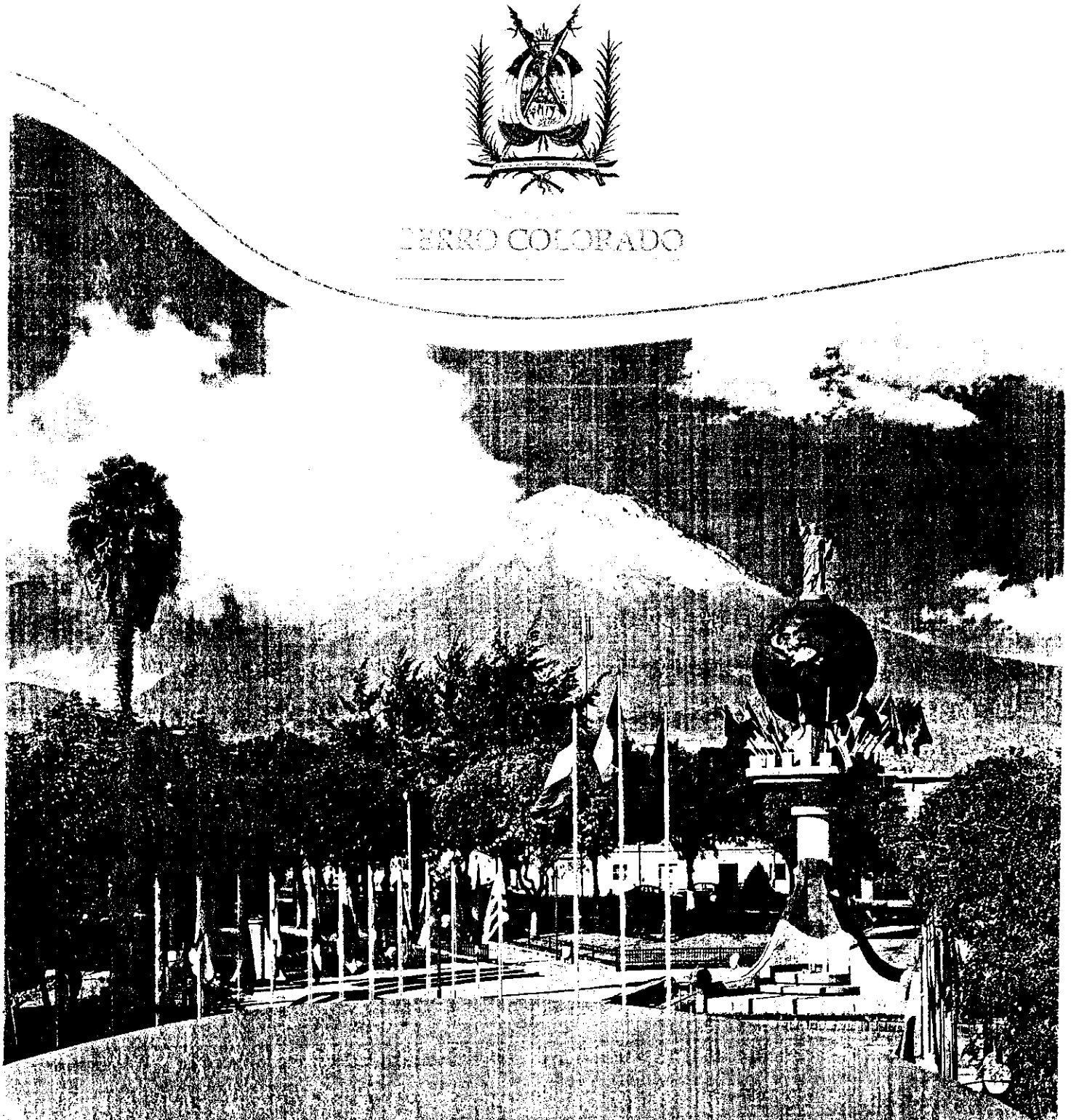


CERRO COLORADO

Plan Operativo Institucional

2016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
"CUNA DEL SILLAR"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº006-2016-MDCC

CERRO COLORADO, 12 ENE 2016

VISTOS

El Informe N° 263-2015-MDCC/GPPR, Informe Legal N° 002-2016-GAJ-MDCC, y la decisión adoptada por el Titular del Pliego, y;

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú y Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 en su artículo 71° numeral 71.1 erige que las entidades, para la elaboración de sus planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los planes estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso;

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

Que, la Directiva de Formulación del Plan Operativo Institucional de Cerro Colorado con enfoque de resultados, aprobada con Resolución de Gerencia N° 077-2015.GM-MDCC, establece normas específicas que regulan el proceso de formulación, aprobación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional para el próximo ejercicio fiscal;

Que, el numeral 3 del artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, sancionado con Ordenanza Municipal N° 381-MDCC, prescribe que es función de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización el supervisar y controlar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado;

Que, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización mediante Informe N° 263-2015-MDCC/GPPR, expresa que al estar arreglado a ley a Proyecto de Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado remitido por la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización, con Informe N° 020-2015.SGPR-GPPR-MDCC, éste debe ser aprobado, a fin de ejecutar las actividades planificadas por los diversos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2016;

Que, siendo que el Plan Operativo Institucional constituye el instrumento de planificación anual que desagrega el Plan Estratégico Institucional a fin de ponerlo en operación, desagregándolo en programas, actividades, metas y proyectos, concordantes con los objetivos estratégicos y las políticas definidas por la gestión municipal, dentro del marco de sus competencias, correspondería al Titular del Pliego, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 20° numeral 4 y 43°, aprobar el instrumento puesto a consideración, máxime si se tiene en cuenta que uno de los objetivos del Estado es el promover que los funcionarios y/o servidores públicos orientes su gestión hacia el logro de las metas establecidas y que sean permanentemente capacitados en el desarrollo de las habilidades y los atributos necesarios para alcanzarlos;

Que, mediante Informe Legal N° 002-2016-GAJ-MDCC, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que el Titular del Pliego apruebe el Plan Operativo Institucional 2016 de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en los términos propuestos en el instrumento evaluado por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, con Informe N° 263-2015-MDCC/GPPR; de aprobarse el instrumento de gestión antedicho, se sancione este con resolución de alcaldía, acorde con lo prevenido en el artículo 43° de la Ley N° 27972; encargar a la Secretaria General, la publicación de la norma a emitirse en el Portal del Estado Peruano (www.péru.bog.pe), así como en el Portal Institucional (www.municerrocolorado.gob.pe) y a las Gerencias, Sub Gerencias y/ áreas competentes de este gobierno local, el cumplimiento de lo aprobado;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y a las facultades que confiere la Ley N' 27972 Orgánica de Municipalidades, el Despacho de Alcaldía.

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado para el Año Fiscal 2016 - POI 2016- MDCC, en los términos propuestos en el instrumento evaluado por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización mediante Informe N° 263-2015-MDCC/GPPR, el mismo que forma parte anexa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación de la presente en el Portal del Estado Peruano (www.peru.bog.pe), así como en el Portal Institucional (www.municerrocolorado.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y a la Gerencia de Administración y Finanzas, vigilar el cumplimiento y aplicación del Plan operativo Institucional, dentro los parámetros establecidos por Leyes vigentes y sujeto a la disponibilidad presupuestaria y Financiera de la Municipalidad.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a las unidades orgánicas competentes implementen las acciones necesarias, a fin de dar cumplimiento a lo acordado en el artículo primero y a Secretaría General su notificación y archivo conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Econ. Manuel E. Vera Paredes
ALCALDE

PRESENTACIÓN

El planeamiento institucional a corto plazo es un proceso que permite a las entidades del sector público definir sus propósitos y elegir estrategias que permitan lograr sus objetivos institucionales, en un determinado ejercicio fiscal, teniendo en cuenta las prioridades que se definen para dicho periodo.

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión a corto plazo donde se definen las actividades que se llevarán a cabo, en periodos de un año, para el logro de objetivos institucionales; esto lo hace un proceso integrador y de trabajo colectivo que a partir de consensos respecto de acciones, metas e indicadores, permite alinear y ordenar el trabajo institucional.

En ese marco conceptual, la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, tuvo como propósito formular el Plan Operativo Institucional 2016 que cuenta con la participación de los actores involucrados, es decir, las diversas Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas, quienes han contribuido detallando las actividades que se deben realizar a lo largo del ejercicio fiscal a nivel de cada dependencia orgánica, de esa manera se espera lograr una mejor articulación entre los recursos humanos de la comuna y sus recursos materiales y financieros.

El gasto que demanda cada una de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2016, guarda estrecha relación con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA – 2016, tal cual lo establece el artículo 8º de la Ley Nº 28411, donde se menciona que "El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos".

Finalmente, el Plan Operativo de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado 2016 permitirá orientar y ser un instrumento de consulta en la gestión administrativa para cada una de las dependencias orgánicas de la comuna, permitiendo planificar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades programadas, permitiendo a la alta dirección tomar las decisiones correctas y oportunas a fin de brindar servicios eficientes que contribuyan al bienestar de la comunidad.

I. DATOS GENERALES

- **Historia**

El 22 de setiembre de 1628 el Virrey Márquez de Guadalcázar, entrego tierras eriazas que dio origen a la actual campiña de Cayma y Cerro Colorado. En 1,930 el Gobierno Municipal de Cayma autoriza la ocupación de terrenos eriazos circundantes al antiguo pueblo de Cerro Viejo, lo que posteriormente dio lugar a la creación del poblado de La Libertad que se convertiría en la capital el nuevo distrito de Arequipa y consecuentemente se conformaron los pueblos de Cerro Viejo, Zamácola, Cerrito Los Álvarez y Pachacutec Viejo. El distrito de Cerro Colorado fue creado por la Ley Nº 12075 del 26 de febrero de 1,954 y posteriormente instalado por disposición del Consejo Provincial de Arequipa el 23 de mayo de 1,954. La Resolución Prefectural Nº 074 resuelve nombrar como Primer Alcalde del Concejo del Distrito de Cerro Colorado al Señor Alfredo Bernal Murillo.

El origen del nombre del distrito de Cerro Colorado se debe a la existencia de pequeños cerros de tierra colorada compactada, ubicados en el conocido Pueblo de Cerro Viejo, cuyos primeros habitantes datan de la época colonial, los cuales fueron labradores del sillar en las canteras de Añashuayco. El distrito de Cerro Colorado actualmente se constituye en uno de los centros urbanos de mayor crecimiento de Arequipa, es un distrito en términos generales de clase media y clase media emergente la mayoría de ellas ubicadas al norte del distrito, sin embargo también se vienen consolidando las nuevas urbanizaciones de clase alta de Arequipa (Quinta Siena, Challapampa, La Arquería, El Cortijo, entre las principales).

En el año de 1992 se crea oficialmente el escudo, símbolo de Cerro Colorado diseñado por el Sr. Pablo César Díaz Villegas, artista nacido en la capital del distrito; y en el mismo año se crea la bandera de colores rojo blanco y verde, diseñada por el Sr. Ludgardo Medina E., dichos colores representan las principales características del distrito.

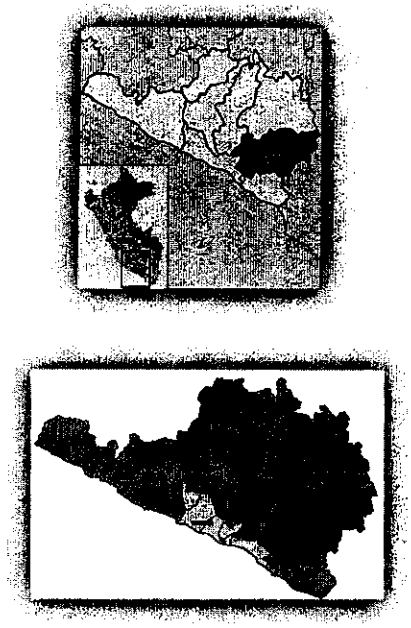
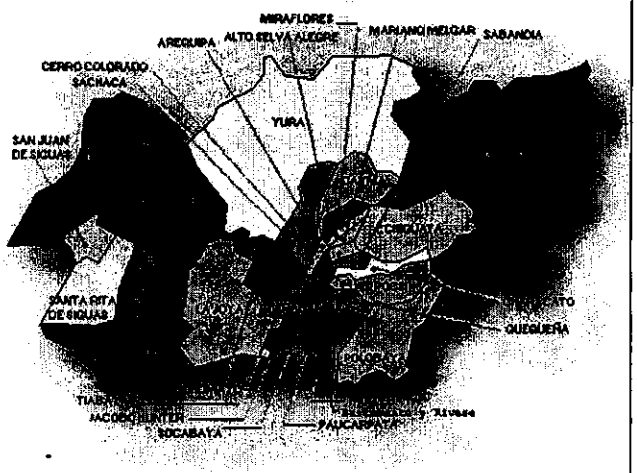
- **Ubicación**

El distrito de Cerro Colorado está situado al norte de la ciudad de Arequipa a 2,406 m.s.n.m., con una extensión territorial de 1,74.90 km² (17,490.00 Has.).El30 % -

5,234.00 Has. Se utilizan como área urbana y agrícola; (2,693.00 Has. de uso Urbano, 15.40 % del total del territorio y 2,541.00 Has. de uso agrícola, 14.60 % del total del territorio); 12,256 Has. son de terreno eriazo y accidentado-montañoso que son el 70% del territorio total.

Los límites políticos administrativos y territoriales del distrito de Cerro Colorado, son los siguientes:

Punto cardinal	Límite
Norte	Terrenos colindantes de las faldas del Chachani
Este	Torrentera de Los Tucos, que los separa de los pueblos de La Tomilla del distrito de Cayma, desde el puente Juan Pablo II hasta las faldas del Chachani.
Sur	Pampas de Huaranguillo, Tío, Sachaca, Cruz del Intendente y el lindero meridional del Anexo de Pachacutec.
Oeste	Torrenteras de Añashuayco que los separan de los pueblos de la Cruz, Buenavista y Pampas La Estrella con Las Canteras de sillar de Añashuayco en la jurisdicción de Zamácola.

UBICACIÓN DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA	DISTRITO DE CERRO COLORADO EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA
	

- **Estructura Orgánica:**

De conformidad al artículo 194º de la Constitución Política del Perú de 1993 establece que "La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como Órgano normativo y fiscalizador, y la Alcaldía como Órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley"; asimismo, en aplicación del artículo 26º de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, para el cumplimiento de sus objetivos, metas, competencias y funciones, adopta la estructura gerencial, sustentándose en principios de planificación, dirección, organización, ejecución, control concurrente y posterior; asimismo, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficiencia, efectividad y participación ciudadana. La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado tiene la siguiente Estructura Orgánica:

01. Órganos de Gobierno

01.1 Concejo Municipal

01.2 Alcaldía

02. Órganos Consultivos y de Coordinación del Concejo Municipal

02.1 Comisiones de Regidores

03. Órganos Consultivos y de Coordinación de Alcaldía

03.1 Concejo de Coordinación Local Distrital

03.2 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

03.3 Junta de Delegados Vecinales Comunales

03.4 Concejo Participativo Distrital de Educación

03.5 Comité de Administración del Vaso de Leche

03.6 Plataforma de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres

03.7 Concejo Local de Salud

03.8 Comité de Gestión Ambiental

04. Órgano de Control

04.1 Órgano de Control Institucional

05. Órgano de Defensa Judicial del Estado

05.1 Procuraduría Pública Municipal

06. Órgano de Asesoría de Alcaldía

06.1 Oficina de Asesoría de Alcaldía

07. Órgano de Alta Dirección

07.1 Gerencia Municipal

07.1.1 Oficina de Orientación y Defensa del Ciudadano

08. Órganos de Asesoramiento

08.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

08.1.1 Sub Gerencia de Asuntos Legales Administrativos

08.2 Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

08.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto

08.2.2 Sub Gerencia de Planificación y Racionalización

08.2.3 Oficina de Cooperación Nacional e Internacional

08.3 Oficina de Programación e Inversiones

09. Órganos de Apoyo

09.1 Oficina de Secretaría General

09.1.1 Área de Gestión Documentaria y Archivo

09.2 Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo

09.3 Oficina de Prevención de Conflictos Sociales

09.4 Gerencia de Administración y Finanzas

09.4.1 Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano

09.4.2 Sub Gerencia de Contabilidad y Costos

09.4.3 Sub Gerencia de Tesorería

09.4.4 Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos

09.4.5 Sub Gerencia de Control Patrimonial

09.4.6 Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico

09.5 Oficina de Tecnologías de la Información

10. Órganos de Línea

10.1 Gerencia de Administración Tributaria

10.1.1 Sub Gerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

10.1.2 Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario

10.1.3 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

10.1.4 Oficina de Ejecución Coactiva

10.2 Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura

10.2.1 Sub Gerencia de Obras Públicas

10.2.2 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas

10.2.3 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

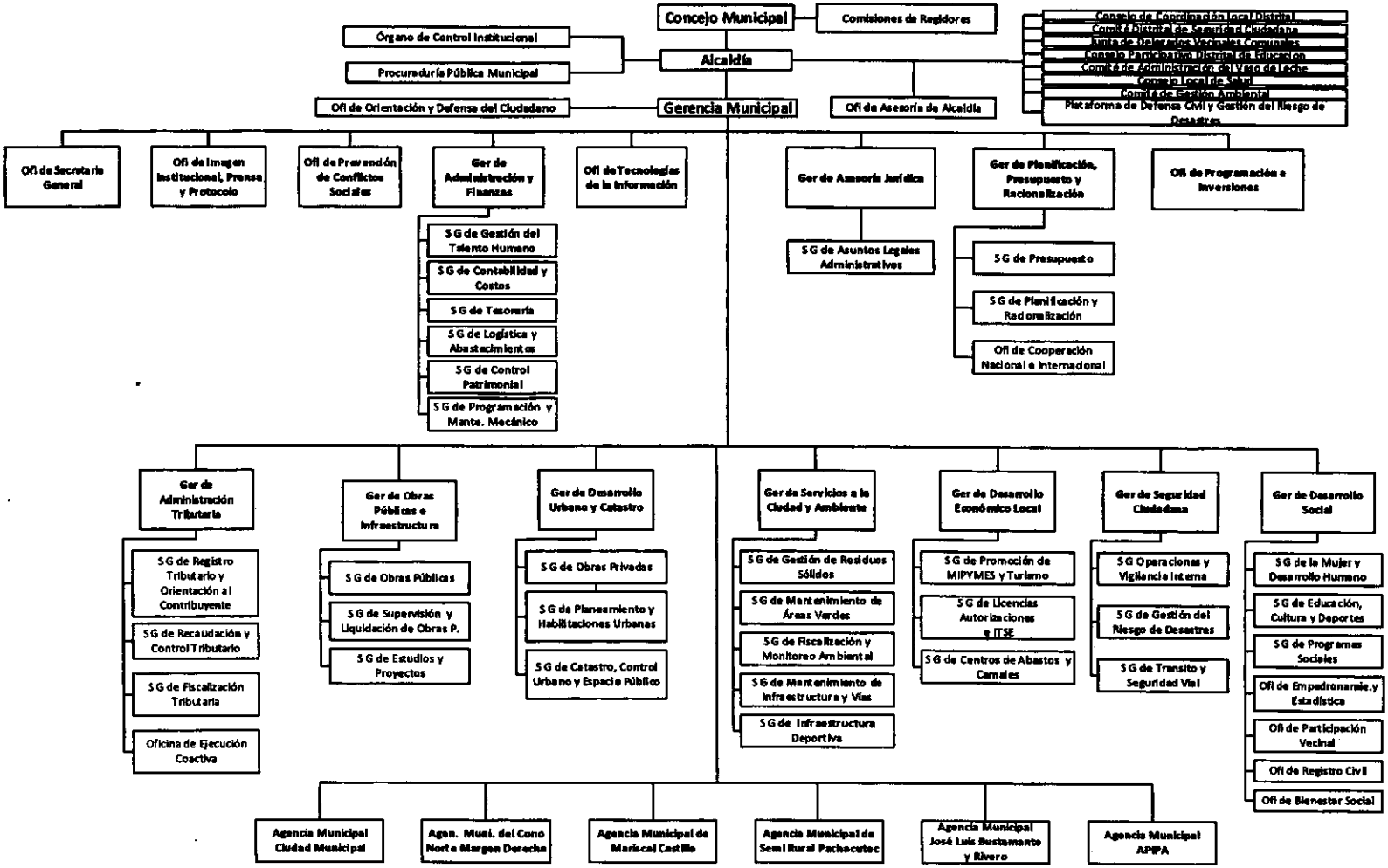
10.3 Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro

10.3.1 Sub Gerencia de Obras Privadas
10.3.2 Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
10.3.3 Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público.
10.4 Gerencia de Servicios a la Ciudad y Ambiente
10.4.1 Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos
10.4.2 Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes
10.4.3 Sub Gerencia de Fiscalización y Monitoreo Ambiental
10.4.4 Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías
10.4.5 Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva
10.5 Gerencia de Desarrollo Económico Local
10.5.1 Sub Gerencia de Promoción de MIPYMES y Turismo
10.5.2 Sub Gerencia de Licencias, Autorizaciones e ITSE
10.5.3 Sub Gerencia de Centros de Abastos y Camales
10.6 Gerencia de Seguridad Ciudadana
10.6.1 Sub Gerencia de Operaciones y Vigilancia Interna
10.6.2 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
10.6.3 Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
10.7 Gerencia de Desarrollo Social
10.7.1 Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano
10.7.2 Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deportes
10.7.3 Sub Gerencia de Programas Sociales
10.7.4 Oficina de Empadronamiento y Estadística
10.7.5 Oficina de Participación Vecinal
10.7.6 Oficina de Registro Civil
10.7.7 Oficina de Bienestar Social

11. Órganos Desconcentrados

11.1 Agencias Municipales
11.1.1 Agencia Municipal Ciudad Municipal – Cono Norte
11.1.2 Agencia Municipal del Cono Norte Margen Derecha
11.1.3 Agencia Municipal de Mariscal Castilla
11.1.4 Agencia Municipal de Semi Rural Pachacútec
11.1.5 Agencia Municipal José Luis Bustamante y Rivero
11.1.6 Agencia Municipal APIPA
11.2 Empresas Municipales

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BASICO DE LA MDCC. 2015



II. VISIÓN Y MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- **Visión**

  La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado es ser una institución moderna, competitiva, organizada y líder en la Región; que presta servicios de calidad gracias a una labor proactiva, eficaz y eficiente de sus trabajadores altamente calificados a favor del bienestar de su población, bajo una gestión democrática, responsable y participativa. (ROF 2015).

