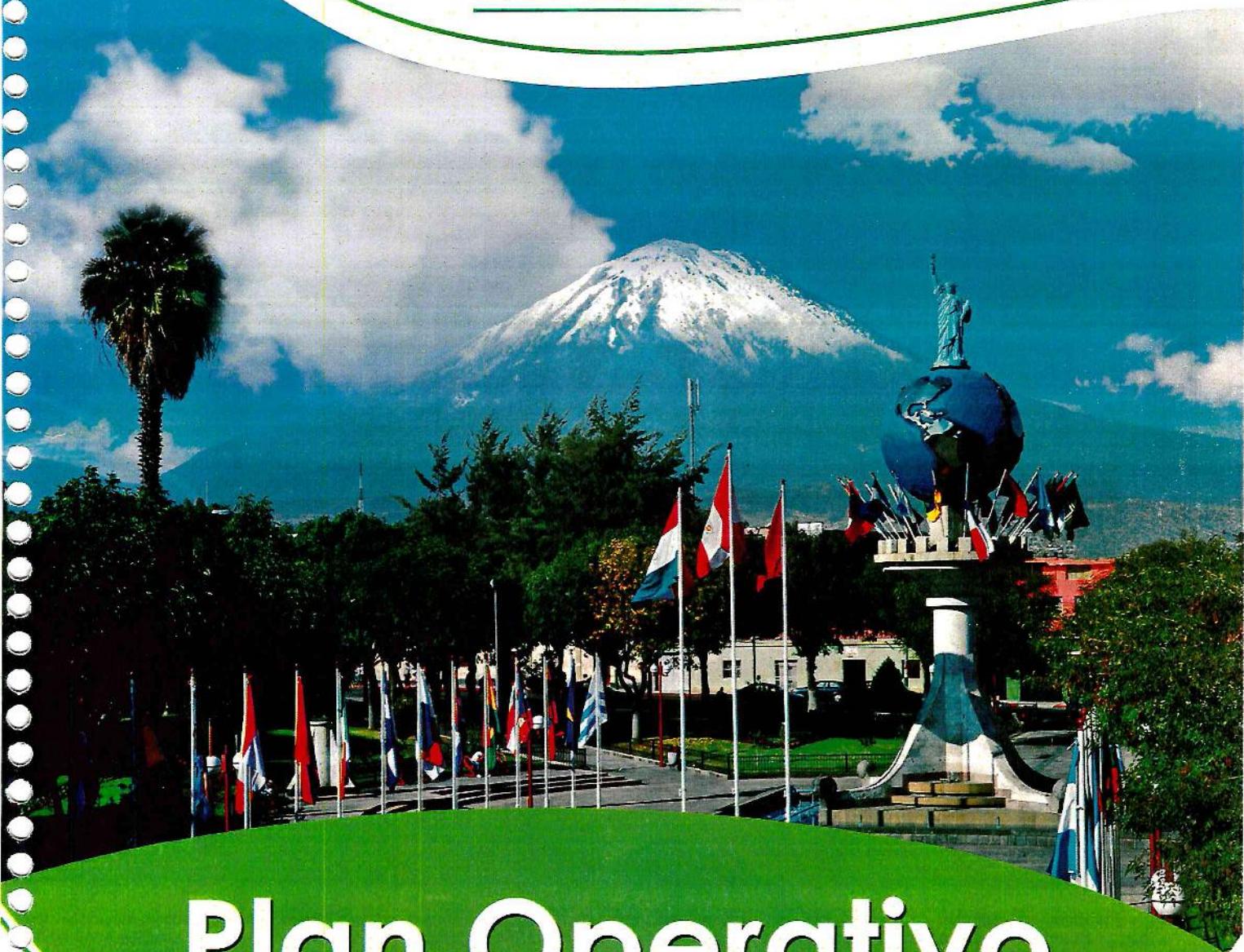
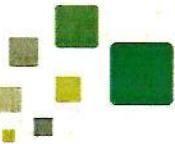




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
"CUNA DEL SILLAR"



Plan Operativo Institucional 2017





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
“CUNA DEL SILLAR”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
COPIA CERTIFICADA: Quien suscribe Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, hago constar que la presente copia es idéntica a la original con la cual compare.

Cerro Colorado.

13 MAR 2017

[Signature]
Abog. Angel Justo Justo
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 35 -2017-MDCC

Cerro Colorado, 24 FEB 2017

VISTOS:

Informe N° 04-2017-SGPR-MDCC, el Informe Legal N° 020-2017-GAJ-MDCC y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, 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 en su artículo 71º 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, complementariamente, 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 47º 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, observando las normas glosadas, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización C.P.C. Ronald Jihuallanca Aquenta, con Informe N° 019-2017-MDCC/GPPR, expresa que al estar arreglado a ley el Proyecto de Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado remitido por la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización, con Informe N° 04-2017-SGPR-MDCC, este debe de ser aprobado, a fin de ejecutar las actividades planificadas por los diversos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2017;

Que, siendo que el Plan Operativo Institucional es un instrumento de planificación anual que desagrega el Plan Estratégico Institucional a fin de ponerlo en operación, separándolo en programas, actividades, metas y proyectos, concordantes con los objetivos estratégicos y la políticas definidas por la gestión municipal, dentro del marco de sus competencias, correspondería al Titular del Pliego, con sujeción a lo dispuesto por los artículos 20º numeral 6 y 43º de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobar el instrumento puesto a consideración, máxime si se tiene en cuenta que uno de los objetivos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
"CUNA DEL SILLAR"

del Estado es el promover que los funcionarios y/o servidores públicos orienten su gestión hacia el logro de las metas establecidas.

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones que confiere la Ley N° 27792 Ley Orgánica de Municipalidades

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, correspondiente al año fiscal 2017, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que para la ejecución de las diferentes actividades previstas en el presente Plan Operativo Institucional, se deberá de contar con el visto bueno de la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización, a fin de que se lleve un control y evaluación de las mismas debiendo una vez culminada la actividad programada por cada unidad orgánica deberá de informar sobre los gastos realizados y las metas cumplidas.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), así como en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado. (www.municerrocoldado.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que Secretaría General cumpla con notificar y archivar la presente resolución acorde a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y HÁGASE SABER.

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Eufemia Gisela García de Rodríguez
ALCALDE (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
COPIA CERTIFICADA: Quien suscribe Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, hago constar que la presente copia es idéntica a la original con la cual compare.

Cerro Colorado

13 MAR 2017

Abog. Angel Justo Justo
SECRETARIO GENERAL

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional POI, es un instrumento de planificación de corto plazo (anual) en los que se programan actividades de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado para desarrollarse en el ejercicio fiscal 2017, permitiendo la evaluación y control de los resultados así como el empleo eficiente de los recursos asignados según las prioridades institucionales establecidas para tal efecto, los que se encuentran debidamente articulados con el Presupuesto Institucional de Apertura, buscando que esta se convierta en una verdadera y efectiva herramienta que contribuya a fortalecer el desempeño municipal para un efectivo y sostenido desarrollo local deseado.

El Proyecto del Plan Operativo Institucional 2017 ha sido realizado por la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización con la participación activa y en coordinación permanente con todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, bajo los lineamientos contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, y normas complementarias, así mismo tomando como base la Visión, Misión y los Objetivos Concertados del Plan de Desarrollo Concertado 2004 - 2014 en los que participaron los vecinos organizados, conjuntamente con los funcionarios de la Municipalidad.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2017

1. DATOS GENERALES

1.1 NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

La importancia de nuestro municipio distrital radica en su formación histórica que está ligada al desarrollo de los sus pueblos y constituye por tanto, la institución básica de la democracia, entendida ésta como participación de las mayorías. La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado como Gobierno tiene su sustento en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, la que establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con la Ley N° 27680, Ley de reforma constitucional del capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.

Dentro de este contexto constitucional, se ha expedido la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; la que establece que los gobiernos locales son las entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público.

A. Reseña historia

El 22 de setiembre de 1628 el Virrey Márquez de Guadalcázar, entregó 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 N° 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 N° 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).

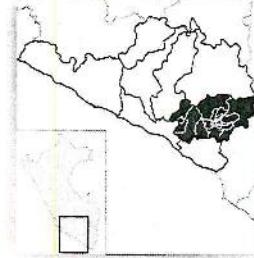
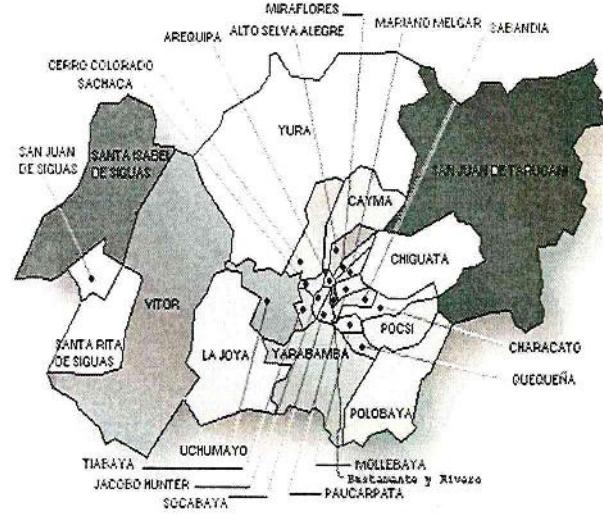
En el año de 1992 se crea oficialmente el escudo, símbolo de Cerro Colorado diseñado por el Sr. Pablo César Díaz Villegas, artista nacido en la capital del distrito; y en el mismo año se crea la bandera de colores rojo blanco y verde, diseñada por el Sr. Ludgardo Medina E., dichos colores representan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

B. 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.). El 30 % -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 hectáreas son de terreno erialo 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
 	 <p>The map shows the Cerro Colorado District with 20 labeled districts: MIRAFLORES, ALTO SELVA ALEGRE, MARÍANO MELGAR, SABANDIA, CERRO COLORADO, SACHACA, SAN JUAN DE SIGUAS, SANTA RITA DE SIGUAS, VÍTOR, YURA, CAYMA, CHIQUATA, POCSI, CHARACATO, DUEQUEÑA, TIABAYA, UCHUMAYO, JACOB HUNTER, SUCABAYA, POLOBAYA, MOLLEBAYA, and PAUCARPATA. It also includes the area of 'Bastamato y Rivas'.</p>

C. Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

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

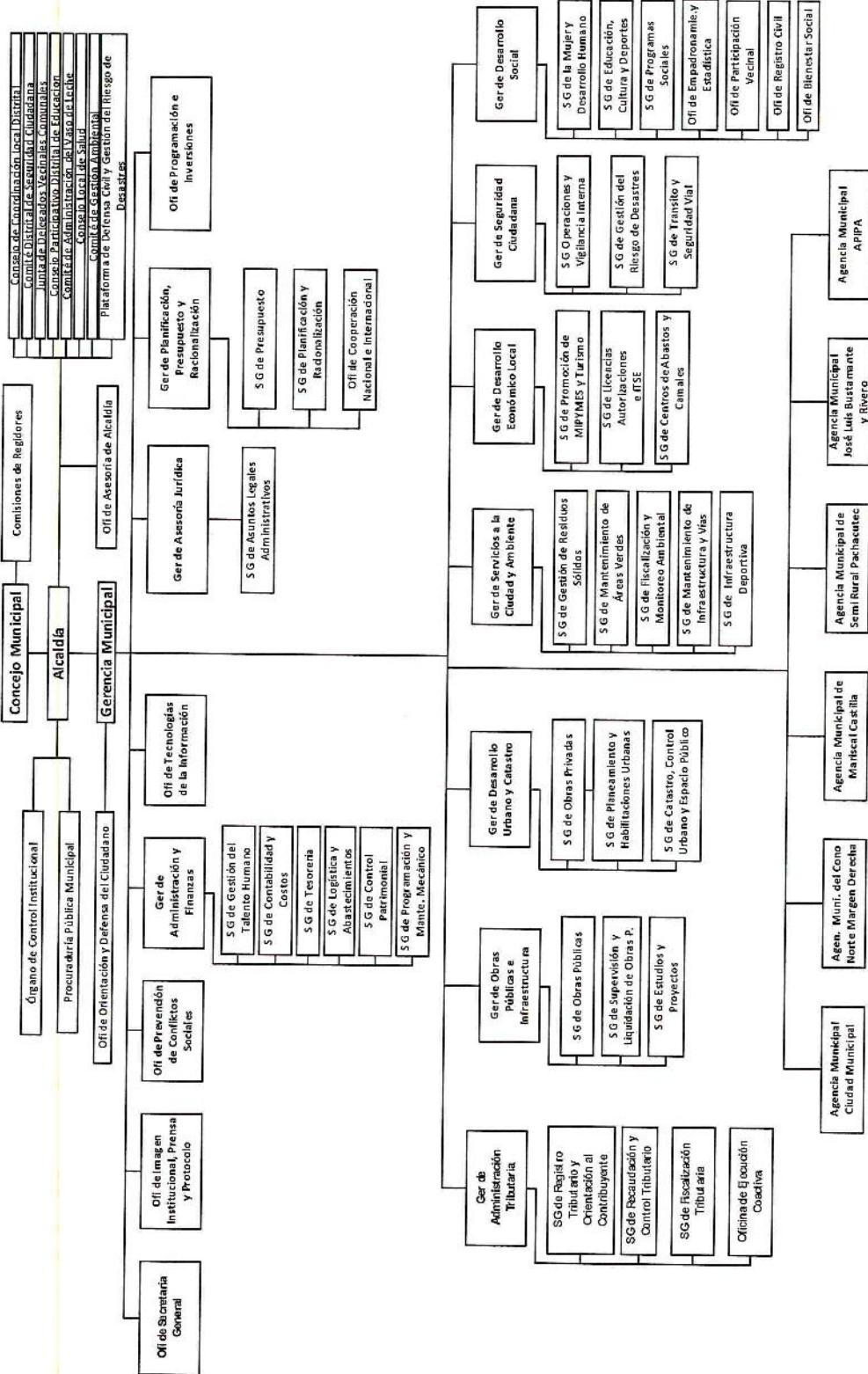
06.1 Oficina de Asesoría de Alcaldía

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 Pachacutec
 - 11.1.5 Agencia Municipal José Luis Bustamante y Rivero
 - 11.1.6 Agencia Municipal APIPA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICO DE LA MDCC. 2015



2. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

2.1 VISIÓN

La visión estratégica territorial puede ser definida como el enunciado de los anhelos colectivos consensuados para un largo plazo. Es la “fotografía del futuro” que dará direccionalidad e impulso al proceso de desarrollo de un determinado territorio.

- Visión de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado**

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).

2.2 MISIÓN

Define la razón de ser de la Entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación; de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado y en el marco de la Visión Institucional. Es el rol crítico que define a la institución. Es aquello que la institución hace y que le corresponde para lograr los objetivos.

- Misión de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado**

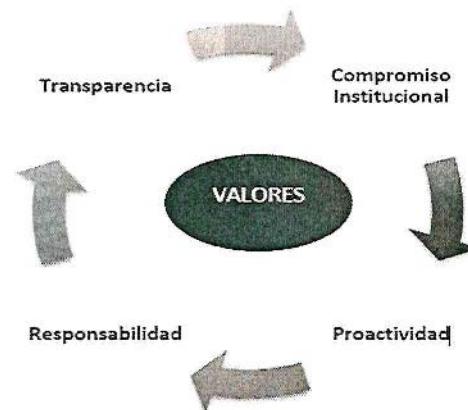
La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado es ser una Entidad que brinda servicios de calidad con rapidez y eficiencia, con una gestión transparente y responsable que garantiza el manejo óptimo de los recursos públicos, promoviendo el bienestar y el desarrollo local, integral y sostenible de su población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

2.3 VALORES

Los valores son las pautas que marcan el comportamiento humano individual y social, orientado hacia conductas que presumen la mejora en el desarrollo de la persona o de una colectividad. La práctica de valores solidifican las relaciones sociales, desde una perspectiva de cohesión e integración, que son imprescindibles para el desarrollo personal de los trabajadores y de la misma

institución, permitiéndonos mejorar la calidad de los servicios que brindamos hacia la comunidad.

Sin duda existe una gran cantidad de valores que desde los mismos trabajadores desean que sean fortalecidos, los mismos que han sido ajustados a solo cuatro de ellos que permitirán centrar acciones por parte de todos los involucrados, especialmente del área de recursos humanos en que puedan ser interiorizados y aplicados, como hábito cotidiano. Entre estos valores se han detallado los siguientes:



3. ANÁLISIS FODA DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL

Este análisis permite identificar y contrastar dos ámbitos: el entorno interno y externo de la institución, con el fin de plantear estrategias que permitan mejorar la situación en la que nos encontramos.

En el primero, se encuentran todos aquellos factores sobre los cuales se tiene control para decidir cambiarlos en forma directa. Podemos modificarlos para mejorarlo, incrementarlos o por el contrario para que se reduzcan o desaparezcan. En este ámbito se encuentran las Fortalezas (F) y las Debilidades (D).

En el ámbito externo se encuentran todos los factores sobre los que no tenemos control directo pero sin embargo influyen en nuestra realidad. Estos factores escapan de nuestro control pero si debemos considerarlos porque nuestro desarrollo dependerá de la tendencia que sigan estos. En este ámbito se encuentran las Oportunidades (O) y las Amenazas (A).

ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO

ÁMBITO INTERNO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• La MDCC goza de autonomía política, económica y administrativa• Predisposición para trabajar con la población más necesitada en el desarrollo humano sostenible• Se tienen una fluida comunicación con la sociedad civil organizada• Se cuenta con una infraestructura propia para la prestación de diferentes servicios de la municipalidad• Se cuenta con el recurso humano necesario, multidisciplinario, capacitado y experimentado.• Se cuenta con equipo de mejora continua de simplificación administrativa.• Seguimiento constante al cumplimiento de actividades planteadas en el POI.• Se cuenta con herramientas tecnológicas.• Se cuenta con una cartera de Proyectos de Inversión Pública• La mayor cantidad de recursos del presupuesto institucional provienen de los ingresos propios generados por la municipalidad• Mejora el control de establecimientos conflictivos que generan inseguridad ciudadana.• Se cuenta con una política ambiental local	<ul style="list-style-type: none">• Recursos económicos insuficientes para la atención de las demandas internas y externas• Limitada capacitación al personal para el desempeño de sus funciones• Inadecuada distribución del personal entre las unidades orgánicas• Escasa comunicación y desarticulado trabajo en equipo• Desconocimiento del grado de compromiso e identificación del personal para con la institución• Inadecuada programación de actividades debido al desconocimiento de los documentos de planificación por parte de los servidores• MAPROS administrativos inexistentes.• Inexistencia de un sistema de medición de calidad de atención al usuario• Demora en la atención de expedientes (internos y externos)• Sistema informático deficiente.• Insuficientes equipos de informática adecuados• Locales inadecuados para el funcionamiento de oficinas• Locales municipales insuficientes.• Inadecuada implementación y mantenimiento de las oficinas y locales• Demora en la atención de requerimientos por parte de logística.• Imagen institucional disminuida por el poco avance de los Proyectos de Inversión Pública.• Deficiente difusión de las actividades que desarrollan las diferentes unidades orgánicas.

Fuente: Elaboración MDCC.

ÁMBITO ENTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación geopolítica del Distrito. • Crecimiento económico de la provincia de Arequipa. • Plan de incentivos municipales, a través del cumplimiento de sus metas. • Existencias de Programas como FONIPREL, PROCOMPITE, Obras por impuestos, programas de Responsabilidad Social. • Mejora del nivel de vida de la población genera más tributos para la MDCC. • Marco normativo nacional que faculta de competencias a municipalidades. • Población reconoce la autoridad municipal para ejercer sus funciones • Transferencias del Estado hacia la MDCC. • Se tiene alianza estratégicas con otras instituciones para la promoción del desarrollo y el bienestar de la ciudadanía. • Programas de capacitación orientada a los servidores públicos. • Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs). • Municipalidad Distrital forma parte del Circuito turístico – Las canteras del sillar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudad de alto riesgo ante peligros naturales y antrópicos. • Crisis económica internacional. • Escasa cultura de pago de los contribuyentes. • Recorte de transferencias a la entidad (canon y FONCOMUN). • Desigualdad en la distribución de recursos económicos. • Crecimiento de la percepción Inseguridad ciudadana. • Incremento del descontento de la población. • Conflictos sociales. • Continuas manifestaciones y paralizaciones populares ocasionan malestar en la atención al público. • Superposición de competencias institucionales. • Intromisión de otras instituciones en las funciones de la MPA (COFOPRI). • Intromisiones de intereses externos que entorpecen la administración municipal. • Población conflictiva con bajos niveles de interlocución. • Embargos a la municipalidad por deudas acumuladas. • El vacío en las normas que no nos permiten un mejor desarrollo de nuestras funciones. • Retiro de la cooperación internacional.

Fuente: Elaboración MDCC.

4. OBJETIVO, FINALIDAD Y ALCANCE DE APLICACIÓN DEL POI

4.1 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.

4.2 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.

4.3 ALCANCE DE APLICACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2017 es de aplicación para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

5. 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, Séptima de la Ley Nº 28522.
- Decreto Supremo Nº 054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y Decreto Supremo N° 089-2011-PCM y Decreto Supremo N° 051-2012-PCM que disponen su actualización.
- Decreto Supremo N° 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 N° 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 N° 077-2015-GM-MDCC, que aprueba la Directiva para la formulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

6. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2017

6.1 INGRESOS

6.1.1 FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO

El presupuesto para el Año Fiscal 2017 contempla recursos por S/. 78556,312.00, 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 0.81% del presupuesto.
- Recursos Directamente Recaudados estimados en S/. 6 545,850.00 y que equivalen al 8.33% de los recursos previstos para el financiamiento del presupuesto.
- Recursos Determinados por S/. 71373,008.00 que representan el 90.86% del presupuesto total.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA AÑO 2017
INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO**

FUENTE - RUBRO	IMPORTE	%
FUENTE 01: RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00	0.81
00 RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00	0.81
FUENTE 02: RECURSOS DIRECTAMENTE R.	6,545,850.00	8.33
09 REC. DIRECTAMENTE RECAUDADOS	6,545,850.00	8.33
FUENTE 05 RECURSOS DETERMINADOS	71,373,008.00	90.86
07 FONCOMUN	7,657,472.00	9.75
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	16,861,115.00	21.46
18 CANON Y SOBRECANON	46,854,421.00	59.64
TOTAL	78,556,312.00	100.00

6.1.2 COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

A continuación se visualiza el comportamiento y comparación del Presupuesto Institucional de los años 2014 - 2017.

