,00				
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 vias de trabajo	Renovación	14		5	5	2	2
5.3 Constatacion de Características de Vehiculos 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 elaboracion de Gibas y/o Camellones	Supervisión	32		8	8	8	8
5.6 Elaboracion 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 Elaboracion de informes para mantenimiento de señalización horizontal y vertical	Informes	35		10	10	5	10
5.9 Conformidad de elaboracion de Gibas y/o Camellones	Supervisión	35		10	10	5	10
5.10 Realizar operativos de control y sancion en todo el Distrito de los Vehiculos menores dentro de la Jurisdicción	Operativo	720		180	180	180	180
5.11 Realizar operativos de Control y Sancion en todo el Distrito de los Transportes Publicos dentro de la Jurisdicción	Operativo	80		20	20	20	20
5.12 Imposiciones de papeleta de infracción impuesta or IMT para vehiculos menores	Multa	2.500		600	600	600	700
5.13 Imposicion de papeletas de Infraccion impuesta por IMT para transporte publico	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	600		150	150	150	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			14.764.094,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (1)							
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			274.435,00				
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	800		200	200	200	200
1.4 Supervisión de proyectos pendientes del Presupuesto Participativo	Acciones			1	1	1	1
1.5 Implementación de la Oficina de Empleo y Trabajo - Convenio con el MYPE	Documento	1		1			
1.6 Festival del Cuy	Acciones	1		1			
1.7 Emisión de autorizaciones para anuncios publicitarios	Documento	600		150	150	150	150
1.8 Emisión de autorizaciones para espectáculos públicos	Documento	120		30	30	30	30
1.9 Emisión de autorizaciones para todos	Documento	72		18	18	18	18
1.10 Emisión de autorizaciones para ferias, campañas, etc	Documento	60		15	15	15	15
1.11 Emisión de autorizaciones para comercio ambulatorio	Documento	8		2	2	2	2
1.12 Ejecución de Proyectos del Presupuesto Participativo	Acciones	120		30	30	30	30
1.13 Formulación de perfiles para proyectos de presupuesto participativo	Documento			1		1	
1.14 Resolver expedientes administrativos de Recursos de Reconsideración	Documento	2		1	1		
LINEA ESTRATEGICA: Distrito de la Producción con Desarrollo Económico Local	Documento	240		60	60	60	60
Objetivos Específicos N° 01: Promover los emprendimientos económicos, mejorar la oferta distrital, contribuyendo a disminuir el desempleo (Negocios familiares, micro y pequeñas empresas y producción agropecuaria)							
Resultados: Organización Territorial progresiva de los emprendedores del Distrito							
1.1 Elaborar de propuestas de ideas de proyectos a ser presentados al Presupuesto	Documento	4		2	2		
1.2 Planificar el Desarrollo Económico Local Distrital y la participación del los productores y emprendedores	Documento				1		
1.3 Promover instrumentos educativos que promueven la formalización de los emprendimientos económicos en el distrito	Documento	4		1	1	1	1
Objetivos Específicos N° 02: Brindar servicios eficientes y rápidos para la formalización							
Resultados: Rapidez en la entrega de licencias información del estado de expedientes y entrega de notificaciones							
2.1 Optimizar los sistemas de información del manejo documentario y/o gestional un software informático del estado de los expedientes. Taller de capacitación MIERCOLES EMPRESARIALES	Acciones	1		1			
2.2 Elaboración de directiva para mejorar mecanismos de atención y respuesta oportuna, rápida y de calidad a los usuarios	Documento	2		1		1	
2.3 Implementación del sistema actual para administrar directamente la base de datos de nuestra oficina	Acciones	1		1			
LINEA ESTRATEGICA: Distrito del turismo Rural, arqueológico y Gastronómico							
Objetivos Específicos N° 01: Promover el posicionamiento del distrito como destino turístico, metropolitano e internacional							
Resultados: Mejorar la calidad de los servicios turísticos, estableciendo los derechos de propiedad, la delimitación física, la recuperación y puesta en valor del patrimonio natural, turístico y arqueológico							
1.1 Plan de Capacitación del personal	Documento	1		1			
1.2 Reuniones de trabajo con pobladores para establecer acuerdos de preservación de las zonas turísticas	Reuniones			2	2	2	2
1.3 Elaborar la ruta Gastronómica de Pachacamac	Documento	4		1	1	1	1
1.4 Elaborar la ruta gastronómica de Pachacamac	Documento						
1.5 Aniversario del Distrito	Acciones					1	
1.6 Festividad de la Virgen del Rosario	Acciones					1	
2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL			299.631				
Componente N° 1: Fomentar la formalización de los comerciantes y prestar servicios de orientación para la constitución y formalización empresarial							
1.1 Taller de capacitación MIERCOLES EMPRESARIALES	Acción	12		3	3	3	3
Componente N°2: Elevar los niveles de formalización de los negocios e impulsar la oferta de empleo para la población del distrito							
2.1 Campaña de impulso empresarial, comercial, gastronómico, agropecuaria	Acción	12		3	3	3	3
2.2 Promoción de ofertas de empleo	Acción permanente	1					1
2.3 Actualización del padrón de comercio ambulatorio	Acción	1					1
2.4 Campaña de reordenamiento del comercio ambulatorio, incluyendo talleres de manipulación de alimentos	Acción permanente	1					1
2.5 Campañas de sensibilización para la formalización del comercio ambulatorio	Acción	8		2	2	2	2
2.6 Talleres de preparación de productos a base de soya, que permita el fortalecimiento de los emprendimientos económicos	Acción	8		2	2	2	2
2.7 Feria del Plan Artesanal	Acción	1			1		
Componente N°3: Realizar acuerdos con las instituciones (públicas y privadas) para fortalecer los emprendimientos económicos							
3.1 Coordinación con las diferentes instituciones públicas y privadas para el de los emprendimientos económicos	Acciones	11		3	3	3	2
3.2 Realizar mesas de trabajo para interrelacionar a los actores económicos con las instituciones públicas y/o privadas	Actividad	8		1	3	3	1
Componente N°4: Optimizar el sistema administrativo interno							
4.1 Mejorar la información sobre trámites administrativos correspondientes al área	Acción	2		1			1
4.2 Capacitar al personal administrativo del área sobre desarrollo económico local	Acción	4		1	1	1	1