- **Misión**

  La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado es ser una Entidad que brinda servicios de calidad con rapidez y eficiencia, con una gestión transparente y responsable que garantiza el manejo óptimo de los recursos públicos, promoviendo el bienestar y el desarrollo local, integral y sostenible de su población de manera participativa e inclusiva (ROF 2015).

III. OBJETIVO, FINALIDAD Y ALCANCE DE APLICACIÓN

- **Objetivo**

  Establecer las disposiciones que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de forma eficiente y efectiva mediante la formulación, evaluación y control del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

- **Finalidad**

  Regular los procedimientos para la adecuada formulación, evaluación y control del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en base a lineamientos y criterios metodológicos orientados a la eficacia y eficiencia institucional establecidos en la Política Nacional de Modernización.

- **Alcance de aplicación**

  El Plan Operativo Institucional 2016 es de aplicación para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú. Artículo 195º.
- Ley Nº 27783. Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley Nº 28411. Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y las Disposiciones Complementarias Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta, Sétima de la Ley Nº 28522.
- Decreto Supremo Nº 054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y Decreto Supremo Nª 089-2011-PCM y Decreto Supremo Nº 051-2012-PCM que disponen su actualización.
- Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM,que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su Plan de Implementación 2013-2013, aprobado por Resolución Ministerial Nª 125-2013-PCM.
- Ordenanza Municipal N° 381-MDCC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
- Resolución Gerencial Nro 077-2015-GM-MDCC, que aprueba la Directiva para la formulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

V. APROBACIÓN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2016. RESUMEN EJECUTIVO

1. INGRESOS

1.1. FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO

El presupuesto para el Año Fiscal 2016 contempla recursos por S/.53,827,061.00, estos ingresos estimados se agrupan en tres Fuentes de Financiamiento de acuerdo al siguiente detalle:

- Recursos Ordinarios por S/. 637,454.00 que equivalen al 1.18% del presupuesto.
- Recursos Directamente Recaudados estimados en S/. 5,074,113.00 y que equivalen al 9.43% de los recursos previstos para el financiamiento del presupuesto.

- Recursos Determinados por S/. 48,115,494.00 que representan el 89.39% del presupuesto total.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA AÑO 2016
INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO

FUENTE - RUBRO	IMPORTE	%
FUENTE 01: RECURSOS ORDINARIOS	**637,454.00**	**1.18**
RUBRO 00 RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00	1.18
FUENTE 02: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	**5,074,113.00**	**9.43**
RUBRO 09 REC. DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5,074,113.00	9.43
FUENTE 05 RECURSOS DETERMINADOS	**48,115,494.00**	**89.39**
RUBRO 07 FONCOMUN	6,959,577.00	12.93
RUBRO 08 IMPUESTOS MUNICIPALES	16,131,145.00	29.97
RUBRO 18 CANON Y SOBRECANON	25,024,772.00	46.49
TOTAL	53,827,061.00	100.00

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

1.2. COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA(PIA)

A continuación se visualiza el comportamiento y comparación del Presupuesto Institucional de los años 2012 - 2016.

COMPORTAMIENTO PIA INGRESOS 2012 - 2016

FUENTES Y RUBROS	PIA 2012	PIA 2013	PIA 2014	PIA 2015	PIA 2016
FUENTE 01: R. ORDINARIOS	**18,872,858.00**	**879,565.00**	**879,565.00**	**637,454.00**	**637,454.00**
00 RECURSOS ORDINARIOS	18,872,858.00	879,565.00	879,565.00	637,454.00	637,454.00
FUENTE 02: R.D.R.	**4,908,765.00**	**7,793,053.00**	**6,215,273.00**	**7,750,956.00**	**5,074,113.00**
09 R.D.R.	4,908,765.00	7,793,053.00	6,215,273.00	7,750,956.00	5,074,113.00
FUENTE 05 R. DETERMINADOS	**107,536,947.00**	**99,994,277.00**	**72,841,450.00**	**61,917,973.00**	**48,115,494.00**
07 FONCOMUN	5,314,506.00	6,367,382.00	6,217,138.00	6,847,540.00	6,959,577.00
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	9,464,588.00	12,850,153.00	13,285,266.00	12,343,951.00	16,131,145.00
18 CANON Y SOBRECANON	92,757,853.00	80,776,742.00	53,339,046.00	42,726,482.00	25,024,772.00
TOTAL	**131,318,570.00**	**108,666,895.00**	**79,936,288.00**	**70,306,383.00**	**53,827,061.00**
VARIACIÓN %		17.25%	26.44%	12.05%	23.44%

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

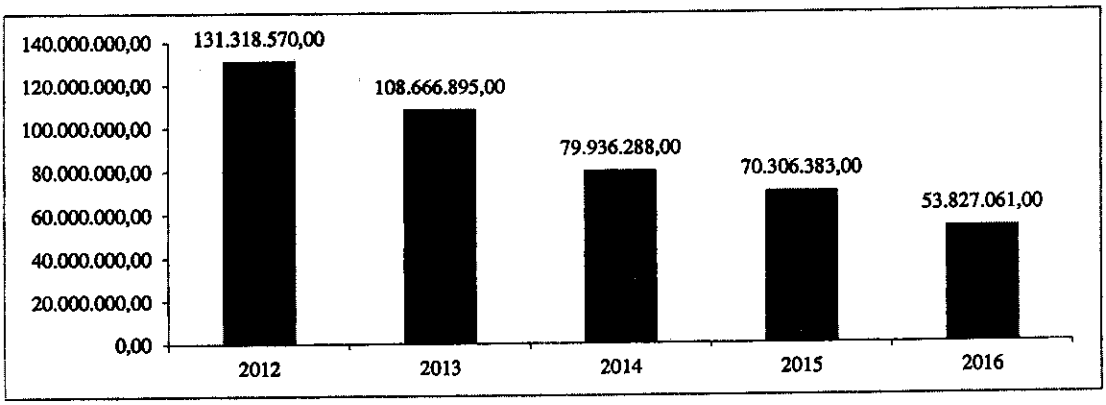
Como se puede observar los ingresos para el Ejercicio Fiscal 2016 se estiman en S/. 53,827,061.00, importe inferior en 23.44% al del año 2015 en valores nominales.

La disminución del 23.44% del presupuesto se debe principalmente a la reducción en las transferencias del Rubro 18 "Canon y Sobrecanon", estimándose una reducción de S/. 17,701,710.00 respecto al PIA 2015.

Así mismo, cabe resaltar las considerables y constantes reducciones en las transferencias del canon minero, situación que se viene presentando desde el año 2013 a la fecha, si se hace una comparación de lo estimado en el PIA 2012 donde se esperaba transferencias de S/. 92,757,853.00 versus lo estimado en el PIA 2016 que asciende a S/. 25,024,772.00, se

evidencia que nuestras transferencias se han reducido en 73.02%, lo que origina que no se cuente con el financiamiento suficiente para la ejecución de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento de infraestructura.

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - 2012 AL 2016



Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

1.3. ESTIMACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

Se ha considerado el Artículo 11° de la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual", la cual estable que en cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y el Rubro "Impuestos Municipales", su proyección debe efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos del año anterior en el que se trabaja la programación, de los comportamientos registrados y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.

Para el caso de nuestra entidad se estima recaudar en el Rubro 08 "Impuestos Municipales" el importe de S/. 16,131,145.00 y en el Rubro 09 "Recursos Directamente Recaudados" el importe de S/. 5,074,113.00, haciendo un total de ingresos de captación propia el importe de S/. 21,205,258.00.

RESUMEN DE INGRESOS PROPIOS 2016 – POR RUBRO

RUBRO	DETALLE	IMPORTE	%
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	16,131,145.00	76.07
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5,074,113.00	23.93
	TOTAL	21,205,258.00	100.00

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Al respecto cabe indicar que las estimaciones de ingresos se determinaron previas coordinaciones con la Gerencia de Administración Tributaria, recibiéndose la Hoja de Coordinación N° 018-2015-GAT-MDCC con el detalle de los conceptos que componen los S/. 21,205,258.0 0 que se estima recaudar durante el Ejercicio Fiscal 2016.

Tal cual se puede apreciar en el siguiente cuadro, la recaudación del Impuesto Predial representa nuestra principal fuente de ingreso con un 36.98% del total estimado a recaudar, seguido del Impuesto a la Alcabala con un 35.81% y de Arbitrios Municipales con 12.62%. El resto de conceptos representa de manera global y no menos importante el 14.59% de la recaudación total.

DETALLE DE INGRESOS PROPIOS 2016 – POR CONCEPTO

CONCEPTO	IMPORTE	%
IMPUESTO PREDIAL	7,841,560.00	36.98
IMPUESTO A LA ALCABALA	7,592,872.00	35.81
MULTAS E INTERESES TRIBUTARIOS	696,713.00	3.29
CONTRIBUCIONES ESPECIALES POR OBRAS PÚBLICAS	94,198.00	0.44
COPIAS Y CONSTANCIAS CERTIFICADAS	450,048.00	2.12
REGISTRO CIVIL	57,716.00	0.27
LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	86,677.00	0.41
INSPECCIÓN OCULAR	37,099.00	0.17
EXPLOTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE MATERIALES	61,505.00	0.29
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	80,101.00	0.38
PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS	286,834.00	1.35
ANUNCIOS Y PROPAGANDA	17,031.00	0.08
VACACIONES ÚTILES	107,735.00	0.51
ALQUILER DE INMUEBLES	27,240.00	0.13
BAÑOS MUNICIPALES (PISCINAS)	216,707.00	1.02
PUBLICACIONES, COPIAS SIMPLES	210,251.00	0.99
SERV. FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	158,079.00	0.75
RECONOCIMIENTO DE CARNES Y OTROS	503,180.00	2.37
ARBITRIOS MUNICIPALES	2,676,809.00	12.62
MULTAS NO TRIBUTARIAS (ADMINISTRATIVAS)	2,903.00	0.01
TOTAL	**21,205,258.00**	**100.00**

Fuente: Gerencia de Administración Tributaria

1.4. ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 015-2015-EF/50.01 se publicaron los montos estimados que el Tesoro Público transferirá a los diversos pliegos durante el Año Fiscal 2016, los mismos que deben ser tomados como referencia en Presupuesto Institucional de Apertura. Así mismo a través del módulo de programación se dio a conocer el importe a recibir por concepto de Recursos

Ordinarios, los mismos que ascienden de manera global a S/. 32,621,803.00. A continuación se muestra el detalle de lo antes mencionado.

RESUMEN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS 2016 – POR RUBRO

RUBRO	DETALLE	IMPORTE	%
00	RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00	1.95
07	FONCOMUN	6,959,577.00	21.33
18	CANON, SOBRECANON, REGALIAS RENTA	25,024,772.00	76.72
	TOTAL	32,621,803.00	100.00

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Tal cual se puede apreciar en el siguiente cuadro, las transferencias por concepto de Canon Minero representa la principal transferencia a recibir con un 61.86% del total, seguido del Fondo de Compensación Municipal con un 21.33% y Regalías Mineras 13.08%. El resto de conceptos representa de manera global y no menos importante el 3.73% de las transferencias totales a recibir.

DETALLE DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS 2016 – POR CONCEPTO

CONCEPTO	IMPORTE	%
CANON MINERO	20,180,133.00	61.86
CANON HIDROENERGETICO	449,470.00	1.38
CANON PESQUERO	127,894.00	0.39
CANON FORESTAL	522.00	0.00
REGALIAS MINERAS	4,266,753.00	13.08
FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	6,959,577.00	21.33
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	637,454.00	1.95
TOTAL	32,621,803.00	100.00

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

2. GASTOS

2.1. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CATEGORÍA

El Presupuesto de Gastos 2016 depende íntegramente de los ingresos estimados, en ese sentido el Presupuesto de Gastos asciende a S/. 53,827,061.00 dividido en tres Categorías de Gasto según se detalla a continuación:

- Gasto Corriente:

  Los gastos corrientes previstos ascienden a S/. 33,146,022.00, que representan el 61.58% del presupuesto de gasto. Estos gastos se destinan al mantenimiento u operación de los servicios que presta la comuna, comprende gastos destinados atender el pago de planillas del personal nombrado, aguinaldos, gratificaciones, cargas sociales, pensiones, así como gastos de asistencia

social como la adquisición de alimentos del vaso de leche. También forma parte de estos gastos la adquisición de bienes y servicios destinados para la operatividad de la entidad, dentro de los cuales también la contratación de personal CAS, y la atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.

- Gasto de Capital:

  Los gastos de capital se estiman en S/. 13,895,280.00, representando el 25.81% del presupuesto de gastos del año 2016. Este importe permitirá financiar los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo 2016, estudios de Pre Inversión y adquisición de activos fijos. Financiado en su mayoría por las transferencias del canon minero y regalías mineras, las mismas que en los últimos ejercicios han disminuido notablemente.

- Servicio de la Deuda:

  Los gastos por concepto de servicio de la deuda se estiman en S/. 6,785,759.00, los mismos que representan el 12.61% del presupuesto total. Esto permite financiar la deuda pública interna que la comuna asumió, dentro de ellas encontramos al UTE FONAVI y la amortización de convenios celebrados al ejecutar proyectos de inversión pública bajo la modalidad de Obras por Impuestos.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA AÑO 2016
GASTOS POR CATEGORÍA DE GASTO

CATEGORÍA DE GASTO	PIA 2016	%
GASTO CORRIENTE	**33,146,022.00**	**61.58**
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8,802,215.00	16.35
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,686,247.00	3.13
2.3 BIENES Y SERVICIOS	22,417,023.00	41.65
2.5 OTROS GASTOS	240,537.00	0.45
GASTO CAPITAL	**13,895,280.00**	**25.81**
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	13,895,280.00	25.81
SERVICIO DE LA DEUDA	**6,785,759.00**	**12.61**
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA	6,785,759.00	12.61
TOTAL	**53,827,061.00**	**100.00**

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

2.2. COMPARACIÓN DEL PIA GASTOS

COMPORTAMIENTO PIA GASTOS 2015 Y 2016

CATEGORÍA DE GASTO	PIA 2015	PIA 2016	VARIACION ABSOLUTA	%
5. GASTO CORRIENTE	31,468,239.00	33,470,022.00	2,001,783.00	6.32
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10,566,942.00	8,802,215.00	-1,764,727.00	-16.70
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,413,544.00	1,686,247.00	272,703.00	19.29
2.3 BIENES Y SERVICIOS	18,844,753.00	22,417,023.00	3,572,270.00	18.96
2.5 OTROS GASTOS	350,000.00	240,537.00	-109,463.00	-31.28
6. GASTO CAPITAL	38,911,236.00	13,895,280.00	-25,015,956.00	-64.29
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	38,911,236.00	13,895,280.00	-25,015,956.00	-64.29
7. SERVICIO DE LA DEUDA	219,908.00	6,785,759.00	6,565,851.00	2,985.73
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA	219,908.00	6,785,759.00	6,565,851.00	2,985.73
TOTAL	70,308,383.00	53,827,061.00	-16,479,322.00	-23.44

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Como se puede observar el importe total del PIA de Gastos 2016 ha disminuido en un 23.44% respecto del año 2015. A nivel del gasto corriente se ha originado un incremento del 6.32%, principalmente por la variación en la genérica bienes y servicios; así mismo, existe una disminución del 64.29% en el gasto de capital debido fundamentalmente al recorte en las transferencias del canon minero; por otro lado se observa que se ha incrementado en un 2,985.73% los gastos de servicio de la deuda, esto como consecuencia que durante el año 2016 se tiene que amortizar los convenios de ejecución de obras por impuestos que han culminado durante el año 2015.

2.3. GASTOS POR GRUPOS GENÉRICOS

A continuación se muestra los gastos programados para el Ejercicio 2016 clasificados por genérica de gasto, así mismo se indica el Rubro que financiará cada una de las genéricas de gasto, esto en función a los ingresos estimados, ya sean por recaudación propia (Rubros 08 y 09) o transferencias del Tesoro Público (Rubros 00, 07 y 18). El financiamiento no considera Saldos de Balance del Ejercicio 2015 y aquellos fondos que puedan obtenerse por concepto de cumplimiento de metas del Plan de Incentivos.

GASTOS POR GENÉRICA DE GASTO Y RUBRO – PIA 2016

GENERICA DE GASTO		RUBROS					PIA 2016
		00	07	08	09	18	
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES S.		5,487,474.00	3,314,741.00			8,802,215.00
2.2	PENSIONES Y OTRAS PREST. S.	637,454.00		36,790.00	1,012,003.00		1,686,247.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS		1,079,726.00	12,779,614.00	3,557,683.00	5,000,000.00	22,417,023.00
2.5	OTROS GASTOS				240,537.00		240,537.00
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO F.		392,377.00			13,502,903.00	13,895,280.00
2.8	SERVICIO DE LA DEUDA				263,890.00	6,521,869.00	6,785,759.00
TOTAL		**637,454.00**	**6,959,577.00**	**16,131,145.00**	**5,074,113.00**	**25,024,772.00**	**53,827,061.00**

Fuente: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

- 2.1 Personal y Obligaciones Sociales:

  Se estima un total de S/. 8,802,2015.00 para gastos relacionados a las remuneraciones directas del personal activo permanente y contratado (empleados y obreros), dentro de este importe se consideran las obligaciones del empleador por S/. 615,464.00 (Essalud), así como otros gastos variables y ocasionales como escolaridad, aguinaldos, gratificaciones, CTS.

  También se incluye en este importe total el monto de S/.176,616.00 que comprende la asignación por dieta a regidores.

DETALLE DE GASTO	PIA 2016
REMUNERACIONS, AGUINALDOS, GRATIFIACIONES, OTROS	8,010,135.00
APORTES EMPLEADOR (ESSALUD)	615,464.00
DIETA REGIDORES	176,616.00
TOTAL	**8,802,215.00**

- 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales:

  Se estima un total de S/. 1,686,247.00; dentro de esta genérica encontramos los gastos relacionados al pago de pensiones de la Ley 20530 por un importe de S/. 181,353.00, también se contempla el gasto para la adquisición de alimentos del Programa del Vaso de Leche por S/. 1,468,104.00; y finalmente se estima los gastos por concepto de sepelio y luto que pudiesen presentarse por un importe de S/. 36,790.00 nuevos soles.

DETALLE DE GASTO	PIA 2016
PENSIONES LEY 20530	181,353.00
PROGRAMA VASO DE LECHE	1,468,104.00
SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y SEPELIO	36,790.00
TOTAL	**1,686,247.00**

- 2.3 Bienes y Servicios:

  En la genérica de bienes y servicios se estima la suma de S/. 22,417,023.00 que representa el 41.65% del presupuesto total de gastos. Dentro de este importe se considera los gastos relacionados a contratación del personal CAS (incluyendo obligaciones sociales) por un importe de S/. 8,928,962.00. En esta genérica también se considera la cobertura de los gastos por tarifas de servicios (luz, agua, telefonía fija, telefonía móvil, internet) y también el costo de combustible necesario para el desarrollo de actividades previstas a ejecutar.

  Especial atención merece las actividades de mantenimiento de infraestructura, vías, parques y jardines, de aquellos proyectos ejecutados por la comuna, para estos gastos se están destinando S/. 5,000,000.00 financiados con el 20% de las transferencias recibidas del Canon y Sobrecanon que por ley es permitido.

DETALLE DE GASTO	PIA 2016
PERSONAL CAS	8,928,962.00
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, VIAS, PARQUES	5,000,000.00
COMBUSTIBLE	1,684,921.00
ELECTRICIDAD	348,679.00
AGUA Y DESAGUE	480,764.00
TELEFONIA MOVIL Y FIJA	94,564.00
PRACTICANTES	300,000.00
OTROS	5,579,133.00
TOTAL	22,417,023.00

- 2.5 Otros Gastos:

  Están considerados los gastos por sentencias judiciales y cosas juzgadas, en las cuales la comuna tenga la obligación de efectuar pagos por mandato judicial, así como otros pagos relacionados a impuestos y derechos administrativos que deben realizarse a otras entidades del estado.

- 2.6 Adquisición de Activos No Financieros:

  Respecto a las inversiones y equipamiento para el año 2016, se considera la suma de S/. 13,895,280.00 que representa el 25.81% del gasto total. De manera desagregada se prevé para la Ejecución de Proyectos de Inversión el importe de S/. 12,502,903.00; así mismo se ha destinado S/. 1,000,000.00 para la elaboración de perfiles de inversión (SNIP); finalmente mencionar que se ha

programado adquirir activos fijos (vehículos, equipos, maquinas) por el importe de S/. 392,377.00 nuevos soles.

DETALLE DE GASTO	PIA 2016
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	12,502,903.00
ELABORACIÓN DE PERFILES DE INVERSIÓN	1,000,000.00
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, VEHICULOS	392,377.00
TOTAL	**13,895,280.00**

Se adjunta al final del presente documento los proyectos de inversión pública considerados en el Acta de Acuerdos y Compromisos del Proceso de Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2016. Las posteriores priorizaciones se considerarán con Saldos de Balance 2015 y financiamiento que pueda obtenerse de otras entidades vía convenio.

- 2.8 Servicio de la Deuda:

  Se destina S/. 6,785,759.00 para poder cumplir obligaciones asumidas por concepto de servicio de la deuda; dentro de este importe encontramos la amortización de deuda por concepto del UTE FONAVI por S/. 263,869.00 nuevos soles.

  Debe mencionarse que la diferencia corresponde al descuento que efectuará el MEF a las transferencias de Canon y Sobrecanon como parte del procedimiento al haberse ejecutado proyecto de inversión pública bajo la modalidad de Obras por Impuestos, descontándonos el importe de S/. 6,521,869.00 al haberse culminado en el año 2015 el proyecto en la I.E. Juan Domingo Zamácola y Jáuregui, debiéndose considerar esta cifra como servicio de la deuda.

