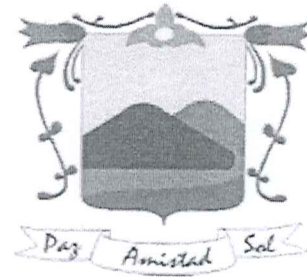


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CHACABUCO



PLAN  
OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
2020

POI 2020



CHA  
CLA  
CAYO  
*Unidos en el cambio*

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

## ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. MARCO LEGAL
  
- IV. VISIÓN DEL DISTRITO Y MISIÓN INSTITUCIONAL
  - 3.1. Visión del Distrito.
  - 3.2. Misión Institucional
  
- V. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES.**
  - 4.1 Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales.
  
- VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA
  - 6.1. Estructura de la Organización Municipal. .
  
- VII. VINCULACIÓN DEL POI CON EL PRESUPUESTO PÚBLICO
  
- VIII. CONSOLIDADO DE: ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES / TAREAS / INDICADORES / METAS



## I. INTRODUCCION

El Plan Operativo Institucional (POI) 2020 es un documento de gestión de corto plazo que sistematiza la programación de los productos, actividades y proyectos de las distintas unidades orgánicas, vinculados directamente a los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado 2017-2021, donde se plantea una Visión al 2030 **“Chacabuco, ciudad ordenada, segura, ecológica y turística con desarrollo económico sostenible”**. De la misma manera el Plan Estratégico Institucional – PEI 2018-2020 establece como misión **“Brindar servicios de Calidad a los ciudadanos, a través de una gestión moderna y eficiente, logrando el desarrollo integral y sostenible del Distrito”** es en este contexto que se plantea el Plan Operativo Institucional 2020 basado en la estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza N°423- 2019.

El POI 2020, ha sido elaborado en concordancia con las disposiciones y procedimientos señalados en las normas para la formulación presupuestal del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Decreto de Urgencia N°014, y la Directiva N°001-2017-CEPLAN/PCD “Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional” (Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico -SINAPLAN); aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD que son instrumentos de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

El propósito de esta herramienta de planificación institucional de corto plazo, es lograr que las Unidades Orgánicas dinamicen sus acciones y contribuyan, en el ámbito de sus funciones, al logro de los objetivos institucionales y sus prioridades; que se traducen en los productos y metas físicas establecidas para el ejercicio 2020, brindando servicios públicos que contribuyan a elevar el nivel de vida de la población ejecutando acciones para el desarrollo socio económico local, así como promoviendo acciones de protección y/o asistencia a personas y poblaciones vulnerables.



## II. OBJETIVO:

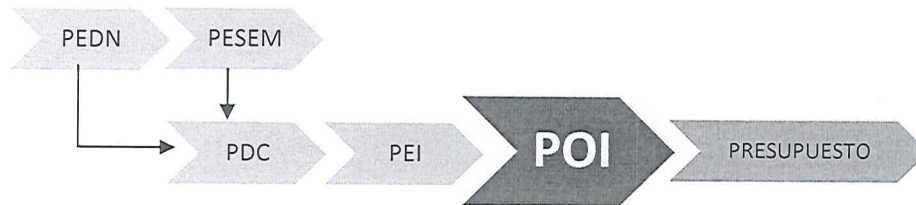
Contar con un documento de gestión (Plan Operativo Institucional –POI), que permita a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de Chaclacayo programar, priorizar, conducir y ejecutar sus actividades y proyectos para el ejercicio fiscal 2020, de acuerdo al Presupuesto Institucional y en concordancia con los objetivos, lineamientos y políticas institucionales, en el marco de la Gestión Pública por Resultados.

## III. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto de Urgencia N°014-2019– Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°015-2019– Decreto de Urgencia que aprueba el de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°016-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28056 – Ley del Presupuesto Participativo, su modificatoria Ley N° 29298, el Decreto Supremo N° 097-2009-EF modificado por el D. S. N° 132-2010-EF.
- Ley N° 29332 – Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- Decreto Legislativo N° 1088 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Instructivo del Presupuesto Participativo Basado en Resultados No. 001 -2010-EF/76.01, publicado mediante Resolución Directoral No. 007 -2010-EF/76.01.
- Demás dispositivos que son aplicables, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades.



#### IV. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



PEDN: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (Plan Bicentenario)  
PESEM: Plan Estratégico Sectorial Multianual  
PDC: Plan de Desarrollo Concertado  
PEI: Plan Estratégico Institucional  
POI: Plan Operativo Institucional

#### V. VISIÓN Y MISION DEL DISTRITO

##### 5.1.- Visión al 2030

**“CHACACAYO, CIUDAD ORDENADA, SEGURA, ECOLÓGICA Y TURÍSTICA CON DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE”**

##### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLDC

**Asegurar al acceso de saneamiento físico legal.**

Eje Estratégico: Desarrollo de la infraestructura urbana

**Aumentar el nivel de inclusión social.**

Eje Estratégico: Desarrollo Social y Humano

**Disminuir el nivel de percepción de inseguridad ciudadana.**

Eje Estratégico: Seguridad Ciudadana

**Desarrollar la articulación de las actividades económicas y usos urbanos como una ciudad sostenible.**

Eje Estratégico: Desarrollo Económico

##### 5.2.- Misión Institucional

**“BRINDAR SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD A LOS CIUDADANOS, A TRAVES DE UNA GESTIÓN MODERNA Y EFICIENTE LOGRANDO EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL DISTRITO”**



VI. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES Y ACCIONES ESTRATEGICAS

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	N°	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADORES
1	Promover la Gestión de Riesgo de desastres en el distrito	1.1	Inspección en zonas de riesgos identificadas de manera focalizada en el distrito.	% de edificaciones en situación de riesgo ante desastres inspeccionadas
		1.2	Sensibilización de la cultura de prevención de riesgo de desastres en la población del distrito	Numero de simulacros realizados por año en el distrito
		1.3	Asistencia técnica en preparación ante la ocurrencia de un desastre de manera adecuada a la población del distrito	% de población preparada adecuadamente
2	Promover la competitividad económica en el distrito	2.1	Asistencia técnica en la formalización de los establecimientos de manera oportuna a los comerciantes informales del distrito	Número de personas que reciben asistencia técnica en formalización de actividades comerciales en el distrito
		2.2	Acciones de control y fiscalización de actividades económicas oportunas del distrito	% de establecimientos fiscalizados en actividades económicas en el distrito
		2.3	Licencias de Funcionamiento otorgadas a micro y pequeñas	Número de Licencias de funcionamiento otorgadas en los últimos 12 meses
3	Promover el desarrollo urbano de manera ordenada y sostenible en el distrito	3.1	Catastro actualizado en el distrito	% de unidades catastrales actualizadas en el distrito
		3.2	Espacios públicos recuperados y priorizados en beneficio del distrito.	% de espacios públicos recuperados en el distrito
		3.3	Saneamiento físico legal de predios focalizados en el distrito.	% de predios con saneamiento físico legal en el distrito.
		3.4	Infraestructura urbana adecuada en el distrito	% de infraestructura urbana adecuada en el distrito
		3.5	Control de edificaciones en forma oportuna en el distrito	% de construcciones fiscalizadas que cuentan con licencias de construcción en el distrito.



N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	N°	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADORES
4	Promover la gestión ambiental en el distrito	4.1	Segregación en la fuente de recolección selectiva de residuos sólidos en el distrito	Numero de toneladas de residuos sólidos inorgánicos recuperados segregados en fuente de origen
		4.2	Manejo de residuos sólidos de manera integral en beneficio de los pobladores del distrito	Numero de toneladas anuales de residuos sólidos dispuestos adecuadamente en el distrito.
		4.3	Mantenimiento y conservación permanente de áreas verdes de uso público en el distrito	% de m2 de áreas verdes en estado óptimo de mantenimiento en el distrito
5	Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito	5.1	Patrullaje por sector en el distrito	% de sectores patrullados en el distrito
		5.2	Asistencia técnica en seguridad ciudadana de manera oportuna en el distrito	% de vecinos que recibieron asistencia técnica en seguridad ciudadana en el distrito
		5.3	Plan Local de Seguridad Ciudadana implementado de manera óptima en el distrito	% de implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana en el distrito
6	Fortalecer la gestión institucional en el distrito	6.1	Capacidades fortalecidas del personal de la municipalidad	% de personal capacitado en la municipalidad
		6.2	Espacios y mecanismos de participación ciudadana fortalecidos en el distrito	Numero de reuniones realizadas con participación del vecino en la municipalidad
		6.3	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos implementados en la municipalidad	% de áreas orgánicas implementadas con enfoque de procesos en la municipalidad
		6.4	Recaudación tributaria oportuna en beneficio de la municipalidad	% de tributos recaudados en la municipalidad
		6.5	Instrumentos de gestión actualizados en beneficio de la administración distrital	Numero de instrumentos de gestión en la municipalidad
		6.6	Procesos y procedimientos administrativos simplificados en la municipalidad	% de procedimientos simplificados en la municipalidad
		6.7	Mecanismos de asesoría jurídica y control interno acorde a las facultades y competencias de manera óptima en la municipalidad	Numero de mecanismos desarrollados en Asesoría Jurídica



N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	N°	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADORES
7	Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el distrito	7.1	Programas de apoyo social difundidos de forma permanente a grupos de población vulnerables del distrito	% de aceptación de la Población Vulnerable a los Programas de Apoyo Social difundidos
		7.2	Programa de actividades deportivas municipales de fácil acceso para la población del distrito	% de la Población que accede a los Programas Deportivos
		7.3	Programas de apoyo social con calidad para la población vulnerable del distrito	% de personas que acceden a los Programas de Apoyo Social en el Distrito
		7.4	Programas orientados de salud preventivo – promocional a favor de la población del distrito	% de Población que acceden a los Programas de Salud Preventivo-Promocional en el Distrito
		7.5	Servicios de biblioteca de manera integral en el distrito	% de la Población que acceden a los Servicios de Biblioteca en el Distrito

## VII. ESTRUCTURA ORGANICA

### a. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

El Reglamento de Organización y Funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica en la entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos y, contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

La estructura Orgánica de la Municipalidad de Chacabuco y el Reglamento de Organización y Funciones se aprueba mediante Ordenanza Municipal N° 423-MDCH de fecha 20 de marzo de 2019.