Componente N°5: Autorizaciones						
5.1 Emision de informes tecnicos de expedientes de solicitud de licencia de funcionamiento	Documento	600		150	150	150
5.2 Emision de informes tecnicos de expedientes de solicitud de instalacion de anuncios	Documento	120		30	30	30
5.3 Emision de informes tecnicos de expedientes de solicitud de autorizacion de espectaculos publicos	Documento	100		25	25	25
5.4 Emision de informes tecnicos de expedientes de solicitud de autorizacion para instalacion de toldos con o sin leyenda	Documento	200		50	50	50
5.5 Emision de informe tecnico de expedientes de solicitud de autorizacion de funcionamiento de kioskos de diarios y revistas, comercio ambulatorio en zonas autorizadas	Documento	80		20	20	20
5.6 Emision de informe tecnico de expedientes de solicitud de autorizacion para instalacion de ferias eventuales empresariales, gastronomicos, de flores y artesanales y otros	Documento	10		2	3	3
Componente N° 6: Campañas						
6.1 Campaña de difusion de requisitos para la autorizacion de anuncios publicitarios para lograr la armonizacion de los anuncios en la vias principales a fin de recuperar	campaña	3		1		1
6.2 Campaña de control de comercio de productos de consumo humano y de la salubridad e higiene en los establecimientos comerciales, industriales en coordinacion con el Ministerio de salud, Ministerio Publico y unidades organicas de la Municipalidad	campaña	4		1	1	1
6.3 Campaña difusion para la obtencion de licencias de funcionamiento	campaña	2			1	
6.4 Campaña de difusion para la obtencion de autorizacion de anuncios publicitarios (diploicos, banderolas)	campaña	2		1		1
Componente N° 7: administracion de los mercados municipales						
7.1 Merced conductiva del mercado municipal	Permanente	1				1
7.2 Mantenimiento y control del mercado	Permanente	1				1
7.3 Actualizacion del padron de comerciantes	Acción	1				1
7.4 Reglamento del Mercado Municipal	Documento	1				1
7.5 Merced conductiva del mercado municipal	Acción	1				1
7.6 Mantenimiento y control de mercado	Acción	1				1
7.7 Actualizacion del padron de comerciantes	Acción	1			1	
PRESUPUESTO TOTAL						