DETALLE DE GASTO	PIA 2016
UTE FONAVI	263,890.00
AMORTIZACIÓN OBRAS POR IMPUESTOS I.E. JUAN DOMINGO ZAMÁCOLA Y J.	6,521,869.00
TOTAL	**6,785,759.00**

2.4. RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS PIA 2016

	DETALLE DE INGRESO	00 RR.OO.	07 FCM	08 I.M.	09 R.D.R.	18 CANON	TOTAL INGRESO
	RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00	-				637,454.00
1.1	IMPUESTOS Y CONT. OBLIG.			16,131,145.00	94,198.00		16,225,343.00
1.3	VENTA DE BS. Y SS. Y DERECHOS				4,977,009.00		4,977,009.00
1.4	DONACIONES Y TRANSF.		6,959,577.00			25,024,772.00	31,984,349.00
1.5	OTROS INGRESOS				2,906.00		2,906.00
	TOTAL INGRESOS	**637,454.00**	**6,959,577.00**	**16,131,145.00**	**5,074,113.00**	**25,024,772.00**	**53,827,061.00**

	DETALLE DE GASTO	00 RR.OO.	07 FCM	08 I.M.	09 R.D.R.	18 CANON	TOTAL GASTOS
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES S.		5,487,474.00	3,314,741.00			8,802,215.00
2.2	PENSIONES Y OTRAS PREST. SOC.	637,454.00		36,790.00	1,012,003.00		1,686,247.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS		1,079,726.00	12,779,614.00	3,557,683.00	5,000,000.00	22,417,023.00
2.5	OTROS GASTOS				240,537.00		240,537.00
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO F.		392,377.00			13,502,903.00	13,895,280.00
2.8	SERVICIO DE LA DEUDA				263,890.00	6,521,869.00	6,785,759.00
	TOTAL GASTOS	**637,454.00**	**6,959,577.00**	**16,131,145.00**	**5,074,113.00**	**25,024,772.00**	**53,827,061.00**

VI. RESUMEN

ESPECÍFICA	TOTAL
POI 2016	3.996.273.00
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	8.928.962.00
SERVICIOS BÁSICOS	967.452.00
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1.743.865.00
ALQUILERES	184.729.00
PRACTICANTES	300.000.00
OTROS	1.295.742.00
TOTAL POA 2016 GENÉRICA DE GASTOS 2.3 BIENES Y SERVICIOS	17.417.023.00

VII. IMPORTES ASIGNADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2016

ALCALDÍA	38.584,00
OFICINA DE ASESORÍA DE ALCALDÍA	10.000,00
OFICINA DE ORIENTACIÓN Y DEFENSA DEL CIUDADANO	10.000,00
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	77.495,00
PROCURADURÍA MUNICIPAL	123.000,00
GERENCIA MUNICIPAL	60.000,00
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	75.800,00
SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	10.000,00
OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	40.000,00
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	10.000,00
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	10.000,00
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN	132.000,00
OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	18.000,00
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	82.000,00
ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	8.000,00
ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO	295.000,00
OFICINA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	10.000,00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	70.000,00
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	261.900,00
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	103.000,00
SUB GERENCIA DE TESORERÍA	50.000,00
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS	100.000,00
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	61.000,00
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO	150.000,00
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	90.000,00
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	30.000,00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	210.000,00
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	160.047,00
SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO	153.000,00
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	27.570,00
OFICINA DE EMPADRONAMIENTO Y ESTADÍSTICA	45.200,00
OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	10.000,00
OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL	10.000,00
OFICINA DE REGISTRO CIVIL	15.000,00
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	50.000,00
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	10.000,00
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	12.090,00
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	12.000,00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	10.000,00

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	10.000,00
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	10.000,00
SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	10.000,00
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE	23.000,00
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL	15.800,00
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VÍAS	15.000,00
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	6.000,00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	28.000,00
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE MIPYMES Y TURISMO	20.000,00
SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE	50.000,00
SUB GERENCIA DE CENTROS DE ABASTOS Y CAMALES	91.505,00
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	293.890,00
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	177.847,00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	97.150,00
SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE	30.748,00
SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	99.060,00
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	30.000,00
OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	30.000,00
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	117.587,00
SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA	50.000,00
SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	50.000,00
AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC	15.000,00
AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA	15.000,00
AGENCIA MUNICIPAL CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE	15.000,00
AGENCIA MUNICIPAL DEL CONO NORTE MARGEN DERECHA	15.000,00
AGENCIA MUNICIPAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	15.000,00
AGENCIA MUNICIPAL APIPA	15.000,00
TOTAL	**3.996.273,00**

ALCALDÍA

La Alcaldía, es el máximo Órgano Ejecutivo de la Municipalidad, el Alcalde es el representante legal y su máxima autoridad administrativa y ejerce sus funciones ejecutivas mediante decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes vigentes.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**ALCALDÍA**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 38.584,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos del distrito.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Implementación y funcionabilidad de Alcaldía	**1**	Implementación y funcionabilidad de Alcaldía	ACCIÓN	1	1	1	1	4	38.584,00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**38.584,00**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Óscar Cáceres Rodríguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional - OCI, constituye la unidad especializada, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Control. El OCI depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República y se encuentra a cargo de un funcionario designado por dicha Entidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 77.495,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas del Órgano de Control Institucional.	**1**	Implementación y funcionabilidad del Órgano de Control Institucional	ACCIÓN	1	1	1	1	4	77.495,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**77.495,00**			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Lic. Oscar Cáceres Rodríguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal, es el órgano de más alto nivel jerárquico, responsable de la dirección y administración general de la Municipalidad, su función básica es de planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar la ejecución de actividades y proyectos de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento; así como coordinar con los órganos de control, de defensa judicial, órgano de asesoría de alcaldía, órganos desconcentrados y/o descentralizados de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA MUNICIPAL**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 60.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Dirigir la gestión administrativa, económica y financiera de la Municipalidad orientada al buen funcionamiento institucional, así como para la óptima prestación de los servicios municipales.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Dirigir y administrar la Municipalidad	**1**	Implementación y funcionabilidad de Gerencia Municipal	ACCIÓN	1	1	1	1	4	30.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Monitorear las acciones de implementación de la nueva estructura organica de la Municipalidad	**2**	Realizar acciones de coordinación y orientación para la implementación de la nueva estructura organica de la Municipalidad	ACCIÓN	3	3	3	3	12	12.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Capacitar al personal de Gerencia Municipal	**3**	Actualizar las capacidades profesionales de los colaboradores de Gerencia Municipal.	ACCIÓN	6	6	6	6	24	18.000,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**60.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodríguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

REVISADO POR:

OFICINA DE ORIENTACIÓN Y DEFENSA DEL CIUDADANO

La Oficina de Orientación y Defensa del Ciudadano es el órgano de apoyo a nivel corporativo, encargado de brindar orientación e información de carácter general a los ciudadanos en lo referente a procedimientos administrativos y en cuanto a servicios públicos que brinda la Municipalidad; asimismo, tiene la función de recibir, canalizar y hacer el seguimiento a los reclamos presentados por los administrados contra cualquier órgano de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE ORIENTACIÓN Y DEFENSA DEL CIUDADANO**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 10,000.00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Brindar orientación, información al ciudadano, y la Intervención en aquellos procedimientos, donde existan indicios de deficiencia o negligencia en la prestación de los servicios públicos o administrativos hacia los administrados.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Oficina.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Oficina de Orientación y Defensa del Ciudadano.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	10.000,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**10.000,00**			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodríguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de defensa judicial, conforme a Ley, encargado de ejercer la representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad, a través de procuradores públicos municipales y el personal de apoyo que requiera.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 123.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Desarrollar funciones del ejercicio de defensa judicial en el area penal, laboral, civil, administrativa, defensas posesorias y otros											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Defensa Judicial de procesos civiles, penales, laborales, procedimientos administrativos, defensas posesorias y otras	1	Realizar escritos de defensa, asistir a audiencias, otras actividades judiciales y administrativas	ACCIÓN	1000	1600	1500	2000	6100	110.982,00	Nº de acciones		
OBJETIVO 2.- Implementar la gestión de documentación Interna	2	Mejorar el registro, orden, archivamiento, tramite y gestión de la documentación interna	ACCIÓN	1200	1500	1500	1800	6000	5.403,00	Nº de acciones		
OBJETIVO 3.- Capacitar al personal de la Procuraduría Pública Municipal	3	Capacitar al personal; a fin de que se mantenga actualizado y ejerza la debida defensa de la MDCC	ACCIÓN	6	6	6	6	24	6.600	Nº de acciones		
								TOTAL S/.	**122.985,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Abog. Víctor Hugo Aguilar Gonzáles
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
CAA. N° 3515

REVISADO POR:

OFICINA DE ASESORÍA DE ALCALDÍA

La Oficina de Asesoría de Alcaldía es un órgano consultivo y asesor del órgano de gobierno y ejecutivo de la Municipalidad, la Alcaldía fija y determina la composición de esta oficina, de acuerdo a sus necesidades y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado, Planes Anuales y Presupuesto Participativo.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE ASESORÍA DE ALCALDÍA**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Desarrollar funciones consultivas y asesoría en materia jurídico legal a la Alcaldía así como brindar asesoramiento sobre la adecuada aplicación e interpretación de las normas legales de competencia municipal.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Asesorar en materia jurídico legal a la Alcaldía	1	Aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal	ACCIÓN	1	1	1	1	4	10.000,00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**10.000,00**		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCRO COLORADO

Abog. Lizbeth E. Condori Llanque
Sub Gerente de Planificación y Racionalización

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Gerencia de Asesoría Jurídica desarrolla funciones consultivas en materia jurídico-legal; así como brinda asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales de competencia municipal.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 75.800,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Desarrollar funciones consultivas en materia jurídico legal, así como brindar asesorameinto sobre la adecuada aplicación e interpretación de las normas legales de competencia municipal.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Resolver asuntos administrativo-legales que suban en consulta de cada unidad orgánica de la municipalidad	**1**	Promover la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	ACCIÓN	3	3	3	3	12	4.952,32	N° de acciones	
OBJETIVO 2.- Publicar normas de interés municipal para su cumplimiento	**2**	Garantizar la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	5.579,37	N° de acciones	
OBJETIVO 3.- Realizar talleres de capacitación enfocado a trámites y procedimientos administrativos municipales	**3**	Analizar y brindar asesoramiento sobre disposiciones municipales.	ACCIÓN		1		1	2	16.506,68	N° de acciones	
OBJETIVO 4.- Promover una mejor reglamentación mediante directivas internas de cada unidad orgánicad de la municipalidad	**4**	Mejorar la normativa interna	ACCIÓN	3	3	3	3	12	8.210,47	N° de acciones	
OBJETIVO 5.- Fortalecer el conocimiento legal del personal de la municipalidad	**5**	Brindar asesoramiento al personal de la institución en referencia a la aplicación en normas de carácter municipal	ACCIÓN	3	3	3	3	12	5.962,40	N° de acciones	
OBJETIVO 6.- Ampliar los conocimientos jurídico-legales de los operadores administrativos de la municipalidad	**6**	Publicar boletín virtual de actualidad jurídica	ACCIÓN	1	1	1	1	4	4.000,00	N° de acciones	

ELABORADO POR:

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Abog. Leoncio Héctor Inocencio Pérez

REVISADO POR:

OBJETIVO 7.- Implementar la gestión documentaria digitalizada del área	7	Mejorar la gestión documentaria interna	ACCIÓN	3	3	3	3	12	7.800,00	N° de acciones
OBJETIVO 8.- Fortalecer la reglamentación y normatividad del distrito	8	Proponer y/o elaborar normas municipales	ACCIÓN	3	3	3	3	12	1.121,12	N° de acciones
OBJETIVO 9.- Capacitar al personal de la gerencia	9	Fortalecer y actualizar las capacidades profesionales de los colaboradores de la gerencia	ACCIÓN	7	7	7	7	28	21.600,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**75.732,36**	

ELABORADO POR:

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Abog. Leoncio Víctor [illegible]acio Pérez
Gerente de Asesoría Jurídica

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

La Sub Gerencia de Asuntos Administrativos es el órgano de asesoría legal conformante de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y se encuentra especializada en la materia de los asuntos técnico administrativos jurídicos de la Municipalidad, depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**			**S/. 10.000.00**
OBJETIVO PRINCIPAL	Asesorar, emitir opinión legal, absolver consultas, interpretar disposiciones y normas legales en asuntos administrativos jurídicos.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Resolver asuntos administrativos y legales que suban en consulta de cada unidad orgánica de la Municipalidad	**1**	Promover la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal	ACCIÓN	1	1	1	1	4	4.353,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Primera Campaña de Orientación Legal en Asociaciones de Extrema Pobreza	**2**	Sensibilizar a Pobladores de la Asociación APIPA, temas de Violencia Familiar y Derechos de Niño	ACCIÓN	1				1	2.754,56	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Segunda Campaña de Orientación Legal en Asociaciones de Extrema Pobreza	**3**	Sensibilizar a Pobladores de la Margen Derecha, en temas de Violencia Familiar y Derechos de Niño	ACCIÓN			1		1	2.754,56	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**9.862,12**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Angel Justo Justo
Sub Gerente de Asuntos Legales Administrativos

REVISADO POR:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es un órgano de asesoramiento responsable de los procesos de planificación, presupuesto y racionalización, en concordancia con los lineamientos de política y normatividad legal vigente. Coordina sus acciones con los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad para dar cumplimiento a las disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Público -DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas; Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Concejo de Ministros y demás Instituciones Públicas, cuyas funciones se relacionan con la especialidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016

UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**	**CÓDIGO**	
META PRESUPUESTAL		**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 10.000,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA			
OBJETIVO PRINCIPAL	Asesorar responsablemente los procesos de planificación, presupuesto y racionalización, en concordancia con los lineamientos de política y normatividad legal vigente.		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Programación, elaboración, ejecución y evaluación de planes de desarrollo concertado, desarrollo institucional y operativos de la municipalidad.	1	Dirigir los talleres de difusión del Plan de Desarrollo Concertado - PDC.	TALLERES	4				4	246,39	Nº de Talleres
	2	Dirigir la implementación y monitoreo del Plan de Desarrollo Institucional - PDI.	DOCUMENTO		1			1	28,66	Nº de documentos
	3	Monitorear la elaboración del Plan Operativo Institucioanl - POI 2016.	DOCUMENTO		1			1	199,05	Nº de documentos
OBJETIVO 2.- Dirigir el proceso del presupuesto participativo e institucional.	4	Dirigir el Proceso del Presupuesto Participativo 2017.	ACCIÓN		1			1	1.063,20	Nº de acciones
	5	Dirigir el proceso del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2017.	ACCIÓN		1	1	1	3	274,64	Nº de acciones
	6	Dirigir la evaluación del Presupuesto Institucional Modificado - PIM 2015.	ACCIÓN		1			1	264,56	Nº de acciones
OBJETIVO 3.- Dirigir la elaboración y actualización de los documentos de gestión.	7	Dirigir la actualización e implementación de los documentos de gestión, tales como PAP, TUPA, MAPRO.	DOCUMENTO	2		1		3	512,88	Nº de documentos
OBJETIVO 4.- Brindar asesoramiento a las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.	8	Brindar asesoramiento a las diferentes unidades orgánicas, en materia presupuestaria, planificación y racionalización.	ACCIÓN	3	3	3	3	12	7.410,62	Nº de acciones
								TOTAL S/.	**10.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

C.P.C. Ronald N. Tinuallanca Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

La Sub Gerencia de Presupuesto es un órgano de asesoría en temas presupuestales en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización. La Sub Gerencia de Presupuesto depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, dirigir y evaluar el proceso presupuestal de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Desarrollar los procesos y fases del presupuesto municipal acorde a la normatividad legal.	**1**	Formulación y evaluación del Presupuesto Institucional	ACCIÓN	1		2	1	4	4.403,30	Nº de acciones	
	2	Conciliación del marco Presupuestal - Legal	ACCIÓN		1	1		2	4.403,30	Nº de acciones	
								TOTAL S/.	**8.806,60**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
C.P.C. Hans D. Coaguila Nuñez
Sub Gerente de Presupuesto

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
C.P.C. Ronald N. Inuallanca Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

La Sub Gerencia de Planificación y Racionalización es un órgano de asesoría en temas de planificación y racionalización. La Sub Gerencia de Planificación y Racionalización depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**			**S/. 132.000,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Asegurar las acciones relacionadas con la planificación y racionalización en la Municipalidad, acorde con la normatividad vigente.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Programación, elaboración, ejecución y evaluación de planes de desarrollo concertado, desarrollo institucional y operativos de la municipalidad.	1	Dirección y supervisión de los Talleres del Plan de Desarrollo Concertado - PDC.	TALLER		4			4	17.620,00	Nº de talleres		
	2	Supervisión del Plan de Desarrollo Institucional - PDI.	DOCUMENTO		1			1	10.500,00	Nº de documentos		
	3	Realizar la elaboración del Plan Operativo Institucional - POI 2017.	DOCUMENTO				1	1	8.000,00	Nº de documentos		
	4	Realizar la evaluación de la ejecución del Plan Operativo Institucional - POI 2016.	DOCUMENTO		1			1	1500,00	Nº de documentos		
OBJETIVO 2.- Dirigir el proceso del presupuesto participativo e institucional.	5	Dirigir el Proceso del Presupuesto Participativo 2017.	ACCIÓN		1				25.000,00	Nº de acciones		
	6	Formulación de documentos en el marco del Proceso del Presupuesto Participativo 2017.	DOCUMENTO		2			2	500,00	Nº de documentos		
OBJETIVO 3.- Dirigir la elaboración y actualización de los documentos de gestión.	7	Asistencia técnica en la elaboración y actualización de directivas de las diferentes unidades orgánicas.	ACCIÓN		2			2	1.000,00	Nº de acciones		
	8	Actualización de los documentos de Gestión Municipal (ROF, MOF, CAP y PAP).	DOCUMENTO				4	4	4.000,00	Nº de documentos		
	9	Elaboración y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.	ACCIÓN		3			3	15.000,00	Nº de acciones		
	10	Elaboración del Manual de Procedimientos - MAPRO de acuerdo a la normatividad.	DOCUMENTO	2		1		3	11.000,00	Nº de documentos		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog. Lizbeth E. Condori Llanque
Sub Gerente de Planificación y Racionalización

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

C.P.C. Ronald N. Pinaillanca Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

OBJETIVO 4.- Brindar normatividad a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.	**11**	Actualización e Implementación de Directivas y Reglamentos Internos.	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	3.000,00	Nº de documentos
OBJETIVO 5.- Operatividad de la Sub Gerencia.	**12**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	34.880,00	Nº de documentos
								TOTAL S/.	**132.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog. Lizbeth E. Condori Llanque
Sub Gerente de Planificación
y Racionalización

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Gerente de Planificación, Presupuesto

OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional es el órgano de asesoría, que tiene como objeto sostener y ampliar las relaciones nacionales e internacionales, así como conducir los procesos de cooperación nacional e internacional y las donaciones a favor de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 18.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Implementar la Jefatura de Cooperación Nacional e Internacional para que realice las gestiones dentro y fuera del país.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Promover cursos de capacitación y gestionar hermanamientos a nivel Nacional e Internacional	1	Gestiones a nivel nacional e internacional	GESTIÓN	1	1	1	1	4	7.984,96	Nº de gestiones		
	2	Charlas de capacitación	CHARLAS	1		1		2	4.886,56	Nº de charlas		
OBJETIVO 2.- Realizar gestiones que permitan atraer a ONGS y Empresas a nivel Nacional e Internacional, para suscribir convenios y donaciones	3	Convenios	CONVEN	1		1		2	2.732,52	Nº de convenios		
	4	Donaciones	DONAC	1		1		2	2.055,00	Nº de donaciones		
								TOTAL S/.	**17.659,04**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Carmen Borja Casapía
Jefe de Oficina de Cooperación Nacional e Internacional

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
C.P.C. Ronald N. Jiménez Ibarra Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

La Oficina de Programación e Inversiones – OPI, es el órgano de asesoramiento encargada de evaluar y declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública optimizando el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, donde se desarrolla todo el ciclo del Proyecto de Inversión Pública - PIP, relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 40.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecer y optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión mediante el establecimiento de principios, procesos, metodología y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión la cuales mejorarán la rentabilidad social.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Promover la Capacitación permanente del personal técnico de la UE ,UF y organo resolutivo	**1**	Organizar eventos de capacitación para el personal involucrado en la gestión de proyectos mediante cursos y capacitaciones (UF,UE, organo resolutivo y otros)	EVENTO		1	1		2	7.116,00	Nº de eventos	
OBJETIVO 2.- Evaluar y emitir informes técnicos y administrativos en las etapas del proyecto (pre inversión ,inversión y post inversión) y así como también emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los PIP.	**2**	Evaluación interna de los estudios de pre inversión	INFORME TÉCNICO	8	12	14	11	45	12.853,03	Nº de informes técnicos	
	3	Evaluación externa de los estudios de pre inversión.	INFORME TÉCNICO	4	0	4	0	8	12.604,55	Nº de informe técnicos	
	4	Revisión y evaluación de adicionales y deductivos .	INFORME	5	16	16	15	52	256,94	Nº de informes	
	5	Revisión y evaluación y cálculo de pérdidas económicas	INFORME		2	2	2	6	238,12	Nº de informes	
	6	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.	ACCIÓN	8	10	12	10	40	238,12	Nº de acciones	
	7	Visitas de campo para verificar la situación en la que se encuentra el PIP y emitir un informe final (aprobado,observado o rechazado)	VISITA	8	6	7	6	27	1.334,51	Nº de visitas	
	8	Visitas de campo para verificar los términos de referencia y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).	VISITA	3	12	14	12	41	722,51	Nº de visitas	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Roberto Edward Aybar Ampuero
Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones

REVISADO POR:

	9	Visita a las oficinas de la DGPI-MEF,CONECTAMEF para coordinación de los proyectos de inversión pública.	VISITA	2	1	2	3	8	157,50	Nº de visitas
OBJETIVO 3.- Aprobación de términos de referencia o planes de trabajo emitidos por la Unidad Formuladora para la elaboración de estudios de Pre Inversión.	10	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de Términos de referencia.	INFORME	3	12	14	12	41	223,29	Nº de informes
	11	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de Plan de Trabajo.	ACCIÓN		1		1	2	15,51	Nº de acciones
OBJETIVO 4.- Registrar los proyectos para el inicio de la fase de Inversión.	12	Verificar y elaborar el Snip 16 para realizar el registro en el Snip en base al Snip 15 - expediente técnico.	INFORME	2	27	13	10	52	238,12	Nº de informes
OBJETIVO 5.- Registrar los convenios con aquellas Municipalidades que no están sujetas al SNIP y desactivación.	13	Evaluar y registrar en el sistema los convenios correspondientes.	ACCIÓN	2	2	0	1	5	4,77	Nº de acciones
OBJETIVO 6.- Solicitar la activación o la desactivación de los PIP.	14	Elaboración del oficio para solicitar la activación o la desactivación del PIP dirigidas MEF.	DOCUMENTO	1	2	3	3	9	165,00	Nº de documento
OBJETIVO 7.- Solicitar la verificación de Viabilidad.	15	Evaluación del Pip y elaboración de oficio para la realización de la verificación del PIP, mediante formato SNIP 17.	ACCIÓN			1	2	3	144,38	Nº de acciones
OBJETIVO 8.- Realizar el seguimiento interno de los proyectos..	16	Realizar el seguimiento interno de los proyectos.	ACCIÓN	10	15	25	20	70	513,91	Nº de acciones
	17	Realizar el seguimiento externo de los proyectos.	ACCIÓN	3	5	7	5	20	233,80	Nº de acciones
OBJETIVO 09.- Solicitamos el cambio de Unidad Ejecutora.	18	Elaboración del oficio para solicitar el cambio de unidad ejecutora dirigida MEF.	DOCUMENTO	1		1	1	3	1.016,00	Nº de documentos
OBJETIVO 10.- Registrar el Cierre de proyecto.	19	Evaluar la información correspondiente y coordinar con el área de liquidaciones, la UF y registrar el formato Snip 14 en el sistema.	ACCIÓN		3	4	4	11	18,66	Nº de acciones
OBJETIVO 11.- Mantener en orden la oficina y realizar las coordinaciones necesarias para tal fin.	20	Recepción, tramitación, elaboración de documentos administrativos, foliar y custodiar los proyectos de inversión pública.	ACCIÓN		3	4	3	10	1.905,28	Nº de acciones
								TOTAL S/.	**40.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Arq. Roberto Edward Aybar Ampuero
Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones

REVISADO POR:

SECRETARÍA GENERAL

La Oficina de Secretaría General, es un órgano de apoyo responsable de la elaboración de las actas de sesiones del Concejo Municipal, así como del funcionamiento de trámite documentario y archivo central de la Municipalidad. Apoya administrativamente a los órganos de gobierno y demás órganos de la administración municipal. Encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario y sistema de archivos de la Municipalidad.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015												
UNIDAD ORGÁNICA	**SECRETARÍA GENERAL**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 82.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, dirigir ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario y sistema de archivos de la Municipalidad											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Adecuado funcionamiento del despacho de Alcaldía y el Concejo Municipal en su función normativa interna	**1**	Elaboración de resoluciones de Alcaldía, Acuerdos de Concejo, Decretos, Resoluciones de Concejo y Redactar las Actas de Concejo Municipal	DOCUM	500	500	500	500	2000	7.984,96	N° de documentos		
	2	Difusión de dispositivos municipales	ACCIÓN	300	300	300	300	1200	24.934.81	N° de acciones		
	3	Organización de sesiones de concejo	ACCIÓN	150	150	150	150	600	7.016,06	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Realizar gestiones que permitan atraer a ONGS y Empresas a nivel Nacional e Internacional, para suscribir convenios y donaciones	**4**	Certificar copias de documentos originales expedidos por la Municipalidad	ACCIÓN	10	10	10	10	40	84,00	N° de acciones		
	5	Gestionar las publicaciones de las normas emitidas por la MDCC en el diario Oficial	PUBLICACIONES	2	2	2	2	8	77,28	N° de publicac		
	6	Empastar documentos oficiales, resoluciones, a cuerdos, decretos, convenios, oficios, etc.	TOMOS	6	6	6	6	24	720,00	N° de documentos		
OBJETIVO 3.- Organizar y ejecutar los procesos técnicos de la Administración Documentaria	**7**	Atención de solicitudes tramitadas por la ley de transparencia y acceso a la información pública	ACCIÓN	50	50	50	50	200	228,26	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**39.116,37**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog. Katherine Olenka Chavez Bernales

REVISADO POR:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SECRETARÍA - ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 8.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Mejorar el tramite administrativo para satisfacer las necesidades del vecino en la recepcion, tramite y archivamiento de documentos a la Municipalidad.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Capacitar al personal del área a fin de lograr la atención eficiente a los administrados.	**1**	Curso de Capacitación en administracion de archivos	CAPACIT			X	X	2	800,00	Nº de capacitaciones		
	2	Curso de Gestión y administración de trámite documentario	CAPACIT		X	X		2	800,00	Nº de capcitaciones		
	3	Curso de capacitación en Office	CAPACIT	X				1	800,00	Nº de capacitac		
OBJETIVO 2.- Implementar el área con mobiliario, software de administración de trámite documentario y archivos y plano de ubicación de cada área administrativa de la Entidad.	**4**	Mejoramiento del software y hardware de administración de trámite documentario y archivos	IMPLEMENTAC	X				1	3850,00	Nº de implementaciones		
	5	Implementación de mobiliario de la oficina a fin de dar comodidad a los administrados	IMPLEMENTAC	X				1	1250,00	Nº de implementaciones		
	6	Implemetación de planos de ubicación de las diferentes áreas administrativas de la Entidad	IMPLEMENTAC	X				1	500,00	Nº de implementaciones		
								TOTAL S/.	**8000,00**			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Katherine Olenka Chávez Bernales
Secretaria General

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO

La Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo es un órgano de apoyo, encargada de coordinar las acciones destinadas a promover la comunicación y las relaciones con la comunidad y las instituciones públicas o privadas; así como de los actos protocolares y de las acciones logradas a nivel de proyectos y actividades del gobierno municipal.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 295.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Optimizar las acciones destinadas al fortalecimiento de la comunicación y las relaciones con la comunidad e instituciones públicas o privadas, propiciando la calidad de servicios y el fortalecimiento de la imagen de la institución.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Fortalecer la comunicación con la población e informar los logros alcanzados por la institución.	**1**	Publicación de reportajes y/o informes especiales	ACCIÓN	0	3	3	3	12	15.000,00	N° de acciones	
	2	Elaboración de revista institucional	ACCIÓN	0	1	0	1	2	18.000,00	N° de acciones	
	3	Edición, impresión y distribución mensual del boletín "Comuna Cerreña"	ACCIÓN	1	3	3	3	10	47.800,00	N° de acciones	
	4	Elaboración de encartes y/o suplementos	ACCIÓN	0	1	0	1	2	5.000,00	N° de acciones	
	5	Elaboración de videos institucionales y tutoriales	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1.000,00	N° de acciones	
	6	Difusión de obras y actividades en medios	ACCIÓN	3	3	3	3	12	71.000,00	N° de acciones	
	7	Elaboración de afiches, banners y bambalinas	ACCIÓN	x	x	x	x	x	5.000,00	N° de acciones	
OBJETIVO 2.- Afianzar los vínculos interinstitucionales y fortalecer la imagen de la institución.	**8**	Publicación de saludos institucionales y/o comunicados oficiales	ACCIÓN	15	15	15	15	60	10.400,00	N° de acciones	
	9	Elaboración de documentos de identidad corporativa	ACCIÓN	1	0	0	0	1	6.800,00	N° de acciones	
	10	Elaboración de tarjetas de felicitación y saludo por efemérides	ACCIÓN	1	4	0	2	7	4.820,00	N° de acciones	
	11	Colocación de ofrendas florales	ACCIÓN	x	x	x	x	x	6.000,00	N° de acciones	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

Sr. J. Fernando Pacheco Rivera
Jefe de la Oficina de Imagen Institucional
Prensa y Protocolo

REVISADO POR:

	12	Entrega de estímulos para la realización de eventos deportivos, culturales y sociales	ACCIÓN	x	x	x	x	x	8.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 3.- Optimizar las actividades protocolares, así como fortalecer vínculos con la población y personajes notables.	13	Ceremonias e inauguraciones de obras	ACCIÓN	x	x	x	x	x	23.850,00	N° de acciones
	14	Ceremonias de Izamiento por efemérides	ACCIÓN	3	4	2	1	10	9.950,00	N° de acciones
	15	Ceremonias de premiación y distinciones	ACCIÓN	x	x	x	x	x	15.720,00	N° de acciones
	16	Realización de conferencias de prensa	ACCIÓN	x	x	x	x	x	9.905,00	N° de acciones
OBJETIVO 4.- Generar espacios de integración, fortalecimiento de las relaciones con la comunidad y posicionamiento de la imagen institucional.	17	Conferencia de Prensa por aniversario	ACCIÓN	0	1	0	0	1	4.630,00	N° de acciones
	18	Izamiento y Paseo de la Bandera por aniversario	ACCIÓN	0	1	0	0	1	1.000,00	N° de acciones
	19	Misa y Te Deum por aniversario	ACCIÓN	0	1	0	0	1	1.700,00	N° de acciones
	20	Difusión de actividades de aniversario	ACCIÓN	0	1	0	0	1	8.400,00	N° de acciones
	21	Realización de afiches, banners, bambalinas y paneles por aniversario	ACCIÓN	0	1	0	0	1	8.555,00	N° de acciones
	22	Sesión Solemne por aniversario	ACCIÓN	0	1	0	0	1	12.470,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**295.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Sr. J. Fernando Pacheco Rivera
Jefe de la Oficina de Imagen Institucional Prensa y Protocolo

REVISADO POR:

OFICINA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES

La Oficina de Prevención de Conflictos Sociales es el órgano de apoyo de Alcaldía y Gerencia Municipal, encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de prevención del inicio y desarrollo de los conflictos sociales que se pudieran presentar en el distrito de Cerro Colorado, en coordinación con las Gerencias de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 10.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Proponer lineamientos y estrategias de dialogo, mediación y negociación, para la prevención, gestión y solución de controversias, y conflictos sociales.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Oficina.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Oficina de Prevención de Conflictos Sociales.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	10.000.00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**10.000,00**		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Lizbeth E. Condori Llanque
Sub Gerente de Planificación y Racionalización

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo, que tiene como objetivo dotar y gestionar los recursos humanos suficientes y eficientes, los recursos logísticos, los de servicios generales y mantenimientos oportunos, así como realizar el control patrimonial de la Municipalidad. Asimismo, es la responsable de administrar adecuadamente los recursos financieros llevando los procesos de Contabilidad y Tesorería conforme a la normatividad vigente, para el desarrollo de las actividades, servicios y proyectos de los órganos conformantes de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 70.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Implementar actividades de capacitación en beneficio de los trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Mantener actualizado en temas de Gestión Municipal al personal que labora en la Gerencia de Administración y Finanzas.	1	Asesoramiento en temas específicos de Gestión Municipal.	SERVICIO	1	1	1	1	4	36.000,00	Servicios realizados		
	2	Capacitación al Personal de la Gerencia de Administración y Finanzas.	SERVICIO	1	1	1	1	4	6.000,00	Servicios realizados		
								TOTAL S/.	**42.000,00**			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
C.P.C. Noé [illegible] Medina
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano es la unidad orgánica de apoyo, que tiene como objetivo liderar y gestionar el desarrollo del potencial humano para dotar de recursos humanos, motivados, eficientes y capacitados para la ejecución de las actividades, proyectos procesos y procedimientos de los órganos conformantes de la Municipalidad, de acuerdo al marco legal vigente. Responsable de administrar los recursos humanos de la Municipalidad, y de ejecutar los procesos de selección, contratación, evaluación, promoción de personal, control de asistencia, remuneraciones, pensiones, relaciones laborales y bienestar del personal, así como de mantener actualizada la información de todo el personal de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**			**S/. 285.700,00**
OBJETIVO PRINCIPAL	Implementar actividades de carácter recreacional, motivacional y de capacitación en beneficio de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Realizar actividades recreacionales, reuniones de confraternidad, campañas de prevención y charlas de capacitación para el personal de la Municipalidad.	1	Climática Veraniega (Verano 2016)	ACCIÓN	1				1	120.000,00	Nº de acciones		
	2	Agasajo por el "Día del Trabajo"	ACCIÓN		1			1	21.800,00	Nº de acciones		
	3	Campaña de Prevención de Enfermedades (Personal Femenino)	ACCIÓN		1			1	4.000,00	Nº de acciones		
	4	Agasajo por el "Día de la Madre"	ACCIÓN		1			1	15.000,00	Nº de acciones		
	5	Agasajo por el "Día del Padre"	ACCIÓN		1			1	23.400,00	Nº de acciones		
	6	Campaña de Prevención de Enfermedades (Personal Varones)	CAMPAÑA		1			1	3.000,00	Campaña realizada		
	7	Capacitación en Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	CAPACITACIÓN	1				1	5.000,00	Capacitac realizada		
	8	Charlas de Orientación Familiar	CAPACITACIÓN			1		1	4.400,00	Capacitac realizada		
	9	Dia del Trabajador Municipal	ACCIÓN				1	1	21.800,00	Nº de acciones		
	10	Brindis por Fiestas Navideñas	ACCIÓN				1	1	3.500,00	Nº de acciones		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Andrés T. Benavente Ramos
Sub Gerencia de Gestión del

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

	11	Brindis por Año Nuevo	ACCIÓN				1	1	3.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 2.- Mantener actualizado en temas laborales al personal que labora en la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, y proveer de un sistema informático y documentos actualizados.	12	Suscripcion Revista Actualidad Laboral - Administrativo	SERVICIO	1				1	2.000,00	Servicio prestado
	13	Implementar un Nuevo Sistema de Planillas	SERVICIO	1				1	12.000,00	Servicio prestado
	14	Digitalización de los Legajos del Personal y Planillas de Remuneraciones	SERVICIO	1	1			2	6.000,00	Servicio prestado
	15	Actualizar y Perfeccionar las Directivas y Reglamentos de la Sub Gerencia,	SERVICIO	1	1			2	6.000,00	Servicio prestado
	16	Asesoramiento en temas específicos de personal	SERVICIO	1	1	1	1	4	6.000,00	Servicio prestado
	17	Capacitación al Personal de la Sub Gerencia de Gestion del Talento Humano	CAPACIT ACIÓN	1	1	1	1	4	28.800,00	Capacitac realizada
								TOTAL S/.	**285.700,00**	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Andrés T. Benavente Ramos
Sub Gerencia de Gestión de: Talento Humano

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

C.P.C. Noe E. [illegible] Medina
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos es una unidad orgánica de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, que tiene como objeto conducir las acciones de ejecución de las operaciones financieras del sistema de contabilidad gubernamental de la Municipalidad, de acuerdo al marco legal establecido.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 103.000,00**		
OBJETIVO PRINCIPAL											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Control y custodia del acervo documentario de contabilidad.	**1**	Servicio de empastado de documentos	SERVIC	1	1	1	1	4	1.500,00	Servicios realizados	
OBJETIVO 2.- Adquirir materiales de escritorio.	**2**	Adquisición de útiles de escritorio	UNIDAD	1	1	1	1	4	5.000,00	Adquisiciones	
OBJETIVO 3.- Implementación de equipo para mejorar ambientes de trabajo.	**3**	Adquisición de equipo de ventilación	UNIDAD	1				1	1.000,00	Adquisiciones	
OBJETIVO 4.- Mantener la operatividad de equipos de cómputo.	**4**	Servicio de mantenimiento de equipos de oficina	SERVIC	4				4	2.000,00	Servicios realizados	
OBJETIVO 5.- Implementación archivo contable.	**5**	Adquisición de estantes	ADQUISI	1	1	1		3	3.000,00	Adquisiciones	
OBJETIVO 6.- Acciones destinadas a lograr la regularización físico legal y financiera de los inmuebles de propiedad municipal a fin de que en Registros Públicos figuren inscrita su realidad jurídica actual y arreglar los bienes de dominio de MDCC ante la SBN, cuya infraestructura concluida no ha sido informada a la SBN. Sincerar los saldos de Obras de Ejercicios anteriores que vienen distorsionando los datos reales, para hacerla más razonable, ofreciendo información de calidad a los usuarios y entes rectores.	**6**	Acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable. Asignar partida presupuestal para contratar profesionales ingenieros, peritos tasadores y afines de solucionar la problemática de "Saldos de Obras sin liquidar de Ejerccios anteriores" que no cuentan con expedientes técnico ni documentación sustentatoria, se desconoce en que estado se encuentran en el distrito. Recomendación de informes de auditoría años 2008,2009,2011, y 2012.	PROFESIONALES	1	1	1	1	4	80.000,00		
		*Informe Largo Auditoría 0005-2013-3-0443									
		*Informe de Auditoría 002-2010-2-1323-OCI									
		*Informe de Auditoría 002-2011-2-1323-OCI									

ELABORADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO Sub Gerencia de Contabilidad

REVISADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO C.P.C. Noé E. Cáceres Medina GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO 7.- Evento de Capacitación sobre Sistema Financiero SIAF-GL, con ejecución Presupuestal Vs. Conciliación Paralela.	7	Capacitación del Recurso Humano acerca del sistema contable presupuestal oficial como medio de información oportuna confiable y veraz	CAPACITAC		1		1	2	10.000,00	Capacitaciones realizadas
OBJETIVO 8.- Elaboración de Estados Financieros Presupuestales del 1er Trimestre, 2do trimestre y 3er trimestre y Cierre Contable Anual y su respectiva presentación a los Entes Rectores.	8	Fortalecimiento de capacidades del Recurso Humano acerca de actividades con fines de obtener información oportuna, confiable y veraz	DOCUM	1	1	1	1	4	0	Nº de documentos
								TOTAL S/.	**102.500,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
C.P.C. Noe E. Cáceres Medina
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SUB GERENCIA DE TESORERÍA

La Sub Gerencia de Tesorería es la unidad orgánica de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, que tiene como objetivo la administración del flujo financiero de ingresos y gastos así como del sistema de tesorería en la Municipalidad de Cerro Colorado, de acuerdo a la normatividad vigente.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUBGERENCIA DE TESORERÍA**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 50.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Custodiar el acervo documentario, revisión analítica de procesos y operatividad de la gestión de tesorería											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Control y custodia del acervo documentario de Tesoreria	**1**	Servicio de empastado de documentos	DOCUM	173	173	173	171	690	11.450,00			
OBJETIVO 2.- Materiales de Escritorio	**2**	Adquisición de útiles de escritorio	UNIDAD	1	1	1	1	4	5.000,00			
OBJETIVO 3.- Implementación de valorizadoras de billetes	**3**	Adquisición de equipo valorizador de billetes	UNIDAD	1				1	9.500,00			
OBJETIVO 4.- Mantener la operatividad de equipos de cómputo	**4**	Servicio de mantenimiento equipos de oficina	UNIDAD	1		1		2	1.500,00			
OBJETIVO 5.- Capacitación Gestión de Tesorería	**5**	Servicio de capacitación	CAPACITACIÓN	1	1	1		3	2.000,00			
OBJETIVO 6.- Implementación archivo documentario	**6**	Adquisición de estantes	UNIDAD	1		1		2	3.000,00			
OBJETIVO 7.- Formatos e impresiones tesoreria	**7**	Adquisición de formatos tesorería	MILLAR	1		1		2	9.500,00			
OBJETIVO 8.- Análisis, revisión de cuentas para saneamiento y consultoría en finanzas	**8**	Servicio de Asesoría Financiera	ACCIÓN	1	1			2	8.000,00			
								TOTAL S/.	**49.950,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Luis Alberto Salazar Quispe
Sub Gerente de Tesorería

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

C.P.C. [illegible] Medina
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS

La Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos es la unidad orgánica de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, que tiene como objetivos planificar, organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para las adquisiciones en general, como las de bienes, contratación de servicios, contratación de consultoría de obras y contratación de ejecución de obras, requeridos por las diversas unidades de la Municipalidad de conformidad con los Planes y Presupuesto Institucional, sirviendo de apoyo o soporte técnico a los comités especiales designados para la conducción de los procesos de selección en sus diversos sistemas y modalidades.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**			**S/. 100.000,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Planificar y controlar el proceso logístico para las adquisiciones en general											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Controlar el proceso logístico, requerimientos de las unidades de la Municipalidad	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos	ACCIÓN	1	1	1	1	4	100.000,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	100.000,00			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Nadia Carmen Chirinos Chirinos
Sub Gerente de Logística

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Cirilo Flores Medina
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL

La Sub Gerencia de Control Patrimonial es la unidad orgánica de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, que tiene como objetivos llevar el registro, control del patrimonio municipal y la actualización y saneamiento permanente del margesí de bienes inmuebles y muebles de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 61.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Llevar el registro, control del patrimonio municipal y la actualización y saneamiento permanente del margesí de Bienes Inmuebles y Muebles de la Municipalidad											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Mantener actualizado el Margesí de Bienes Muebles de la Municipalidad de Cerro Colorado	**1**	Inventario de Bienes Muebles 2015	ACCIÓN				1	1	6.000,00	N° de acciones		
	2	Capacitación del Personal en Gestión Patrimonial e Inventarios	CAPACITACIÓN			1	1	2	5.000,00	N° de capacitaciones		
OBJETIVO 2.- Mantener Actualizado el Margesí de Bienes Inmuebles de la Municipalidad	**3**	Realizar el saneamiento Fisico Legal de Inmuebles	SERVICIO	1	1			2	50.000,00	N° de servicios		
								TOTAL S/.	**61.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
CPC. Víctor J. Barreto Zavala
(e) Sub Gerente de Control Patrimonial

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Medina
ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO

La Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico es la unidad orgánica de Apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de programar el servicio y la asignación de vehículos, maquinaria y equipo, conforme a los requerimientos presentados por las unidades orgánicas, áreas y órganos sustentando sus necesidades de acuerdo a la programación de sus planes de trabajo específicos de los servicios u obras que ejecutan o supervisan, asimismo planear ejecutar supervisar controlar el mantenimiento mecánico correspondiente para la operatividad de la maquinaria, vehículos y equipo.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 150.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Elaborar, programar la operación y el uso de la maquinaria, vehículos y equipos de la Municipalidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, programar y supervisar el mantenimiento de maquinarias y vehículos	**1**	Mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias y vehículos de la Municipalidad	ACCIÓN	1	1	1	1	4	150.000,00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**150.000,00**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
ENRIQUE RIVAROLA DELGADO
Sub Gerente programación y Mantenimiento de Equipo Mecánico

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
C.P.C. Noé P. Cáceres Medina
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, encargado de conducir y ejecutar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de acuerdo a las políticas y al planeamiento estratégico institucional; asimismo se encarga de aplicar las normas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Informática y los conceptos de Gobierno Electrónico en los servicios y procesos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016

UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**	**CÓDIGO**	
META PRESUPUESTAL			
LÍNEA ESTRATÉGICA		**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 90.000,00**
OBJETIVO PRINCIPAL	Proponer, formular, organizar e implementar las políticas y planes de aplicación y de uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones en la Municipalidad.		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Lograr el óptimo funcionamiento del parque informático	1	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	MANTEN	1				1	19.047,50	N° de manten
	2	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	MANTEN	2	3	3	3	11	6.750,00	N° de manten
	3	Mantenimiento preventivo y correctivo de redes	MANTEN	1	1			2	22.000,00	N° de manten
	4	Mantenimiento de servidores	MANTEN	1	1	1		3	7.000,00	N° de manten
	5	Inventario de hardware y software	ACCIÓN	1	1	1		3	7.000,00	N° de acciones
	6	Mantenimiento de Central Telefónica	MANTEN	1	1			2	9.200,00	N° de manten
	7	Adquisición de antivirus	ADQUISIC	1				1	15.500,00	N° de adquis
	8	Adquisición de seguridad mínima	ADQUISIC	1				1	3.502,50	N° de adquis
								TOTAL S/.	**90.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

David Castañeda Cruz
(e) Informática

REVISADO POR:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La Gerencia de Administración Tributaria, es un órgano de línea, responsable de dirigir, ejecutar, controlar y, supervisar las acciones relacionadas con la recaudación y captación de tributos; así como la obtención de rentas municipales; estableciendo adecuados sistemas de fiscalización, recaudación y control; que garantice cumplir con la ejecución del presupuesto de ingresos en cada ejercicio fiscal , debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos tributarios de fiscalización y de recaudación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 97.150,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Cumplimiento de pago de obligaciones tributarias											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Emisión , masiva de declaraciones juradas de impuesto predial y arbitrios municipales 2016	**1**	Emisión masiva de Declaraciones Juradas de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2016	CAMPAÑA	2				2	38.950,00	N° de campañas		
	2	Notificación de contribuyentes para el cumplimiento de obligaciones	DOCUMENTO		2			2	18.000,00	N° de documentos		
	3	Campaña de difusión audiovisual	ACCIÓN		1	1	1	3	27.000,00	N° de documentos		
OBJETIVO 2.- Capacitación al personal de administración tributaria en temas de tributación	**4**	Programas de capacitación (Plan de Incentivos)	CAPACITACIÓN	1	1	1	1	4	-	N° de capacitac		
	5	Asesorías	ACCIÓN		1	1		2	13.200,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Adquisición de nuevo software de rentas e implementación y capacitación	**6**	Adquisición de nuevo sistema de sofware capaz de administrar todos los tributos municipales, Impuestos, tasas y otros. (Plan de Incentivos)	SISTEMA	1				1	-	Sistema		
	7	Actualización de tablas arancelarias (Plan de Incentivos)	UNIDAD	1				1	-	N° de actualizac		
								TOTAL S/.	**97.150,00**			

ELABORADO POR:

Municipalidad Distrital Cerro Colorado
Abog. Carlos Alberto Sosa Elor
Gerente de Administración Tributaria y Rentas

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE

La Sub Gerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente es el órgano de apoyo de la Gerencia de Administración Tributaria, que tiene como objetivos programar, ejecutar y controlar la recepción, registro y procesamiento de las obligaciones tributarias y de rentas municipales, en estricta observancia de la Ley de Tributación Municipal, Código Tributario y otras disposiciones legales vigentes. Implementar la información y publicación oportuna en el portal electrónico de la Municipalidad de los Formularios de declaración jurada, legislación, plazos y cronogramas de pago de impuestos, tasa y otros; así como exhibir los mismos en los lugares visibles de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016

UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE**	**CÓDIGO**	
META PRESUPUESTAL			
LÍNEA ESTRATÉGICA		**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 30.748,00**
OBJETIVO PRINCIPAL	Realizar una adecuada administración del proceso de registro y actualización de información contenida en las declaraciones juradas, brindando una atención de calidad a los contribuyentes del distrito en sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones atendiendo sus reclamaciones.		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Adecuada administración del proceso de registro y actualización de información contenida en las declaraciones juradas.	1	Implementación de la Sub Gerencia de Registro Tributario y Orientación al contribuyente.	MUEB - EQUIP	20	6	6	6	38	8.701,00	Asquisisicione s
	2	Recepción y Registro de Declaraciones Juradas.	DOCUME N	200	100	100	100	500	14.047,00	Nº de documentos
	3	Gestión y archivo de expedientes de contribuyentes (Plan de Incentivos).	DOCUME N	500	400	200	200	1300	-	Nº de documentos
	4	Capacitación y actualización tributaria a colaboradores (Plan de Incentivos).	CAPACIT ACION	1	1	1	1	4	-	Capacitac realizada
	5	Mantenimiento y expansión de archivo físico de files de contribuyentes adecuación norma (Plan de Incentivos).	MUEB-SERV	1		1		2	-	Implementació n
	6	Implementación del Archivo Digital de Files de contribuyentes (Plan de Incentivos).	PROYEC T	1					-	Implementació n
	7	Atención de contribuyentes en módulos de orientación.	ATENCIÓ N	500	400	200	200	1300	8.000,00	Nº de atenciones
	8	Valoración de la atención del contribuyente por el servicio recibido (Plan de Incentivos).	OPINIÓN	100	100	100	100	400	-	Encuesta

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital Cerro Colorado

Abog. Carlos Alberto Ros Flor
Gerente de Administración Tributaria y Rentas

OBJETIVO 2.- Brindar una adecuada atención a los contribuyentes del distrito en sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones atendiendo sus reclamaciones.	**9**	Campañas informativas descentralizadas por sectores poblacionales (Plan de Incentivos).	EVENTOS	1	1	1	1	4	-	Nº de eventos
	10	Talleres de orientación a grupos sociales determinados (Plan de Incentivos).	EVENTOS	1	1	1	1	4	-	Nº de eventos
	11	Implementación de espacios educacionales para hijos de contribuyentes en atención (Plan de Incentivos).	PROYECT	1				1	-	Implementación
	12	Implementación de Orientación al contribuyente vía telefónica "FONO RENTAS" (Plan de Incentivos).	PROYECT	1				1	-	Implementación
	13	Elaboración de material de difusión de cultura tributaria (Plan de Incentivos).	MATERIALES	1		1		2	-	Nº de materiales elaborados
	14	Atención mediante el módulo de orientación al contribuyente en página WEB (Plan de Incentivos).	ATENCIÓN	1	1	1	1	4	-	Nº de atenciones
								TOTAL S/.	**30.748,00**	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital Cerro Colorado

Abog. Carlos Alberto Sosa Flor

Gerente de Administración Tributaria y Rentas

SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

La Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario es el órgano de apoyo de la Gerencia de Administración Tributaria , que tiene como objetivos: Programar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades del sistema de cobranza ordinaria de la Municipalidad, en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería; ejecutar y controlar los alquileres de puestos en los mercados y de bienes inmuebles de propiedad municipal, manteniendo actualizada las cuentas corrientes individualizadas, en coordinación con las dependencias municipales respectivas.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 99.060,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Incrementar la recaudación tributaria mediante el incremento de cumplimiento de pago voluntario de los contribuyentes y ampliación de la base tributaria.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Incrementar la recaudación tributaria.	1	Emisión y Notificación de Títulos valores (Resoluciones de determinación y Órdenes de pago)	DOCUMENTO		x	x		9000	15.634,00	Número de documentos		
	2	Impresión de cuponeras (Impresión de Declaración mecanizadas de Autoavalúo y estados de cuenta 2016)	DOCUMENTOS EMITIDO				x	5000	15.324,00	Número Documentos emitidos		
	3	Pago de tasa del 3/1000 - 2016 y adquisición de valores arancelarios 2017 al Ministerio de Vivienda	TASA			1		1	6.813,30	Tasa pagada		
	4	Estudios de Estructura de Costos de Arbitrios	SERVICIO		1			1	8.000,00	Servicio ejecutado		
OBJETIVO 2.- Incrementar el cumplimiento voluntario de pago.	5	Sorteo de electrodomésticos como estímulo positivo a los contribuyentes puntuales	ACCIÓN				1	1	16.580,00	Sorteo realizado		
	6	Campaña de difusión de Beneficios Tributarios	ACCIÓN	1	1			2	6.645,00	Número de campañas		
OBJETIVO 3.- Atención en plataforma y determinación de tributos a pagar 2016.	7	Adquisición de materiales e insumos para la presentación de la Declaraciones Juradas de Autoavalúo y Declaraciones mecanizadas de Autoavalúo	ACCIÓN	1	1	1	1	4	27.060,00	Acción		
	8	Desarrollo de capacidades del personal	CAPACITACIÓN		1			1	3.000,00	Número de capacitacion		
								TOTAL S/.	**99.056,30**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
David Peñalva Bustincio
(e) Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital Cerro Colorado
Abog. Carlos Alberto Sosa Flor
Gerente de Administración Tributaria y Rentas

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria es el órgano de apoyo de la Gerencia de Administración Tributaria, que tiene como objetivos programar, ejecutar la fiscalización de la recaudación control , registro y procesamiento de las obligaciones tributarias y no tributarias de las rentas municipales, en estricta observancia de la Ley de Tributación Municipal, Código Tributario y otras disposiciones legales vigentes; ejecutar e implementar y actualizar toda contravención a las disposiciones municipales sancionadas con la escala de infracciones y sanciones administrativas.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 30.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Observar si cumplen con la correcta información declarada que registra en el sistema de datos y detectar que predios aún no figuran en el sistema de datos y a qué contribuyentes pertenecen para así ampliar nuestra base de datos tributaria, asimismo descubrir los cambios que se han producido en los predios de los diferentes sectores del distrito.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Los contribuyentes accedan al proceso de fiscalización para determinar el valor actual y real del predio y corroborar la veracidad de la declaración jurada.	1	Emisión y notificación de cartas de presentación y requerimiento de fiscalización	DOCUM	55	105	105	85	350	7.000,00	Nº de documentos	
	2	Fiscalización de los predios del distrito	DOCUM	55	95	95	55	300	6.600,00	Nº de documentos	
	3	Formato de ubicación y localización	DOCUM	55	95	95	55	300	6.600,00	Nº de documentos	
OBJETIVO 2.- Evitar la falta de cooperación en el procedimiento de fiscalización, disminuir el número de raclamos de resoluciones de determinación que puede ser emitidos.	4	Documentación previa del resultado de la fiscalización y deuda pendiente	DOCUM	15	30	30	15	120	2.700,00	Nº de documentos	
OBJETIVO 3.- Capacitación de personal.	5	Capacitación de personal	CAPACIT	1	3	3	1	8	7.086,40	Capacitación	
								TOTAL S/.	**29.986,40**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Gilmer Tejada Medina
Sub Gerente de Fiscalización Tributaria

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital Cerro Colorado
Abog. Carlos Alberto Sosa Flor
Gerente de Administración Tributaria y Rentas

OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA

La Oficina de Ejecución Coactiva es el órgano de apoyo encargado de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria; y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 30.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Organizar el proceso de ejecución coactiva de oblligaciones.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Capacitación de personal de la Oficina de Ejecuión Coactiva.	**1**	Capacitación académica para personal OEC	CAPACITACIÓN	1		1		2	3.000,00	Capacitación	
OBJETIVO 2.- Notificaciones de cobranza coactiva; búsqueda registral e inscripción embargos SUNARP.	**2**	Notificaciones - Cédulas de notificaciones	CEDULAS DE NOTIFICACIÓN	1500	1500	1500	1500	6000	6.000,00	Nº de notificaciones realizadas	
	3	Pago por búsqueda y embargos SUNARP	ACTO REGISTRAL	60	60	60	60	240	18.000,00	Nº de actos registrales	
OBJETIVO 3.- Reportar a los obligados morosos a Central de Riesgos.	**4**	Contratar Empresa de Central de Riesgos para año 2016	CONTRATACIÓN	1				1	3.000,00	Contratación realizada	
								TOTAL S/.	**30.000,00**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Edson Alan Bernal Díaz
EJECUTOR COACTIVO
C.A.A. MAT. N° 6499

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital Cerro Colorado
Abog. Carlos Alberto Sosa Pior
Gerente de Administración Tributaria y Rentas

GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

La Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura es un órgano de línea, encargado de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la ejecución de los estudios, proyectos y obras públicas del programa de inversiones que ejecuta la Municipalidad dentro de su ámbito jurisdiccional, en armonía con los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública; asimismo programa, organiza, controla y recepciona las obras que ejecuta la Municipalidad a través de terceros, por contrata o por encargo, exigiendo que la ejecución haya efectuada conforme a las normas técnicas, reglamentos y buenas prácticas de construcción; debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en su Gerencia.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 50.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, dirigir, ejecutar y mejorar la infraestructura del distrito con obras de calidad y seguridad, que mejoren la calidad de vida de los vecinos del distrito.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Permitir la operatividad de la gerencia de obras.	**1**	Implementación y funcionabilidad de Gerencia de Obras Públicas e infraestructura	ACCIÓN	25	25	25	25	100	17.100,00	Número de acciones		
OBJETIVO 2.- Fortalecer capacidades y actualización profesional de funcionarios	**2**	Capacitación cursos talleres o seminarios	ACCIÓN	1	1	1	1	4	5.700,00	Número de acciones		
OBJETIVO 3.- Promover cualidades y destrezas en artesanos y artistas por el aniversario del distrito.	**3**	Organización de concurso de sillar	ACCIÓN		1			1	15.000,00	Número de acciones		
OBJETIVO 4.- Promover la participación en espacio recreativo de todo el personal en fechas que organiza la GOPI	**4**	Participación de actividad de Ciclovía Recreativa 2016	ACCIÓN		1		1	2	12.200,00	Número de acciones		
								TOTAL S/.	**50.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Ing. Melquiades Ayque Mamani
Gerente de Obras Públicas e Infraestructura

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

La Sub Gerencia de Obras Públicas, es la unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las diversas obras ejecutadas bajo administración directa y por contrata de la Municipalidad, especialmente supervisar y controlar el avance físico-económico de cada una de las obras en ejecución, velando por el cumplimiento efectivo de los plazos establecidos en el cronograma de obra, así como el pago oportuno según los avances realizados, conforme a la normatividad vigente; estableciendo además políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las diversas obras ejecutadas bajo Administración Directa y por Contrata especialmente en el avance físico-económico de cada obra en ejecución											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Control y manejo de la Sub Gerencia para el cumplimiento de las metas programadas	**1**	Charlas Seguridad en Obras	ACCIÓN	1	1	1	1	4	2.000,00	Obras ejecutadas		
	2	Capacitación Cursos Talleres y Seminarios Supervisores y Residentes	ACCIÓN	1	1	1	1	4	2.000,00	Obras ejecutadas		
	3	Charlas Liquidación de Obras	ACCIÓN	1	1	1	1	4	2.000,00	Obras ejecutadas		
	4	Trámite Documentario	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	4.000,00	Obras ejecutadas		
								TOTAL S/.	**10.000,00**			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Alonso Meza Alarcón
Sub Gerente de Obras Públicas

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Melquiades Ayque Mamani
Gerente de Obras Públicas e Infraestructura

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas, es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisión y liquidación de las Obras Públicas de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016

UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**	**CÓDIGO**	
META PRESUPUESTAL		**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 12.000,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA			
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, ejecutar el control y supervisión y liquidación de Obras Públicas de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Realizar el seguimiento, control y supervision de metas fisicas programadas en el año, segun el programa de Inversiones aprobado por la MDCC.	1	Supervisión, control y monitoreo técnico a las obras que financia la MDCC.	ACCIÓN/ OBRA	15	15	15	15	60	1.400,00	N° de obras controladas y supervisadas
	2	Coordinación permanente con la Gerencia y Subgerencias	ACCIÓN	3	3	3	3	12	13,50	N° de obras controladas y supervisadas
	3	Seguimiento a reportes periodicos y variación a PIP en ejecución	TRÁMITE	30	30	30	30	120	1.061,50	N° de obras controladas y supervisadas
	4	Emisión y recepción de documentos	DOCUMENTO	100	100	100	100	400	3.525,00	N° de obras controladas y supervisadas
OBJETIVO 2.- Dirigir y controlar las actividades relacionadas la liquidación de obras.	5	Liquidar obras	ACCIÓN	30	30	30	30	120	6.000,00	N° de liquidación de obras
								TOTAL S/.	**12.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Freddy Dino Torres Lima
Jefe del Área de Liquidaciones de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Luis Alberto Vargas Macedo
Jefe del Área de Supervisiones

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Melquiades Ayque Mamani
Gerente de Obras Públicas e Infraestructura

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es la unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar, evaluar elaborar y proponer los estudios de pre inversión producto de las evaluaciones técnicas y legales viables de construcción, rehabilitación, adecuación, mejoramiento y demás actividades relacionadas con la infraestructura del distrito y remitirlo a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura para su coordinación con la OPI y la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización, en el contexto del Sistema Nacional de Inversión Pública y de acuerdo a los Planes de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 12.090,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Mejorar la calidad en la elaboración y formulación de estudios (perfiles y expedientes técnicos), cumpliendo con las metas referidas a proyectos considerados en el Plan de Obras de la Municipalidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Elaboración de documentación	**1**	Emisión de Documentación, acerca de Proyectos PIP-SNIP y Expedientes Técnicos.	DOCUMENT	270	270	270	270	1080	3.183,11	N° de documentos	
	2	Impresión de Planos de Diversa Escala	PLANO	180	180	180	180	720	6.877,00	N° de planos	
	3	Expedientes Técnicos/Fotocopiado Planos	EXPEDIEN	35	35	35	35	140	1.400,00	N° de expedientes técnicos	
OBJETIVO 2.- Inspecciones de campo	**4**	Visitas de Campo, Traslado al Lugar In- Situ a localización de los Proyectos	VISITA	24	24	24	24	96	624,00	N° de visitas	
								TOTAL S/.	**12.084,11**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. [illegible] de J. Quispe Ramos
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - MDCC

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Mexquiades Ayque Mamani
Gerente de Obras Públicas e Infraestructura

Planificación

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro es un órgano de línea, responsable de velar por el cumplimiento de los planes y por el crecimiento ordenado del distrito. Administrar las licencias de edificación, realizar el control urbano y prever acciones para la protección físico legal de espacios públicos y de mantener actualizada y en correcto funcionamiento la base catastral.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover y prestar asistencia técnica para la formalización y regularización de obras privadas en coordinación con el plan de desarrollo territorial del distrito de Cerro Colorado.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Normar y, controlar las edificaciones privadas y las habilitaciones urbanas en el distrito.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	TRÁMITE	100	100	100	100	400	10.000.00	N° de trámites		
								TOTAL S/.	**10.000.00**			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Gina Arashiro Ortega Calderon
Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

La Sub Gerencia de Obras Privadas, es la unidad orgánica de línea, encargada de programar, supervisar y evaluar las diversas obras de carácter privado ejecutadas en la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; así como velar por el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones dentro del marco del proceso de desarrollo urbanístico del distrito, conforme a la normatividad vigente según las diversas modalidades establecidas en la Ley Nº 29090, modificada por Ley N° 29476, y su Reglamento, debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 10.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, evaluar las obras de carácter privado que se ejecutan en el distrito.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Realizar una verificación administrativa de los expedientes para obtención de licenciasde ampliación o edificación.	1	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Obras Privadas	ACCIÓN	1	1	1	1	4	10.000.00	N° de acciones		
									TOTAL S/.	**10.000.00**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Carlos David Valencia Chávez
Sub Gerente de Obras Privadas

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Gina Arashely Ortega Calderon
Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS

La Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar y evaluar las diversas habilitaciones urbanas en la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; así como, supervisar y controlar el avance físico dentro del marco del proceso de desarrollo urbanístico del distrito, conforme a la normatividad vigente y el Plan de Desarrollo Urbano del distrito, debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia. Garantizar que los procesos de habilitación urbana se realicen de acuerdo a la normatividad vigente para el crecimiento ordenado de la ciudad y del otorgamiento de certificaciones urbanas.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Controlar las actividades vinculadas con la elaboración de planes urbanos y las habilitaciones urbanas.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	1	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	ACCIÓN	1	1	1	1	4	10.000.00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**10.000.00**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Carlos D. Arapuero Riega.
Sub Gerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Gina Arashely Ortega Calderon
Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

La Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público, es una unidad orgánica de línea, encargado de programar, ejecutar el control, supervisar y evaluar el entorno físico de acuerdo a la actualización y mantenimiento del Catastro de la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia. Es responsable de garantizar que los procesos de levantamiento, actualización y mantenimiento catastral, se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, para el crecimiento ordenado de la ciudad, así como direccionar el proceso de defensa y de recuperación del espacio público a nivel distrital.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 10.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Generar y administrar el catastro territorial a nivel distrital										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público	ACCIÓN	1	1	1	1	4	10.000.00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**10.000.00**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Sergio Valdivia Aviles
(e) Sub Gerente de Catastro, Control Urbano y Espacio Público

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Gina Arashely Ortega Calderon
Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

REVISADO POR:

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE

La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Ambiente es un órgano de línea, encargado de planificar, organizar, y supervisar las operaciones de mejoramiento y conservación del ambiente, procurando el bienestar de la población en forma individual y colectiva, libre de contaminación, asumiendo responsabilidad sobre el programa de segregación en la fuente, sobre la fiscalización ordenamiento ambiental, por ende, todas sus actividades están dirigidas a la obtención de un medio ambiente saludable, respaldado en los principios ambientales, pilares de nuestro

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 23.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Mejorar la calidad ambiental del distrito de Cerro Colorado mediante el desarrollo de servicios públicos de calidad y eficientes en beneficio de la población, monitoreando y supervisando las actividades operativas de las Sub Gerencias a cargo.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Coordinar, monitorear y supervisar las actividades programadas por las áreas a cargo de la Gerencia	1	Formulación y elaboración de Proyectos de Ordenanza/ Acuerdos de Consejo	ACCIÓN	1	1	1	1	4	1.000,00	N° de acciones		
	2	Supervisión de la conformidad de los servicios públicos de limpieza y mantenimiento de áreas verdes	ACCIÓN	5	5	5	5	20	4.000,00	N° de acciones		
	3	Promover y formular convenios y addendas	ACCIÓN	3	3	3	3	12	1.000,00	N° de acciones		
	4	Supervisión, monitoreo y control de las operaciones	ACCIÓN	5	5	5	5	20	4.000,00	N° de acciones		
	5	Atención de expedientes de informes, memorandum, cartas y oficios	ACCIÓN	3600	3600	3600	3600	14400	5.000,00	N° de acciones		
	6	Propiciar y participar en reuniones para la mejora de los servicios que se brinda al distrito	ACCIÓN	3	3	3	3	12	3.000,00	N° de acciones		
	7	Atender quejas vecinales	ACCIÓN	1800	1800	1800	1800	7200	5.000,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**23.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Guillermo H. Gonzales Aparcana
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

La Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar la prestación de los servicios de recolección y transporte de los residuos sólidos hasta su disposición final, así como de la limpieza de vías y espacios públicos en toda la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado. Responsable del cumplimiento del plan de manejo de residuos sólidos y el programa de reciclaje, gestionando las medidas necesarias para mejorarla prestación de servicios públicos en cuanto a limpieza y salubridad por habitante, en conformidad al Plan de Desarrollo Local, al Presupuesto Participativo y a los planes anuales de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA								**6d4**			**S/. 177.847,00**
OBJETIVO PRINCIPAL	Asegurar la adecuada limpieza de vías y espacios públicos en el distrito.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Residuos Sólidos	ACCIÓN	1	1	1	1	4	177,847.00	N° de acciones	
									TOTAL S/.	**177.847,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mgt. Pascual E. Calla Gaspar
Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Ing. Guillermo H. Gonzales Aparcana
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE DE ÁREAS VERDES

La Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes es una unidad orgánica de línea encargada de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar y mantener en óptimas condiciones los parques, jardines, bermas, óvalos, plazas, campos deportivos y todo tipo de áreas verdes públicas a cargo de la Municipalidad, gestionando las medidas correspondientes para mejorar los servicios públicos e indicadores de área verde por habitante, de acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE DE ÁREAS VERDES**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 293.890,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Coordinar con la población y personal de la Municipalidad actividades para la conservaciñon de las áreas verdes.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	1	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes	ACCIÓN	1	1	1	1	4	293,890.00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**293.890,00**		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Ing. Guillermo H. Gonzales Aparcana
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL

La Sub Gerencia de Fiscalización y Monitoreo Ambiental es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar y mantener en óptimas condiciones el medio ambiente distrital, evitando los impactos ambientales negativos, proponiendo y gestionando las medidas correspondientes que mejoren los servicios públicos e indicadores de un medio ambiente saludable por habitante, de acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 15.800,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Proteger el medioambiente concientizando a la población de la importancia que este tiene para el desarrollo sostenible de la vida, comprometiendo a instituciones estatales y privadas a generar acciones de prevención y capacitación regularmente. Implementar y mantener un sistema eficaz y eficiente de fiscalizacion y monitoreo ambiental.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Realizar la difusión y sensibilización a los ciudadanos de nuestra jurisdicción respecto del Día Mundial del Medio Ambiente el día 05 de junio en nuestra jurisdicción	**1**	Elaborar el Plan de trabajo para la difusión y sensibilización respecto del día mundial del Medio Ambiente.	ACCIÓN			1		1	6.000,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 2.- Realizar las mediciones sonoras de forma correcta dentro de la jurisdicción del distrito	**2**	Mantenimiento y certificación regular dentro de los plazos que exige la norma	ACCIÓN				1	1	3.800,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 3.- Realizar el registro y desparacitación de CANES peligrosos y no peligrosos en nuestra jurisdicción	**3**	Elaborar el plan de trabajo para el registro de canes peligrosos y no peligrosos con el apoyo de las Micro Red de Cerro Colorado, Zamácola y Mariscal Castilla	ACCIÓN			1		1	6.000,00	Nº de acciones	
								TOTAL S/.	**15.800,00**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Aldo Martin Molero Montoya
Sub Gerente de Fiscalización y Monitoreo Ambiental

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Guillermo H. Gonzales Aparcana
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VÍAS

La Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías, es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar y evaluar el mantenimiento de las diversas instalaciones de la Infraestructura y Vías en la jurisdicción del Distrito de Cerro Colorado, conforme a la normatividad vigente, debiendo para tal efecto establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que realice; y es responsable de garantizar que los procesos de mantenimiento se realicen de acuerdo a la normatividad técnica vigente.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VÍAS**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**			**S/. 15.000,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Mejorar la calidad de servicios en la elaboracion de planes de mantenimiento (perfiles y expedientes técnicos) para garantizar la capacidad operativa de la infraestructura pública e infraestructura vial.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Elaboración de Documentos	**1**	Emisión de Documentos Internos de Mantenimiento	DOCUMENTO	214	48	63	37	362	1.818,00	Nº de documentos		
	2	Impresión de documentos y trámites internos	IMPRESOS	7		7		14	1.400,00	Nº de impresiones		
	3	Expedientes Técnicos de Mantenimiento: trámites de fichas técnicas y planes de trabajo	EXPEDIENTES	50	50	50	50	200	2.444,00	Nº de expedientes		
OBJETIVO 2.- Visitas de Campo	**4**	Inspecciones Evaluadas	VISITAS	90	90	90	90	360	4.320,00	Nº de visitas		
	5	Implementación de indumentaria de Seguridad	ACCIÓN	10		10		20	1.638,00	Implementac		
OBJETIVO 3.- Actualización de Sistema de Control (Capacitaciones)	**6**	Curso de Actualización en Sistema	CURSO	1				1	1.500,00	Curso		
OBJETIVO 4.- Implementos de Oficina	**7**	Adquisición de Mobiliario para el Acervo Documento	UNIDAD	1	1	1	1	4	1.680,00	Adquisición		
								TOTAL S/.	**14.800,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Ing. R. Roberto Bernal Bravo
Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura y Vías

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Ing. Guillermo H. Gonzales Aparicana
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

La Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva es una unidad orgánica de línea encargada de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones de toda la infraestructura deportiva que esté a cargo la Municipalidad, dentro de la jurisdicción del Distrito de Cerro Colorado gestionando las medidas correspondientes para mejorar los servicios públicos que se brindan en las mencionadas instalaciones, de acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 6.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Coordinar con la población y personal de la Municipalidad actividades para la conservaciñon de las áreas verdes.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva	ACCIÓN	1	1	1	1	4	6.000,00	N° de acciones		
									TOTAL S/.	**6.000,00**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Sr. Junior Alonso Quintana Velarde
Asistente Administrativo de la
Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Guillermo H. Gonzales Aparcana
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

La Gerencia de Desarrollo Económico Local es un órgano de línea, encargada de programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar la promoción del desarrollo económico integral del distrito, incluyendo la actividad empresarial, artesanal, servicios y en general todas las actividades económicas locales en coordinación con las asociaciones y con los diferentes niveles del gobierno; a fin de facilitar alcanzar mejores niveles de productividad y competitividad y propiciar la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico para lograr mejores condiciones de vida para la población habitual y flotante del distrito, y de igual manera el otorgamiento de licencias de funcionamiento y autorizaciones para el desarrollo de las actividades económicas, comerciales, industriales o de servicios dentro de la jurisdicción distrital, de acuerdo a la zonificación, al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016

UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 28.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Planificar, organizar, dirigir las actividades relacionadas con la promoción de la economía local, generando un ambiente para el desarrollo libre del mercado.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	1	Implementación y funcionabilidad de la Gerencia de Desarrollo Económico Local	ACCIÓN	1	1	1	1	4	28.000,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**28.000,00**	

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Econ. Giovanna Monje Coha
Gerente de Desarrollo Económico Local

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE MIPYMES Y TURISMO

La Sub Gerencia de Promoción de MIPYMES y Turismo es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar, evaluar, elaborar, organizar y mantener actualizada la base de datos de las MIPYMES, actividades turísticas y económicas en general del distrito, de acuerdo a las normas vigentes. Promover, regular y controlar la realización de ferias en áreas públicas y privadas de productos, artesanales, industriales y otros, de acuerdo a los Planes de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, Planes anuales del distrito de Cerro Colorado y disposiciones vigentes.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE MIPYMES Y TURISMO**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**			**S/. 20.000,00**
OBJETIVO PRINCIPAL	Fomentar el desarrollo económico local, promoviendo las diversas potencialidades, agropecuarias, industriales, comerciales y de servicios turísticos, para la generación de fuentes de empleo, mediante la articulación y dinamización de la gestión sub gerencial, promoviendo el incremento de la productividad, eficiencia y calidad de los servicios que brindan.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Coordinar con los gremios empresariales y mypimes, a fin de generar eventos de capacitación en Gestión Empresarial y Técnicos Productivos motivando en ellos una cultura de seguridad Industrial y laboral, del medio ambiente, calidad productiva y promoviendo la competitividad empresarial.	**1**	Curso de mejoramiento de las cadenas de valor productivo y de servicios de las Mipymes	EVENTO		1		1	2	2.000,00	Nº de eventos		
	2	Cursos de Capacitación en Gestión Empresarial para Mipymes	EVENTO		1	1		2	3.000,00	Nº de eventos		
	3	Acciones dentro de la Mesa Técnica de control ambiental del distrito de Cerro Colorado	EVENTO	1	1	1	1	4	3.000,00	Nº de eventos		
OBJETIVO 2.- Motivar en los vecinos la generación de emprendimiento mediante eventos de capacitación.	**4**	Curso Taller de Gestión Empresarial para Emprendedores	EVENTO	1	1	1	1	4	2.000,00	Nº de eventos		
OBJETIVO 3.- Promover, difundir e implementar los servicios turísticos del distrito, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población de zonas enmarcadas en las zonas en la campiña del dstrito.	**5**	Promoción de la identidad cultural viva y los recursos turísticos del distrito de Cerro Colorado	ACTIVID	1	1	1	1	4	2.000,00	Nº de actividades		
	6	Feria Gastronómica	EVENTO		1			1	6.000,00	Nº de eventos		
	7	Acciones dentro de la Mesa Técnica de los servicos turísticos del distrito de Cerro Colorado	ACTIVID	1	1	1	1	4	2.000,00	Nº de actividades		
								TOTAL S/.	**20.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Econ. Gerber Romero Trujillo
Sub Gerente de Promoción de Mipymes y Turismo

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Econ. Giovanna Monje Coha

SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE

La Sub Gerencia de Licencias, Autorizaciones e ITSE (Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones) es un órgano de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar, evaluar, elaborar, organizar y mantener actualizada la Base de Datos de todas las actividades artesanales, comerciales, industriales, de servicios y actividades turísticas y económicas en general del distrito, conforme a normas vigentes, Planes de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo y Planes anuales del Distrito de Cerro Colorado. De igual forma es de responsabilidad de esta Sub Gerencia el otorgamiento de autorizaciones y de licencias de funcionamiento para todo tipo de actividades económicas ex ante o ex post al informe y evaluación de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE) y su fiscalización y control del posterior cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 201_												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 50.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Realizar conforme a nuestras atribuciones una eficiente gestión y la fiscalización correspondiente, con la finalidad de cumplir de la mejor manera las normas establecidas y que conducen a simplificar los trámites de nuestros administrados.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	**1**	Campaña de otorgamiento de Licencias para Establecimientos Comerciales	ACTIVIDAD	1	1	1	1	4	15.000,00	Nº de Resoluciones		
	2	Autorizaciones para eventos en el distrito de Cerro Colorado	ACTIVIDAD	1	1	1	1	4	12.000,00	Nº de Autorizaciones		
	3	Operativos e inspecciones de control de comercio	ACTIVIDAD	1	1	1	1	4	15.000,00	Nº de Informes		
	4	Campañas de sensibilización de comercialización	ACTIVIDAD	1	1	1	1	4	8.000,00	Nº de Informes		
								TOTAL S/.	**50.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Brissi Mansbiel Atunpilco Cros
Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones e ITSE

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado
Econ. Giovanna Monje Coha
Gerente de Desarrollo Económico Local

SUB GERENCIA DE CENTROS DE ABASTOS Y CAMALES

La Sub Gerencia de Centros de Abastos y Camales, es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar, evaluar elaborar Organizar y mantener actualizada la Base de Datos de los mercados y camales que cuentan con Autorización Municipal de Funcionamiento, y los informales y similares; controlar la comercialización de productos de consumo humano en los mercados y afines del Distrito, de acuerdo a las normas técnicas vigentes, combatiendo el acaparamiento y la especulación así como realizar el control de pesas y medidas de los productos en general de los establecimientos referidos. De acuerdo a los Planes de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE CENTROS DE ABASTOS Y CAMALES**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 67.705,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Generar en el distrito de Cerro Colorado la calidad y calidez de atención en los centros de abastos, con personas adiestradas y eficientes, centros de abastos limpios y seguros y con un camal adecuadamente administrado y productivo.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Orientar y promover el ordenamiento de comerciantes en los centros comerciales y de abastos del distrito a fin de lograr el ingreso tributario y fomentar calidad de servicios para el consumidor.	1	Empadronamiento de los diferentes comerciantes de los diferentes centros de abastos del Distrito de Cerro colorado	ACCIÓN	3				3	7.280,00	Nº de acciones		
	2	Campaña de control de consumo " come sano"	ACCIÓN	1	1	1	1	4	15.400,00	Nº de acciones		
	3	Campaña al Consumidor "Elige bien y consume lo mejor"	ACCIÓN	1	1		1	3	20.100,00	Nº de acciones		
OBJETIVO 2.- Orientar y capacitar a los comerciantes con herramientas técnicas de comercialización y mercadeo.	4	Capacitación a comerciantes "Vende Calidad con Calidez"	ACCIÓN	2	1		1	4	3.100,00	Nº de acciones		
OBJETIVO 3.- Generar que los centros de abastos tenga las garantías de salubridad e higiene, así como también el camal administrado por la Municipalidad.	5	Limpieza integral de mercados	ACCIÓN	1	1	1	1	4	21.740,00	Nº de acciones		
								TOTAL S/.	**67.620,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Sr. Angel Jaime Quispe Calcina
Sub Gerente de Centros de Abastos y Camales

REVISADO POR:

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Econ. Giovanna Monje Coha
Gerente de Desarrollo Económico Local

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana es un órgano de línea, encargada de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la ejecución responsable de las actividades relacionadas con los procesos vinculados a incrementar los indicadores de seguridad ciudadana en la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA									CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL										ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	S/. 30.000,00	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Garantizar la seguridad ciudadana											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN									
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO		
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Gerencia.	1	Implementación y funcionabilidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	30.000,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	30.000,00			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA

La Sub Gerencia de Operaciones y Vigilancia Interna, es la unidad orgánica de línea encargada de planificar, programar, supervisar y ejecutar las operaciones de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la Sociedad Civil organizada en Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana en la jurisdicción del distrito y la vigilancia interna en las instalaciones de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 137.587,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Proporcionar los servicios de Seguridad Ciudadana que permita a los ciudadanos del distrito una buena convivencia social, mediante un empleo eficiente del personal y logística adecuada, programando, coordinando, ejecutando y supervisando oportunamente las actividades relacionadas con la misión encomendada.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Disponer de un comité distrital de Seguridad Ciudadana articulado y fortalecido.	1	Mapa del delito articulado y actualizado	MAPA	1			1	2	1.100,00	N° de mapas		
	2	Mapa del riesgo articulado y actualizado	MAPA	1			1	2	1.100,00	N° de mapas		
	3	Formulación del Plan de Patrullaje Integrado 2016	DOCUMENTO	1				1	300,00	N° de documentos		
	4	Ejecución del patrullaje integrado 2016	PATRULLAJE POR DÍA	90	90	90	90	360	0,00	N° de patrullaje		
	5	Plan local de Seguridad Ciudadana	DOCUMENTO	1				1	800,00	N° de documentos		
	6	Sesiones del Comité distrital de Seguridad Ciudadana	ACTAS	3	3	3	3	12	120,00	N° de actas		
	7	Consulta Ciudadana del Plan local de Seguridad Ciudadana	EVENTO	1	1	1	1	4	8.480,00	N° de eventos		
	8	Capacitación del Secretario Técnico del CODISEC	CAPACITACIÓN	1				1	0,00	N° de acciones		
	9	Planificación y ejecución de recuperación de espacio público	ESPACIO REC.			1		1	1.400,00	N° de capacitacione		
	10	Informes de evaluación de desempeño de los integrantes del CODISEC	INFORMES		1		1	2	0,00	N° de informes		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Pallón Zevallos Sandro Ramiro

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

	11	Plan Local de Seguridad Ciudadana 2016, directorio de los integrantes del CODISEC, informes periodicos de evaluación y acuerdos de las sesiones de CODISEC publicados en la página web de la Municipalidad.	PUBLICACIONES	3	3	3	3	12	0,00	N° de publicaciones
	12	Campaña de prevención contra el consumo de las drogas (actividad de prevención social o sensibilización en materia de Seguridad Ciudadana)	EVENTO		1			1	1.600,00	N° de eventos
OBJETIVO 2.- Implementar planes integrados de la policía y serenazgo para mejorar la vigilancia.	13	Cursos de capacitación y especialización de la Unidad de Serenazgo	EVENTO		1		1	2	16.000,00	Nº de eventos
	14	Programación de sensibilización en Seguridad Ciudadana "Hogares Cerreñps - Seguros"	VIVIENDAS VISITADAS		7000	7000		14000	53.704,00	N° de viviendas visitadas
	15	Capacitación de Juntas Vecinales Activas	EVENTO				1	1	2.318,00	N° de eventos
	16	Simulacros de Participación Ciudadana	SIMULACROS	3	3	3	3	12	820,00	N° de simulacros
	17	Equipamiento de nuevas Juntas Vecinales	JJVV	3	3	3	3	12	16.080,00	N° de equipamientos entregados
	18	Implementación de alarmas a las JJVV	ALARMAS INSTALADAS	30	30	30	30	120	12.000,00	N° de alarmas instaladas
	19	Ceremonia de aniversario de JJVV	EVENTO				1	1	2.240,00	N° de eventos
OBJETIVO 3.- Fortalecer las labores de fiscalización y orden en los espacios públicos.	20	Operativos conjuntos entre la comisaría y municipio en apoyo a las acciones de fiscalización y control municipal	ACTAS DE FISCALIZACIÓN	3	3	3	3	12	8.400,00	N° de actas de fiscalización realizadas
OBJETIVO 4.- Prevenir situaciones de riesgo en el transporte terrestre.	21	Campaña de prevención de accidentes y actos delincuenciales a los usuarios del transporte terrestre	EVENTO				1	1	2.040,00	N° de eventos
OBJETIVO 5.- Fortalecer la efectiva participación de la población en acciones preventivas de seguridada ciudadana.	22	Feria de Seguridad Ciudadana	EVENTO		1	2	1	4	9.085,00	N° de eventos
	23	Convivencia saludable y seguridad ciudadana "Jóvenes al rescate de jóvenes"	PERSONAS		50			50	ajustado al plan	N° de personas capacitadas
	24	III Encuentro de la Juventud Cerreña por la Seguridad Ciudadana	EVENTO				1	1	Ajustado al plan	N° de eventos
	25	Capacitación e implementación de las brigadas de autoprotección escolar BAPES y Policía Escolar	BRIGADISTAS		160			160	Ajustado al plan	N° de brigadistas capacitados

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Ballón Zevallos Sandro Ramiro
Sub Gerente de Operaciones y Vigilancia Interna

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

OBJETIVO 6.- Promover la participación y colaboración activa del sector privado para fortalecer la seguridad ciudadana.	**26**	Reunión de trabajo "Empresarios a favor de la Seguridad Ciudadana"	EVENTO	1					Ajustado al plan	N° de eventos
OBJETIVO 7.- Promover la efectiva participacion de los medios de comunicación en seguridad ciudadana.	**27**	Difusión a través de los medios de comunicación de los logros del CODISEC	PROGRAMAS EMITIDOS	2	6	6	6	20	Ajustado al plan	N° de programas emititdos
OBJETIVO 8.- Fortalecer la efectiva participación de la población en acciones preventivas de seguridad ciudadana.	**28**	Suplementos informativos para fomentar el respeto a la ley y construcción de la ciudadanía	SUPLEMENTOS	12750	12750	12750	12750	51000	Ajustado al plan	Nº de suplementos distribuidos
								TOTAL S/.	**137.587,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Ballón Zevallos Sandro Ramiro
Sub Gerente de Operaciones y Vigilancia Integ...