COMPORTAMIENTO PIA INGRESOS 2014 – 2017

FUENTES Y RUBROS	PIA 2014	PIA 2015	PIA 2016	PIA 2017
FUENTE 01: RECURSOS ORDINARIOS	879,565.00	637,454.00	637,454.00	637,454.00
00 RECURSOS ORDINARIOS	879,565.00	637,454.00	637,454.00	637,454.00
FUENTE 02: RECURSOS DIRECT. R.	6,215,273.00	7,750,956.00	5,074,113.00	6,545,850.00
09 REC. DIRECTAMENTE RECAUDADOS	6,215,273.00	7,750,956.00	5,074,113.00	6,545,850.00
FUENTE 05 RECURSOS DETERMINADOS	72,841,450.00	61,917,973.00	48,115,494.00	71,373,008.00
07 FONCOMUN	6,217,138.00	6,847,540.00	6,959,577.00	7,657,472.00
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	13,285,266.00	12,343,951.00	16,131,145.00	16,861,115.00
18 CANON Y SOBRECANON	53,339,046.00	42,726,482.00	25,024,772.00	46,854,421.00
TOTAL	79,936,288.00	70,306,383.00	53,827,061.00	78,556,312.00
VAR. % RESPECTO AL AÑO ANTERIOR	-26.44%	-12.05%	-23.44%	45.94%

Como se puede observar los ingresos para el Ejercicio Fiscal 2017 se estiman en S/. 78 556,312.00, importe superior en 45.94% al del año 2016 en valores nominales.

La aumento del 45.94% del presupuesto se debe principalmente a la estimación de mayores ingresos en las transferencias del Rubro 18 “Canon y Sobrecanon”, estimándose un aumento de S/. 21 829,649.00 respecto al PIA 2016.

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, sin embargo según los estimados proporcionados por el Ministerio de Economía y Finanzas para el año 2017 se presentaría una leve recuperación en comparación con los dos últimos años, sin embargo sigue siendo inferior en comparación de lo estimado en el PIA 2012 donde se esperaba transferencias de S/. 92 757,853.00 versus lo estimado en el PIA 2017 que asciende a S/. 46,854.42, evidenciándose que nuestras transferencias se han reducido en 50.51%, lo que origina que no se cuente con el financiamiento suficiente para la ejecución de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento de infraestructura.



6.1.3 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 2017 – POR RUBRO

RUBRO	DETALLE	IMPORTE	%
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	16,861,115.00	72.03
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	6,545,850.00	27.97
	TOTAL	23,406,965.00	100.00

Al respecto cabe indicar que las estimaciones de ingresos se determinaron previas coordinaciones con la Gerencia de Administración Tributaria, recibiendo la Hoja de Coordinación N° 053-2016-GAT-MDCC con el detalle de los conceptos que componen los S/. 23 406,965.00 que se estima recaudar durante el Ejercicio Fiscal 2017.

Tal cual se puede apreciar en el siguiente cuadro, la recaudación del Impuesto Predial representa nuestra principal fuente de ingreso con un 43.06% del total estimado a recaudar, seguido del Impuesto a la Alcabala con un 28.98% y de Arbitrios Municipales con 15.21%. El resto de conceptos representa de manera global y no menos importante el 12.75% de la recaudación total.

DETALLE DE INGRESOS PROPIOS 2017 – POR CONCEPTO

CONCEPTO	IMPORTE	%
IMPUESTO PREDIAL	10,078,065.00	43.06
IMPUESTO A LA ALCABALA	6,783,065.00	28.98
MULTAS E INTERESES TRIBUTARIOS	220,494.00	0.94
CONTRIBUCIONES ESPECIALES POR OBRAS PÚBLICAS	173,362.00	0.74
COPIAS Y CONSTANCIAS CERTIFICADAS	430,924.00	1.84

REGISTRO CIVIL	64,636.00	0.28
LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	120,799.00	0.52
INSPECCIÓN OCULAR	46,858.00	0.20
EXPLOTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE MATERIALES	22,642.00	0.10
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	87,267.00	0.37
PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS	377,364.00	1.61
ANUNCIOS Y PROPAGANDA	27,114.00	0.12
VACACIONES ÚTILES	465,846.00	1.99
ALQUILER DE INMUEBLES	19,435.00	0.08
BAÑOS MUNICIPALES (PISCINAS)	329,251.00	1.41
PUBLICACIONES, COPIAS SIMPLES	225,116.00	0.96
SERV. FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	202,438.00	0.86
ARBITRIOS MUNICIPALES	3,561,243.00	15.21
MULTAS NO TRIBUTARIAS (ADMINISTRATIVAS)	171,061.00	0.73
TOTAL	23,406,980.00	100.00

6.1.3 ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 015-2016-EF/50.01 se publicaron los montos estimados que el Tesoro Público transferirá a los diversos pliegos durante el Año Fiscal 2017, 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 Determinados, los mismos que ascienden de manera global, incluyendo Recursos Ordinarios, a S/. 55,149,347.00. A continuación se muestra el detalle de lo antes mencionado.

RESUMEN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS 2017 – POR RUBRO

RUBRO	DETALLE	IMPORTE	%
00	RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00	1.16
07	FONCOMUN	7,657,472.00	13.88
18	CANON, SOBRECANON, REGALIAS RENTA	46,854,421.00	84.96
	TOTAL	55,149,347.00	100.00

Tal cual se puede apreciar en el siguiente cuadro, las transferencias por concepto de Canon Minero representa la principal transferencia a recibir con un 69.90% del total, seguido del Fondo de Compensación Municipal con un 13.88% y Regalías Mineras 13.60%. El resto de conceptos representa de manera global y no menos importante el 2.62% de las transferencias totales a recibir.

DETALLE DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS 2017 – POR CONCEPTO

CONCEPTO	IMPORTE	%
CANON MINERO	38,547,434.00	69.90
CANON HIDROENERGETICO	516,607.00	0.94
CANON PESQUERO	290,497.00	0.53
CANON FORESTAL	578.00	0.00
REGALIAS MINERAS	7,499,305.00	13.60
FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	7,657,472.00	13.88
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	637,454.00	1.16
TOTAL	55,149,347.00	100.00

6.2 GASTOS

6.2.1 DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CATEGORÍA

El Presupuesto de Gastos 2017 depende íntegramente de los ingresos estimados, en ese sentido el Presupuesto de Gastos asciende a S/. 78 556,312.00 dividido en tres Categorías de Gasto según se detalla a continuación:

- Gasto Corriente:

Los gastos corrientes previstos ascienden a S/. 36 055,127.00, que representan el 45.90% 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/. 29 469,195.00, representando el 37.51% del presupuesto de gastos del año 2017. Este importe permitirá financiar los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo 2017, 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/. 13031,990.00, los mismos que representan el 16.59% 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 2017
GASTOS POR CATEGORÍA DE GASTO**

CATEGORÍA DE GASTO	PIA 2017	%
GASTO CORRIENTE	36,055,127.00	45.90
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,732,629.00	9.84
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,729,894.00	2.20
2.3 BIENES Y SERVICIOS	26,352,067.00	33.55
2.5 OTROS GASTOS	240,537.00	0.31
GASTO CAPITAL	29,469,195.00	37.51
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	29,469,195.00	37.51
SERVICIO DE LA DEUDA	13,031,990.00	16.59
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA	13,031,990.00	16.59
TOTAL	78,556,312.00	100.00

6.2.2 COMPARACIÓN DEL PIA GASTOS

COMPORTAMIENTO PIA GASTOS 2016 Y 2017

CATEGORÍA DE GASTO	PIA 2016	PIA 2017	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
5. GASTO CORRIENTE	33,146,022.00	36,055,127.00	2,909,105.00	8.78
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8,802,215.00	7,732,629.00	-1,069,586.00	-12.15
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES S.	1,686,247.00	1,729,894.00	43,647.00	2.59
2.3 BIENES Y SERVICIOS	22,417,023.00	26,352,067.00	3,935,044.00	17.55
2.5 OTROS GASTOS	240,537.00	240,537.00	0.00	0.00
6. GASTO CAPITAL	13,895,280.00	29,469,195.00	15,573,915.00	112.08
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINAN.	13,895,280.00	29,469,195.00	15,573,915.00	112.08
7. SERVICIO DE LA DEUDA	6,785,759.00	13,031,990.00	6,246,231.00	92.05

2.8	SERVICIO DE LA DEUDA	6,785,759.00	13,031,990.00	6,246,231.00	92.05
	TOTAL	53,827,061.00	78,556,312.00	24,729,251.00	45.94

Como se puede observar el importe total del PIA de Gastos 2017 se ha incrementado en un 45.94% respecto del año 2016. A nivel del gasto corriente se ha originado un incremento del 8.78%, principalmente por la variación en la genérica bienes y servicios; así mismo, existe un incremento del 112.08% en el gasto de capital debido fundamentalmente al aumento que según el MEF se realizará en las transferencias del canon minero; por otro lado se observa que se ha incrementado en un 45.94% los gastos de servicio de la deuda, esto como consecuencia que durante el año 2017 se tiene que amortizar los convenios de ejecución de obras por impuestos que han culminado durante el año 2016.

6.2.3 GASTOS POR GRUPOS GENÉRICOS

A continuación se muestra los gastos programados para el Ejercicio 2017 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 2016 y aquellos fondos que puedan obtenerse por concepto de cumplimiento de metas del Plan de Incentivos.

GASTOS POR GENÉRICA DE GASTO Y RUBRO – PIA 2017

GENÉRICA DE GASTO	00	07	08	09	18	PIA 2017
2.1 PERSONAL Y OBLIGACI. S.		6,050,054.00	1,097,667.00	584,908.00		7,732,629.00
2.2 PENSIONES Y O. PREST. S.	637,454.00		36,790.00	1,055,650.00		1,729,894.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS		1,224,544.00	15,726,658.00	4,400,865.00	5,000,000.00	26,352,067.00
2.5 OTROS GASTOS				240,537.00		240,537.00
2.6 ADQUIS. DE ACTIVOS NO F.		382,874.00			29,086,321.00	29,469,195.00
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA				263,890.00	12,768,100.00	13,031,990.00
TOTAL	637,454.00	7,657,472.00	16,861,115.00	6,545,850.00	46,854,421.00	78,556,312.00

- 2.1 Personal y Obligaciones Sociales:

Se estima un total de S/. 7,031,087.00 para gastos relacionados a las remuneraciones directas del personal activo permanente y contratado (empleados y obreros), así como otros gastos variables y ocasionales como escolaridad, aguinaldos, gratificaciones, CTS. Así mismo, se

está programando el importe de S/. 524,926.00 (Essalud) para cumplir con las obligaciones del empleador.