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.14 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
3. SUBGERENCIA DE PROMOCION TURISTICA Y PATRIMONIO CULTURAL			369.548,00				
3.1 OBJETIVO 1: Promover y fortalecer la conciencia turistica de la poblacion			5.000,00				
3.1.1 ESTRATEGIA 1.1: Elaboracion de programas y talleres de sensibilizacion turistica							
RESULTADO: Poblacion Concientizada sobre la importancia de la actividad turistica							
3.1.1.1 Programa de Sensibilización Turística/Cultura Artística	Acciones	4		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	5.000,00	3	3	3	3
3.1.2 ESTRATEGIA 1.2: Elaboracion del programa de promotores turisticos locales			7.000,00				
3.1.2.1 Grupo de jovenes concientizados y con una identidad local elevada	Acciones	4		1	1	1	1
3.1.2.2 Programa de promotores turisticos locales	Acciones	1	7.000,00		1		
3.2 OBJETIVO 2: Proteger y poner en valor el patrimonio cultural			5.000,00				
3.2.1 ESTRATEGIA 2.1: Protección de las Zonas Arqueologica							
3.2.1.1 Realizar visitas de inspección en las zonas arqueologicas	Acciones	5		1	2	2	
3.2.1.2 Delimitación de zonas arqueologicas	Acciones	1			1		
3.2.1.3 Diseño de senderos peatonales en zonas arqueologicas	Acciones	1	5.000,00		1		
3.2.2 ESTRATEGIA 2.2: Fortalecer e impulsar la actividad artesanal			5.000,00				
RESULTADO: Artesanos capacitados que contribuyen a diversificar la oferta							
3.2.2.1 Actualizar registro de artesanos	Acciones	1		1			
3.2.2.2 Talleres de capacitacion dirigido artesanos	Acciones	2		1		1	
3.2.2.3 Ferias itinerantes locales	Acciones	8		2	2	2	2
3.2.2.4 Participacion en ferias artesanales a nivel lima Metropolitana	Acciones	1	5.000,00				1
3.3 OBJETIVO 3: Incrementar la calidad del servicio de atencion al Turista			5.000,00				
3.3.1 ESTRATEGIA 3.1: Generación de una data confiable de los principales atractivos y planta turistica del Distrito de Pachacamac							
RESULTADO: Eficiente atención a Turistas							
3.3.1.1 Actualizar registro de servicios turísticos	Documento	4		4			
3.3.1.2 Elaborar una base de datos fotografica	Acciones	1		1			
3.3.1.3 Elaboración de un plano turístico y gastronomico	Documento	1	5.000,00		1		
3.4 OBJETIVO 4: Promover el posicionamiento del Distrito como destino turistico metropolitano							
3.4.1 ESTRATEGIA 4.1: Elaboración de la Marca Pachacamac			35.000,00				
RESULTADO: Identificación y posicionamiento del destino Pachacamac							
3.4.1.1 Elaboración de herramientas de promocion	Acciones/Doc	1	10.000,00	1			
3.4.1.2 Elaboracion de la Marca Destino	Acciones/Doc	2	10.000,00	1	1		
3.4.1.3 Promocion de la Marca Destino	Acciones/Doc	1	10.000,00		1		
3.4.1.4 Elaboracion de Indicadores	Acciones/Doc	1	5.000,00				1
3.4.2 ESTRATEGIA 4.2: Organización y participacion en eventos y ferias turisticas			261.000,00				
RESULTADO: Promocion del destino Pachacamac							
3.4.2.1 Participacion en ferias y eventos a nivel nacional	Acciones	3	15.000,00		1	1	1
3.4.2.2 Elaboracion e impresion de material promocional	Acciones	4	60.000,00	1	1	1	1
3.4.2.3 CALENDARIO TURISTICO							
3.4.2.3.1 Festival de las flores	Acciones	1	15.000,00	1			
3.4.2.3.2 Festival de la lucuma	Acciones	1	5.000,00	1			
3.4.2.3.3 Semana Santa en Pachacamac	Acciones	1	20.000,00		1		
3.4.2.3.4 Festival de deportes de aventura en Pachacamac	Acciones	1	40.000,00		1		
3.4.2.3.5 Semana Turistica de Pachacamac	Acciones	1	20.000,00		1		
3.4.2.3.6 Dia del Pisco	Acciones	1	10.000,00		1		
3.4.2.3.7 Aniversario del Distrito de Pachacamac - Santisimo Salvador	Acciones	1	5.000,00			1	
3.4.2.3.8 Apertura de Temporada del Circuito Ecoturistico de las Lomas del Lúcumo	Acciones	1	5.000,00			1	
3.4.2.3.9 Dia Mundial del Turismo	Acciones	1	10.000,00			1	
3.4.2.3.10 Fiesta Patronal de la Santisima Virgen del Rosario	Acciones	1	5.000,00				1
3.4.2.3.11 Festival de la Fresa	Acciones	1	11.000,00				1
3.4.2.3.12 Navidad luces de Pachacamac	Acciones	1	40.000,00				1
3.4.3 ESTRATEGIA 4.3: Fortalecer las relaciones con organizaciones publicas y privadas			5.000,00				
RESULTADO: Realizacion de actividades en conjunto y con mayor impacto			5.000,00				
3.4.4 ESTRATEGIA 4.4: Elaboracion del PDTL			5.000,00				
3.4.4.1 Elaboracion del Plan de Desarrollo Turistico Local	Acciones/Doc	3		1	1	1	
Resultado: Lineamiento del Desarrollo Turistico							
3.4.4.2 Realizar visitas a las principales instituciones relacionadas con la actividad turistica	Acciones	4	5.000,00	1	1	1	1
3.5 OBJETIVO 5: Mejoramiento de la Infraestructura Turistica							
3.5.1 ESTRATEGIA 5.1: Implementación de Infraestructura			80.000,00				
RESULTADO: Infraestructura turistica adecuada							
3.5.1.1 Implementación de Señalización Turistica	Acciones	3	80.000,00	1	1	1	
PRESUPUESTO TOTAL			369.548,00				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.15 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (1)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
GERENCIA							
1. ACTIVIDADES DE LA GERENCIA			142.241,00				
1.1 Elaboración del Plan Anual del servicios y estructura de costos de la Gerencia 2015.	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación trimestrales del plan operativo de la gerencia	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Fortalecimiento y evaluación de las entidades del Comité distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)	Documento	4		1	1	1	1
1.4 Programa de Vigilancia de la calidad del agua en camiones cisternas y surtidores.	campañas	4		1	1	1	1
1.5 Participación del Plan operativo de la Comisión Ambiental Municipal	Informes	4		1	1	1	1
1.6 Emisión de carnet de sanidad	carnet	1.400		350	350	350	350
1.7 Expedir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a su competencia	Documento	180		45	45	45	45
1.8 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Acción	500		125	125	125	125
2. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA GERENCIA							
2.1 Programa de capacitación técnica a los obreros de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, así como al personal de Serenazgo y Policía Municipal	Talleres	2		1			1
2.2 Programa de capacitación en temas de Seguridad Ciudadana a las juntas vecinales y dirigentes	Talleres	2		1			1
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES			2.256.940,00				
1. ACTIVIDADES DE LA SUB. GERENCIA							
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub. Gerencia 2016	Documento	1					1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	4		1	1	1	1
1.3 Gestión administrativa	Documentos	580		145	145	145	145
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	4		1	1	1	1
3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y UNIDADES VEHICULARES Y MOTOCARD							
3.1 Mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares pesadas (compactadoras, cisterna, camion y madrina)	Servicio	25		7	7	6	5
3.2 Mantenimiento preventivo de las unidades Motocard y unidad mololín	Servicio	15		3	4	5	3
3.3 Mantenimiento general de todas las maquinarias de áreas verdes	Servicio	8		2	2	2	2
4. LIMPIEZA PÚBLICA (RECOLECCION Y BARRIDO DE CALLES)			1.870.781				
4.1 Recolección y Transporte de residuos con unidades propias	TM	22.000		5500	5500	5500	5500
4.2 Campaña Operativo de limpieza pública	Campaña	40		10	10	10	10
4.3 Recolección de residuos sólidos mediante unidades no convencionales	TM	840		210	210	210	210
4.4 Barrido de calles (Cercado, José Galvez, H. Manchay)	KML	20.000		5.000	5000	5000	5000
4.5 Campaña de fumigación de Instituciones Educativas, pronois, mercados, comedores y otros.	Campaña	100		50		50	
4.6 Operativo de limpieza para festividades tradicionales	Acción	16		2	4	4	6
4.7 Operativo para la descontaminación en las orillas ribereñas	Acción	8		2	2	2	2
4.8 Operativos de limpieza en zonas arqueológicas	Acción	20		5	4	6	4
4.9 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Atención	580		145	145	145	145
5. PARQUES Y JARDINES			127.000				
5.1 Mantenimiento, conservación y embellecimiento de áreas verdes (corte, perfilado, riego y limpieza de acequias y canales)	M2	125.994		31.491	31.491	31.491	31.491
5.2 Mantenimiento, pintado, arreglo de parques y jardines	Acción	60		15	15	15	15
5.3 Limpieza, arreglo de glorietas	Acción	8		2	2	2	2
5.4 Siembra de flores, arboles, arbustos y cactáceas en áreas verdes	Unidades	3.000		750	750	750	750
5.5 Siembra y propagación de alocajos de diferentes especies vegetales en vivero municipal	Unidades	12.000		3.000	3000	3000	3000
5.6 Campaña de poda de arboles en las avenidas principales del distrito	Campaña	20		5	5	5	5
5.7 Campaña de recojo de desmonte	Acción	30		8	8	7	7
5.8 Operativos de limpieza de maleza a los circuitos turísticos	Acción	12		3	3	3	3
5.9 Conservación y recuperación de áreas verdes deportivas y recreacionales	Campaña	30		8	8	7	7
5.10 Absolución y atención de quejas y solicitudes de los vecinos	Atención	160		40	40	40	40
6. UNIDAD DEL MEDIO AMBIENTE			1.870.781				
6.1 Emisión de documentos: informes, memos, oficios, providas, otros	Documento	300		75	75	75	75
6.2 Recepción, registro, distribución y archivo de documentación llegada a la Gerencia	Documento	120		30	30	30	30
6.3 Desarrollar programas y talleres de Educación Ambiental dirigido a las Instituciones Educativas	Talleres	100		25	25	25	25
6.4 Monitoreo de la Comisión Ambiental Municipal	Acción	12		3	3	3	3
6.5 Monitoreo y vigilancia de la calidad de aire	Acción	2		1		1	
6.6 Vigilancia y monitoreo de contaminación acústica y sonora	Campaña	12		3	3	3	3
6.7 Monitoreo y Vigilancia de la calidad de agua	Reunión	12		3	3	3	3
6.8 Ampliación del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva	Acción	120		30	30	30	30
6.9 Fiscalización de Recicladores informales y centros de acopio informales	Acción	12		3	3	3	3
6.10 Programa de Segregación de los residuos de Aparatos electrónicos	Programa	1		1			
6.11 Programa de Agricultura Urbana	Programa	4		1	1	1	1
6.12 Sensibilización a la población en temas de conservación de recursos naturales	Taller	4		1	1	1	1
6.13 Talleres de sensibilización en sanidad, agropecuano	Taller	20		5	5	5	5
6.14 Monitoreo de Medidas de Ecoeficiencia	Acción	12		3	3	3	3
6.15 Monitoreo y Vigilancia de residuos de escombros y otros	Campaña	2		1		1	
6.16 Desratización y fumigación de locales institucionales	Campaña	45		15	10	10	10
6.17 Caminatas Saludables	Campaña	4		1	1	1	1
6.18 Concursos de Proyectos en Instituciones Educativas, CPRs	Campaña	2		1		1	1
6.19 Plan anual de evaluación y fiscalización ambiental	Documento	1					1
6.20 Supervisión Ambiental de la emisión de humo, gases y otros contaminantes	Acción	12		3	3	3	3
6.21 Fiscalización y control de explotación agropecuarias	Acción	12		3	3	3	3
7. PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015			0				
7.1 Ampliación del servicio de recojo de residuos sólidos mediante la adquisición de unidades en la zona de Quebrada de Manchay-Distrito de Pachacamac	Unidad	1		1			
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.15 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (2)