01. Órganos de Alta Dirección:
  - 01.1. Concejo Municipal.
  - 01.2. Alcaldía.
  - 01.3. Gerencia Municipal.
  
02. Órganos Consultivos y de Coordinación:
  - 02.1. Comisión de Regidores.
  - 02.2. Consejo de Coordinación Local Distrital.
  - 02.3. Junta Vecinal Comunal del Distrito.
  - 02.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
  - 02.5. Comité Distrital de Administración del Programa de Vaso de Leche.
  - 02.6. Comisión Ambiental Municipal.
  - 02.7. Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres.
  - 02.8. Plataforma de Defensa Civil Local y Centro de Operaciones de Emergencia Distrital.
  - 02.9. Comité Distrital de Apoyo Social
  
03. Órgano de Control Institucional:

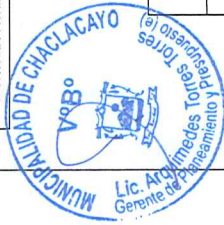
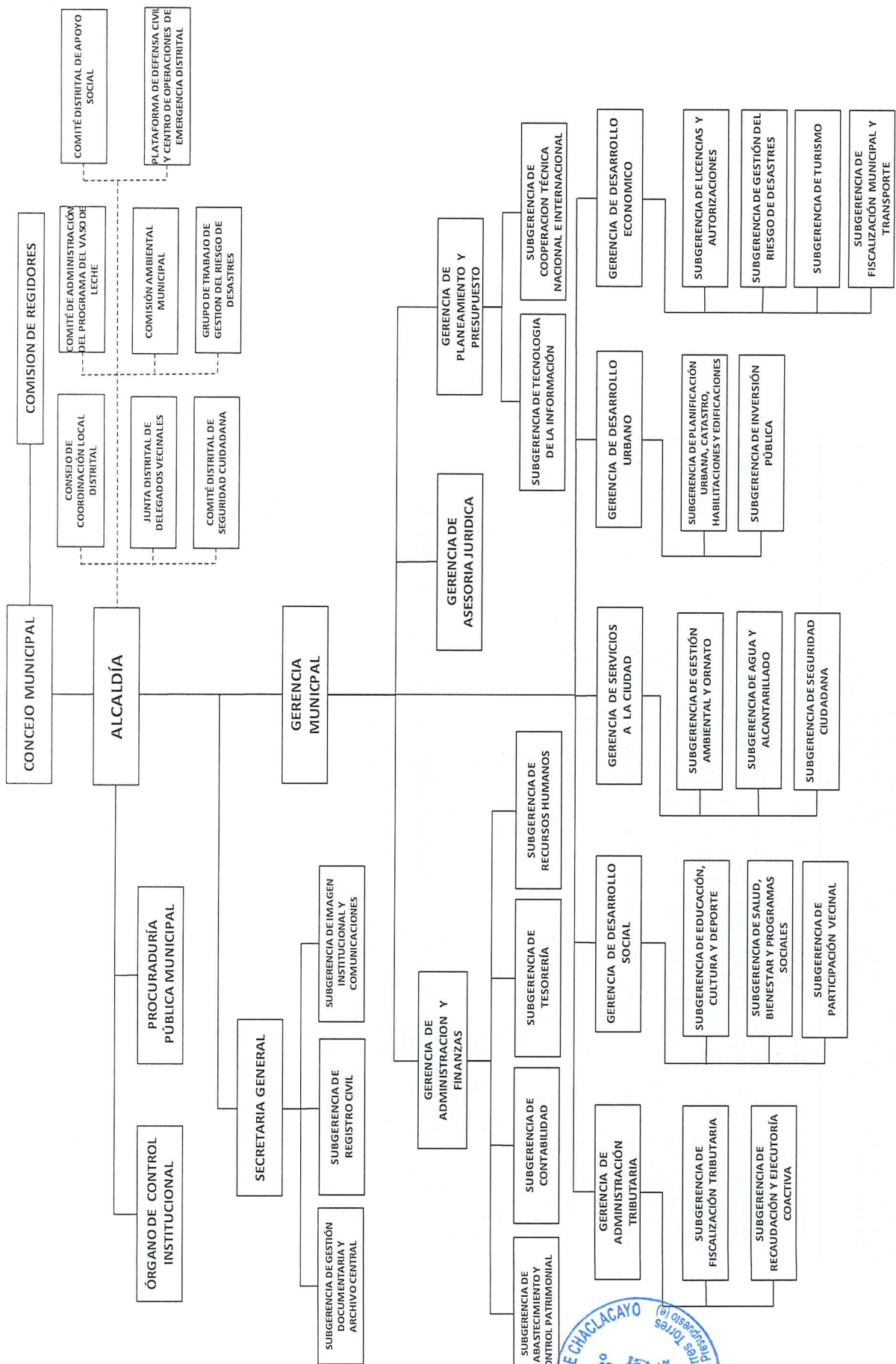




- 03.1. Órgano de Control Institucional.
- 04. Órgano de Defensa Judicial:
  - 04.1. Procuraduría Pública Municipal.
- 05. Órganos de Asesoramiento:
  - 05.1. Gerencia de Asesoría Jurídica.
  - 05.2. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
    - 05.2.1. Subgerencia de Cooperación Técnica Nacional e Internacional
    - 05.2.2. Subgerencia de Tecnología de la Información
- 06. Órganos de Apoyo:
  - 06.1. Secretaría General.
    - 06.1.1. Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.
    - 06.1.2. Subgerencia de Registro Civil
    - 06.1.3. Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones
  - 06.2. Gerencia de Administración y Finanzas.
    - 06.2.1. Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.
    - 06.2.2. Subgerencia de Contabilidad.
    - 06.2.3. Subgerencia de Tesorería.
    - 06.2.4. Subgerencia de Recursos Humanos.
- 07. Órganos de Línea:
  - 07.1. Gerencia de Administración Tributaria.
    - 07.1.1. Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
    - 07.1.2. Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva.
  - 07.2. Gerencia de Desarrollo Social.
    - 07.2.1. Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte.
    - 07.2.2. Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales.
    - 07.2.3. Subgerencia de Participación Vecinal
  - 07.3. Gerencia de Servicios a la Ciudad.
    - 07.3.1. Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
    - 07.3.2. Subgerencia de Agua y Alcantarillado.
    - 07.3.3. Subgerencia de Seguridad Ciudadana
  - 07.4. Gerencia de Desarrollo Urbano.
    - 07.4.1. Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones.
    - 07.4.2. Subgerencia de Inversión Pública.
  - 07.5. Gerencia de Desarrollo Económico
    - 07.5.1. Subgerencia de Licencias y Autorizaciones.
    - 07.5.2. Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.
    - 07.5.3. Subgerencia de Turismo.
    - 07.5.4. Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO



## VIII. VINCULACIÓN DEL POI CON EL PRESUPUESTO PÚBLICO

Esta vinculación permite orientar recursos presupuestales para financiar las acciones estratégicas priorizadas que aseguren el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Nuestra institución tiene el reto de tomar decisiones para enfrentar situaciones coyunturales sujetas a la disponibilidad presupuestal, dado que por ser gobierno local estamos sujetos a temas de recaudación de la Entidad.

Nuestras autoridades están comprometidas y convencidas respecto a la necesidad de orientar recursos y esfuerzos hacia las prioridades en atención a nuestros pobladores en cumplimiento de nuestra misión.

Esta vinculación del POI con el presupuesto público se lleva a cabo en tres momentos:

PRIMER MOMENTO: En la formulación de la estrategia.

SEGUNDO MOMENTO: Con la asignación presupuestal.

TERCER MOMENTO: Durante la implementación del plan operativo institucional - ejecución del presupuesto.

### 8.1 PRIMER MOMENTO DE LA VINCULACIÓN DEL POI CON EL PRESUPUESTO PÚBLICO: EN LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA

En nuestro caso, para el proceso de planeamiento estratégico contamos con objetivos estratégicos que tienen vinculación con los resultados de los Programas Presupuestales, se utilizan los indicadores del programa presupuestal conforme nuestras competencias.

### 8.2 SEGUNDO MOMENTO DE VINCULACIÓN DEL POI CON EL PRESUPUESTO PÚBLICO: CON LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Para su vinculación con la asignación presupuestal, las actividades operativas han sido valorizadas para lo cual se ha solicitado a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial los costos de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades que corresponden a cada unidad orgánica, de esta forma se elabora el cuadro necesidades conforme a la normatividad vigente. Sobre la base de dicha valorización ajustada a sus techos presupuestales, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realiza la programación presupuestal para su posterior aprobación.

Una vez obtenida la asignación presupuestal, la Comisión de Planeamiento Estratégico ajusta el proyecto a dicho límite.

Revisa y prioriza las tareas dentro de cada actividad, de tal forma que no afecta el logro de la acción estratégica institucional ni el logro de los objetivos estratégicos institucionales. Revisa y prioriza las acciones estratégicas institucionales siguiendo la ruta estratégica definida, estableciendo por cada unidad orgánica si estas se encuentran dentro de sus funciones de manera que estas no se dupliquen afectando el logro de los objetivos institucionales, se revisan y reprograman las acciones estratégicas, actividades estratégicas y metas para el siguiente año en el caso no se cuente con el presupuesto necesario.

Es de esta manera en que se alinea el POI al cuadro de necesidades y a la asignación presupuestal.