También se ha presupuestado el monto de S/.176,616.00 que comprende la asignación por dieta a regidores.

DETALLE DE GASTO	PIA 2017
REMUNERACIONES, AGUINALDOS, GRATIFICACIONES Y OTROS	7,031,087.00
APORTES EMPLEADOR (ESSALUD)	524,926.00
DIETA REGIDORES	176,616.00
TOTAL	7,732,629.00

- 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales:

Se estima un total de S/. 1 729,894.00; dentro de esta genérica encontramos los gastos relacionados al pago de pensiones de la Ley 20530 por un importe de S/. 225,000.00, 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 2017
PENSIONES LEY 20530	225,000.00
PROGRAMA VASO DE LECHE	1,468,104.00
SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y SEPELIO	36,790.00
TOTAL	1,729,894.00

- 2.3 Bienes y Servicios:

En la genérica de bienes y servicios se estima la suma de S/. 26 352,067.00 que representa el 33.55% 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/. 10 137,923.00. 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 2017
PERSONAL CAS	10,137,923.00
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, VIAS, PARQUES	5,000,000.00
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1,712,697.00
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	303,837.00
VESTUARIO Y CALZADO	222,365.00
ELECTRICIDAD	352,592.00
AGUA Y DESAGUE	482,816.00
TELEFONIA MOVIL Y FIJA	82,503.00
INTERNET	55,925.00
PRACTICANTES	300,000.00
OTROS	7,701,409.00
TOTAL	26,352,067.00

- 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/. 29 469,195.00 que representa el 37.51% del gasto total. De manera desagregada se prevé para la Ejecución de Proyectos de Inversión el importe de S/. 28 086,321.00; así mismo se ha destinado S/. 1 000,000.00 para la elaboración de perfiles de inversión; finalmente mencionar que se ha programado adquirir activos fijos (vehículos, equipos, maquinas) por el importe de S/. 382,874.00 nuevos soles.

DETALLE DE GASTO	PIA 2017
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	28,086,321.00
ELABORACIÓN DE PERFILES DE INVERSIÓN	1,000,000.00
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACTIVOS FIJOS	382,874.00
TOTAL	29,469,195.00

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 2017. Las posteriores priorizaciones se considerarán con Saldos de Balance 2016 y financiamiento que pueda obtenerse de otras entidades vía convenio.

- 2.8 Servicio de la Deuda:

Se destina S/. 13 031,990.00 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/. 263,890.00 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/. 12 768,100.00 al haberse culminado en el año 2016 el proyecto en la I.E. 40035 Víctor Andrés Belaunde, debiéndose considerar esta cifra como servicio de la deuda.

DETALLE DE GASTO	PIA 2017
UTE FONAVI	263,890.00
AMORTIZACIÓN OBRAS POR IMPUESTOS I.E. VICTOR ANDRES B.	12,768,100.00
TOTAL	13,031,990.00

6.2.4 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS PIA 2017

DETALLE DE INGRESO	00	07	08	09	18	TOTAL INGRESOS
	RR.OO.	FCM	I.M.	R.D.R.	CANON	
RECURSOS ORDINARIOS	637,454.00					637,454.00
1.1 IMPUESTOS Y CONT. OBLIG.			16,861,115.00	393,856.00		17,254,971.00
1.3 VENTA DE BS. Y SS. Y D.				5,980,933.00		5,980,933.00
1.4 DONACIONES Y TRANSF.		7,657,472.00			46,854,421.00	54,511,893.00
1.5 OTROS INGRESOS				171,061.00		171,061.00
TOTAL INGRESOS	637,454.00	7,657,472.00	16,861,115.00	6,545,850.00	46,854,421.00	78,556,312.00

DETALLE DE GASTO	00	07	08	09	18	TOTAL GASTO
	RR.OO.	FCM	I.M.	R.D.R.	CANON	
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES S.		6,050,054.00	1,097,667.00	584,908.00		7,732,629.00
2.2 PENSIONES Y OTRAS PREST. S.	637,454.00		36,790.00	1,055,650.00		1,729,894.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS		1,224,544.00	15,726,658.00	4,400,865.00	5,000,000.00	26,352,067.00
2.5 OTROS GASTOS				240,537.00		240,537.00
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO F.		382,874.00			29,086,321.00	29,469,195.00
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA				263,890.00	12,768,100.00	13,031,990.00
TOTAL GASTOS	637,454.00	7,657,472.00	16,861,115.00	6,545,850.00	46,854,421.00	78,556,312.00

7. RESUMEN DE LA ASIGNACIÓN POR UNIDAD ORGANICA – POI 2017

ALCALDÍA	79,370.00
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	77,495.00
PROCURADURÍA MUNICIPAL	94,804.26
OFICINA DE ASESORÍA DE ALCALDÍA	13,013.11
GERENCIA MUNICIPAL	73,000.00
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	59,999.97
SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	9,999.65
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	10,000.00
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	9,947.00
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN	136,000.00
OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	10,000.00
OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	39,999.75
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	105,540.00
ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	10,000.00
ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO	254,034.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	70,000.00
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	233,801.49
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	160,937.47
SUB GERENCIA DE TESORERÍA	50,000.00
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS	100,000.00
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	90,000.00
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO	150,000.00
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	154,136.50

AGENCIA MUNICIPAL DEL CONO NORTE MARGEN DERECHA	14,982.38
AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA	15,000.00
AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC	15,012.00
AGENCIA MUNICIPAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	15,000.00
AGENCIA MUNICIPAL APIPA	14,999.94
TOTAL	10,660,085.67

2. ÓRGANOS DE CONTROL

2.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1 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, con la finalidad de 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017										
UNIDAD ORGÁNICA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	77,495.00					
META PRESUPUESTAL	Fortalecimiento Institucional en actividades control y seguimiento de actividades de la municipalidad.									
LÍNEA ESTRÁTÉGICA	Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y el correcto uso de los recursos de la misma.									
OBJETIVO PRINCIPAL										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	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 Organo de Control Institucional.	1	Implementación y funcionabilidad del total actividades que realiza el Organo de Control Institucional.	Acción	1	1	1	1	4	77,495.00 N° de Acciones	TOTAL S/. 77,495.00
ELABORADO POR:							Lic. Oscar Cáceres Rodríguez (e) GERENTE MUNICIPAL			
REVISADO POR:							Lic. Oscar Cáceres Rodríguez (e) GERENTE MUNICIPAL			

3. ÓRGANOS DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

3.1 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 2017	
UNIDAD ORGÁNICA	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
META PRESUPUESTAL	Adecuada defensa de los intereses de la Municipalidad en procesos judiciales, administrativos y otros.
LÍNEA ESTRATEGICA	Mejorar los mecanismos de defensa de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN						INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	
OBJETIVO 1.- Defensa Judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad, en los procesos civiles, penales, laborales, contencioso administrativo, procesos constitucionales, ante el Poder Judicial, Ministerio Público y Tribunal Constitucional. Defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad en los procedimientos administrativos, ante el Ministerio de Trabajo, Essalud, Indecopi, Defensoría del Pueblo, Defensas posesorias en coordinación con la Municipalidad Provincial, Regional y otras.	1	Acciones Comunes, realizar escritos de defensa judicial "cuestiones probatorias, excepciones, contestación de demanda, apelación de resoluciones, sentencias, reposición, queja, casación", "demandas y denuncias y todo tipo de escritos en defensa de la Municipalidad. Realizar defensa administrativa "comparecencia, descargos, recurso de reconsideración, recurso de apelación, queja, nulidad".	Trámites	1000	1600	1500	2000	6100	82,796.46 N° de Trámites
	2	Registro, orden, archivamiento, trámite y gestión de la documentación interna.	Registros	1200	1500	1500	1800	6000	5,407.80 N° de Registros
	3	Capacitación al personal a fin de que se mantenga actualizado y ejerza la debida defensa de la MDCC.	Participantes	6	6	6	6	24	6,600.00 N° de Participantes
								TOTAL S/. 94,804.26	

ELABORADO POR:

MUNICIPIO DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Hugo Gustavo A. Abril Castañeda
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
C.A.A. N° 7139

REVISADO POR:

MUNICIPIO DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Hugo Gustavo A. Abril Castañeda
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
C.A.A. N° 7139

4. ÓRGANOS DE ASESORÍA DE ALCALDÍA

4.1 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 ésta 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 2017									
UNIDAD ORGÁNICA		CÓDIGO ASIGNACIÓN		CÓDIGO ASIGNACIÓN		CÓDIGO ASIGNACIÓN		CÓDIGO ASIGNACIÓN	
META PRESUPUESTAL		PRESUPUESTAL		PRESUPUESTAL		PRESUPUESTAL		PRESUPUESTAL	
OFICINA DE ASESORIA DE ALCALDIA									
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento institucional en aspectos normativos de gestión municipal.		Brindar asesoramiento en gestión pública, jurídica, administrativa y de inversión a la alta dirección.		PROGRAMACIÓN		PROGRAMACIÓN	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO
OBJETIVO 1.- Capacitación a los trabajadores.	1	Curso Taller "Actualización en Procedimientos Administrativos bajo los alcances de la Ley 27444".	Participantes	120				120	1,500.00
	2	Curso Taller "Desafíos de la Nuevo Gestión Municipal - Una visión desde la Gestión Pública".	Participantes					120	1,500.00
OBJETIVO 2.- Acciones Comunes.		3 Compra de bienes y servicios.							10,013.11
								TOTAL S/.:	13,013.11

REVISADO POR:	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
 Abog. Carlos Alberto Sosa Flor	
Asesor en Gestión Pública Despacho de Alcaldía	

ELABORADO POR:	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
 Abog. Carlos Alberto Sosa Flor	
Asesor en Gestión Pública Despacho de Alcaldía	

REVISADO POR:	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
 Abog. Carlos Alberto Sosa Flor	
Asesor en Gestión Pública Despacho de Alcaldía	

5. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

5.1 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 descentralizados y/o descentralizados de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	
META PRESUPUESTAL		Implementar los procesos necesarios para efectivizar los sistemas administrativos de la municipalidad.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	73,000.00			
LÍNEA ESTRÁTÉGICA		Dirigir la gestión administrativa de la municipalidad orientada al buen funcionamiento institucional, así como la optima prestación de los servicios municipales.					
OBJETIVO PRINCIPAL							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº						
OBJETIVO 1.- Difundir las actividades realizadas por la municipalidad a través de la memoria anual de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.	1	Solicitar y clasificar la información de todas las unidades orgánicas de la municipalidad; aprobar el diseño de la memoria, impresión y distribución de la memoria.	Publicación	500			500
OBJETIVO 2.- Implementación del sistema control interno de la municipalidad.	2	Sistematización de la información en cada unidad orgánica de la municipalidad; elaboración del diagnóstico de cada unidad orgánica; elaboración del plan de trabajo para eliminar los riesgos de cada unidad orgánica; contratación de un asesor especialista para la implementación del SCI.	Servicio	3	3	3	48,000.00
OBJETIVO 3.- Capacitar al personal de la Gerencia Municipal.	3	Requerir la capacitación de todo el personal de gerencia municipal y la asignación del presupuesto necesario para cada capacitación.	Participantes	2	2	4	10,000.00
OBJETIVO 4.- Ejecutar acciones para la implementación de las recomendaciones del OCI.	4	Coordinación con cada unidad orgánica para la implementación de las recomendaciones del OCI y la contratación de un especialista para la implementación de las recomendaciones del OCI.	Servicio	1	3	3	10,000.00
			TOTAL S/				73,000.00