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, es un órgano de Línea de la Gerencia de Seguridad Ciudadana que tiene como objetivo capacitar, organizar y proteger a la población adoptando medidas de prevención, en la Gestión de riesgos de desastres y de ayuda oportuna en casos de emergencia de toda índole. Actúa como Secretaria Técnica del comité de Defensa Civil del Distrito, en el marco de disposiciones establecida por el Sistema Nacional de Defensa Civil.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 20.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Proteger a la población del distrito mediante medidas de prevención frente a riesgo de desastres.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	20.000,00	N° de acciones	
									20.000,00		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Sr. Luis Chipoco Zegarra
Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

La Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial, es una unidad orgánica de Línea de la Gerencia de Seguridad Ciudadana que tiene como objetivo la supervisión de las actividades relacionadas al servicio de transporte, así como garantizar la atención delservicio de transporte urbano en el ámbito de sus funciones, competencias y en la jurisdicción en concordancia con las normas legales vigentes; teniendo como misión el propiciar la seguridad vial y ordenamiento del transporte, acorde a la normatividad técnica – legal a través de la señalización y conforme a las políticas de desarrollo de la gestión municipal.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 60.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Garantizar la atención del servicio de transporte urbano de acuerdo a la normatividad vigente.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Sub Gerencia.	**1**	Implementación y funcionabilidad de la Sub Gerencia de Gestión de Trámsito y Seguridad Vial.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	60.000,00	N° de acciones	
									60.000,00		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

La Gerencia de Desarrollo Social es un órgano de línea encargada de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la ejecución responsable de las actividades relacionadas con la promoción de la educación, cultura, turismo, deporte, recreación; la participación vecinal y de la juventud; la protección de los derechos del niño, del adolescente y de la mujer; así como de la administración de los programas sociales y de reinserción social de personas con discapacidad, de adultos mayores, mujeres y de familias en situación de extrema pobreza en el ámbito de su competencia y dentro del marco de los dispositivos legales aplicables. De acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes Anuales del Distrito de Cerro Colorado. Debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en dicha Gerencia.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 210.000,00**		
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	El distrito de Cerro Colorado mejora sus indicadores de organización, gestión, administración y planificación de desarrollo social con equidad y calidad, con políticas de inclusión social en coordinación con las áreas de la MDCC e instituciones públicas y privadas, involucradas en la implementación y logro de objetivos, previsto a contribuir y mejorar el bienestar y la calidad de vida de los vecinos del distrito.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Homenajear a las madres cerreñas.	**1**	Reconocimiento a la Madre Cerreña	ACCIÓN		1			1	55.420,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 2.- Celebrar las festividades navideñas con los niños de nuestro distrito, haciéndoles entrega de juguetes y realizando actividades que den alegría a la niñez.	**2**	Navidad para todos	ACCIÓN				1	1	56.580,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 3.- Elaboración del Reglamento del Comité Multisectorial saludable y ecoeficiente y el Reglamento del Consejo Participativo de Educación Distrital.	**3**	Elaboración del Reglamento del Comité Multisectorial saludable y ecoeficiente y el Reglamento del Consejo Participativo de Educación Distrital.	ACCIÓN	1				1	3.000,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 4.- Contribuir el desarrollo integral y mejorar la calidad de vida EBR. - Ordenanza Municipal Nº 378 y población en general - Comité Multisectorial Saludable y Ecoeficiente: Campañas, talleres.	**4**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X	X	X	1	7.000,00	Nº de acciones	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Margarita Monzón Valverde
E DESARROLLO SOCIAL

REVISADO POR:

OBJETIVO 5.- Promover concursos de producción de texto (cultura ancestral) revalorando la identidad del distrito de Cerro Colorado en los niveles de primaria y secundaria **SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER".**	**5**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X			1	11.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 6.- Revisión del texto por experto y diagramación y corrección de estilo.	**6**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN		1			1	4.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 7.- Lograr la edición, distribución del texto, publicación, inscripción INDECOPI - **SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER"**	**7**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN		X			1	10.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 8.- Capacitación de fortalecimiento de capacidades a directores, profesores y actores educativos, articulación del proyecto educativo distrital con el proyecto educativo institucional, plan de trabajo etc.	**8**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	1				1	10.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 9.- Edición de folletos para difundir las actividades mensuales de la Gerencia de Desarrollo Social durante el año.	**9**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X	X	X	1	4.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 10.- Lograr el producto nutrición y desarrollo infantil temprano - **SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER".**	**10**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X			1	15.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 11.- Lograr mediante campañas el desarrollo integral de la niñez y adolescencia **SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER"**	**11**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X			1	5.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 12.- Promover feria y talleres de protección de personas adultos mayores **SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER"**	**12**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X			1	10.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 13.- Entornos apropiados **SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER"**	**13**	SELLO MUNICIPAL	ACCIÓN	X	X			1	8.000,00	Nº de acciones

ELABORADO POR:



REVISADO POR:

OBJETIVO 14.- Fortalecer de capacidades a personal de la GDS. Coaching laboral, liderazgo en gestión pública.	**14**	Fortalecimiento de capacidades del personal	ACCIÓN	X	X			1	2.000,00	Nº de acciones
OBJETIVO 15.- Fomentar concurso de proyectos de innovación e inversión en educación y programas sociales - instituciones educativas.	**15**	Fomento de concurso de proyectos de innovación e inversión en educación y programas sociales e instituciones educativas.	ACCIÓN		1			1	9.000,00	Nº de acciones
								TOTAL S/.	**210.000,00**	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Dra. Margarita Monzón Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO

La Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano es una unidad orgánica de línea de la Gerencia de Desarrollo Social encargada de planificar, programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar, administrar y organizar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la mujer, programa de la defensoría municipal del niño y adolescente, programa del centro integral del adulto mayor, programa de oficina municipal de atención a las personas con discapacidad, y programas municipales de bienestar social, dirigidos principalmente a las poblaciones o segmentos más vulnerables de la jurisdicción del distrito. De acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del Distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 20.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover y difundir de manera recreativa e innovadora los derechos de las mujeres, en todas las organizaciones del distrito de Cerro Colorado, mediante actividades que involucren su participación.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Promover y difundir de manera recreativa e innovadora los derechos de las mujeres.	**1**	Día Internacional de la Mujer	ACCIÓN		1			1	7.500,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 2.- Promover la participación de las asociaciones de mujeres del distrito, en ferias anuales donde puedan presentar productos hechos por ellas.	**2**	Participación de Asociaciones de mujeres en ferias y stand representativos	ACCIÓN		2		1	3	7.500,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 3.- Lograr que los integrantes del Concejo de Participación de la Juventud juramenten en sus cargos y cuenten con sus respectivas credenciales para desempeñarse en los cargos en los que fueron elegidos.	**3**	Formación del Concejo Distrital de la Juventud	ACCIÓN		1		1	2	2.500,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 4.- Promover la participación de los jóvenes del distrito en eventos donde se logre su desarrollo integral.	**4**	Participación en Eventos Juveniles Nacionales e Internacionales	ACCIÓN		3	2	1	6	2.500,00	Nº de acciones	
								TOTAL S/.	**20.000,00**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mag. María Trinidad Gómez Álvarez

Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Dra. Margarita Manzón Valverde

GERENTE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - DEMUNA**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 54 000.00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Es un servicio encargado de prevenir, promover, defender los derechos de los niños, niñas y adolescentes y reestablecer sus derechos en caso de vulneración. La Defensoría está a cargo de profesionales capacitados y comprometidos con la defensa de los derechos humanos, basando su enfoque de trabajo en la equidad de género y en el interés superior del niño. La Defensoría Municipal de Cerro Colorado sigue los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y el Código de los Niños y Adolescentes (Ley N° 27337).											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Aperturar los expedientes por las diversas materias para darle la atención debida y oportuna que le permita reestablecer sus derechos, en base a la. normativa legal vigente del Ministerio de La Mujer y Poblaciones Vulnerables.	**1**	Apertura de expedientes por las diversas materias (alimentos, tenencia, régimen de visitas, presunto maltrato físico y psicológico, tocamientos indebidos, violencia sexual, derecho a la educación, bullying, apoyo psicológico, derecho a la identidad, etc.)	ACCIÓN	120	120	120	120	480	-	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Organizar el Parlamento Infantil Distrital, con el objeto de realizar elecciones de los(as) representantes al Parlamento Provincial, promoviendo la participación de los niños, niñas y adolescentes.	**2**	Parlamento Infantil Distrital.	ACCIÓN				1	1	3.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Intervenir mediante la realización de operativos y visitas inopinadas a cabinas de internet paraderos de combis, albergues y otros locales, en prevención de contravenciones a los derechos de los NNA, en coordinación con Seguridad Ciudadana y Ministerio Público.	**3**	Programa Operativos Contravenciones.	ACCIÓN		1		1	2	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Sensibilizar y concientizar a 10000 alumnos, de las I.E. del distrito, sobre las implicancias de la violencia y abuso sexual.	**4**	Campaña de difusión y prevención contra la violencia y abuso sexual infantil	ACCIÓN		3	2	1	6	19.000,00	N° de acciones		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO DEMUNA AREQUIPA

Lita Peralta
JEFA DEMUNA -

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mag. María Trinidad Gómez Álvarez
Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

OBJETIVO 5.- Sensibilizar y concientizar a alumnos, profesores y padres de familia sobre la necesidad de intervenir y desarrollar actividades para la reducción y prevención del Bullying.		Programa Antibullying	ACCIÓN		1	2	1	4	4.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 6.- Interiorizarse en su propia experiencia de paternidad, a vivenciar sus vínculos actuales, procesando sus vínculos pasados para rescatar lo positivo y no repetir lo perjudicial que ha causado dolor y sufrimiento.	**6**	Escuela para Padres	ACCIÓN	1	1	1	1	4	2.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 7.- Aportar a la construcción de una nueva cultura que reconozca al niño, niña y adolescente como sujetos sociales de derechos con capacidades para contribuir a su desarrollo personal y al de su Institución Educativa, familia y comunidad.	**7**	Municipios Escolares	ACCIÓN			1		1	6.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 8.- Prevenir, promover, defender los derechos de los niños, niñas y adolescentes y reestablecer sus derechos en caso de vulneración. Empoderándolos para la exigencia de los mismos.	**8**	Campaña calidad en la atención, promoción y protección para niñas, niños y adolescentes "Derechos y deberes del niño"	ACCIÓN			1		1	4.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 9.- Promocionar, informar y promover una sexualidad saludable en adolescentes en edad escolar, y prevenir el consumo de sustancias (drogas) en jóvenes del distrito.	**9**	Campañas informativas de prevención para una sexualidad saludable y prevención de consumo de sustancias	ACCIÓN		3	2	1	6	10.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 10.- Difundir los servicios dela DEMUNA a la población del distrito.	**10**	DEMUNA itinerante	ACCIÓN		1		1	2	1.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 11.- Convocar a las principales instituciones técnico superiores, que permitan a los jóvenes observar alternativas educativas que le permitan desarrollar sus talentos e invitar a los alumnos del 5to año de educación secundaria de todo el distrito y sea partícipe de la feria.	**11**	Gestión del Talento y Feria de Orientación Vocacional	ACCIÓN				1	1	4.000,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**54.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO DEMUNA

J. Lila Peralta
JEFA DEMUNA

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mag. María Trinidad Gómez Álvarez

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - OFICINA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 35 000.00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	El objetivo de las OMAPED es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con cualquier tipo de discapacidad a través de la detección de sus necesidades. Así mismo, promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo de actividades que conduzcan a su plena inserción en la sociedad. A través de líneas de acción.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Registrar a las personas con discapacidad, para su participación en asociaciones de discapacitados.	1	Registro y Empadronamiento de las personas con discapacidad	ACCIÓN		1			1	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Realizar un estudio sobre las posibles dificultades de accesibilidad en las zonas urbanísticas del distrito.	2	Diagnóstico del nivel de accesibilidad urbanística con discapacidad y movilidad reducida.	ACCIÓN			1		1	3.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Brindar recursos especializados para dirigir a las personas con discapacidad física y sensorial a alcanzar una mejor calidad de vida junto a sus familias.	3	Talleres de esparcimiento para personas con discapacidad	ACCIÓN		1	1		2	3.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Informar y sensibilizar a la población cerreña, autoridades locales, instituciones públicas y privadas sobre los derechos y deberes de las personas con habilidades diferentes.	4	Día de la persona con discapacidad y dia de la educación inclusiva	ACCIÓN				1	1	8.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 5.- Desarrollar el deporte adaptado a nivel local, regional y nacional promoviendo la igualdad de oportunidades y derechos vigentes de la Ley de la Persona con Discapacidad y su relación en el entorno familiar y la comunidad.	5	II Olimpiada para deportiva de personas con discapacidad	ACCIÓN				1	1	20.000,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**35.000,00**			

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Luz Eliana Neyra Ortiz
Encargada de la OMAPED

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mag. María Trinidad Gómez Alvarez
Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO OFICINA DEL ADULTO MAYOR - CIAM**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 44.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Brindar atención, asistencia, orientación jurídica, psicológica y social a los adultos mayores o población vulnerable, en relación a los diferentes asuntos que se presentan. Crear e implantar estrategias para comunicar y difundir las acciones de la institución, para que el personal, la población, los medios de difusión y los clientes, conozcan y participen.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Registrar a todas las personas adultas mayores del distrito, para su participación en nuevas Asociaciones de Adultos Mayores.	**1**	Reempadronamiento distrital del adulto mayor.	ACCIÓN		2	3		5	3.500,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Brindar servicios médicos y psicológicos a adultos mayores.	**2**	Campañas de atención médica, talleres psicológicos y cursos para el adulto mayor menos favorecido del distrito	ACCIÓN		1	1	1	3	4.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Propiciar que las familias cerreñas reconozcan a los abuelos de la familia.	**3**	Mañana deportiva por el Día del Abuelo	ACCIÓN		1			1	5.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Capacitar a los adultos mayores del distrito en actividades acorde a su edad.	**4**	Talleres de Capacitación para el Adulto Mayor.	ACCIÓN		1	3	2	6	6.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 5.- Mejorar el bienestar físico y mental de los adultos mayores del distrito para que puedan tener un envejecimiento saludable.	**5**	Talleres de gimnasia geriátrica y esparcimiento por la mejor calidad de vida en nuestros adultos mayores.	ACCIÓN		2	3	3	8	5.500,00	N° de acciones		
OBJETIVO 6.- Propiciar el conocimiento y las formas de implementación de los derechos contenidos en la Ley del Adulto Mayor.	**6**	Celebración por el Día del Adulto Mayor	ACCIÓN			1		1	6.500,00	N° de acciones		
OBJETIVO 7.- Participación activa de la Asistenta Social de la Casa del Adulto Mayor - CIAM.		Creación o adecuación del Centro Integral del Adulto Mayor-	ACCIÓN	2	3	1	3	9	7.000,00	N° de acciones		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO - CIAM - AREQUIPA

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mag. María Trinidad Gómez Álvarez

OBJETIVO 8.- Lograr que las habilidades en el canto que poseen los adultos mayores del distrito, se eduquen y perfeccionen.	8	Taller para la reconformación del Coro y Estudiantina de los Adultos Mayores de Cerro Colorado	ACCIÓN			3	3	6	6.500,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**44.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - OIAM

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mag. María Trinidad Gómez Álvarez
Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

La Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deportes es un órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las competencias asignadas por la Ley Orgánica de Municipalidades en materia de educación y coordinar las funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el regional en ésta materias, conforme con los dispositivos legales vigentes.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 160.047,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Organizar, ejecutar las actividades culturales, artísticas y deportivas entre Instituciones Educativas y vecinos del distrito de Cerro Colorado, de acuerdo a las competencias que le corresponden, conforme a la Ley de Municipalidades N° 27972.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Difusión, promoción de actividades deportivas, recreativas, culturales y educativas.	**1**	Actividades deportivas, recreativas, culturales, etc.	PROGRAMA		1	1	1	3	7.850,00	N° de programas		
OBJETIVO 2.- Implementación de la Escuela Deportiva Municipal orientada a la masificación de personas.	**2**	Campeonato deportivo de adolescentes, jóvenes - Interpueblos	ACTIVIDAD		1				9.140,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Conmemorar el aniversario del distrito y de la Independencia Nacional, a través de la participación activa de Instituciones Educativas Distritales.	**3**	Desfile escolar por aniversario del distrito	ACTIVIDAD		1			1	26.100,00	N° de actividades		
OBJETIVO 4.- Desfiles escolares por la celebración del CIXCV aniversario patrio.	**4**	Desfile Escolar por aniversario patrio	ACTIVIDAD			1	1	2	23.350,00	N° de actividades		
OBJETIVO 5.- Concurso de Proyectos Educativos de Investigación e Innovación - Logros de Aprendizaje, por nivel y modalidad.	**5**	Día del logro distrital	ACTIVIDAD					1	5.700,00	N° de actividades		
OBJETIVO 6.- Conmemorar y reconocer la loable labor de los maestros que cumplan 25 y 30 años de servicio en el distrito.	**6**	Agasajo por el día del maestro	RECONOCIMIENTO			1	1	2	4.400,00	N° de reconocimientos		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Juan M. Rodríguez Pinto

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Dra. Margarita Monzón Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO 7.- Fomentar en las Instituciones Educativas del distrito la práctica de actividades deportivas, conforme lo dispone MINEDU.	7	Juegos deposrtivos escolares nacionales	EVENTO			1	1	2	9.970,00	N° de eventos
OBJETIVO 8.- Afianzar los lazos de amistad, confraternidad y compañerismo entre los trabajadores de la Municipalidad.	8	Campeonato interno de trabajadores municipales	EVENTO				1	1	3.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 9.- Fomentar e inculcar la práctica del deporte en los niños.	9	Juegos Deportivos a niñas y niños del nivel inicial	EVENTO			1		1	4.170,00	N° de eventos
OBJETIVO 10.- Fortalecimiento de capacidades para emprendimiento empresarial promoviendo el empleo de adolescentes, jóvenes con el apoyo de las Pymes y otras instituciones a través de convenios.	10	Fortalecimiento de capacidades para emprendimiento empresarial de adolescente, jóvenes con el apoyo de las Pymes y otras instituciones a través de convenios	EVENTO		1			1	4.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 11.- Fortalecimiento de las capacidades de personal directivo, jerárquico, docentes en actualización de instrumentos de gestión - proyecto educativo institucional, plan anual de trabajo, articulados con políticas educativas del proyecto educativo distrital.	11	Fortalecimiento de las capacidades de personal directivo, jerárquico, docentes en actualización de instrumentos de gestión - proyecto educativo institucional, plan anual de trabajo, articulados con políticas educativas del proyecto educativo distrital	EVENTO			1		1	5.600,00	N° de eventos
OBJETIVO 12.- Festival,pasacalles de talentos de diversas expresiones de organizaciones de adolecentes y jóvenes revalorando la identidad del distrito y su gastronomía.	12	Festival,pasacalles de talentos de diversas expresiones de organizaciones de adolecentes y jóvenes revalorando la identidad del distrito y de la gastronomia	EVENTO		1			1	6.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 13.- Ejecución de actividades intersectoriales e interdisciplinarias -padrón nominal y coadyuvar con la implementacion de información a proyecto de nutrición-primera infancia	13	Ejecución de actividades intersectoriales e interdisciplinarias - padrón nominal y coadyuvar con la implementación de información a proyecto de nutrición-primera infancia	EVENTO		1		1	2	8.470,00	N° de eventos
OBJETIVO 14.- Realizar el concurso de producción de texto sobre la identidad del distrito en todos los niveles y modalidades de EBR.	14	Concurso de producción de texto sobre la identidad del distrito en todos los niveles y modalidades de EBR.	EVENTO			1	1	2	5.000,00	N° de eventos

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Lic. Juan M. Rodriguez Pinto
Sub Gerencia de Educación Cultura y Deporte

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Margarita Monzón Valverde
JEFE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO 15.- Promover la disminución de índices de analfabetismo en el distrito, mediante alianzas estratégicas con instituciones cooperantes.	**15**	Promover la disminución de índices de analfabetismo en el distrito, mediante alianzas estratégicas con instituciones cooperantes	EVENTO			1	1	2	5.500,00	N° de eventos
OBJETIVO 16.- Edición del Proyecto Educativo Institucional.	**16**	Edición del Proyecto Educativo Distrital	EVENTO	1				1	5.700,00	N° de eventos
OBJETIVO 17.- Implementación de un juego de 02 cuevitas con amaquitas según detalles para niños y niñas de 0 a 5 años, adecuación, pintado del área y colocación de grass.	**17**	Implementación de un juego de 02 cuevitas con amaquitas según detalles para niños y niñas de 0 a 5 años, adecuación, pintado del área y colocación de grass	EVENTO		1			1	11.500,00	N° de eventos
OBJETIVO 18.- Pasacalle Dia Mundial de la Tuberculosis.	**18**	Pasacalle Día Mundial de la Tuberculosis	EVENTO		1			1	3.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 19.- Semana de la maternidad segura y agradable.	**19**	Semana de la Maternidad segura y agradable	EVENTO			1		1	2.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 20.- Semana de la lactancia materna.	**20**	Semana de la lactancia materna	EVENTO		1	1	1	3	2.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 21.- Planificación Familiar.	**21**	Planificación familiar	EVENTO		1	1	1	3	2.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 22.- Promoción de actividades de integración de padres, hijos, comunidad educativa.	**22**	Promoción de actividades de integración de padres, hijos, comunidad educativa	EVENTO		1	1	1	3	2.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 23.- Actividades por el medio ambiente - Hora del Planeta.	**23**	Actividades por el medio ambiente - Hora del Planeta	EVENTO		1	1	1	3	1.000,00	N° de eventos
OBJETIVO 24.- Edición y publicación de revista y otros del desarrollo de actividades del Consejo de niñes, adolescencia y juventud.	**24**	Edición y publicación de una revista y otros del desarrollo de actividades del Consejo de niñes, adolescencia y juventud	EVENTO			1		1	2.550,00	N° de eventos
								TOTAL S/.	**160.000,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Juan M. Rodríguez Pinto

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Dra. Margarita Monzón Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

La Sub Gerencia de Programas Sociales es una unidad orgánica de línea de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar, administrar, organizar los programas y locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población del distrito, así como los que transfiera el Gobierno Central. De acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo y Planes anuales del Distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016