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
SUB.GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL			2.057.242,00					
1. ACTIVIDADES DE LA SUB. GERENCIA								
1.1 Elaboración del Plan de Trabajo de la Sub. Gerencia	Documento	4			1	1	1	1
1.2 Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Documento	2				1		1
1.3 Gestión administrativa	Documentos	600			150	150	150	150
1.4 Ejecución de la Ordenanza N° 119-2013-MDPI/C, Tenencia responsable de canes	Acción	48			12	12	12	12
2. DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES								
2.1 Capacitación al personal de Serenazgo	Taller	2				1		1
2.2 Capacitación al personal de Policía Municipal	Taller	2				1		1
2.3 Capacitación a las Juntas Vecinales	Taller	4			1	1	1	1
3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UNIDADES MOVILES								
3.1 Mantenimiento de las 15 unidades móviles (camionetas)	Servicio	8			2	2	2	2
3.2 Mantenimiento de las 20 motos lineales	Servicio	8			2	2	2	2
4. SERENAZGO								
4.1 Patrullaje a pie	Acción	120			30	30	30	30
4.2 Patrullaje Motorizado	Acción	1200			300	300	300	300
4.3 Patrullaje con la unidad móvil	Acción	1200			300	300	300	300
4.4 Intervenciones del servicio en las 5 zonas del distrito	Acción	120			30	30	30	30
4.6 Intervenciones especiales	Acción	120			30	30	30	30
4.7 Coordinaciones con la PNP	Acción	40			10	10	10	10
4.8 Planes operativos (Policía Municipal)	Acción	72			18	18	18	18
4.9 Coordinaciones con las juntas Vecinales	Acción	36			9	9	9	9
4.10 Formulación de planes operativos	Acción	8			2	2	2	2
5. POLICIA MUNICIPAL								
5.1 Operativos de Fiestas	Operativo	4			4			
5.2 Operativos de Control de calidad de alimentos en restaurantes	Operativo	5			2	1	1	1
5.3 Fiscalización de todos los locales comerciales del distrito	Operativo	1000			250	300	300	150
5.4 Realizar operativos a bares, videos pub y Fiestas Sociales	Operativo	48			12	12	12	12
5.5 Reordenamiento del comercio informal de la vía pública mediante el reempadronamiento y reubicación	Operativo	48			12	12	12	12
5.6 Operativos con DISA II Lima Sur, a los camiones sistemas	Operativo	4			1	1	1	1
5.7 Realizar operativos de control de filtros de cabinas de internet de nuestro Distrito	Operativo	8			2	2	2	2
5.8 Operativos en conjunto con la fiscalía de prevención del delito SENASA DIGESA y PNP	Operativo	4			1	1	1	1
5.9 Fiscalización a construcciones sin licencia	Operativo	80			20	20	20	20
5.10 Notificar para que se retire de la vía pública materiales de construcción y desmonte	Operativo	30			8	8	8	6
5.11 Operativos a los cruces	Operativo	4			1	1	1	1
PRESUPUESTO TOTAL			4.456.423,00					



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (1)

OBJETIVO PARCIAL

Promocion y asistencia social comunitaria

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

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

N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
					I	II	III	IV
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL				1.416.343,00				
1. Desarrollo de actividades comunitarias para la proteccion de la salud y recreacion de la poblacion.								
1,1	Realizacion de campañas de salud en las diferentes zonas del Distrito en coordinacion con las diferentes instituciones publicas o privadas.	Accion	12		3	3	3	3
1,2	Realizacion de actividades de impacto: Homenaje -Dia de la madre, dia del padre, dia del niño, dia de la mujer -Fiestas Patrias 2015 -Fiestas Pascuas - Navidad del Niño Pachacamacino	Acción	12		1	5	3	3
2. DEMUNA								
2,1	Celebracion por el dia del niño peruano	Accion	1			1		
2,2	Celebracion por el dia internacional de los derechos del niño y adolescente 20 noviembre	Acción	1					1
2,3	Celebracion por el dia internacional del niño	Acción	1				1	
3. Prevencion de la violencia familiar								
3,1	Realizacion de taller, charlas dirigido a padres de familia, docentes y poblacion.	Acción	12		3	3	3	3
3,2	Difusion de la no violencia familiar	Acción	4		1	1	1	1
4. Promocion de los derechos de los niños trabajadores								
4,1	Creacion del padron de niños trabajadores	Acción	1			1		
4,2	Difusion de los derechos de los niños trabajadores	Accion	2			1		1
5. Mejoramiento del servicio en atencion en el programa de DEMUNA								
5,1	Difusion de servicios que brinda la DEMUNA	Accion	12		3	3	3	3
5,2	Registro y control de expedientes de casos en la DEMUNA	servicio	200		50	50	50	50
5,3	Capacitacion del personal	Accion	2		1		1	
6. Funcionamiento del programa de complementacion alimentaria				889.456				
6,1	Taller de organizacion y administracion de comedores	Accion	3			1	1	1
6,2	Taller de capacitacion en higiene y manipulacion de alimentos	Accion	3			1	1	1
6,3	Supervision a los comedores del PCA	Accion	12		3	3	3	3
6,4	Elaboracion de los documentos de gestion, informes y otros del programa	Documento	4		1		1	2
6,5	Reparto de alimentos a los comedores	Accion	684		171	171	171	171
6,6	Reparto de alimentos a adultos en riesgo	Accion	48		12	12	12	12
6,7	Dia de la alimentacion	Accion	1					1
6,8	Reparto de alimentos a hogares albergues	Accion	48		12	12	12	12
6,9	Reparto de alimentos a PANTBC	Accion	24		6	6	6	6
6,1	Promocion de reconocimiento de los comedores autogestionarios	Accion	12		3	3	3	3



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

DIVISION / UNIDAD / DPTO.

DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (2)

N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
					I	II	III	IV
7. Afirmación de la Identidad y equidad de genero								
7,1	Día Internacional de la Mujer	Accion	1		1			
7,2	Día de No Violencia contra la Mujer	Accion	1					1
7,3	Semana de la lucha contra el acoso sexual callejero	Accion	1			1		
8. Fortalecimiento de capacidades con las beneficiarias del PCA								
8,1	Taller de liderazgo y motivacion empresarial	Accion	2			1	1	
8,2	Promover talleres productivos "Mujeres emprendedoras"	Accion	3		1	1	1	
8,3	Recreacion : campeonatos deportivos	Accion	2			1	1	
8,4	Campaña especial de salud estetica	Accion	1		1			
8,5	Concursos gastronomicos	Accion	2				1	1
8,6	Campaña de salud (prevencion de cancer)	Accion	2			1	1	
8,7	Paseos recreativos - visitas guiadas	Accion	3		1	1	1	
9. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015 (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES)								
9,1	"Implementación de Mobiliarios para las aulas de clase e Innovación Pedagógica"	Accion	1	9.234,00	1			
9,2	"Implementamos con un buen equipo de sonido a nuestra institución educativa"	Accion	1	9.000,00	1			
9,3	"Techando el Patio de nuestra Institución educativa nos protegemos mejor"	Accion	1	9.000,00	1			
9,4	"Implementando nuestro Laboratorio de Ciencias Desarrollamos Capacidades Científicas"	Accion	1	8.580,00	1			
9,5	"Ampliación del aula Virtual"	Accion	1	10.050,00	1			
9,6	"Implementación de ocho Aulas Multimedia"	Accion	1	10.000,00	1			
9,7	"Implementación de un Aula Audiovisual"	Accion	1	9.000,00	1			
9,8	"Implementamos nuestras aulas con proyectores multimedia para aprender mejor"	Accion	1	9.000,00	1			
9,9	"Toleado del Patio Principal del Nivel Secundario"	Accion	1	10.000,00	1			
9,1	"Techando nuestro Patio de Recreación, protegemos nuestra salud del sol y la lluvia"	Accion	1	10.000,00	1			
9,11	"Implementamos Nuestra Biblioteca Virtual"	Accion	1	10.000,00	1			
9,12	"Buscando la Implementación en el Laboratorio de Ciencias"	Accion	1	9.000,00	1			
9,13	"Implementación de Áreas Recreativas pasra Niños y Adolescentes"	Accion	1	10.456,00	1			
9,14	"Implementación de un Taller de Industrias Alimentarias"	Accion	1	10.000,00	1			
9,15	"Implementación de un Gabinete Virtual y Audiovisual"	Accion	1	9.600,00	1			
9,16	"Implementación de Juegos Recreativos para el desarrollo de la motricidad gruesa en los niños de Educación Inicial"	Accion	1	8.580,00	1			
9,17	"Implementación del Aula de Innovación"	Accion	1	10.000,00	1			
9,18	"Ampliación del Aula de Innovación"	Accion	1	10.000,00	1			
9,19	"Implementación de Materiales de Educación Física"	Accion	1	10.500,00	1			
9,2	"Construcción de Aula para Laboratorio de Ciencias"	Accion	1	10.000,00	1			
9,21	"Creación e Implementación de la Bnada de Música para Inicial y Primaria"	Accion	1	8.000,00	1			
SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE				315.418,00				
1. Vacaciones Útiles Verano 2015								
1,1	Taller:de Danzas	Taller	1		1			
1,2	Taller Bisutería y Bordado	Taller	1		1			
1,3	Taller de Cocina y Repostería	Taller	1		1			
1,4	Taller de Guitarra y Cajón	Taller	1		1			
1,5	Taller de Dibujo y Pintura	Taller	1		1			
1,6	Taller de Teatro	Taller	1		1			
1,7	Circuito Turístico	Taller	6		1			
1,8	taller de futbol	Taller	1		1			
1,9	taller de voley	Taller	1		1			
1,1	taller de ajedrez	Taller	1		1			
1,11	taller de ingles	Taller	1		1			
1,12	taller de karate	Taller	1		1			
1,13	taller de basquet	Taller	1		1			
2. Promoción y Difusión de Actividades Deportiva en el Distrito								
2,1	Mini Olimpiadas - Nivel Inicial	Accion	1			1		
2,2	Olimpiadas Interescolares: voley, futbol, basquet	Accion	1			1		
2,3	Campeonato deportivo de Futbol inter áreas	Accion	4		1	1	1	1
2,4	Campeonato de Voley Inter Areas	Accion	4		1	1	1	1
2,5	Campeonato deportivo de futbol de verano 2015	Accion	1		1			
2,6	Campeonato de futbol interbarrios, caseríos	Accion	1				1	
2,7	Campeonato de voley interbarrios, caseríos	Accion	1				1	
2,8	Mini maratón - menores	Accion	1			1		
2,9	Campeonato de Skate Boarding	Accion	1					1
2,10	Campeonato de futbol inter sectores - Manchay	Accion	1			1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

DIVISION / UNIDAD / DPTO.	DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL (3)
---------------------------	--

N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
					I	II	III	IV
3. Desarrollo de Actividades Culturales y Recreativas								
3,1	Visita A Museos del distrito y Museos de Lima	Accion	8		2	2	2	2
3,2	Jornada de patrimonio mueble (visita del museo del pisco, iglesia)	Accion	8		2	2	2	2
3,3	Jornada de patrimonio inmueble (tradicim, atractivo turistico naturales)	Accion	8		2	2	2	2
3,4	Celebracion del dia mundial del Folckor	Evento	1				1	
3,5	Festival musical de bandas	Evento	1					1
3,6	Talleres permanentes de guitarra y cajon	Taller	4		1	1	1	1
3,7	Taller permanente de danzas (folkloricas, modernas, etc)	Taller	4		1	1	1	1
3,8	Feria de orientacion vocacional	Accion	2			1		1
3,9	Asesoramiento en tareas escolares	Accion	4		1	1	1	1
4. Fortalecimiento de los Municipios Escolares y Presupuesto Prtipicativo								
4,1	Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para la formación de los Municipios Escolres	Accion	3			3		
4,2	Coordinación con las Instituciones Educativas de los tres sectores, para su participacion en el proceso	Accion	46		23	23		
4,3	Convocatoria e inscripcion de agentes participantes	Accion	1			1		
4,4	Primer evento Distrital Informativo	Accion	1			1		
4,5	Organización de Talleres zonales en los diferentes sectores	Taller	3			3		
4,6	Organización del Segundo Evento Distrital de Priorización de Proyectos y Formulación de Acuerdos	Evento	1				1	
4,7	Evaluación Técnica	Reunion	1				1	
5. Fomento de la Identidad Nacional								
5,1	Reuniones de sensibilización con las Instituones Educativas, de los tres sectores	Reunion	3			3		
5,2	Celebración de la Jura de la Bandera, en los tres sectores	Reunion	3			3		
5,3	Coordinación con las Instituciones Educativas, de los tres sectores	Accion	3			3		
5,4	Celebración de Fiestas Patrias 2015	Accion	1			1		
6. Afianzación en las Instituciones Educativas Iniciales, por la cecelbración del Dia de la Educación Inixial								
6,1	Coordinación con las Instituciones Educativas Iniciales	Accion	1			1		
6,2	Realización de la Celebración del Dia de la Educación Inicial - UGEL - MDP	Accion	1			1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