ELABORADO POR:



REVISADO POR:



Lic. Óscar Cáceres Rodríguez
(n) GERENTE MUNICIPAL

6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

6.1 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL LINEA ESTRÁTÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA				CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	59,999.97
	PROGRAMACIÓN					

Contribuir a la correcta utilización de las normas y disposiciones legales.
Desarrollar funciones consultivas en materia jurídico legal, así como brindar asesoramiento sobre la adecuada aplicación e interpretación de las normas legales de competencia municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
OBJETIVO 1.- Resolver asuntos administrativos - legales que suban en consulta de cada unidad orgánica de la municipalidad, así como publicar las	1	Promover la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	Aplicación	3	3	3	12	4,870.85
OBJETIVO 2.- Realizar talleres de capacitación enfocado a trámites y procedimientos administrativos municipales, promoviendo una mejor reglamentación mediante directivas internas, fortaleciendo el conocimiento legal del personal de la municipalidad.	2	Garantizar la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	Publicaciones	1	1	1	4	5,594.26
OBJETIVO 3.- Ampliar los conocimientos jurídico - legales de los operadores administrativos de la municipalidad, implementando la gestión documentaria por área, fortaleciendo el aspecto normativo de la institución.	3	Analizar y brindar asesoramiento sobre disposiciones municipales.	Participantes	1	1	1	2	8,499.56
OBJETIVO 4.- Fortalecer y actualizar las capacidades profesionales de los	4	Mejorar la normativa interna.	Aplicación	3	3	3	12	6,735.34
		Brindar asesoramiento al personal de la institución en referencia a la aplicación en normas de carácter municipal.	Trabajadores	3	3	3	12	5,572.40
		Publicar boletín virtual de actualidad jurídica.	Publicaciones	1	1	1	4	4,000.00
		Mejorar la gestión documentaria interna.	Aplicación	3	3	3	12	6,800.00
		Proponer y/o elaborar normas municipales.	Aplicación	3	3	3	12	1,127.56
		Capacitar al personal de las gerencias.	Participantes	7	7	7	28	16,800.00
							TOTAL \$/.	59,999.97

ELABORADO POR:

Abog. Ana Lorena Calderon Nunez
Abogada de Gerencia de Asesoría Jurídica

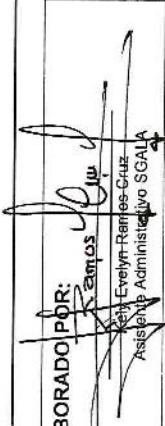
REVISADO POR:

Abog. Leoncio Héctor Inocencio Pérez
Gerente de Asesoría Jurídica

6.1.1 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 técnicos administrativos jurídicos de la Municipalidad, depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				9,999.65	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO		
OBJETIVO				TRIM I	TRIM II	TRIM III	
1.- Resolver asuntos administrativo - legales que suban en talleres de orientación a la población enfocada a	1	Promover la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	Actividad	1	1	1	4,567.51 N° de Actividades
2.- Realizar talleres de orientación a la población enfocada a	2	Brindar asesoramiento sobre disposiciones municipiales a la población cercena	Talleres	1	1	1	5,432.14 N° de Talleres
							TOTAL S/. 9,999.65
ELABORADO POR:		REVISADO POR: Abog. Ronald Olivares Mulloni Sub Gerente de Asuntos Legales y Administrativos					
 Evelyn Ramirez Cruz Asistente Administrativo SGALA		 Ronald Olivares Mulloni Sub Gerente de Asuntos Legales y Administrativos					

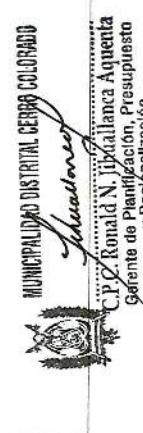
6.2 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

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.

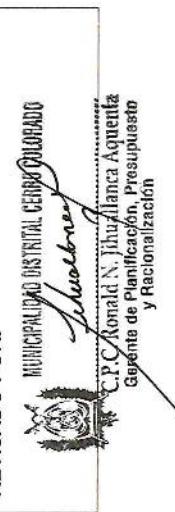
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.		
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN								
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL LINEA ESTRATÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL		Fortalecimiento Institucional en el área de Planificación, Presupuesto y Racionalización. Asesorar responsablemente los procesos de planificación, presupuesto y racionalización en concordancia con los lineamientos de política institucional y normatividad legal vigente.						
OBJETIVO 1.- Supervisión y evaluación del plan de desarrollo concertado, plan estratégico institucional y plan operativo institucional, así la elección del CCLD.	1	Supervisión y monitoreo de los Talleres del Plan de Desarrollo Concertado Local Distrital - PDCL.	Talleres	2	2		4	1,000.00 N° de Talleres
OBJETIVO 2.- Supervisar y monitorear el proceso del presupuesto participativo e institucional.	2	Supervisión y monitoreo de los Talleres del Plan Estratégico Institucional - PEI.	Talleres	1	1		2	1,000.00 N° de Talleres
OBJETIVO 3.- Supervisar y monitorear la elaboración y actualización de los documentos de gestión.	3	Supervisión y monitoreo de la elaboración del Plan Operativo Institucional - POI 1017.	Talleres	1		1	2	500.00 N° de Talleres
OBJETIVO 4.- Brindar asesoramiento a las diferentes unidades municipales (Acciones Comunes).	4	Supervisión y monitoreo de los Talleres para la elección del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD.	Talleres					1,000.00 N° de Talleres
OBJETIVO 5.- Supervisar y monitorear el Proceso del presupuesto Participativo Ejercicio 2018.	5	Supervisar y monitorear el Proceso del presupuesto Participativo Ejercicio 2018.	Actividad	1	1	2	1,500.00 N° de Actividades	
OBJETIVO 6.- Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional de apertura.	6	Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional de apertura.	Actividad	1	1	2	1,000.00 N° de Actividades	
OBJETIVO 7.- Institucional Modificado (PIM) 2017.	7	Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2017.	Actividad	1		1	500.00 N° de Actividades	
OBJETIVO 8.- Implementación de los documentos de gestión tales como TUPA, CAP, PAP, MAPRO y otros.	8	Supervisar y monitorear la actualización e implementación de los documentos de gestión tales como TUPA, CAP, PAP, MAPRO y otros.	Documentos	1	1	1	4	1,000.00 N° de Documentos
OBJETIVO 9.- Brindar asesoramiento a las diferentes unidades orgánicas en materia presupuestaria, planificación y racionalización.	9	Brindar asesoramiento a las diferentes unidades orgánicas en materia presupuestaria, planificación y racionalización.	Bienes y Servicios	1	2	1	6	2,500.00 Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/. 10,000.00								

ELABORADO POR:



REVISADO POR:

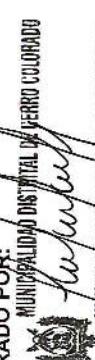


6.2.1 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

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 2017															
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO						CÓDIGO							
META PRESUPUESTAL		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL							
LINEA ESTRÁTÉGICA															
OBJETIVO PRINCIPAL		Programar, dirigir, y evaluar el proceso presupuestal de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.													
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO						
OBJETIVO 1.- Desarrollar los procesos y fases del presupuesto municipal acorde a la normatividad legal.	1	Formulación y evaluación del Presupuesto Institucional	Actividad	1	2	1	4	5,265.70	Nº de Actividades						
	2	Conciliación del marco Presupuestal - Legal	Actividad	1	1		2	4,681.30	Nº de Actividades						
								TOTAL S/. 9,947.00							

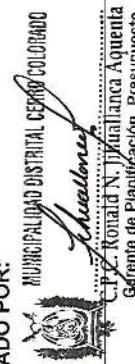
ELABORADO POR:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
C.P.C. Hans D. Chávez Núñez

Su Jefe de Presupuesto

REVISADO POR:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

C.P.C. Ronald N. Villalanca Aqueta

Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

6.2.2 SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

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

UNIDAD ORGÁNICA		PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017												
META PRESUPUESTAL		SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN			CÓDIGO ASIGNACIÓN			PRESUPUESTAL						
LINEA ESTRÁTÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de Planificación y Rationalización.						136,000.00						
OBJETIVO PRINCIPAL		Asegurar las acciones relacionadas con la planificación y rationalización en el marco de planificación estratégica acorde a la normativa vigente.												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		PROGRAMACIÓN												
Nº		ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO				
OBJETIVO 1.- Programación, ejecución y evaluación del plan de desarrollo concertado, Plan estratégico institucional y Plan operativo institucional.		1 Dirección y Supervisión de los Talleres del Plan de Desarrollo Concertado Local D. - PDCLD.		Talleres	3	2			5	18,000.00 N° de Talleres				
OBJETIVO 2.- Dirigir el proceso del presupuesto participativo e institucional.		2 Dirección y Supervisión de los Talleres del Plan Estratégico Institucional.		Talleres	3	2			5	17,000.00 N° de Talleres				
OBJETIVO 3.- Dirigir y supervisar la elaboración y actualización de los documentos de gestión.		3 Elaborar el Plan Operativo Institucional - POI 2017.		Talleres			3	3	8,000.00 N° de Talleres					
OBJETIVO 4.- Brindar asesoramiento y proyectar directivas a solicitudes de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.		4 Evaluación permanente de la Ejecución del Plan Operativo Institucional 2017.		Documentos	1	1	1	4	2,000.00 Cumplimiento de meta					
OBJETIVO 5.- Operatividad de la Sub Gerencia. (Acciones Comunes).		5 Dirigir el Proceso del Presupuesto Participativo Ejercicio 2018.		Actividad		2	2	6	28,000.00 N° de Actividades					
OBJETIVO 6.- Actualización y modificación de los documentos de gestión municipal (ROF, MOF, CAP, PAP).		6 Actualización y modificación de los documentos de gestión municipal (ROF, MOF, CAP, PAP).		Documentos	1	1	1	3	18,000.00 N° de Documentos					
OBJETIVO 7.- Modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.		7 Modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.		Actividad	1	1	1	4	8,000.00 N° de Actividades					
OBJETIVO 8.- Elaboración del Manual de Procedimientos - MAPRO de acuerdo a la normatividad vigente.		8 MAPRO de acuerdo a la normatividad vigente.		Documentos	2	1	1	5	22,000.00 N° de Documentos					
OBJETIVO 9.- Actualización e implementación de Directivas y Reglamentos internos.		9 Actualización e implementación de Directivas y Reglamentos internos.		Documentos	1	2	2	1	6	8,000.00 N° de Documentos				
OBJETIVO 10.- Implementación y funcionalidad de la Sub Gerencia.		10 Implementación y funcionalidad de la Sub Gerencia.		Bienes y Servicios	1	1	1	4	7,000.00 Cumplimiento de Metas					
		TOTAL S/. 136,000.00												