### MARCO PRESUPUESTAL

#### El Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)

La programación y ejecución anual de los productos y actividades se sustentan en el Presupuesto Institucional de Apertura 2020, el cual tiene la siguiente estructura:



FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO PIA 2020	ASIG %	DETALLE A NIVEL RUBRO	MONTO PIA 2020	ASIG %
1: RECURSOS ORDINARIOS	1,338,688	7.10%	00: RECURSOS ORDINARIOS	1,338,688	7.10%
2: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5,237,658	27.78%	09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5,237,658	27.78%
5: RECURSOS DETERMINADOS	12,275,663	65.12%	07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,122,721	16.56%
			08: IMPUESTOS MUNICIPALES	9,105,186	48.30%
			18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	47,756	0.25%
<b>TOTAL</b>	<b>18,852,009</b>	<b>100.00%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>18,852,009</b>	<b>100.00%</b>

La Municipalidad distrital de Chaclacayo para el ejercicio 2020, ha recibido la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por un monto S/. 18'852,009.00 (Dieciocho Millones Ochocientos cincuenta y dos mil y nueve con 00/100 Soles), provenientes de las Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" (RDR); Recursos Ordinarios, Recursos Determinados, que permitirá continuar con su operatividad y cumplir los objetivos y metas establecidos para este periodo, dentro de los lineamientos de políticas aprobados para el corto plazo.

### 8.3 TERCER MOMENTO DE VINCULACIÓN DEL POI CON EL PRESUPUESTO PÚBLICO: DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Se pueden presentar dos circunstancias que determinan su posible modificación:

1. Cambios en las prioridades, las cuales pueden ser originadas por eventos no previstos o cambios en el entorno.  
Cambios cuando las estrategias no se están logrando estableciendo una reestructura en actividades, acciones estratégicas o de ser necesario a nivel de objetivos estratégicos institucionales.  
Cambios en procesos de reorganización, adecuación para el logro de nuevos objetivos, etc.
2. Modificaciones presupuestales.  
Cambios en el incremento o reducción del presupuesto o las normas que afectan el techo presupuestal de cada unidad orgánica.

En estas situaciones los recursos se asignan o reasignan sobre las prioridades establecidas en la ruta estratégica.

### IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS CRÍTICOS DE LAS ACTIVIDADES

Las unidades orgánicas responsables de sus actividades del POI, identifican los elementos críticos de estas actividades es decir identifican los elementos de una actividad que se consideran imprescindibles para el logro de dicha actividad.

## IX. CONSOLIDADO DE: ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES / TAREAS / INDICADORES / METAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

01.2. ALCALDIA

CENTRO DE COSTO

6. FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

6.3 SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUN	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Presidir las Sesiones de Concejo	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	% de Sesiones	ARCHIVO	S/. 27,372.50
2	Dictar Resoluciones de Alcaldía	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	% de Resoluciones	ARCHIVO	S/. 3,241.20
3	Celebración de Convenios con entidades Públicas y Privadas.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% de convenios celebrados	ARCHIVO	S/. 1,695.60
4	Presidir reuniones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% de reuniones presididas	ARCHIVO	S/. 27.00
5	Atención y elaboración de documentos propios del despacho	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	% de documentos elaborados	ARCHIVO	S/. 24,203.88
6	Audiencia con los vecinos del Distrito	Persona atendida	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	% de personas atendidas	ARCHIVO	S/. 720.00
												TOTAL				S/. 57,260.18				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

01.3. GERENCIA MUNICIPAL

CENTRO DE COSTO

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

6.6 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SIMPLIFICADOS EN LA MUNICIPALIDAD

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Aprobación de Directivas	Documento emitido	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	7	Porcentaje en atención a los documentos emitidos	cargos	S/. 41,007.68
2	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Documento	2	4	2	3	2	5	2	2	3	3	3	3	3	3	34	Porcentaje en atención de los documentos revisados	cargos	S/. 42,207.79
3	Implementación de recomendaciones del OCI	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Porcentaje en atención a los informes emitidos	cargos	S/. 36,096.02
4	Seguimiento y Monitoreo de la unidades organicas	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	Porcentaje en atención a los documentos revisados	cargos	S/. 22,942.21
TOTAL																			S/. 142,253.70	



000090

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

03.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

6. Fortalecer la gestión institucional en el distrito

6.7 Mecanismo de asesoría jurídica y control interno acorde a las facultades y competencias de manera óptima en la Municipalidad

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Servicios de Control Posterior	Documentos					0.5	0.5	0.5				0.5				2	Porcentaje de documentos emitidos	Archivo	S/. 28,710.65
2	Servicios de Control Simultáneo	Documentos		2	1	2			1				2	1	1	3	15	Porcentaje de documentos emitidos	Archivo	S/. 38,067.61
3	Servicios Relacionados	Documentos	7	5	6	3	4		3	6	4		6	3	5	57	Porcentaje de documentos emitidos	Archivo	S/. 22,876.94	
4	Servicios Apoyo	Documentos	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.96	Porcentaje de documentos emitidos	Archivo	S/. 36,167.76	
TOTAL																				S/. 125,822.96



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

04.1. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

6. Fortalecer la Gestión Institucional en el Distrito

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

6.7 Mecanismos de Asesoría Jurídica y Control Interno Acorde a las Facultades y Competencias de Manera Óptima en la Municipalidad.

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Conduccion de la defensa en los procesos judiciales laborales	Expediente	2	0	6	8	10	10	10	8	10	10	10	8	10	10	82	% En Atención a los Expediente	Archivo Excel	S/. 1,963.83
2	Conduccion de la defensa en los procesos judiciales penales	Expediente	0	3	0	2	2	2	2	2	2	5	2	0	0	20	% En Atención a los Expediente	Archivo Excel	S/. 30,131.29	
3	Conduccion de la defensa en los procesos judiciales civil y contencioso administrativo	Expediente	5	0	1	12	0	10	0	5	0	5	0	5	5	43	% En Atención a los Expediente	Archivo Excel	S/. 400,092.96	
4	Representacion de la Municipalidad ante los organos administrativos de entidades Publicas	Expediente	1	0	1	0	1	0	0	1	0	2	1	0	1	10	% En Atención a los Expediente	Archivo Excel	S/. 72,070.42	
																			S/. 504,258.50	



000088



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

05.1. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL  
6.7 MECANISMOS DE ASESORIA JURIDICA Y CONTROL INTERNO ACORDE A LAS FACULTADES Y COMPETENCIAS DE MANERA OPTIMA EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Asesoramiento legal a las unidades orgánicas	Documento emitido	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	Porcentaje en atención a los documentos	ARCHIVO	S/. 48,703.53
2	Revisión y actualización de las Ordenanzas Municipales	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	Porcentaje en atención de los documentos	ARCHIVO	S/. 1,167.78
3	Emisión de opinión legal especializada en temas de competencia municipal sobre la aplicación de la normativa vigente en los procesos administrativos de gestión municipal.	Informe	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	Porcentaje en atención a los informes emitidos	ARCHIVO	S/. 24,844.90
4	Identificación y archivamiento de las normas	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	Porcentaje en atención a los documentos revisados	ARCHIVO	S/. 36,238.68
TOTAL															S/. 110,954.89					



000087

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

05.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

6. FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

6.5. INSTRUMENTOS DE GESTION ACTUALIZADOS EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO					
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC									
1	Evaluación del Plan Operativo Institucional	Documento				1							1					3	% de Documentos	ARCHIVO	S/. 13,518.27		
2	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2021	Documento					1											1	% de Documentos	ARCHIVO	S/. 6,670.10		
3	Análisis, evaluación y elaboración de Directivas y normas internas	Documento		1							1							4	% de Informes remitidos	ARCHIVO	S/. 14,954.38		
4	Formalización de la modificación presupuestal mensual	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% de Informes remitidos	ARCHIVO	S/. 39,848.22		
5	Realizar evaluación del Presupuesto	Documento								1								1	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 10,209.19		
6	Formulación y Programación Multianual 2020-2022 del presupuesto y OPMI de la Municipalidad Distrital de Chacabayo	Documento				1												1	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 8,484.10		
7	Desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo 2020	Documento								1								1	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 32,389.88		
8	Realización de conciliación del Marco legal de presupuesto de la Municipalidad de Chacabayo	Documento		1									1					2	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 11,135.84		
9	Realizar el seguimiento de las Metas correspondientes al Programa de Incentivos.	Documento			1					1				1				4	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 6,774.94		
10	Seguimiento y monitoreo de la Programación Multianual de Inversiones	Documento								1								2	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 8,338.54		
11	Realizar Directivas correspondientes al área	Documento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 6,304.81		
12	Actualización de los documentos de gestión institucional	Documento			1													1	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 100,228.04		
13	Desarrollo en atención de los documentos que ingresan para respuesta	Documento	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 26,694.27		
14	Contingencia	Documento																	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 588,940.50		
												TOTAL											S/. 874,491.08



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

05.2.1. SUBGERENCIA DE COOPERACION TECNICA NACIONAL E INTERNACIONAL

6. FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

6.3. SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE EN PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Celebración de Convenios con Entidades Públicas y Privadas	CONVENIOS	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	24	% DE CONVENIOS SUSCRITOS	ARCHIVOS	S/. 1,267.00
2	Emisión de Memorandos e informes solicitando información correspondiente a las áreas respectivas	DOCUMENTOS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 54,550.00
																				S/. 55,817.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

05.2.2. SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

6.3. SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADO EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Desarrollo de la administración de los procesos documentarios	Documentos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	% documentos elaborados	Archivos	S/. 12,950.28
2	Mejora de la seguridad informática	Equipo	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	700	%PC's protegido / total PC	Archivos	S/. 8,500.00
3	Mejora de los equipos de redes y comunicaciones	Red Instalada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	%cableado restaurado / Total de puntos de red	excel	S/. 30,318.50
4	Implementación de licencias de software	Licencias	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	%PC con licencias /Total PC	excel	S/. 8,500.00
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos	Equipo	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	%PC revisados /Total PC	excel	S/. 111,653.52
6	Proyectos de desarrollo orientado a mejora de procesos	proyecto	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	3	# de proyectos realizados / # proyectos anuales planificados	excel	S/. 31,800.00
																				S/. 203,722.30