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

OBJETIVO PARCIAL Fortalecer los mecanismos de participacion ciudadana

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)		UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO S/.	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES				383.951,00				
1. Programa de Reconocimiento de Organizaciones Sociales								
1,1	Ingreso de información y sostenibilidad del sistema computarizado del RUOS (permanente)	Acción	300		75	75	75	75
1,2	Organización e inventario del Archivo Físico de expedientes (permanente)	Acción	2		1		1	
1,3	Credencial de Dirigentes Reconocidos	Documento	100		25	25	25	25
1,4	Registro de Organizaciones Sociales nuevas: Territoriales y Temáticas (RUOS-P)	Documento	20		5	5	5	5
1,5	Registro de juntas directivas renovadas	Documento	60		15	15	15	15
1,6	Campaña Especial de Registro de Organizaciones Sociales de Base	Acción	4		1	1	1	1
1,7	Asambleas Poblacionales de organizaciones sociales en el lugar	Acción	80		20	20	20	20
2. Programs de Atencion al Adulto Mayor (CIAM)								
2,1	Talleres de cultura física como: Tai Chi - Danza - Deporte y reconocimiento artístico (permanente)	Acción	48		12	12	12	12
2,2	Campaña de Promoción de la participación en el Presupuesto Participativo	Acción	1			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 cancer de cuello uterino y mamas	Acción	1					1
3. Programa OMAPED								
3,1	Registro de personas con discapacidad en el distrito	Acción	105		30	25	25	25
3,2	Campaña de certificación médica en el Distrito	Acción	3		1	1	1	
3,3	Talleres productivos (permanente)	Acción	48		12	12	12	12
3,4	Día internacional de las personas con discapacidad	Acción	1					1
3,5	Paseo recreativo	Acción	2			1	1	
3,6	Actividades deportivas y artísticas culturales	Acción	4		1	1	1	1
3,7	Campaña especial de salud y despistaje de enfermedades comunes	Acción	4		1	1	1	1
3,8	Mesa de trabajo (Generando empleo) en coordinación con la Red CIL	Acción	2			1		1
4. Programa Municipal de la Promoción Juvenil								
4,1	Coordinación con la Municipalidad de Lima	Acción	6		1	2	1	2
4,2	Ejecución de la Coordinadora de juventudes de la Municipalidad de Lima	Acción	1		1			
4,3	Diagnostico situacional de las Organizaciones existentes	Acción	1		1			
4,4	Campaña de recodimiento 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, drogadiccion y bullying	Acción	40		10	10	10	10
4,8	Talleres de capacitación para formación de organizaciones juveniles	Acción	20		5	5	5	5
4,9	Campaña de Presupuesto Participativo para organizaciones juveniles	Acción / Doc	1			1		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMAS SOCIALES (5)