REVISADO POR:	 C.P.C. Ronald N. Jhuanína Aquino Gerente de Planificación, Presupuesto y Rationalización
---------------	---



6.3 OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA - SNIPI 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 - SNIPI, donde se desarrolla todo el ciclo del Proyecto de Inversión Pública - PIPI, relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017									
OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN				CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL					
				39,999.75					
LINEA PRESUPUESTAL				PRINCIPIOS, PROCESOS, METODOLOGÍA Y NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON LAS DIVERSAS FASES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN LA CUALES MEJORARÁN LA RENTABILIDAD SOCIAL.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				PROGRAMACIÓN					
Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO
1	Organizar eventos de capacitación para el personal involucrado en la gestión de proyectos mediante cursos y capacitaciones (UF, UE, organo resolutivo y otros).		Participantes	1	1			2	7,345.00
2	Evaluación interna de los estudios de pre inversión.		Informes Técnicos	8	12	14	11	45	12,768.93
3	Evaluación externa de los estudios de pre inversión.		Informes Técnicos	4	0	4	0	8	12,605.38
4	Revisión y evaluación de adicionales y deductivos.		Informes	5	16	16	15	52	256.94
5	Revisión y evaluación y cálculo de pérdidas económicas.		Informes	0	2	2	2	6	239.09
6	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.		Informes	8	10	12	10	40	239.09
7	Visitas de campo para verificar la situación en la que se encuentra el PIP y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).		Visitas	8	6	7	6	27	1,312.91
8	Visitas de campo para verificar los términos de referencia y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).		Visitas	3	12	14	12	41	712.41
9	Visita a las oficinas de la DGPI - MEF, CONECTAMEF para coordinación de los proyectos de inversión pública.		Visitas	2	1	2	3	8	57.50
10	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de términos de referencia.		Informes	3	12	14	12	41	223.29
11	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de plan de trabajo.		Informes	0	1	0	1	2	16.48

6.3 OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN

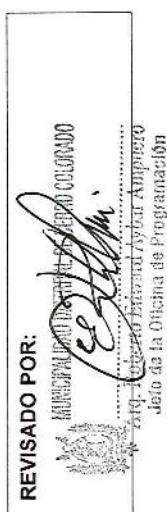
La Oficina de Programación e Inversiones – OPI, es el órgano de asesoramiento encargada de evaluar y declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública optimizando el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y 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.

UNIDAD ORGÁNICA		PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017				CÓDIGO	ASIGNACIÓN	METAS PRESUPUESTAL	39,999.75	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	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).	Participantes	1		1		2	7,345.00	Nº de Participantes
2	Evaluación interna de los estudios de pre inversión.	Organizar eventos de capacitación para el personal involucrado en la gestión de proyectos mediante cursos y capacitaciones (UF, UE, organo resolutivo y otros).	Informes Técnicos	8	12	14	11	45	12,768.93	Nº de Informes Técnicos
3	Evaluacion externa de los estudios de pre inversión.	Organizar eventos de capacitación para el personal involucrado en la gestión de proyectos mediante cursos y capacitaciones (UF, UE, organo resolutivo y otros).	Informes Técnicos	4	0	4	0	8	12,605.38	Nº de Informes Técnicos
4	Revisión y evaluación de adicionales y deductivos económicas.	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.	Informes	5	16	16	15	52	256.94	Nº de Informes
5	Revisión y evaluación y cálculo de pérdidas	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.	Informes	0	2	2	2	6	239.09	Nº de Informes
6	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.	Informes	8	10	12	10	40	239.09	Nº de Informes
7	Visitas de campo para verificar la situación en la que se encuentra el PIP y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).	Visitas de campo para verificar la situación en la que se encuentra el PIP y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).	Visitas	8	6	7	6	27	1,312.91	Nº de Visitas
8	Visitas de campo para verificar los términos de referencia y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).	Visitas de campo para verificar los términos de referencia y emitir un informe final (aprobado, observado o rechazado).	Visitas	3	12	14	12	41	712.41	Nº de Visitas
9	Visita a las oficinas de la DGPI - MEF, CONECTAMEF para coordinación de los proyectos de inversión pública.	Visita a las oficinas de la DGPI - MEF, CONECTAMEF para coordinación de los proyectos de inversión pública.	Visitas	2	1	2	3	8	57.50	Nº de Visitas
10	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de términos de referencia.	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de términos de referencia.	Informes	3	12	14	12	41	223.29	Nº de Informes
11	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de plan de trabajo.	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de plan de trabajo.	Informes	0	1	0	1	2	16.48	Nº de Informes

	12 Verificar y elaborar el SNIP 16 para realizar el registro en el SNIP en base al SNIP 15 - expediente técnico.	Informes	2	21	19	10	52	239.09	Nº de Informes
	13 Evaluar y registrar en el sistema los convenios correspondientes.	Informes	2	2	0	1	5	7.68	Nº de Informes
	14 Elaboración del oficio para solicitar la activación o la desactivación del PIP dirigidas al MEF.	Documentos	1	2	3	3	9	90.00	Nº de Documentos
	15 Evaluación del PIP y elaboración de oficio para la realización de la verificación del PIP, mediante formato SNIP 17.	Documentos	0	1	2	1	4	104.38	Nº de Documentos
	16 Realizar el seguimiento interno de los proyectos.	Informes	10	15	25	20	70	443.91	Nº de Informes
	17 Realizar el seguimiento externo de los proyectos.	Informes	2	4	7	5	18	101.63	Nº de Informes
	18 Elaboración del oficio para solicitar el cambio de unidad ejecutora dirigidas al MEF.	Documentos	1	0	1	1	3	999.06	Nº de Documentos
	19 Evaluar la información correspondiente y coordinar con el área de liquidaciones, la UF y registrar el formato SNIP 14 en el sistema.	Informes	0	8	12	10	30	20.06	Nº de Informes
	20 Acciones comunes de oficina.	Bienes y Servicios	150	200	300	200	850	2.216.92	Cantidad de Acciones
							TOTAL	39.999.75	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



Jefe de la Oficina de Programación
y Información

7. ÓRGANOS DE APOYO

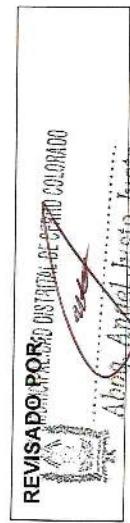
7.1 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017		CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				ESTIMACIÓN DE GASTO				INDICADOR DE RESULTADO	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	TRIM.	ANUAL			
META PRESUPUESTAL	Fortalecimiento de actividades institucionales y conservación del patrimonio del distrito.										
LÍNEA ESTRÁTÉGICA	Contribuir a la conservación y actualización de la información de la Secretaría General.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO								PROGRAMACIÓN	
OBJETIVO 1.- Custodiar, preservar y actualizar la información y acervo documentario de la Secretaría General.	1	Empastado de acervo documentario (Ordenanzas, Resoluciones, Decretos, Acuerdos y Actas).	Servicio		1	1		2		2,400.00	Nº de Servicios
	2	Legalización de libro de actas (Ordinarias y Extraordinarias).	Legalización		1	1		2		300.00	Nº de Legalización.
	3	Actualización del área de Trámite Documentario.	Servicio		1			1		6,000.00	Nº de Servicios
	4	Digitalización del acervo documentario a cargo de Secretaría General.	Servicio		1			1		17,000.00	Nº de Servicios
OBJETIVO 2.- Mejoramiento de las instalaciones y equipamiento de las instalaciones del archivo central.	5	Mejoramiento del archivo central (Infraestructura y equipo).	Servicio		1			1		21,000.00	Nº de Servicios
OBJETIVO 3.- Cumplimiento y participación de las actividades por el aniversario del distrito.	6	Desarrollo del evento "Señorita Cerro Colorado".	Servicio		1			1		14,000.00	Nº de Servicios
	7	Refrigerio para la atención a los regidores de la MDCC (Sesiones ordinarias y extraordinarias).	Raciones	3	3	3	12			4,200.00	Nº de Raciones
OBJETIVO 4.- Acciones comunes de la Secretaría General.	8	Emisión y publicación de Ordenanzas y Decretos en el diario oficial de la jurisdicción.	Publicaciones	6	7	6	7	26		35,600.00	Nº de Publicaciones
	9	Emisión de Resoluciones de Alcaldía, Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Actas, Oficios, Cartas, Copias.	Documentos	3	3	3	12			5,040.00	Nº de Documentos
									TOTAL \$/.	105,540.00	

ELABORADO POR: MUNICIPAL DE CERRO COLORADO

Alvaro Ángel J. Soto Júrgio
SECRETARIO GENERAL



REVISADO POR: MUNICIPAL DE CERRO COLORADO
Alvaro Ángel J. Soto Júrgio
SECRETARIO GENERAL

7.2 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO

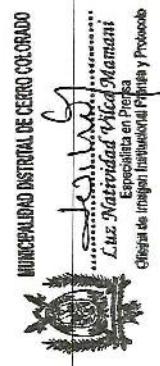
La Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo es un órgano de apoyo, encargada de coordinar las acciones destinadas a promover la comunicación y las relaciones con la comunidad y las instituciones públicas o privadas; así como de los actos protocolares y de las acciones logradas a nivel de proyectos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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

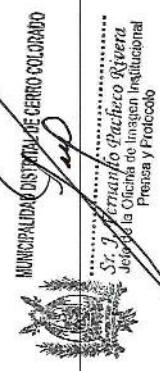
UNIDAD ORGÁNICA		IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO		CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	254,034.00				
OBJETIVO PRINCIPAL		Optimizar las acciones destinadas al fortalecimiento de la comunicación y las relaciones con la comunidad e instituciones públicas o privadas propiciando la calidad de servicios y el fortalecimiento de la imagen municipal.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	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 entidad.	1	Publicación de reportajes y/o informes especiales y/o encartes.	Publicación	1		2			3	18,000.00	Nº de Publicaciones
	2	Elaboración revista institucional.	Revistas		1				1	5,000.00	Nº de Revistas
	3	Elaboración boletín "La Comuna".	Boletines	3	3	3	3	12		74,100.00	Nº de Boletines
	4	Libro "Historia de Cerro Colorado" y presentación.	Libros		1				1	22,700.00	Nº de Libros
	5	Campañas de difusión, materiales e insumos.	Campaña	3	3	3	3	12		59,670.00	Nº de Campañas
	6	Publicación de saludos y comunicados.	Publicación	1	1	1	1	4		7,260.00	Nº de Publicaciones
	7	Tarjetas de saludo institucional.	Tarjetas	1	2	2	1	6		2,400.00	Nº de Tarjetas
OBJETIVO 2.- Afianzar vínculos institucionales y fortalecer la imagen municipal.	8	Ofrendas florales protocolares.	Ofrendas	2	2	2	2	8		1,000.00	Nº de Ofrendas
	9	Recordatorios aniversarios distritos y protocolares.	Recordatorios		2				2	13,600.00	Nº de Recordatorios
	10	Ceremonias de los pueblos del distrito.	Ceremonias	2	2	2	2	8		21,004.00	Nº de Ceremonias
	11	Inauguración de obras.	Inauguraciones		2	2	2	6		5,000.00	Imagenes
OBJETIVO 3.- Optimizar las actividades con la población distrital.	12	Conferencia de prensa por aniversario.	Conferencia	1				1		5,000.00	Nº de Conferencias

			Actividad	1		1	5,000.00	Cumplimiento de Actividades
	13	Programa y tarjeta de sesión solemne.						
	14	Festival internacional de música latinoamericana.	Festival	1		1	11,800.00	Nº de Festivales
	15	Misa y Te Deum, paseo de la bandera.	Actividad	1		1	2,500.00	Cumplimiento de Actividades
TOTAL S/.:								254,034.00

ELABORADO POR:



REVISADO POR:



7.3 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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.