000054

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

06.1. SECRETARIA GENERAL

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

6.5. INSTRUMENTOS DE GESTION ACTUALIZADOS EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC							
1	Planificar, organizar y dirigir las acciones del concejo municipal	Documento emitido	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	16	Porcentaje en atencion a los documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 23,519.98
2	Elaboracion de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Alcaldia, Decretos de Alcaldia	Documento	9	10	6	8	7	10	10	9	9	10	8	8	4	6	7	94	Porcentaje en atencion de los documentos revisados	ARCHIVO	S/. 36,224.29
3	Atender y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el TUPA	Informe	1	2	1	0	1	2	1	1	1	0	1	2	1	0	12	Porcentaje en atencion a los informes emitidos	ARCHIVO	S/. 96.02	
4	Mantener y custodiar los registros de Resoluciones de Alcaldia y Otros documentos de gestion	Documento	9	10	6	8	7	10	10	9	9	10	8	4	6	7	94	Porcentaje en atencion a los documentos revisados	ARCHIVO	S/. 30,138.09	
																			S/. 89,978.38		



000083

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

06.1.1. SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO

6.6 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SIMPLIFICADOS EN LA MUNICIPALIDAD

CENTRO DE COSTO	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA																
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD																
1	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	537	0	5	30	46	54	25	10	5	20	15	0	747	% DOCUMENTOS INGRESADOS	CARGOS DE NOTIFICACION	S/. 10,435.49
2	DESINFECTACION DE LOS LOCALES DE ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO PERIFERICO	333	0	0	1	0	0	256	0	0	4	0	0	594	% DOCUMENTOS INGRESADOS	CERTIFICADO DE FUMIGACION	S/. 55,417.19
3	NOTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA CORPORACION EDIL A NIVEL DISTRITAL Y DE LIMA METROPOLITANA	26	17	17	18	17	17	18	17	17	18	17	17	216	% DOCUMENTOS INGRESADOS	CARGOS DE NOTIFICACION	S/. 24,670.36
																	S/. 90,523.04



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
 FORMATO: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN

06.1.2. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

6.3. SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTARIOS EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
1	CELEBRAR, PLANIFICAR Y ORGANIZAR MATRIMONIOS CIVILES Y CIVILES COMUNITARIOS	DOCUMENTO	6	16	6	40	5	5	7	11	12	5	10	14	137	% DE MATRIMONIO CELEBRADOS	ARCHIVO DIGITAL	S/. 29,341.90
2	DIFUNDIR Y DIRIGIR CAMPAÑAS DE FORMALIZACION CIVIL MEDIANTE MATRIMONIO COMUNITARIO	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	% DE DIFUSION REALIZADA	ARCHIVO DOCUMENTADO	S/. 142.27
3	REALIZAR LA PUBLICACION DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES	DOCUMENTO	4	6	5	5	4	5	5	5	4	3	3	3	52	% DOCUMENTO ATENDIDOS	ARCHIVO DOCUMENTADO	S/. 113.85
4	LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	DOCUMENTO	4	8	8	10	10	10	9	10	8	10	9	8	104	% DE DIVORCIOS REALIZADOS	ARCHIVO DIGITAL	S/. 95.76
TOTAL																	S/. 29,693.78	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

06.1.3. SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

6. FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO

6.3. SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC							
1	Realizar las coordinaciones y cobertura en video y fotografia de actividades institucionales, sociales y protocolares de distintas áreas del municipio, siendo difundidos en Redes Sociales	Documento	15	20	20	25	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235	% archivos	ARCHIVO DIGITAL	S/. 46,605.00
2	Elaboración de Diseños Gráficos a solicitud de las diversas áreas del municipio.	Documento	20	20	20	25	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	245	% archivos	ARCHIVO DIGITAL E IMPRESO	S/. 99.00
3	Coordinación, difusión y cobertura de los logros obtenidos por la gestión a través de la Sesión Solemne por Aniversario	Documento	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	% archivos	ARCHIVO DIGITAL	S/. 104.04
4	Difusión de actividades de la municipalidad difundidos en las Redes Sociales y el Periodico Mural.	Actividades	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	% archivos	ARCHIVO DIGITAL E IMPRESO	S/. 59.20
5	Efectuar acciones de relaciones públicas y protocolo para la atención de las actividades organizadas por la municipalidad.	Actividades	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	% archivos	ARCHIVO DIGITAL	S/. 19.73
6	Desarrollo de coordinación, difusión y cobertura de inauguraciones de obras, avances, aniversario de pueblos y/o organizaciones	Documento	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	18	% archivos	ARCHIVO DIGITAL	S/. 26.52
7	Producción de videos institucionales que informen a la población los logros, gestiones y avances de la municipalidad	Documento	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	4	% archivos	ARCHIVO DIGITAL	S/. 3,779.00
																				S/. 50,692.49	



00000000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

06.2. GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

6. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO  
6.3. SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				TOTAL PROG ANUAL			
1	Desarrollar mecanismos de la Administración de los recursos económicos, financieros, humanos y logísticos (Control de gastos y la inversión) en el marco de la norma , vigente, a través de Informes y Memorándums emitidos.	Documentos	80	80	80	80	80	70	70	70	70	70	80	80	80	80	80	920	100%	Archivos	S/. 88,009,00
2	Seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas al sistema de abastecimiento y patrimonio, tesorería, contabilidad y personal a través de informes y/o memorandum.	Documentos	20	20	20	20	20	15	15	15	15	15	20	20	20	20	20	220	100%	Archivos	S/. 2,603.00
3	Administración del fondo para pago en efectivo (Caja Chica).	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	Archivos	S/. 208.00
4	Proponer directivas de carácter interno, para la administración de los recursos financieros, materiales y el potencial humano.	Documentos	2				1											3	100%	Archivos	S/. 75.00
5	Evaluación de los reportes de ingresos diarios y mensuales	Reportes	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	100%	Archivos	S/. 261.00
6	Control de gastos de inversión, visando requerimientos, ordenes de compra, servicios, considerando la austeridad	Documentos	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	100%	Archivos	S/. 576.00
7	Revisar los procedimientos de contratación en los actos preparatorios (Aprobación de bases, expedientes de contratación y conformación del Comités)	Documentos				6				6						3		21	100%	Archivos	S/. 861.00
												TOTAL									S/. 92,593.00



910000

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

06.2.1. SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

6. Fortalecer la Gestion institucional en el Distrito

6.6. Procesos y procedimientos administrativos simplificados en la municipalidad

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE CUADRO DE NECESIDADES	Documento	1														1	100%	ARCHIVO	S/. 21,120.40
2	CONVOCAR Y EJECUTAR, SELECCIONAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100%	ARCHIVO	S/. 53,553.17
3	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	Documento	1														1	100%	ARCHIVO	S/. 27,467.08
4	ELABORACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO	Documento	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	100%	ARCHIVO	S/. 59,250.89
5	ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	100%	ARCHIVO	S/. 29,849.30
6	ELABORACION DE PECOSAS	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	100%	ARCHIVO	S/. 21,120.40	
7	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUROS VEHICULARES	Documento				1											1	100%	ARCHIVO	S/. 104,547.77
8	CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS (RESGUARDO INTERNO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO.	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100%	ARCHIVO	S/. 54,056.46
9	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE NOTARIOS- ACTOS PÚBLICOS	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	ARCHIVO	S/. 19,200.00	
10	CONTRATACIÓN DE SEGUROS CONTRA TODO RIESGO	Documento							1								1	100%	ARCHIVO	S/. 29,000.00
11	DESARROLLO DE INVENTARIO DE BIENES (ACTIVOS FIJOS E INFRAESTRUCTURA)	Documento	1														1	100%	ARCHIVO	S/. 40,000.00
12	DESARROLLO DE LEGALIDAD DEL SANEAMIENTO DE INMUEBLES, TRANSFERENCIAS DE TITULARIDAD DE VEHÍCULOS Y PRECIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO	Documento	1			1						1					3	100%	ARCHIVO	S/. 96,000.00
												TOTAL					S/. 555,165.47			

000078



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020																		
FORMATO MATRIZ DE PROGRAMACIÓN																		
06.2.2. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD																		
6.FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO																		
6.3.SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD																		
N°	Actividad	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total programado Anual	Indicador Anual %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO
1	Realizar la fase del devengado de la documentación administrativa y contable.	Registros en el sistema	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	100%	Archivos	S/. 113,401.33
2	Control inopinado y permanente de operaciones de ingreso.	Verificaciones	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	100%	Archivos	S/. 170.84
3	Remitir informes tributarios.	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	Archivos	S/. 197.66
4	Elaboración de los Estados Financieros (trimestral-semestral anual)	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	Archivos	S/. 33,582.20
5	Toma de inventario de activos fijos y bienes de infraestructura.	Inventarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	Archivos	S/. 200.07
6	Toma de inventario de existencias de los diferentes almacenes al cierre de cada mes.	Inventarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	Archivos	S/. 224.36
7	Controlar y realizar el arqueo inopinado de la ejecución de gastos de caja chica.	Inventarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	Archivos	S/. 224.36
<b>TOTAL</b>																		
S/. 148,000.82																		