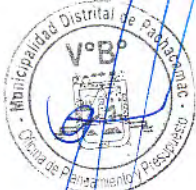
PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO SI.	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
4,10	Apertura de mesas de trabajo y concertación	Acción	4	1	1	1	1
4,11	Desarrollo del programa de voluntariado a través de Ejes temáticos	Acción	20	5	5	5	5
4,12	Celebración del día de la Juventud	Acción	1			1	
4,13	Gynkana por el día de la juventud	Acción	2			1	1
4,14	Concurso distrital de danzas folklóricas	Acción	2			1	1
4,15	Concurso del baile urbano	Acción	2	1			1
4,16	Desarrollo de programa de capacitación laboral	Acción	4	1	1	1	1
4,17	Talleres permanentes artísticos y culturales (danzas, teatro, música y artes plásticas)	Acción	8	2	2	2	2
4,18	Promoción becas estudio	Acción	5		1	2	2
2,6,1	Coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Documento	50	15	15	10	10
2,6,2	Ejecución de la Coordinadora de Juventudes de la Municipalidad de Lima	Acción	5	2	1	1	1
2,6,3	Diagnóstico Situacional de las Organizaciones Existentes	Estudio	1	1			
2,6,4	Campaña de reconocimiento de Organizaciones Juveniles en el RUOS (RUO	Acción	4	1	1	1	1
2,6,5	Jornadas de sensibilización "Reconociendo mi Distrito"	Acción	40	10	10	10	10
2,6,6	Jornadas de sensibilización sobre Salud Sexual y Reproductiva	Acción	40	10	10	10	10
2,6,7	Jornadas de sensibilización sobre el Pandillaje, violencia y drogadicción	Acción	40	10	10	10	10
2,6,8	Talleres de Capacitación para formación de Organizaciones Juveniles	Acción	20	5	5	5	5
2,6,9	Campaña de Presupuesto Participativo para Organizaciones Juveniles	Acción	1	1			
2,6,10	Apertura de Mesas de Trabajo y Concertación	Documento	4	1	1	1	1
2,6,11	Desarrollo del Programa de Voluntariado a través de Ejes Temáticos	Acción	20	5	5	5	5
2,6,12	Celebración del Día de la Juventud	Acción	1			1	
2,6,13	II Concurso Distrital de danzas Folklóricas	Acción	1				1
2,6,14	Desarrollo del Programa de Capacitación Laboral	Acción	4	1	1	1	1
2,6,15	Desarrollo de Programas Artísticos y Culturales (Danzas, Teatro y Zancos)	Acción	8	2	2	2	2
2,6,16	Promoción Becas Estudio	Acción	4	1	1	1	1
				2.115.712,00			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.17 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	SI.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE			1.255.046,00					
1.1. Elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina.	Documento	1			1			
1.2. Elaboración del cuadro de necesidades del siguiente año	Documento	1					1	
1.3. Distribución de Alimentos a los Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche - Leche Evaporada de 410 gr. Es de 302349 unidades - Hojuelas de Cereal enriquecidas con proteínas y minerales de 440 gr. es de 49,253 kg	Entregas / Despacho	2.340			585	585	585	585
1.4. Conformidad de recepción de productos para el vaso de leche	Documento	12			3	3	3	3
1.5. Empadronamiento de beneficiarios	Acción	2				1		1
1.6. Supervisión de Comités de Vaso de Leche	Supervisión	408			102	102	102	102
1.7. Taller y capacitación a las madres beneficiarias (COSMETOLOGIA, PANADERIA)	Capacitación	24			6	6	6	6
1.8. Taller y capacitación al personal	Capacitación	8			2	2	2	2
1.9. Celebración del Día de la Madre, en 05 las diversas zonas con las Directivas de los Comités del Vaso de Leche	Actividad	1				1		
1.10. Animación - Sociocultural para Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (paseos, cines, otros)	Actividades	24			6	6	6	6
1.11. Celebración del Aniversario de la Organización Distrital del PVL	Actividades	1						1
1.12. Celebración de las Fiestas Navideñas en las diferentes zonas del Distrito: Cercado, CPRs, Paul Poblet, José Gálvez y Manchay.	Actividades	5						5
1.13. Elaborar informes para los Órgano Supervisores del Programa (contraloría, OCI)	Informe	4			1	1	1	1
1.14. Licitación para el producto del año 2015	Proceso	1						1
1.15. Remitir información vía aplicativo RUBPVL-MIDIS	Informe	2				1		1
1.16. Talleres artísticos a niños beneficiarios del Programa del Vaso de Leche con proyección a la comunidad (Marinera, tejido, etc)	Talleres	12			3	3	3	3
1.17. Campaña de promoción social (de salud, deporte, otros) con proyección a la comunidad de asuntos sociales y administrativos a las organizaciones sociales y comités del vaso de leche	Capacitación	8			2	2	2	2
1.19. Participación en el festival de la fresa con lo Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche	Actividad	1						1
1.20. Desfile y representación (actos cívicos)	Actividad	7			1	1	4	1
2. UNIDAD DE FOCALIZACIÓN								
2.1. Remisión de información del Padrón General de Hogares - SISFOH	Informe	2				1		1
2.2. Empadronamiento aplicando la ficha socioeconómica a los hogares de los sectores C, D y E del Distrito - SISFOH	Empadronamiento	12			3	3	3	3
2.3. Empadronamiento a las personas de la tercera edad a fin de que sean evaluadas por el MIDIS para el programa pensión 65 (Declaración Jurada)	Empadronamiento	24			6	6	6	6
2.4. Empadronamiento a las personas que solicitan Beca 18	Empadronamiento	24			6	6	6	6
2.5. Empadronamiento a las personas que solicitan laborar en el Programa Trabaja Peru	Empadronamiento	12			3	3	3	3
2.6. Empadronamiento a las personas que solicitan del programa Techo Propio	Empadronamiento	4			1	1	1	1
2.7. Verificación de supervivencia a los usuarios del Programa Pensión 65 (Posibles Beneficiarios)	Acción	24			6	6	6	6
3. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO								
3.1. Ejecución del Presupuesto Participativo 2015 (Zona 5) Proyecto de Panadería a.- Sensibilización b.- Convocatoria c.- Capacitación d.- Clausura	Actividad	1					1	
3.2. Participación del Presupuesto Participativo 2016 (CPRS- PACHACAMAC HISTORICO) a.- Sensibilización b.- Taller de capacitación y aprobación del proyecto c.- Resultados d.- Presentación	Actividad	4				3	1	
Otros a.- Servicio de Fumigación al almacén	Acción	2			1		1	
PRESUPUESTO TOTAL			1.255.046,00					



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.18 DEFENSA CIVIL

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
DEFENSA CIVIL			306.557,00				
1. Charlas en centros educativos	Charla	28		6	8	8	6
2. Charlas de capacitación en AAHH, Asoc. De Viviendas, CPR, (elaboración de banners, dípticos, trípticos, material de difusión en gestión de riesgos de desastres)	Charla	34		8	9	9	8
3. Charlas a los Brigadistas	Charla	22		5	7	5	5
4. Realización de simulacros	Simulacro	20		5	5	5	5
5. Inspección de parte	Inspección	1.280		320	320	320	320
6. Presencia en eventos	Inspección	48		11	12	12	13
7. Operativos e Inspecciones de Infraestructura en Instituciones educativas	Inspección	60		15	15	15	15
8. Operativos en centro de abastos y comerciales	Inspección	30		7	8	8	7
9. Actualización del mapa de peligros, Vulnerabilidad, Zonas Seguras y plan de contingencia	Instrumento de Gestión	3		1	1	1	
10. Capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendios y otros	Capacitación	25		6	7	6	6
11. Supervisión y monitoreo de puntos de riesgo	Acción	40		10	10	10	10
12. Atención de emergencia	Acción	15		4	3	4	4
13. Descolmatación, Limpieza, reforzamiento de la ribera del río y verificación de sus zonas vulnerables que se encuentran en alto riesgo	Acción	7		2	1	1	3
14. Elaboración de proyectos de prevención canalizados a través de los gobiernos provinciales, regionales o centrales	Acción	1			1		
15. Desarrollo y Equipamiento del Centro de Operaciones de Emergencia (incorporar productos y Actividades del PPR 088 "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias del Distrito)	COE OPERATIVO	1			1		
PRESUPUESTO TOTAL			306.557,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.19 AGENCIA MUNICIPAL HUERTOS DE MANCHAY