UNIDAD ORGÁNICA	**SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**	**CÓDIGO**	
META PRESUPUESTAL		**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 27.570,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA			
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover y supervisar la administración y desarrollo de programas sociales.		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Capacitar a las presidentas de los comités de los vasos de leche.	1	Capacitación trimestral a las presidentas de los comités de los vasos de leche.	ACCIÓN		1	1	1	3	6.120,00	N° de acciones
OBJETIVO 2.- Dotar de letreros a los comités de los vasos de leche.	2	Dotación de letreros a los comités de los vasos de leche.	ACCIÓN			1		1	13.200,00	N° de acciones
OBJETIVO 3.- Identificar a la Sub Gerencia de Programas Sociales.	3	Dotación de banners para la Sub Gerencia de Programas Sociales.	ACCIÓN		3			3	900,00	N° de acciones
OBJETIVO 4.- Identificar al personal que participa en el reparto de insumos del Programa de vaso de leche.	4	Dotación de chalecos y sombreros para el personal de la Sub Gerencia de Programas Sociales.	ACCIÓN	1				1	1.050,00	N° de acciones
OBJETIVO 5.- Celebrar el día del Programa del vaso de leche.	5	Celebración y agasajo por el día de la creación del vaso de leche con las madres y beneficarios.	ACCIÓN			1		1	6.300,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**27.570,00**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Yelka Nadia Ugarte Calderón
Sub-Gerente de Programas Sociales

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Dra. Margarita Morzon Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

OFICINA DE EMPADRONAMIENTO Y ESTADÍSTICA

La Oficina de Empadronamiento y Estadística es un órgano que depende de la Gerencia de Desarrollo Social, es el encargado de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar, y empadronar mediante las fichas y encuestas correspondientes a los segmentos poblacionales más vulnerables y/o de extrema pobreza, evaluando su inclusión en los programas sociales, económicos, alimentarios y otros pertinentes del gobierno central y/o gobierno local. De acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo y Planes anuales del Distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE EMPADRONAMIENTO Y ESTADÍSTICA**									**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA										**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 45.200,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir mediante el empadronamiento de hogares a que los mayores vecinos del distrito cuenten con clasificación socioeconómica, para que puedan gozar de los programas sociales en el marco del presupuesto por resultados y las políticas públicas de inclusión social.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Identificación de potenciales usuarios de los programas sociales a través de la clasificación socioeconómica.	**1**	Empadronamiento de hogares por clasificación socioeconómica	ACCIÓN	500	500	500	500	2000	8.459,84	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Actualizacion de clasificacion Socioeconómica para afiliación a programas sociales.	**2**	Empadronamiento de hogares por actualización de clasificación socioeconómica	ACCIÓN	500	500	500	500	2000	9.592,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Conocimiento de la importancia de la clasificación socioeconómica para la inclusión en los diferentes programas sociales.	**3**	Talleres de difusión de la importancia de la clasificación socioeconómica en las diferentes asociaciones del distrito	ACCIÓN	10	10	10	10	40	15.337,40	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Conocimiento de la importancia de la clasificación socioeconómica para la obtencion de Beca 18.	**4**	Talleres de difusión de la importancia de la clasificación socioeconómica en las diferentes Instituciones Educativas secundarias del distrito	ACCIÓN	3	3	3	3	12	968,20	N° de acciones		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Rosa Macedo Carpio
Responsable de la ULE-MDCC

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Dra. Margarita Monzón Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO 5.- Contribuir en la mejora de la identificación del adulto mayor en extrema pobreza para el programa Pensión 65.	**5**	Ubicación y visita de los beneficiarios y potenciales beneficiarios de Pensión 65	ACCIÓN	200	200	200	200	800	8.658,00	N° de acciones
OBJETIVO 6.- Dar a conocer los requisitos de empadronamiento de hogares y resolución de problemas sobre clasificación socioeconómica.	**6**	Atención al ciudadano (potenciales usuarios de Programas Sociales)	ACCIÓN	10000	10000	10000	10000	40000	2.121,52	N° de acciones
								TOTAL S/.	**45.136,96**	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Lic. Rosa Macedo Carpio
Responsable de la ULE-MDCC

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Dra. Margarita Morizon Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

La Oficina de Participación Vecinal es el órgano que depende de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar, y de promover la participación organizada de la ciudadanía que coadyuve en la óptima gestión de la Municipalidad y el desarrollo del distrito, buscando principalmente la participación de los dirigentes y/o representantes de las organizaciones sociales de base inscritas en el registro único de organizaciones sociales de base del Distrito (RUOS), principalmente de forma anual en el Presupuesto Participativo, Plan Distrital de Desarrollo Concertado y otras instancias y actividades de participación vecinal establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ordenanzas, Reglamentos y Directivas de la Municipalidad, y normatividad vigente correspondiente. De acuerdo al Plan de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del Distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL**							**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL								**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover, facilitar, articular y fortalecer espacios de participación de los ciudadanos en el gobierno local a través de organizaciones sociales, culturales, deportivas y otras que surjan de la iniciativa ciudadana. Asi como la participación de otros actores en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Capacitar a pueblos y asociaciones del distrito, juntas vecinales, líderes de COVALES, comedores populares, en situación de vulnerabilidad en distintos temas de salud	**1**	Organización e implementación del Registro Único de Organizaciones Sociales de Base (RUOS)	ACCIÓN		2			2	8.270,40	N° de acciones	
OBJETIVO 5.- Promover cultura ciudadana en distintos espacios abiertos del distrito	**6**	Programa Cultura Ciudadana	ACCIÓN				2	2	1.729,60	N° de acciones	
OBJETIVO 6.- Promover la actividad física y recreativa en espacios públicos	**7**	Programa Ciclovía Recreativa	ACCIÓN		5	4		9	-	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**10.000,00**		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Wilfredo Willian Ramos Ticona
Jefe Oficina Participación Vecinal GDS

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Dra. Margarita Monzón Valverde
GERENTA DESARROLLO SOCIAL

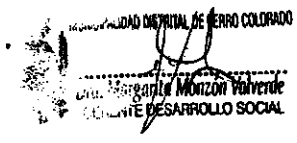
OFICINA DE REGISTRO CIVIL

La Oficina de Registro Civiles un órgano de línea, encargado de programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar, administrar, organizar las actividades de los Registros de Estado Civil en el distrito de Cerro Colorado de conforme a las normas y disposiciones sobre la materia establecidas por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, RENIEC. Debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en dicha Oficina.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE REGISTRO CIVIL**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 15.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Oficina.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas de la Oficina.	1	Implementación y funcionabilidad la Oficina de Registro Civil.	ACCIÓN	1	1	1	1	4	15.000.00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	**15.000,00**		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL

La Oficina de Bienestar Social es el Órgano de Línea que depende de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de organizar, programar, ejecutar, controlar, supervisar, evaluar, y de promover el bienestar social de la población y de la ciudadanía organizada que coadyuve en la óptima gestión de la Municipalidad y el desarrollo del distrito, buscando principalmente atender la política de servicios sociales, como dirigir, coordinar diversas actividades con la DEMUNA; DEMAN, OMAPED, juventud, mujeres, familias y la Sub Gerencia de la mujer y desarrollo Humano. Y otras instancias y actividades de establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, ordenanzas, reglamentos y directivas de la Municipalidad, y normatividad vigente correspondiente. De acuerdo a los planes anuales a ejecutarse en el Distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	**OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL**								**CÓDIGO**		
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 10.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Propiciar condiciones de bienestar social de la población y de la ciudadanía organizada que coadyuve en la óptima gestión de la Municipalidad y el desarrollo del distrito.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**								
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**	
OBJETIVO 1.- Propiciar condiciones y espacios de orientación, asesoría, consejería, resolución de conflictos que favorezcan el desarrollo de su identidad, compromiso y la participación.	**1**	Taller informativo de la gestión pública y programas sociales de gobierno.	ACCIÓN	1		1		2	1.600,00	Nº de acciones	
	2	Elaboración de material instructivo para el público usuario	ACCIÓN	1	1	1	1	4	1.500,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 2.- Contribuir a través de acciones cívicas participativas, basadas en la promoción y la prevención, que conlleve a la construcción de una mejor calidad de vida de la ciudadanía.	**3**	Campaña de nutrición y desarrollo infantil temprano	ACCIÓN	1				1	2.300,00	Nº de acciones	
	4	Taller de desarrollo integral de la niñez y adolescente	ACCIÓN	1				1	1.300,00	Nº de acciones	
	5	Charlas informativas sobre educación sexual (niños y adolescentes padres)	ACCIÓN	1		1		2	2.000,00	Nº de acciones	
OBJETIVO 3.- Fomentar proyectos de Integración social, cultural y deportivo a fin de priorizar y atender casos sociales.	**6**	Teletón por la caridad de las familias más vulnerables de la población Cerreña	ACCIÓN				1	1	1.300,00	Nº de acciones	
								TOTAL S/.	**10.000,00**		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Dra. Margarita Monzón Valverde
GERENTE DESARROLLO SOCIAL

AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que se crean por acuerdo del Concejo Municipal. Están encargados de organizar, ejecutar y supervisar la prestación de los servicios que se le encomiende en forma expresa, lo que serán especificados en el acuerdo de su creación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/.15.000,00**	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Realizar el archivo y registro debidamente formalizados.	1	Traslado de padrones manuales al Sistema de Rentas	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Contar con una base real de contribuyentes.	2	Levantamiento del catastro tributario	ACCIÓN		1		1	2	4.400,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Recuperación de impuestos indebidamente inafectos.	3	Fiscalización de contribuyentes inafectos	ACCIÓN	20	20	20	20	80	500,00	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Obtener el padrón de licencias de funcionamiento, recuperación del costo de arbitrios por servicios brindados.	4	Fiscalización sobre licencias de funcionamiento	ACCIÓN	10	10	10	10	40	300,00	N° de acciones		
OBJETIVO 5.- Evitar prescripción de las obligaciones del contribuyente.	5	Campaña para la reducción de contribuyentes morosos	ACCIÓN		1		1	2	750,00	N° de acciones		
OBJETIVO 6.- Desconcentración de los trámites administrativos.	6	Recepción y seguimiento de trámites de constancia de posesión y demás trámites administrativos	ACCIÓN	50	50	50	50	200	600,00	N° de acciones		
	7	Orientación e información al público en trámites administrativos y a los contribuyentes en asuntos tributarios	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 7.- Sinceramiento del catastro tributario.	8	Recolección y contraste de información de datos reales en campo de los predios en la competencia territoral, en base a la información catastral y tributaria previa	ACCIÓN	10	10	10	10	40	295,00	N° de acciones		
OBJETIVO 8.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	9	Fiscalización a los predios seleccionados	ACCIÓN	20	20	20	20	80	3.200,00	N° de acciones		
OBJETIVO 9.- Generar presencia en la competencia territorial de la Agencia.	10	Organizar y programar actividades sociales con la participación de la población	ACCIÓN			1		1	2.955,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**15.000,00**			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodriguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

AGENCIA MUNICIPAL DEL CONO NORTE MARGEN DERECHA

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que se crean por acuerdo del Concejo Municipal. Están encargados de organizar, ejecutar y supervisar la prestación de los servicios que se le encomiende en forma expresa, lo que serán especificados en el acuerdo de su creación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DEL CONO NORTE MARGEN DERECHA								CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		S/.15.000,00	
LÍNEA ESTRATÉGICA												
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN									
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO		
OBJETIVO 1.- Realizar el archivo y registro debidamente formalizados.	1	Traslado de padrones manuales al Sistema de Rentas	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Contar con una base real de contribuyentes.	2	Levantamiento del catastro tributario	ACCIÓN		1		1	2	4.400,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Recuperación de impuestos indebidamente inafectos.	3	Fiscalización de contribuyentes inafectos	ACCIÓN	20	20	20	20	80	500,00	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Obtener el padrón de licencias de funcionamiento, recuperación del costo de arbitrios por servicios brindados.	4	Fiscalización sobre licencias de funcionamiento	ACCIÓN	10	10	10	10	40	300,00	N° de acciones		
OBJETIVO 5.- Evitar prescripción de las obligaciones del contribuyente.	5	Campaña para la reducción de contribuyentes morosos	ACCIÓN		1		1	2	750,00	N° de acciones		
OBJETIVO 6.- Desconcentración de los trámites administrativos.	6	Recepción y seguimiento de trámites de constancia de posesión y demás trámites administrativos	ACCIÓN	50	50	50	50	200	600,00	N° de acciones		
	7	Orientación e información al público en trámites administrativos y a los contribuyentes en asuntos tributarios	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 7.- Sinceramiento del catastro tributario.	8	Recolección y contraste de información de datos reales en campo de los predios en la competencia territoral, en base a la información catastral y tributaria previa	ACCIÓN	10	10	10	10	40	295,00	N° de acciones		
OBJETIVO 8.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	9	Fiscalización a los predios seleccionados	ACCIÓN	20	20	20	20	80	3.200,00	N° de acciones		
OBJETIVO 9.- Generar presencia en la competencia territorial de la Agencia.	10	Organizar y programar actividades sociales con la participación de la población	ACCIÓN			1		1	2.955,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	15.000,00			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodríguez

AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que se crean por acuerdo del Concejo Municipal. Están encargados de organizar, ejecutar y supervisar la prestación de los servicios que se le encomiende en forma expresa, lo que serán especificados en el acuerdo de su creación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016			
UNIDAD ORGÁNICA	**AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA**	**CÓDIGO**	
META PRESUPUESTAL		**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**	**S/. 15.000,00**
LÍNEA ESTRATÉGICA			
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Realizar el archivo y registro debidamente formalizados.	**1**	Traslado de padrones manuales al Sistema de Rentas	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 2.- Contar con una base real de contribuyentes.	**2**	Levantamiento del catastro tributario	ACCIÓN		1		1	2	4.400,00	N° de acciones
OBJETIVO 3.- Recuperación de impuestos indebidamente inafectos.	**3**	Fiscalización de contribuyentes inafectos	ACCIÓN	20	20	20	20	80	500,00	N° de acciones
OBJETIVO 4.- Obtener el padrón de licencias de funcionamiento, recuperación del costo de arbitrios por servicios brindados.	**4**	Fiscalización sobre licencias de funcionamiento	ACCIÓN	10	10	10	10	40	300,00	N° de acciones
OBJETIVO 5.- Evitar prescripción de las obligaciones del contribuyente.	**5**	Campaña para la reducción de contribuyentes morosos	ACCIÓN		1		1	2	750,00	N° de acciones
OBJETIVO 6.- Desconcentración de los trámites administrativos.	**6**	Recepción y seguimiento de trámites de constancia de posesión y demás trámites administrativos	ACCIÓN	50	50	50	50	200	600,00	N° de acciones
	7	Orientación e información al público en trámites administrativos y a los contribuyentes en asuntos tributarios	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones
OBJETIVO 7.- Sinceramiento del catastro tributario.	**8**	Recolección y contraste de información de datos reales en campo de los predios en la competencia territoral, en base a la información catastral y tributaria previa	ACCIÓN	10	10	10	10	40	295,00	N° de acciones
OBJETIVO 8.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	**9**	Fiscalización a los predios seleccionados	ACCIÓN	20	20	20	20	80	3.200,00	N° de acciones
OBJETIVO 9.- Generar presencia en la competencia territorial de la Agencia.	**10**	Organizar y programar actividades sociales con la participación de la población	ACCIÓN			1		1	2.955,00	N° de acciones
								TOTAL S/.	**15.000,00**	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodríguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que se crean por acuerdo del Concejo Municipal. Están encargados de organizar, ejecutar y supervisar la prestación de los servicios que se le encomiende en forma expresa, lo que serán especificados en el acuerdo de su creación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016												
UNIDAD ORGÁNICA	**AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC**								**CÓDIGO**			
META PRESUPUESTAL												
LÍNEA ESTRATÉGICA									**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**		**S/. 15.000,00**	
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**N°**	**ACTIVIDAD - PROYECTO**	**PROGRAMACIÓN**									
			UNIDAD DE MEDIDA	**I TRIM**	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**	**META ANUAL**	**ESTIMACIÓN DE GASTO**	**INDICADOR DE RESULTADO**		
OBJETIVO 1.- Realizar el archivo y registro debidamente formalizados.	1	Traslado de padrones manuales al Sistema de Rentas	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 2.- Contar con una base real de contribuyentes.	2	Levantamiento del catastro tributario	ACCIÓN		1		1	2	4.400,00	N° de acciones		
OBJETIVO 3.- Recuperación de impuestos indebidamente inafectos.	3	Fiscalización de contribuyentes inafectos	ACCIÓN	20	20	20	20	80	500,00	N° de acciones		
OBJETIVO 4.- Obtener el padrón de licencias de funcionamiento, recuperación del costo de arbitrios por servicios brindados.	4	Fiscalización sobre licencias de funcionamiento	ACCIÓN	10	10	10	10	40	300,00	N° de acciones		
OBJETIVO 5.- Evitar prescripción de las obligaciones del contribuyente.	5	Campaña para la reducción de contribuyentes morosos	ACCIÓN		1		1	2	750,00	N° de acciones		
OBJETIVO 6.- Desconcentración de los trámites administrativos.	6	Recepción y seguimiento de trámites de constancia de posesión y demás trámites administrativos	ACCIÓN	50	50	50	50	200	600,00	N° de acciones		
	7	Orientación e información al público en trámites administrativos y a los contribuyentes en asuntos tributarios	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones		
OBJETIVO 7.- Sinceramiento del catastro tributario.	8	Recolección y contraste de información de datos reales en campo de los predios en la competencia territoral, en base a la información catastral y tributaria previa	ACCIÓN	10	10	10	10	40	295,00	N° de acciones		
OBJETIVO 8.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	9	Fiscalización a los predios seleccionados	ACCIÓN	20	20	20	20	80	3.200,00	N° de acciones		
OBJETIVO 9.- Generar presencia en la competencia territorial de la Agencia.	10	Organizar y programar actividades sociales con la participación de la población	ACCIÓN			1		1	2.955,00	N° de acciones		
								TOTAL S/.	**15.000,00**			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodríguez

(e) GERENTE MUNICIPAL

AGENCIA MUNICIPAL DE APIPA

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que se crean por acuerdo del Concejo Municipal. Están encargados de organizar, ejecutar y supervisar la prestación de los servicios que se le encomiende en forma expresa, lo que serán especificados en el acuerdo de su creación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE APIPA							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		S/.15.000,00	
LÍNEA ESTRATÉGICA											
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Realizar el archivo y registro debidamente formalizados.	1	Traslado de padrones manuales al Sistema de Rentas	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones	
OBJETIVO 2.- Contar con una base real de contribuyentes.	2	Levantamiento del catastro tributario	ACCIÓN		1		1	2	4.400,00	N° de acciones	
OBJETIVO 3.- Recuperación de impuestos indebidamente inafectos.	3	Fiscalización de contribuyentes inafectos	ACCIÓN	20	20	20	20	80	500,00	N° de acciones	
OBJETIVO 4.- Obtener el padrón de licencias de funcionamiento, recuperación del costo de arbitrios por servicios brindados.	4	Fiscalización sobre licencias de funcionamiento	ACCIÓN	10	10	10	10	40	300,00	N° de acciones	
OBJETIVO 5.- Evitar prescripción de las obligaciones del contribuyente.	5	Campaña para la reducción de contribuyentes morosos	ACCIÓN		1		1	2	750,00	N° de acciones	
OBJETIVO 6.- Desconcentración de los trámites administrativos.	6	Recepción y seguimiento de trámites de constancia de posesión y demás trámites administrativos	ACCIÓN	50	50	50	50	200	600,00	N° de acciones	
	7	Orientación e información al público en trámites administrativos y a los contribuyentes en asuntos tributarios	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones	
OBJETIVO 7.- Sinceramiento del catastro tributario.	8	Recolección y contraste de información de datos reales en campo de los predios en la competencia territoral, en base a la información catastral y tributaria previa	ACCIÓN	10	10	10	10	40	295,00	N° de acciones	
OBJETIVO 8.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	9	Fiscalización a los predios seleccionados	ACCIÓN	20	20	20	20	80	3.200,00	N° de acciones	
OBJETIVO 9.- Generar presencia en la competencia territorial de la Agencia.	10	Organizar y programar actividades sociales con la participación de la población	ACCIÓN			1		1	2.955,00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	15.000,00		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

Hugo Layme Sivincha
Sub Gerencia Agencia Municipal A.P.I.P.A.

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodriguez
(e) GERENTE MUNICIPAL

AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados que se crean por acuerdo del Concejo Municipal. Están encargados de organizar, ejecutar y supervisar la prestación de los servicios que se le encomiende en forma expresa, lo que serán especificados en el acuerdo de su creación.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2016											
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		S/. 15,000.00	
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Realizar el archivo y registro debidamente formalizados.	1	Traslado de padrones manuales al Sistema de Rentas	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones	
OBJETIVO 2.- Contar con una base real de contribuyentes.	2	Levantamiento del catastro tributario	ACCIÓN		1		1	2	4.400,00	N° de acciones	
OBJETIVO 3.- Recuperación de impuestos indebidamente inafectos.	3	Fiscalización de contribuyentes inafectos	ACCIÓN	20	20	20	20	80	500,00	N° de acciones	
OBJETIVO 4.- Obtener el padrón de licencias de funcionamiento, recuperación del costo de arbitrios por servicios brindados.	4	Fiscalización sobre licencias de funcionamiento	ACCIÓN	10	10	10	10	40	300,00	N° de acciones	
OBJETIVO 5.- Evitar prescripción de las obligaciones del contribuyente.	5	Campaña para la reducción de contribuyentes morosos	ACCIÓN		1		1	2	750,00	N° de acciones	
OBJETIVO 6.- Desconcentración de los trámites administrativos.	6	Recepción y seguimiento de trámites de constancia de posesión y demás trámites administrativos	ACCIÓN	50	50	50	50	200	600,00	N° de acciones	
	7	Orientación e información al público en trámites administrativos y a los contribuyentes en asuntos tributarios	ACCIÓN	100	100	100	100	400	1.000,00	N° de acciones	
OBJETIVO 7.- Sinceramiento del catastro tributario.	8	Recolección y contraste de información de datos reales en campo de los predios en la competencia territoral, en base a la información catastral y tributaria previa	ACCIÓN	10	10	10	10	40	295,00	N° de acciones	
OBJETIVO 8.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	9	Fiscalización a los predios seleccionados	ACCIÓN	20	20	20	20	80	3.200,00	N° de acciones	
OBJETIVO 9.- Generar presencia en la competencia territorial de la Agencia.	10	Organizar y programar actividades sociales con la participación de la población	ACCIÓN			1		1	2.955,00	N° de acciones	
								TOTAL S/.	15.000,00		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Oscar Cáceres Rodríguez