000077



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO MATRIZ DE PROGRAMACIÓN

06.2.3. SUBGERENCIA DE TESORERIA

6.FORTALECER LA GESTION OPERATIVA EN EL DISTRITO

6.3.SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD

N°	Actividad	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total programado Anual	Indicador Anual %	Fuente de verificación	Costo
1	Realizar el Ingreso/ registro de operaciones diariamente en el sistema SIAF	Registros en el sistema	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	4440	100%	Archivos	S/. 21,776.00
2	Realizar la apertura y el cierre de caja en forma diaria.	Registros en el sistema	44	44	46	52	52	54	54	52	54	52	52	54	610	100%	Archivos	S/. 84.00
3	Realizar la recepción del cobro y emisión de recibos por concepto de recaudación (Impuesto Predial, Arbitrios, Agua y otros ingresos)	Documento	2398	5928	2332	3300	3100	2600	3600	5600	6000	3300	3100	2600	43858	100%	Archivos	S/. 38,220.00
4	Enviar los reportes del parte diario a la alta Gerencia	Reportes	27	26	27	26	26	27	27	26	27	26	26	27	318	100%	Archivos	S/. 248.80
5	Enviar los reportes diarios del movimiento económico de todas las Cuentas Corrientes a la alta Gerencia.	Reportes	27	26	27	26	26	27	27	26	27	26	26	27	318	100%	Archivos	S/. 273.80
6	Realizar la e laboración diaria de boletas de depósitos para su envío al banco.	Boletas de Depósito	62	92	87	18	18	18	18	18	18	18	18	18	403	100%	Archivos	S/. 5,587.20
7	Emitir comprobantes de pago y archivar	Comprobantes de Pago	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	100%	Archivos	S/. 64,343.00
8	Emitir, endosar y girar cheques.	Documento	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	100%	Archivos	S/. 164.40
<b>TOTAL</b>																		<b>S/. 130,697.20</b>



000016

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

06.2.4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																				
6. FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO																				
6.6 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SIMPLIFICADOS EN LA MUNICIPALIDAD																				
N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL																	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
1	Elaboración de Planillas de Remuneraciones, Bonificación Vacacional, Aguinaldos, Gratificaciones, Escolaridad, Declaración de Aportes Previsionales, Planillas Electrónicas - PDT PLAME, Planilla de CTS: Funcionarios, Empleados (D. Leg. 276), Obreros (D. Leg. 728), CAS (D. Leg. 1057), CAS DESIGNADOS (D. Leg. 1057) y Pensionistas (D.L. 20530), Dieta de Regidores.	Planillas	20	16	16	16	16	17	16	16	21	15	15	15	16	21	204	100%	Cargos de memorandos, Informes, Comprobantes de pago	S/. 5,904,000.00
2	Elaboración de Boletas de Pago de: Funcionario, Empleados (D. Leg. 276), Obreros (D. Leg. 728), CAS (D. Leg. 1057), CAS DESIGNADO (D. Leg. 1057) y Pensionistas (D.L. 20530)	Boletas de Pago	389	389	389	389	479	389	389	389	389	389	389	389	479	389	4848	100%	Cargo de recepción de las boletas de pago	S/. 1,500.00
3	Liquidación y reconocimiento de beneficios sociales, vacaciones trunca y devengados.	Resoluciones	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	100%	Cargo de notificación de resoluciones, informes y memorandos	S/. 120,800.00
4	Proceso de Convocatoria de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS (Recepción de Requerimientos de Personal, Consolidación de Términos de Referencia, Publicación de Bases y Resultados Finales y Requerimiento de Disponibilidad Presupuestal y Financiera)	Procesos	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3	100%	Cargos de Informes, Resoluciones, Actas de Comité de Selección	S/. 300.00
5	Elaboración de Contratos y Adendas CAS	Contratos y Adendas	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	2280	100%	Contratos y adendas suscritos	S/. 500.00
6	Emisión de Resoluciones, Informes técnicos, Memorandos, Memorandos múltiples, oficios, cartas, constancias y para la atención de requerimientos de información de las diferentes Unidades Orgánicas de la MDCH, entidades públicas y privadas; así como expedientes presentados por los administrados y otros que se expidan para el cumplimiento de los procesos de gestión de recursos humanos.	Documentos Administrativos	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	100%	Cargos de Informes, memorandos, oficios, cartas, constancias.	S/. 800.00
7	Elaborar proyectos de actualización de documentos de Gestión y directivas (PAP, PAD, MOF, RIT y Otros)	Documentos Administrativos	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	4	100%	Cargo de informes	S/. 200.00
8	Apertura de legajos de personal CAS nuevo	Legajos	0	0	15	0	0	0	0	15	0	0	15	0	0	0	45	100%	Legajos de personal	S/. 250.00
9	Contratación Seguro Vida Ley Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)	Requerimientos	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	49	100%	Cargos de Requerimientos de servicio	S/. 80,000.00
												TOTAL		S/. 6,108,350.00						



## 07.1. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

6. Fortalecer la gestión institucional en el distrito

6.4. Recaudación Tributaria oportuna en beneficio de la Municipalidad

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Contratación del Servicio de emisión de cuponeras del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2020; y, notificación.	Cuponera	15000														15000	% de cuponeras	Archivo Digital	S/. 45,875.00
2	Implementación del servicio de caja móvil y capacitación a los contribuyentes en los distintos grupos vecinales del distrito	Cajas móviles		4	4	4	4	3	3	2	2	3	2	2			23	% de Cajas móviles	Archivo	S/. 5,968.61
3	Realizar gestión de cobranza domiciliada dentro y fuera del distrito de Chaclacayo	Diligencias	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	% de Diligencias	Archivo	S/. 6,513.40
4	Realizar la campaña de Amnistía durante los meses de enero, julio y diciembre	Diligencias		1	1			1	1	1	1					1	5	% de Diligencias	Archivo	S/. 20,325.58
5	Realizar cobranza de comercio ambulatorio	Talonarios	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	% de Talonarios	Archivo	S/. 2,100.00
6	Implementación de la Plataforma de Atención al Contribuyente (Moviliario)	Plataforma	1					1							1		3	% de Plataforma	Archivo	S/. 15,971.70
7	Campaña de Cobranza de Ejecución Coactiva	Campañas		1				1				1					4	% de Campañas	Archivo	S/. 22,469.71
8	Aprobación de Proyectos de Directivas	Directivas	1					1							1		3	% de Directivas	Archivo	S/. 32.07
9	Elaboración de Ordenanzas de Beneficios Tributarios y Administrativos	Ordenanzas	3		1			1					1				6	% de Ordenanzas	Archivo	S/. 52.07
10	Elaboración de Ordenanzas para el ejercicio fiscal 2020	Ordenanzas														3	3	% de Ordenanzas	Archivo	S/. 41.38
11	Emisión de Resoluciones de Nulidad y Revocación	Resoluciones	5	5	10	10	10	5	5	10	10	5	5	10	10	95	95	% de Resoluciones	Archivo	S/. 1,401.33
12	Emisión de Memorandos, Informes, Cartas, Oficios, Resoluciones y otros que emita la Gerencia	Documentos	124	100	50	50	50	60	100	100	100	60	50	50	150	100	994	% de Documentos	Archivo	S/. 21,016.46
13	Campaña de Regularización de la Base de datos del Sistema Tributario Municipal	Documentos		3												3	6	% de Documentos	Archivo	S/. 18,962.76
												TOTAL						160,730.07		

000014



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.1.2. SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUTORIA COACTIVA

6. Fortalecer la gestión institucional en el distrito  
6.4. Recaudación tributaria oportuna en beneficio de la municipalidad

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO							
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC											
1	Emisión de cartas recordatorias por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del 2020	DOCUMENTO	1500					1500					1500				1500			6000	% de Carta	ARCHIVO	S/. 17,323.00		
2	Suscripción de Convenios de Fraccionamiento de pago por deuda tributaria	DOCUMENTO	35	11		10	10	31		10			10							312	% de Convenios de Fraccionamiento	ARCHIVO	S/. 4,204.03		
3	Emisión de cartas recordatorias de pago de Fraccionamiento	DOCUMENTO				30	20	15		25			25							218	% de Carta	ARCHIVO	S/. 4,521.38		
4	Emisión de Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento	DOCUMENTO				10	8	8		8			8							132	% de Resoluciones	ARCHIVO	S/. 3,032.07		
5	Emisión de Resoluciones de Determinación por concepto de Arbitrios Municipales	DOCUMENTO				2500							2500							7500	% de Resoluciones	ARCHIVO	S/. 27,736.08		
6	Emisión de Órdenes de Pago por concepto de Impuesto Predial	DOCUMENTO					6000							3000						12000	% de Ordenes de Pago	ARCHIVO	S/. 29,318.14		
7	Registro de Declaraciones Juradas de Alfas y Bajas de los predios solicitado por los contribuyentes	DOCUMENTO	82	52	48	50	61	58		67		66	91		68	78	76			845	% de Formatos de PU y HR	ARCHIVO	S/. 18,480.00		
8	Emisión de Constancias de No Adeudo, Contribuyentes y Cancelación	DOCUMENTO	10	8	17	12	11	15		12		13	12		16	12	13			149	% de Constancias	ARCHIVO	S/. 621.38		
9	Emisión de Resolución de Deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial (Pensionista / Adulto Mayor)	DOCUMENTO	11	16	20	15	11	10		12		10	16		10	12	14			157	% de Documento	ARCHIVO	S/. 21,910.69		
10	Sanamiento tributario de los contribuyentes fallecidos, para la regularización de deudas por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales	DOCUMENTO			40							40					40			120	% de Documento	ARCHIVO DIGITAL	S/. 21,910.69		
11	Emisión de Resoluciones de Procedimientos Tributarios (Prescripción, Inafectación, Compensación y Reclamación)	DOCUMENTO	15	20	14	21	13	10		10		20	8		12	15	19			177	% de Documento	ARCHIVO	S/. 30,310.69		
12	Emisión de Resoluciones de Inicio de Ejecución Coactiva (REC 1)	DOCUMENTO	50	100	100	200	300	350		250		350	250		300	250	100			5000	% de expedientes	ARCHIVO	S/. 35,103.45		
13	Emisión de Resoluciones de Embargo en forma de Retención Bancaria	DOCUMENTO	50	100	100	50	100	100		100		200			100	200	100			2400	% de Resoluciones	ARCHIVO	S/. 30,172.76		
14	Emisión de Resoluciones de Embargo en forma de Inscripción	DOCUMENTO				1				1					1					8	% de Resoluciones	ARCHIVO	S/. 23,111.07		
15	Elaboración de Informes, Oficios, Memorándum, Cartas y otros documentos que emita la Subgerencia	DOCUMENTO	80	80	80	80	80	80		80		80	80		80	80	80			1920	% de Documento	ARCHIVO	S/. 26,708.25		
16	Mantenimiento de Archivo Tributario	ACCION	1	0	0	1	0	0		0		1	0		0	0	0			8	% de Mantenimiento	ARCHIVO	S/. 264.00		
17	Emisión de Requerimientos de pago por servicio de agua y alcantarillado	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1		1		1	1		1	1	1			5600	Requerimientos	ARCHIVO	S/. 9,579.17		
			TOTAL																						S/. 304,306.85