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					I	II	III	IV
1 OBJETIVO 1: ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL				364.997,00				
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 areas de la agencia municipal	Acción	8			2	2	2	2
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 area								
RESULTADO: Brindar una eficiente prestación de servicios municipales.								
2.1.1 Informes y reportes mensuales al Jefe de cada Area	Acción/Doc	12			3	3	3	3
2.1.2 Apoyo en informar las diferentes campañas municipales	Acción	12			3	3	3	3
2.1.3 Fomentar una buena cultura tributaria en Manchay a través de talleres de sensibiliz	Acción	12			3	3	3	3
2.1.4 Capacitación al personal de la agencia	Acción	4			1	1	1	1
2.1.5 Realizar visitas inopinadas a las diversas areas de la agencia municipal	Acción	48			12	12	12	12
3 OBJETIVO 3: ELABORACION DE UN CIRCULO TURISTICO EN MANCHAY								
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 Coordinación con empresas privadas y/o públicas para difusión de oportunidades laborales	Documento	2			1		1	
3.1.2 Elaborar una base de datos fotografica y de servicios	Acción/Doc	2			1		1	
4 OBJETIVO 4: PROMOVER Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RELIGIOSAS Y CIVICAS REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD EN LA ZONA V - HUERTOS DE MANCHAY								
4.1 ESTRATEGIA 4.1 Organización y ejecución en eventos especiales								
RESULTADO: Identificación y posicionamiento en la mente del poblador manchayno								
4.1.1 Desfile Civico Escolar en Huertos de Manchay	Actividad	1				1		
4.1.2 Celebración de la festividad de la Virgen del Rosario	Actividad	1					1	
4.1.3 Campeonato de Futbol Integración a nivel de organizaciones sociales	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 MANCHAY Y RETAMAL								
5.1 ESTRATEGIA 5.1 Promover eventos y talleres productivos en la zona V								
RESULTADO: Un trabajo concertado y de gran impacto visual logrando objetivos comunes.								
5.1.1 Programar y organizar reuniones de coordinación con las diferentes entidades públicas y/o privadas a fin de consensuar talleres eventos, ferias y el desarrollo de programas del Estado	Acción/Doc	7			2	2	2	1
5.1.2 Actualizar una Base de datos de todas las instituciones privadas y publicas y organizaciones sociales que operan en la zona V.	Documento	8			2	2	2	2
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 concientización e identidad distrital en las zonas limítrofes								
RESULTADO: Obtener ciudadanos identificados y orgullosos de la labor que realiza la Municipalidad.								
6.1.1 Reactivar y monitorear los puntos de seguridad ciudadana en la zona limítrofe en coordinación con el área pertinente	Acción/Doc	6			1	2	2	1
6.1.2 Promover y organizar a los dirigentes de la zonas límites par que realicen un trabajo coordinado con el municipio a fin de evitar intromisiones por parte de los distrito colindantes	Acción	4			1	1	1	1
7 OBJETIVO 7: FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA GESTION Y LA COMUNICACIÓN ESTRATEGICA CON LOS DIRIGENTES DE LA ZONA V - HUERTOS DE MANCHAY Y RETAMAL								
7.1 ESTRATEGIA 7.1 Promover reuniones de asesoramiento y coordinación con los dirigentes								
RESULTADO: Posicionamiento en identidad de la municipalidad en la mented de administrado de la zona V.								
7.1.1 Charlas de capacitación a dirigentes y organizaciones sociales	Acción/ Doc	3			1	1	1	
7.1.2 Charlas sobre medida de prevención de Defensa Civil	Documento	2			1		1	
7.1.3 Campaña de Limpieza Publica en coordinación con el área competente	Acción	2				1		1
7.1.4 Talleres sobre orientación vocacional dirigidos a estudiantes 4º y 5º de secundaria	Acción	2					1	1
PRESUPUESTO TOTAL				249.033,00				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

4.20 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSE GALVEZ

PROCESOS OPERATIVOS (Acciones)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO S/.	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I	II	III	IV
JEFATURA DE AGENCIA			320.648,00				
Elaboración del Plan de Trabajo de la Jefatura	Documento	1					1
Informe de evaluación de actividades realizadas	Documento	4		1	1	1	1
Capacitación al personal	Acción	4		1	1	1	1
Recepción de documentos	Documentos	1500		500	250	500	250
Boletín Informativo de Actividades	Documentos	4		1	1	1	1
Eventos especiales (Aniversario del pueblo, desfile, identidad, navidad)	Acción	4		1	2		1
Atención a Contribuyentes	Atención	2000		500	500	500	500
Coordinar con las Gerencias de la Municipalidad	Acción	1200		300	300	300	300
Entrega de certificados domiciliario y carnet de sanidad	Documento	400		100	100	100	100
apoyo en la orientación y difusión del matrimonio comunitario	Acción	2			1		1
Apoyo en la orientación y difusión del matrimonio comunitario	Acción	3			1	1	1
Elaborar una base de datos de las instituciones publicas y privadas	Acción/Doc	2			1		1
Supervisión y monitoreo de las diferentes actividades en la zona	Acción/Doc	240		60	60	60	60
Reuniones de retroalimentación semanal	Acción	48		12	12	12	12
10. PLAN DE RECUPERACION DE ZONAS EN LITIGIO CON							
Campaña de comercialización en zonas de litigio	Acciones	12		3	3	3	3
Campaña de Inscripción Masiva al Padrón de Contribuyentes	Acciones	6		1	2	2	1
Apoyo en campañas de licencias de funcionamiento	Acciones	12		3	3	3	3
Apoyo en campañas de defensa del medio ambiente y arborización	Acciones	6		1	2	2	1
Apoyo a visitas turísticas (santuarios, lomas, lucumo, piedra del amor)	Acciones	12		3	3	3	3
Apoyo con campañas de formalización de juntas vecinales	Acciones	24		6	6	6	6
Apoyo en campañas de residuos sólidos	Acciones	24		6	6	6	6
Apoyo en campañas de Defensa del Derechos del niño y adolescentes	Acciones	12		3	3	3	3
Apoyo de Campañas de Salud y Prevención de Enfermedades	Acciones	6		1	2	2	1
Apoyo en campañas de fomento al deporte	Acciones	6		1	2	2	1
PRESUPUESTO TOTAL							



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015
DISTRIBUCION DE LOS GASTOS POR UNIDADES ORGANICAS

UNIDADES ORGANICAS	SUB TOTAL	PENSIONES	TRANSF. PVL COMEDORES	LIMPIEZA PUBLICA	PARQUES Y JARDINES	SERENAZGO	PROGRAM ALIMI. COMPL	OBRAS Y PROY	TOTAL
1. CONCEJO MUNICIPAL	293.932								293.932
2. ALCALDIA	83.308								83.308
3. GERENCIA MUNICIPAL	289.548								289.548
4. ORGAN DE CONTROL INSTITUCIONAL	308.293								308.293
5. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	420.241								420.241
6. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	185.559								185.559
7. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	105.893								105.893
8. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	238.122								238.122
9. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	350.644								350.644
10. OFICINA DE ADMINISTRACION	8.068.823	90.372	889.456						9.046.651
11. OFICINA DE RENTAS	417.197								417.197
12. OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	169.488								169.488
13. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1.049.786							13.714.308	14.764.094
14. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	943.614							125.000	1.068.614
15. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	141.990			2.899.353,00	175.838,00	2.074.529		200.000	5.291.710
16. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	1.026.256						889.456		2.115.712
ORGANOS DESCENTRALIZADOS									
17. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	1.255.046								1.255.046
18. DEFENSA CIVIL	306.657								306.657
19. AGENCIA MANCHAY	364.997								364.997
20. AGENCIA JOSE GALVEZ	320.648								320.648
TOTAL	16.338.042	90.372	889.456	2.899.353	175.838	2.074.529	889.456	14.039.308	37.396.354