7.3.1 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.

UNIDAD ORGÁNICA		META PRESUPUESTAL		LÍNEA ESTRÁTÉGICA		OBJETIVO PRINCIPAL		PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017						233,801.49	
								CÓDIGO		ASIGNACIÓN		PRESUPUESTAL			
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017															
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO					
OBJETIVO 1.- Realizar actividades, reuniones de recreacionales, confraternidad, campañas de prevención y charlas de capacitación para el personal de la Municipalidad.	1	Climática Veraniega (Verano 2017).	Participantes	800				800	63,000.00	Nº de Participantes	Nº de Participantes				
	2	Agasajo por el "Día del Trabajo".	Participantes		500			500	16,800.00	Nº de Participantes	Nº de Participantes				
	3	Agasajo por el "Día de la Madre".	Participantes		200			200	13,500.00	Nº de Participantes	Nº de Participantes				
	4	Agasajo por el "Día del Padre".	Participantes		350			350	21,150.00	Nº de Participantes	Nº de Participantes				
	5	Agasajo por el "Día del Trabajador Municipal".	Participantes					500	16,750.00	Nº de Participantes	Nº de Participantes				
	6	Campaña de prevención varones y mujeres (Dental, Oftalmológico, Influenza, Nutricional, paparricolaú y mamás).	Participantes	35	35	30	100	3,000.00		Nº de Participantes	Nº de Participantes				
	7	Charlas de orientación en violencia familiar, planificación y paternidad responsable, autoestima - assertividad, relaciones interpersonales - valores y prestaciones sociales.	Participantes					400	400	3,000.00	Nº de Participantes				
	8	Capacitación en Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Primeros auxilios, Manejo y lucha contra incendios y capacitación técnica al comité de seguridad).	Participantes							4,000.00	Nº de Participantes				
	9	Brindis por Fiestas Navideñas.	Participantes							500	3,800.00	Nº de Participantes			
	10	Brindis por Año Nuevo.	Participantes							500	3,000.00	Nº de Participantes			
OBJETIVO 2.- Acciones comunes de la Sub Gerencia de Gestión del Talento H.		Gastos habituales para la operatividad de la Oficina.	Bienes	X	X	X	X								73,801.49

7.3.2 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.

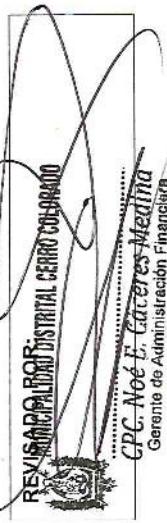
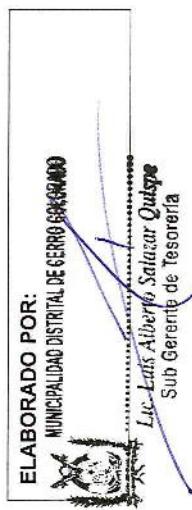
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017							
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS		CÓDIGO ASIGNACION PRESUPUESTAL			
META PRESUPUESTAL	LINEA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejorara de la Administracion Pública Institucional.	Brindar informacion financiera para la elaboracion de Estados Financieros para la toma de decisiones de la Institucion.			
PROGRAMAMACION						INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM. IV TRIM. ANUAL ESTIMACIÓN DE GASTO	
OBJETIVO 1.- Control y custodia del acervo documentario de contabilidad, implementación y mantenimiento del equipo informático.	1	Servicio de empastado de documentos.	Empastes	50	50	100 250	5,000.00 N° de Empastados
	2	Adquisición útiles de escritorio.	Adquisición	1	1	1 4	937.47 N° de Adquisiciones
	3	Adquisición de camara fotografía para liquidación financiera de obras e inspección de campo.	Unidad	1		1	1,000.00 N° de Adquisiciones
	4	Servicio de mantenimiento de equipos de oficina.	Servicios	1	1	1 4	2,000.00 N° de Servicios
	5	Adquisition de estantes.	Unidad	1		2	3,000.00 N° de Adquisiciones
OBJETIVO 2.- Sinceral los saldos de Obras de Ejercicios anteriores que vienen distorsionando los datos reales, para hacerla mas razonable, ofreciendo información de calidad a los usuarios y entes rectores.	6	Acciones de Depuracion, regularizacion, 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 Ejercicios anteriores" que no cuentan con expedientes documentacion sustentatoria, se desconoce en que estado se encuentran en el distrito. Recomendacion de informes de auditoria, Años 2008, 2009, 2011, y 2012. Referencia: Informe largo Auditoria 0005-2013-3-0443, Informe de Auditoria 002-2010-2-13423-OCI, Informe de Auditoria 002-2-011-2-1323-OCI.	Servicios	1	1	1 4	100,000.00 N° de Servicios
OBJETIVO 3.- Capacitar de manera oportuna para un mejor desempeño laboral.	7	Capacitacion del Recurso Humano acerca del sistema contable presupuestal oficial como medio de informacion oportuna confiable y veraz.	Participantes	1	1	2	20000 N° de Participantes
OBJETIVO 4.- Acciones Comunes, en la elaboracion de Estados Financieros Presupuestales del 1er Trimestre, 2do	8	Fortalecimiento de capacidades del Recurso Humano acerca de actividades con fines de obtener informacion oportuna, confiable y veraz.	Participantes	1	1	1 4	N° de Participantes

7.3.3 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE TESORERIA	CÓDIGO	ASIGNACIÓN				PRESUPUESTAL	INDICADOR DE RESULTADO
			ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	CANTIDAD	MONEDA		
UNIDAD PRESUPUESTAL							50,000.00	
LINEA ESTRATÉGICA								
OBJETIVO PRINCIPAL	Implementación y validación de información financiera y procesos informáticos.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO
OBJETIVO 1.- Validación de información financiera y procesos informáticos.	1	Servicio de validación de información financiera.	Servicio	2	1			3
	2	Adquisición de software.	Unidad	1			1	6,000.00
OBJETIVO 2.- Implementación de documentos para la gestión de tesorería y servicio de archivo documentario.	3	Implementación de formatos.	Millar	10.3	2		12.3	5,000.00
	4	Implementación de recibos de caja.	Millar	10	10	10		10,000.00
	5	Servicio de mantenimiento de equipos.	Servicio	1		1		1,000.00
OBJETIVO 3.- Capacitación Gestión de Tesorería.	6	Servicio de empaste de documentos.	Empastes	137	137	137	139	550
	7	Servicio de capacitación.	Servicio	1	1	1	4	2,000.00
OBJETIVO 4.- Asignación de utiles de escritorio para el normal desempeño y funcionamiento de la Sub Gerencia.	8	Acciones comunes - adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Sub Gerencia de Tesorería.	Unidad	X	X	X		3,000.00
							TOTAL \$K	50,000.00



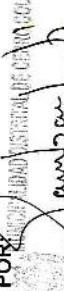
7.3.4 SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

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.

UNIDAD ORGÁNICA		PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017					
META PRESUPUESTAL		SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO			CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		
LÍNEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de adquisiciones y contrataciones del estado			100,000.00		
OBJETIVO PRINCIPAL		Planificar y controlar el proceso Logístico para las adquisiciones de la Entidad			100,000.00		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.
OBJETIVO 1.- Correcto funcionamiento y desarrollo de las diversas actividades correspondientes a la Sub Gerencia de Logística.	1	Implementación y funcionalidad de la Sub Gerencia de Logística y Abastacimientos.	Participantes	5	10	5	10
OBJETIVO 2.- Actualizar, capacitar y mantener instruido al personal de la Sub Gerencia de Logística.	2	Capacitación del personal operador logístico.	Participantes	4	4	4	16
OBJETIVO 3.- Acciones Comunes.	3	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la Sub Gerencia de Logística.	Bienes y servicios				
				TOTAL S/.:		100,000.00	

REVISTADO POR:

CPC. Néstor Cáceres Medina Gerente de Administración Financiera

ELABORADO POR:

Alonso Pérez Chávez Sub Gerente de Logística

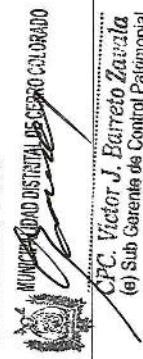
7.3.5 SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL

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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL				CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL
	META PRESUPUESTAL	LINEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO PRINCIPAL	ACTIVIDAD - PROYECTO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº				UNIDAD DE	I	II
					Servicio		
OBJETIVO 1.- Mantener actualizado el Margesí de Bienes Muebles de la Municipalidad de Cerro Colorado.	1	Inventario de Bienes Muebles 2017.				1	1
	2	Capacitación del Personal en Gestión Patrimonial e Inventarios.				1	1
OBJETIVO 2.- Mantener Actualizado el Margesí de Bienes Inmuebles de la Municipalidad.	3	Realizar el saneamiento Físico Legal de Inmuebles.				1	1
						2	2
							79,000,00
							Cumplimiento de Meta
							TOTAL S/.:
							90,000,00

ELABORADO POR:



CPC. Víctor J. Barrero Zárate
(s) Sub Gerente de Control Patrimonial



REVISADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO



CPC. Noe E. Cáceres Medina
Gerente de Administración Financiera

7.3.5 SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO

La Sub Gerencia de Programación 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 2017									
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO		CÓDIGO		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				INDICADOR DE RESULTADO	
UNIDAD ORGÁNICA	NIETA PRESUPUESTAL	LÍNEA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO PRINCIPAL						
Fortalecimiento Institucional en el mantenimiento y operatividad de la maquinaria pesada y unidades vehiculares.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO
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.	Actividad	1	1	1	1	4	147,000.00
OBJETIVO 2.- Acciones comunes.	2	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la Sub Gerencia Programación y Mantenimiento Mecánico.	Bienes y Servicios						3,000.00
								TOTAL S/.:	150,000.00

ELABORADO POR:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO


ENRIQUE RIVAROLA DELGADO
 Sub Gerente programación y Mantenimiento
 de Equipo Mecánico