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.1.1. SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

6. Fortalecer la gestion institucional en el Distrito

6.4 Recaudacion tributaria oportuna en beneficio de la municipalidad

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
1	ATENCION A LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS POR LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	DOCUMENTO	7	7	6	5	4	7	8	5	4	5	7	7	72	% DOCUMENTO	ARCHIVADOR	S/. 20,707.36
2	REALIZAR MAPEOS EN EL DISTRITO DE CHACLACAYO	ACCION	6	6	10	10	10	20	20	20	14	14	10	10	150	% ACCION	ARCHIVADOR	S/. 1,004.92
3	REALIZAR INSPECCIONES PARA FISCALIZACION TRIBUTARIA	ACCION	10	10	20	20	20	30	30	30	20	20	16	16	242	% ACCION	ARCHIVADOR	S/. 49,938.68
4	REALIZAR LIQUIDACIONES PRODUCTO DE LAS FISCALIZACIONES TRIBUTARIAS.	DOCUMENTO	7	7	10	10	10	15	15	15	10	10	8	7	124	% DOCUMENTO	ARCHIVADOR	S/. 1,134.04
5	ELABORAR EXPEDIENTES DE FISCALIZACION TRIBUTARIAS	DOCUMENTO	8	8	10	16	18	18	18	16	16	8	8	8	152	% DOCUMENTO	ARCHIVADOR	S/. 568.57
6	DESARROLLAR RESOLUCIONES DE DETERMINACION	DOCUMENTO	0	0	0	0	4	4	6	6	6	6	4	4	40	% DOCUMENTO	ARCHIVADOR	S/. 542.56
7	ELABORACION DE REPORTES TRIMESTRALES	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	% DOCUMENTO	ARCHIVADOR	S/. 508.91
8	REALIZAR CAPACITACIONES AL PERSONAL	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	% DOCUMENTO	ARCHIVADOR	S/. 508.91
MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO																		
VºBº Lic. Aracely Torres (e) Gerente de Planeamiento																		
S/. 74,913.95																		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.2. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

7. Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el distrito

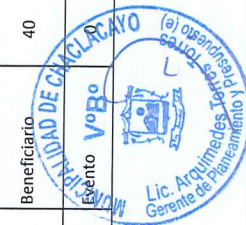
7.3 Programas de apoyo social con calidad para la población vulnerable del distrito

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	PARTICIPANTES	2	2		1	1	1	1	1	1	1	1	2	3		14	% DE PARTICIPANTES	REGISTRO DE PARTICIPANTES	S/. 1,244.80
2	SUPERVISIÓN DE EVENTOS EFEMERIDES DEL DISTRITO	EVENTOS			1	1	1	1	1	2	1	1	1	1		1	9	% DE EVENTOS REALIZADOS	INFORME	S/. 3,176.40
3	SUPERVISIÓN DE TALLERES, CAPACITACIONES Y MESAS DE TRABAJO PARA LA POBLACION BULNERABLE DEL DISTRITO	TALLERES	2	3	4	3	6	6	6	6	6	6	6	6	4	5	57	% DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES INSCRITAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	S/. 65,145.20
4	SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE SALUD, BIENESTAR Y PROGRAMAS SOCIALES	PARTICIPANTES	2	3	3	2	1	3	1	4	2	3	2	2	2	2	28	% DE PARTICIPANTES	REGISTRO DE PARTICIPANTES	S/. 3,350.20
																				S/. 72,916.60



000071

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020																						
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION																						
07.2.2. SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR Y PROGRAMAS SOCIALES																						
7. PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HABITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO																						
7.3- PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL CON CALIDAD PARA LA POBLACION VULNERABLE DEL DISTRITO																						
N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL																			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO				
1	Programa de mantenimiento integral del adulto mayor	Grupo	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	100% de casos tratados	Registro de asistencia	S/. 31,197.05
2	Charlas sobre salud y nutrición	Adulto mayor					250											250	750	90% adultos mayores asistentes	Registro de asistencia	S/. 576.85
3	Paseos recreativos CIAM Y OMAPED	Persona	120										150			80		353	90% personas asistentes	Registro de asistencia	S/. 5,400.00	
4	Promover la sensibilización e inserción social	Persona	15	100						100						120		535	100% de personas participantes	Registro de participantes	S/. 4,630.00	
<b>ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL</b>																						
<b>7.1- Programas de apoyo social difundidos de forma permanente a grupos de población vulnerables del distrito</b>																						
5	Información y asesoría para la clasificación socioeconómica: SIS, Pensión 65 y Beca 18	Persona	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	90% de personas atendidas	Registro de personas atendidas	S/. 44,478.00
6	Empadronamiento y registro para evaluación de clasificación socioeconómica	Hogar	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440	100% hogares registrados	Formato S100 Y FSU	S/. 20,048.80	
7	Administrar el Programa del Vaso de Leche	Beneficiario	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	5268	63216	100% beneficiarios	RUB PVL	S/. 777,452.00	
8	Administrar el Programa de Complementación Alimentaria Comedores, hogares y albergues y adulto mayor S	Beneficiario	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	1905	22860	100% beneficiarios	RUBEN	S/. 448,411.00	
9	Administrar el Programa de Complementación Alimentaria PAN TBC	Beneficiario	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	90% beneficiarios	RUBEN	S/. 198,025.00	
10	Capacitación	Evento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100% eventos	Informe	S/. 50.65	



ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL		7.3- Programas de apoyo social con calidad para la población vulnerable del distrito - Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA)																					
11	Proteger y Vigilar los Derechos de las niñas, niños y Adolescentes	Caso Tratado	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	% de Casos registrados en DEMUNA	Expedientes	S/. 50,513.63
12	Promover los Derechos de la Niña, Niño y Adolescente	Eventos																				Informe	S/. 1,744.14
		Eventos																					
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL																							
7.4- Programas orientados de salud preventivo – promocional a favor de la población del distrito																							
13	Emisión de Carné de Sanidad	Persona	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	2,724	90% de personas atendidas	Informe	S/. 53.88
14	Promover la salud de las personas mas vulnerables del distrito	campana		1						1										6	100% de campañas realizadas	Informe	S/. 24,180.12
15	campana canina	campana																		2	100% de campañas realizadas	Informe	S/. 680.00
DIA DE LA MUJER																							
7.4- Programas orientados de salud preventivo – promocional a favor de la población del distrito																							
16	dia de la mujer	Campaña																				Informe	S/. 5,067.00
TOTAL																							
S/. 1,612,508.12																							



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

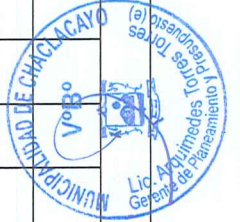
## FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

## 07.2.3. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

6. Fortalecer la gestión institucional en el distrito

6.2. Espacios y mecanismos de participación ciudadana fortalecidos en el distrito

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
1	ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, FOMENTANDO LA INSCRIPCIÓN DE AQUELLAS ORGANIZACIONES QUE NO ESTEN INSCRITAS O ESTEN VENCIDAS, CON ASESORAMIENTO PERSONALIZADO A FIN DE QUE CALIFIQUEN PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO RESPECTIVO.	ORGANIZACIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% PARTICIPANTES	REGISTRO DE ASISTENCIA	S/. 74,030.80
2	TALLERES TECNICO TECNICO PRODUCTIVOS Y CAPACITACIONES PARA LOS POBLADORES Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO	EVENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	14	% PARTICIPANTES	REGISTRO DE ORGANIZACIONES PARTICIPANTES	S/. 1,444.70
3	MESA DE TRABAJO CON LOS DIRIGENTES DE CADA SECTOR DEL DISTRITO DE	REUNIONES	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	25	% PARTICIPANTES	REGISTRO DE ASISTENCIA	S/. 353.50
4	PROPONER LOS PROYECTOS DE ORDENANZA Y/O DIRECTIVAS QUE CONSOLIDEN LA PARTICIPACION	ODENANZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	% PARTICIPANTES	REGISTRO DE ASISTENCIA	S/. 327.00
5	CELEBRACION DEL DIA DE LA MUJER	PARTICIPANTES			1												% ASISTENTES	REGISTRO DE INFORME	S/. 1,808.80
6	ANIVERSARIO DEL DISTRITO	EVENTO				1											% ASISTENTES	REGISTRO DE INFORME	S/. 2,807.20
7	CELEBRACION DEL DIA DE LA MADRE	PARTICIPANTES					1										% ASISTENTES	REGISTRO DE INFORME	S/. 2,480.00
8	CELEBRACION DEL DIA DEL DIRIGENTE, DE LOS DISTINTOS PUEBLO DE CHACLACAYO	PARTICIPANTES								1						1	% ASISTENTES	REGISTRO DE INFORME	S/. 726.00
9	CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD DEL NIÑO CHACLACAYINO	PARTICIPANTES													1	1	% ASISTENTES	REGISTRO DE INFORME	S/. 12,626.00
												TOTAL					S/. 96,604.00		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.3. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

5. PROMOVER LA GESTION AMBIENTAL EN EL DISTRITO

5.1. SEGREGACION EN LA FUENTE DE RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	% INDICADOR ANUAL	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC																
1	Supervisión del Programa de Segregación	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	INFORME DEL ENCARGADO DE LA META	S/. 76,537.43										
2	Supervisión del Servicio de Limpieza Publica	INFORMES	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	100%	ARCHIVO	S/. 1,700.00										
3	Supervisión del mantenimiento de areas verdes	INFORMES	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	100%	ARCHIVO	S/. 2,700.60										
4	Supervision del Servicio de Agua	INFORMES	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	100%	ARCHIVO	S/. 2,753.12										
5	Servicios Funerarios	INFORMES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	100%	ARCHIVO	S/. 52,836.66										
6	MANTENIMIENTO DEL SERVICIO OPERATIVO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS, REPARACIONES MENORES	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	ARCHIVO	S/. 18,518.00										
<b>TOTAL</b>																														S/. 155,045.81



4. PROMOVER LA GESTION AMBIENTAL DEL DISTRITO

4.1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MANERA INTEGRAL EN BENEFICIO DE LOS POBLADORES DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				TOTAL PROG ANUAL	
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS Y COMERCIALES	TONELADA	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	12,600	% DE TONELADAS DISPUESTAS EN EL RELLENO SANITARIO	BOLETAS DE DISPOSICION FINAL	S/. 378,400.00
2	SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE MALEZA	TONELADA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	% DE TONELADAS DE MALEZA DISPUESTAS EN EL RELLENO SANITARIO	BOLETAS DE DISPOSICION FINAL	S/. 30,276.00
3	SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION Y DEMOLICION	TONELADA	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	% DE TONELADAS DE RC DISPUESTAS EN EL RELLENO SANITARIO	BOLETAS DE DISPOSICION FINAL	S/. 55,706.00
4	SERVICIO DE BARRIDO	METRO LINEAL	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	16,200,000	% DE BARRIDO	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 230,520.00
5	SERVICIO DE PAPELEO	METRO CUADRADO	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	228,000	% DE PAPELEO	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 169,740.00
6	ADMINISTRACION DE DOCUMENTACION	DOCUMENTO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	% DE EXPEDIENTES REALIZADOS	NUMERO DE ATENCIONES	S/. 8,533.08
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES DE LA SUBGERENCIA	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% DE MANTENIMIENTO	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 174,802.00



ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL		4.2 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION PERMANENTE DE AREA VERDES DE USO PUBLICO EN EL DISTRITO														REPORTE DEL SUPERVISOR	MONEDAS				
8	SERVICIO DE JARDINERIA	METRO CUADRADO	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	41,305,200	% DE METROS CUADRADOS CON MANTENIMIENTO	41,305,200	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 158,600.00
9	SERVICIO CORTE DE CESPED	METRO CUADRADO	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	3,442,100	41,305,200	% DE METROS CUADRADOS DE AREAS VERDES CORTADAS	41,305,200	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 95,602.00
10	SERVICIO DE VIVERO	PLANTA	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000	% DE ESPECIES PRODUCIDA	120,000	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 81,205.00
11	SERVICIO DE PODA	ARBOL	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	% DE ARBOLES PODADOS	300	REPORTE DEL SUPERVISOR	S/. 170,624.00
12	SERVICIO DE RIEGO	METRO CUBICO	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	396,099	4,753,188	% DE AGUA REGADA	4,753,188	REPORTE DEL SUPERVISOR Y VIAJES DE CISTERNA	S/. 164,619.00
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL		4.3 SEGREGACION EN LA FUENTE DE RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO																			
13	GESTIONAR LA IMPLEMENTACION DE LA META DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% DE RESIDUOS SEGREGADOS	12	REPORTE DEL RESPONSABLE	S/. 97,999.30
14	PROGRAMA DE EDUCACION, CULTURA Y CIUDADANIA AMBIENTAL	ACCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	Campañas, capacitaciones, talleres participativos	3	REPORTE DEL RESPONSABLE	S/. 32,235.00
		TOTAL:															S/. 1,848,801.38				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.3.2.- SUBGERENCIA DE AGUA Y ALCANTARILLADO

3. PROMOVER EL DESARROLLO URBANO DE MANERA ORDENADA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO

3.2. ESPACIOS PUBLICOS RECUPERADOS Y PRIORIZADOS EN BENEFICIO DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
1	Planificación, ejecución y consolidación de las actividades del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado	INFORMES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 26,588.40
2	Manenimiento de Bombas (5)	ATENCIONES			1					1						1	4	REPORTES	S/. 58,840.00
3	Mantenimientos de Redes de agua y Desague	ATENCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 50,990.00
4	Mantenimiento de redes de Alcantarillado	ATENCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 69,697.00
5	Mantenimiento de Reservorio y Camaras de rompe presion	ATENCIONES	1			1						1				1	4	REPORTES	S/. 14,255.00
6	Mantenimiento del Sistema Electrico de las (5) Bombas de Agua	ATENCIONES	1			1				1				1			3	REPORTES	S/. 17,545.00
7	Mantenimiento y Reparacion de la Camioneta cargo de la Sub Gerencia	ATENCIONES		1						1				1			3	REPORTES	S/. 9,780.00
8	Capacitacion del Personal	BENEFICIARIOS				10						10					30	REPORTES	S/. 16,800.00
9	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del sistema de cloracion	ATENCIONES			1					1					1		4	REPORTES	S/. 36,560.00
10	Cortes y Reposicion de servicio de agua	ATENCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 36,856.20
11	Funcionamiento sostenible de la Pileta Municipal	INFORMES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	REPORTES	S/. 5,328.00
12	Adquision de Bomba de agua	ATENCIONES			1							1					2	REPORTES	S/. 360,000.00
13	Ampliacion de la cobertura de agua y desague en el distrito	ATENCIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 36,864.00
14	Gestión Documentaria	INFORMES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 13,042.25
15	Personal Administrativo	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	REPORTES	S/. 250,000.00
												TOTAL S/							S/. 1,003,145.85





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.3.3. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

5. REDUCIR LOS INDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO

5.1. PATRULLAJE POR SECTOR EN EL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	% DE INFORMES	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	PATRULLAJE POR SECTOR	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	ARCHIVO	S/. 486,443.46
2	ELABORACION Y REVISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUB GERENCIA	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	ARCHIVO	S/. 16,941.44
3	PARA EL CORRECTO PATRULLAJE DE UNIDADES MOVILES	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	ARCHIVO	S/. 335,952.00
4	MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE VEHICULO PARA PATRULLAJE POR SECTOR	INFORME									1						3	100%	ARCHIVO	S/. 118,200.45

5.2. ASISTENCIA TECNICA EN SEGURIDAD CIUDADANA DE MANERA OPORTUNA EN EL DISTRITO

1	PLANIFICACION DEL PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	ARCHIVO	S/. 3,960.00
2	COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	ARCHIVO	S/. 7,176.00
3	CAPACITACION AL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA	INFORME				1					1				1		6	100%	ARCHIVO	S/. 2,877.40



000063

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.4. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

3. Promover el desarrollo urbano de manera ordenada y sostenible en el distrito

3.4. Infraestructura urbana adecuada en el distrito

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
1	Emisión de Resoluciones Gerenciales en el ambito de su competencia	Resolución	3	3	5	5	5	8	6	5	5	3	3	3	5	56	Porcentaje de Resoluciones emitidas	Archivo	S/. 21,052.18
2	Emisión de informes, Memorandos, Cartas, Oficios, según su competencia	Documento emitido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	Porcentaje de Documentos emitidos	Archivo	S/. 24,653.47
3	Optimizar los servicios que brinda la gerencia, con la finalidad de brindar servicios de calidad al ciudadano	Persona atendida	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Porcentaje los Personas atendidas	Expediente atendido	S/. 22,239.10
4	Realizar coordinaciones con otras areas para el fortalecimiento de la institucion	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Porcentaje de Documentos emitidos	Archivo	S/. 505.35
5	Participar en reuniones en Entidades Gubernamentales	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Porcentaje de reuniones asistidas	Expediente	S/. 1,124.30
																		S/. 69,574.40	



000062

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

## FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

CENTRO DE COSTO	07.4.1. SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA, CATASTRO, HABILITACIONES Y EDIFICACIONES
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	3. PROMOVER EL DESARROLLO URBANO DE MANERA ORDENADA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	3.1 CATASTRO ACTUALIZADO EN EL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Mantenimiento y actualización del Sistema Catastral del distrito	INFORME	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	INFORMES EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 217.43
2	Desarrollo de verificación administrativa de expedientes, inspecciones técnicas, informes, resoluciones, normativas y demás documentos.	INFORME	10	10	10	11	10	10	11	10	10	10	11	10	12	10	128	INFORMES EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 62,248.46
3	Elaboración del plan de desarrollo urbano y planos catastrales pertinentes.	INFORME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	INFORMES EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 430.43
																	S/. 62,896.32			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.4.2. SUBGERENCIA DE INVERSION PUBLICA

3. PROMOVER EL DESARROLLO URBANO DE MANERA ORDENADA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO

3.2 ESPACIOS PUBLICOS RECUPERADOS Y PRIORIZADOS EN BENEFICIO DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Emission de Autorizacion para el Uso de la Via Publica	DOCUMENTO	8	10	17	14	16	10	13	13	13	13	13	13	13	13	153	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 36,813.65
2	Emission de Informes verificando la optima reposicion de la via publica	DOCUMENTO	18	14	24	41	38	39	29	29	29	29	29	29	29	29	348	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 22,243.49
3	Elaboracion de los terminos de referencia a nivel de expediente tecnico con requerimiento	DOCUMENTO	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	34	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 293.38
4	Aprobacion de expedientes tecnicos	DOCUMENTO	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	2	20	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 2,414.87
5	Elaboracion de fichas tecnicas y registro de los proyectos de inversion en el banco de proyectos	DOCUMENTO	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	16	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 111,561.96
6	Conformidad de servicio de elaboracion de expediente tecnico	DOCUMENTO	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	16	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 492.69
7	Elaboracion de termino de referencia para la ejecucion de obra con requerimiento	DOCUMENTO	1	1	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	16	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 2,143.41
8	Elaboracion de termino de referencia para el supervisor y/o inspector de obra con requerimiento	DOCUMENTO	2	1	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2	21	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 477.59
9	Acta de entrega de terreno	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 1,501.33
10	Conformidad de valorizacion de obra	DOCUMENTO	1	2	2	1	2	1	3	2	2	3	2	2	3	2	24	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 37,017.54
11	Recepcion de obra	DOCUMENTO	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	7	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 594.52
12	Liquidacion de obra	DOCUMENTO	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 127.40
13	Inspecciones de acuerdo a los procedimientos administrativos que brinda esta unidad organica	DOCUMENTO	1	2	1	3	3	2	2	1	3	2	1	2	1	2	23	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 918.05
14	Ejecucion de Obras	DOCUMENTO	0	4	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	12	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVO	S/. 1,575,000.00
			TOTAL															S/. 1,791,599.88		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.5. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

2. PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN EL DISTRITO

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

2.2. ACCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS OPORTUNAS DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
1	Coordinar con las subgerencias a cargo, áreas de la municipalidad, a fin de informar y/o establecer acciones	DOCUMENTOS	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 36,639.68
2	Coordinar la correcta formulación y/o actualización de los documentos de gestión y normatividad de su competencia	DOCUMENTOS	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 30,396.13
3	Formular proyectos que promuevan el desarrollo económico en el distrito	INFORME TECNICO				1										3	% DE INFORMES TECNICOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 36,047.44
4	Emisión de resoluciones de su competencia	RESOLUCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	% DE RESOLUCIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/. 30,093.22	
5	Elaboración del Plan de Reordenamiento del Comercio Ambulatorio	INFORME TECNICO					1							1		2	% DE INFORMES TECNICOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 37.62
6	Campañas de Sensibilización y Control	CAMPAÑAS				1									1	3	% DE CAMPAÑAS REALIZADAS	ARCHIVOS	S/. 796.54
																		S/. 134,010.63	



000059

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.5.1. SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES  
2. PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN EL DISTRITO  
2.2 ACCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS OPORTUNAS DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC								
1	PROGRAMA LA MUNI EN TU BARRIO FOMENTADA AL COMERCIO INFORMAL Y NORMAS DE HIGIENE Y ORDENAMIENTO	CAMPAÑA	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	8	% DE CAMPAÑAS REALIZADAS	ARCHIVOS	S/.	2,400.00
2	EMISION DE LICENCIAS DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIALES Y DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	LICENCIA	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	% DE LICENCIAS EMITIDAS	ARCHIVOS	S/.	51,956.00
3	EMISION DE AUTORIZACIONES DE FERIAS Y SIMILARES EVENTOS SOCIALES Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVO	AUTORIZACION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	% DE AUTORIZACIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/.	1,340.00
4	AUTORIZACION PARA ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	AUTORIZACION	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	% DE AUTORIZACIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/.	36,677.00
5	EMISION DE RESOLUCIONES DE COMERCIO AMBULATORIO	RESOLUCIÓN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	% DE RESOLUCIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/.	314.00
6	ORGANIZAR DIVERSAS ACTIVIDADES EN TEMAS EMPRESARIALES	CAMPAÑA	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	12	% DE CAMPAÑAS REALIZADAS	ARCHIVOS	S/.	2,078.00
7	AUTORIZAR LA UBICACION DE AVISOS LUMINISOS PUBLICIDAD COMERCIAL Y PROPAGANDA POLITICA	AUTORIZACION	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	% DE AUTORIZACIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/.	2,174.00
8	AUTORIZAR LA AMPLACION DE AREA CAMBIO DE HORARIO Y CESE DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	AUTORIZACION	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	% DE AUTORIZACIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/.	674.00
9	ELABORACION DE BASE DE DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO,	BASE DE DATOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% DE BASE DE DATOS	BASE DE DATOS	S/.	674.00
10	BASE DE DATOS SOBRE LA AUTORIZACION PARA LA UBICACION DE AVISOS Y ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	BASE DE DATOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% DE BASE DE DATOS	BASE DE DATOS	S/.	674.00
11	PADRON DE COMERCIANTES AUTORIZADOS EN LA VIA PUBLICA DENTRO DEL DISTRITO	BASE DE DATOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% DE BASE DE DATOS	BASE DE DATOS	S/.	2,168.00
												TOTAL DE PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS									S/.	101,129.00





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.5.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DISTRITO

1. PROMOVER LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

1.2. SENSIBILIZACIÓN DE LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN LA POBLACIÓN DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Informe	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	% de Inspecciones Técnicas	Certificados y Resoluciones	S/. 104,098.20
2	Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones	Acta	10	10	20	20	10	10	10	10	10	10	10	15	20	20	165	% de Inspecciones	Informes	S/. 114.00
3	Estudios para la Estimación del Riesgo de Desastres	Documento Técnico	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	% de estudios realizados	Archivo	S/. 28,050.00
4	Personas con Formación y Conocimiento en Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático	Persona	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	% de Padron	Archivo	S/. 3,990.00	
5	Desarrollo de Medidas de Intervención para la Protección Física Frente a Peligros	Intervención	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	8	% Fichas técnicas	Informe y obra realizada	S/. 88,900.00	
6	Población con Prácticas Seguras para la Resiliencia	Persona	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	% de poblacion capacitada	Patron	S/. 3,240.00	
7	Desarrollo de Simulacros en Gestión Reactiva	Reporte	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	% de reportes al COER	Archivo	S/. 1,740.00	
8	Desarrollo de Campañas Comunicacionales para la Gestión del Riesgo de Desastres	Campaña	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	% de informes	Informe	S/. 1,800.00	
9	Implementación de la Brigada Operativa para Emergencias y Rescate para la Atención Frente a Emergencias y	Brigadistas	8	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	23	% Cantidad de brigadistas	Archivo de brigadistas	S/. 6,900.00	
10	Desarrollo del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	% cantidad de reportes	Archivo de reportes	S/. 56,028.00	
11	Administración y Almacenamiento de kits para la Asistencia Frente a Emergencias y Desastres	Kit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	% de Kits	Pecosas	S/. 40,840.00	
12	Desarrollo del Sistema de Alerta Temprana y de Comunicación	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	% de reportes al COER	Fichas de reportes	S/. 9,440.00	
																			S/. 345,140.20	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.5.3. SUBGERENCIA DE TURISMO

3. PROMOVER EL DESARROLLO URBANO DE MANERA ORDENADA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO  
3.2 ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS Y PRIORIZADOS EN BENEFICIO DEL DISTRITO

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	PROMOVER EL DESARROLLO DE CIRCUITOS TURÍSTICOS QUE PUEDAN CONVERTIRSE EN EJES DE DESARROLLO	DOCUMENTO			1								1				4	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 27,098.95
2	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y FESTIVALES	EVENTO				1								1			2	% de eventos realizados	REGISTRO DE EVENTOS	S/. 8,096.09
3	PROMOVER LA APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y ORDENANZAS MUNICIPALES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	CONVENIO							1								1	% de convenios promovidos	REGISTRO DE CONVENIOS	S/. 65.47
4	PROMOVER LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	CHARLA												1			2	% de charlas realizadas	REGISTRO DE CHARLAS	S/. 1,329.47
5	PROMOVER Y SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES EXIGIDOS	CERTIFICADO													1		2	% de certificados entregados	REGISTRO DE CERTIFICADOS	S/. 925.47
6	IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS, CALENDARIOS DE EVENTOS Y EL INVENTARIO DE RECURSOS TURÍSTICOS	DOCUMENTO				1										1	3	% de documentos emitidos	ARCHIVO	S/. 3,000.00
												14			S/. 40,515.45					

TOTAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS



000056



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020  
FORMATO - MATRIZ DE PROGRAMACION

07.5.4.- SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y TRANSPORTE

2.PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN EL DISTRITO

2.2.- ACCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS OPORTUNAS DEL DISTRITO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL PROG ANUAL	INDICADOR ANUAL %	FUENTE DE VERIFICACION	COSTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
1	Realizar operativos de control e inspección en comercios, empresas, construcciones formales e informales.	DOCUMENTO	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 233,597.50
2	Operativos de control de vehículos menores.	DOCUMENTO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	% DE DOCUMENTOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 158,804.40
3	Atención de quejas vecinales	PERSONA ATENDIDA	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	% DE PERSONAS ATENDIDAS	REGISTRO DE QUEJAS	S/. 24,661.40
4	Emitir Informes Finales de Instrucción que den las conclusiones y recomendaciones del procedimiento administrativo sancionador.	INFORME TECNICO	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	% DE INFORMES TECNICOS EMITIDOS	ARCHIVOS	S/. 18,742.40
5	Emitir Resoluciones en primera instancia que resuelva el procedimiento administrativo sancionador según corresponda.	RESOLUCIÓN	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1320	% DE RESOLUCIONES EMITIDAS	ARCHIVOS	S/. 668.60
6	Charlas de capacitación y actualización al personal de fiscalización municipal y transporte.	CAPACITACIÓN	1			1					1				1		4	CAPACITACIONES REALIZADAS	ARCHIVOS	S/. 312.00
7	Capacitación en primeros auxilios y educación en seguridad vial a todo el personal de la SGFMT.	CAPACITACIÓN	2								2						4	CAPACITACIONES REALIZADAS	ARCHIVOS	S/. 868.00
8	Desarrollar, implementar y ejecutar programas de educación en seguridad vial.	CAMPAÑA	1				1								1		3	% DE CAMPAÑAS REALIZADAS	ARCHIVOS	S/. 3,480.00
																		S/. 441,134.30		