REVISADO Y APROBADO DISTITAL CERRO COLORADO



CPC. Né E. Cáceres Medina
 Gerente de Administración Financiera

7.4 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO ASIGNACIÓN	154,136.50
LINEA ESTRÁTÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecimiento Institucional en el mantenimiento y operatividad de los medios informáticos. Modernizar la gestión administrativa, organizada y funcional de la entidad, mejorando nuestra eficiencia, eficacia y calidad de servicio, a fin de brindar mejor atención a los vecinos y usuarios.	PRESUPUESTAL	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	
	1	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo.	Bienes y Servicios	1	1	1	4	25,597.50
	2	Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresoras.	Servicios	1	1	1	4	7,000.00
	3	Mantenimiento preventivo y correctivo de redes.	Bienes y Servicios	1	1	1	4	27,075.00
	4	Mantenimiento de central telefónica.	Bienes y Servicios	1	1	1	2	12,100.00
OBJETIVO 1.- Acciones comunes, para el normal y óptimo funcionamiento del parque informático.	5	Antivirus.	Bienes	1		1		22,800.00
	6	Instrumentos de seguridad mínima.	Bienes	1		1		4,186.00
	7	Implementación de equipos de computo.	Bienes y Servicios	1		1		13,350.00
	8	Uso óptimo en enlaces.	Bienes y Servicios	1		1		28,028.00
	9	Mantenimiento de software.	Servicios	1	1	1	4	14,000.00
							TOTAL S/. 154,136.50	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO	David Chanceta Cruz Jefe de Oficina de Tecnología de la Información

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO	David Chanceta Cruz Jefe de Oficina de Tecnología de la Información

8. ÓRGANOS DE LÍNEA

8.1 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM. TRIM.	II TRIM. TRIM.	III TRIM. TRIM.	
LINEA ESTRATEGICA	Fortalecimiento Institucional en el Área de administración tributaria.	Participantes	1	1	1	3	Nº de Participantes
OBJETIVO PRINCIPAL	Cumplimiento de pago de obligaciones tributarias.	Acción	4	4		8	Nº de Resoluciones de Aprobación
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD - PROYECTO	Acción	2	2		4	Nº de Ordenanzas Publicadas
OBJETIVO 1.- Capacitacion al personal de administración tributaria y elaboracion de documentos de gestión.	1 Programas de capacitacion (plan de incentivos).	Meta			1	1	Cumplimiento de Meta
	2 Aprobacion de directivas internas.	Adquisición	4			1	Cumplimiento de Meta
	3 Aprobación de Ordenanzas Municipales.	Acción	2	2		4	Nº de Actualizaciones
	4 Cumplimiento de la meta del MEF para el ejercicio fiscal 2017.	Actualización	1			1	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 2.- Supervisión de los niveles de recaudación de tributos municipales.	5 Adquisicion de nuevo sistema de software capaz de administrar todos los tributos municipales (plan de incentivos).	Adquisición	1			1	Nº de Actualizaciones
	6 Actualizacion de valores arancelarios (plan de incentivos).	Actualización	1			1	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 3.- Saneamiento contable.	7 Sincronamiento de las cuentas por cobrar -deuda tributaria (plan de incentivos).	Acción	1			1	Nº de Actualizaciones
OBJETIVO 4.- Realización de actividades normales para el desempeño eficiente de la gerencia.	8 Redacción de documentos administrativos.	Acción	3	3	3	12	Cumplimiento de Funciones
							TOTAL SI
							10,000.00

ELABORADO POR:

Abog. Raquel Víctor Medina González
Gerente de Administración Tributaria

REVISADO POR:

Abog. Raquel Víctor Medina González
Gerente de Administración Tributaria

8.1.1 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017		CÓDIGO		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		50,000.00	
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE						
META PRESUPUESTAL	Capacitación, difusión, campañas informativas descentralizadas con la participación de SUNARP y Notarías Públicas.						
LINEA ESTRÁTÉGICA							
OBJETIVO PRINCIPAL	Fomentar la cultura y cumplimiento tributario, así como las implicancias de la evasión tributaria.						
PROGRAMACIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO					INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Fomentar la cultura y cumplimiento tributario, así como las implicancias de la evasión tributaria.	1	Capacitación al personal sobre operación del Sistema de Rentas y temas relacionados a la Administración Tributaria.	Participantes	30			6,846.00
	2	Difusión a través de medios de comunicación e informáticos, así como volantes informativos.	Difusión	3	3	3	30,000.00
	3	Difusión en Instituciones Educativas sobre Cultura Tributaria a niños y jóvenes como a sus respectivos padres.	Difusión	3	3		5,000.00
	4	Campañas informativas descentralizadas por sectores.	Campañas	2	2	2	5,000.00
	5	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la Sub Gerencia.	Bienes y servicios				3,154.00
TOTAL S/.:							50,000.00

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Vicente Víctor Medina González
Gerente de Administración Tributaria

8.1.2 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 2017

SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO		CÓDIGO								
UNIDAD ORGÁNICA	META PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN								
LINEA ESTRÁTÉGICA	Gestión Municipal y buen gobierno.	50,003.60								
OBJETIVO PRINCIPAL	Aplicar estrategias para mejorar los niveles de recaudación tributaria.	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	PROGRAMACIÓN	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Determinación de deudas tributarias.	1 Emisión y notificación de Ordenes de Pago.	Notificación	2000	2000	2000	2000	6000	3,350.00	Nº de Notificaciones	
OBJETIVO 2.- Sensibilización, generación de conciencia y estímulo tributario.	2 Reparto de estado de cuentas trimestrales y recuerdo de vencimientos legales de impuesto predial con volantes.	Estado de Cuenta	7700	7700	7700	7700	23100	34,900.00	Nº de Contribuyentes Notificados	
	3 Campañas descentralizada para el incremento del nivel voluntario de obligaciones tributarias.	Actividad	5000	5000	5000	5000	20000	1,620.00	Nº de Nuevos Contribuyentes	
OBJETIVO 3.- Incremento del índice de recaudación.	4 Incrementación de la cultura tributaria en el Distrito de Cerro Colorado.	Actividad	5000	5000	5000	5000	20000	5,840.00	Nº de Pérdidas de Fraccionamiento.	
	5 Envío de Ordenes Pago no impugnadas a la Oficina de Ejecución Coactiva.	Ordenes de Pago	1000	1000	1000	1000	4000	38.40	Nº de Órdenes Ejecutadas	
	6 Emisión de reportes de deuda a las centrales de riesgos.	Reportes	1000	1000	1000	1000	3000	2,600.00	Nº de Reportes	
OBJETIVO 4.- Realización de actividades normales para el desempeño de la oficina (Actividades comunes).	7 Atención a contribuyentes en ventanilla y absoluciones de asuntos en materia tributaria solicitados por los contribuyentes.	Bienes y Servicios	3	3	3	3	12	1,655.20	Cumplimiento de Funciones	
									TOTAL S/. 50,003.60	



Abog. Carmen Yeslin Molina Gómez
Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario

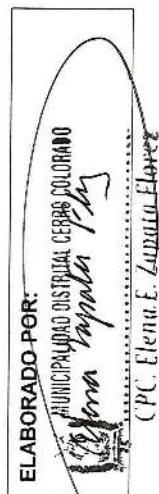


Gerente de Administración Tributaria

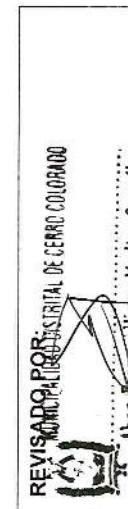
8.1.3 SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

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.

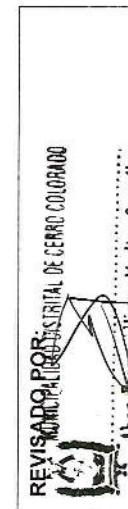
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017		PROGRAMACIÓN					
UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	50,000.00	INDICADOR DE RESULTADO	
META PRESUPUESTAL	Contribuir a la recaudación de mayores ingresos para la institución					Nº Visitas	
LÍNEA ESTRATEGICA	Verificar el cumplimiento correcto de la información declarada. Detectara los predios que aún no figuran en el sistema de datos. Ampliar la base de datos. Fiscalizar para descubrir los cambios producidos en los predios.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.
OBJETIVO 1.- Concientizar a los contribuyentes a pagar los impuestos, a sincerar las construcciones.	1	Pre - Fiscalización en zonas del Cono Norte.	Visitas	5000	5000	10000	10,000.00
OBJETIVO 2- Recaudacion de fondos y sinceramiento de datos.	2	Fiscalización del impuesto predial.	Visitas	500	500	2000	20,000.00
OBJETIVO 3- Campañas específicas para inducir al pago.	3	Campañas para detectar a omisos y subvaluadores.	Campaña	3	3	3	5,000.00
OBJETIVO 4.- Pago forzoso a los evasores con resoluciones.	4	Lograr incrementar la recaudacion a raiz de la determinación de la deuda detectada.	Recaudación	1000	1000	2000	5,000.00
OBJETIVO 5.- Actualizacion de los recursos humanos, nuevas normas.	5	Mejorar la eficiencia de los procesos internos.	Capacitacion Participantes	10	10	20	10,000.00
							TOTAL S/. 50,000.00



ELABORADO POR:
C.P.C. Elena E. Zapata Elorrieta
Sub Gerente de Fiscalización Tributaria



Víctor Medina González
Gerente de Administración Tributaria

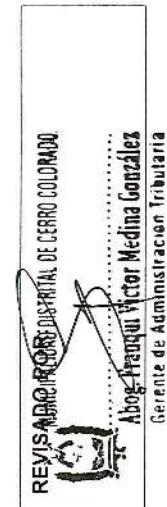


Ana Raquel Víctor Medina González
Gerente de Administración Tributaria

8.1.4 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 2017										
OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA										
UNIDAD ORGÁNICA	META PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				CÓDIGO				
LINEA ESTRATÉGICA	Creación, diseño e implementación de políticas públicas de recuperación efectiva de deuda tributaria y no tributaria así como la programación de las diligencias administrativas de ejecución coactiva.	10,000.00								
OBJETIVO PRINCIPAL	Resolver y Hacer Cumplir las Obligaciones en Materia de Ejecución Coactiva.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Recuperar la deuda tributaria en etapa coactiva.	1	Resolución Coactiva (medida cautelar de embargo en forma de inscripción) (medida cautelar de embargo en forma de retención de fondos) (medida cautelar de embargo en forma de secuestro conservativo) (proceso de remate).	Inscripción		5	5	5	15	10,000.00	Nº de Participantes
										TOTAL S/. 10,000.00



8.2 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 receptiona 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	PROGRAMACIÓN						INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	
META PRESUPUESTAL	Fortalecimiento Institucional en la mejora de la Infraestructura del Distrito en atención a las necesidades de la población.		Participantes	1	1	1	1	4	5,000.00
LINEA ESTRÁTÉGICA	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.		Liquidaciones	15	13	15	13	56	16,800.00
OBJETIVO PRINCIPAL			Eventos		1			1	15.200.00
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	Bienes y Servicios	25	25	25	25	100	13,000.00
OBJETIVO 1.- Fortalecer capacidades y actualización profesional de funcionarios.	1	Capacitación cursos talleres o seminarios							Cumplimiento de Labores
OBJETIVO 2.- Mantener información actualizada de las obras que ejecutó la Municipalidad que permita liquidar técnica y financieramente.	2	Liquidación de obras de años anteriores							
OBJETIVO 3.- Promover cualidades y destrezas en artesanos y artistas por el aniversario del distrito.	3	Organización de concurso de sillar							
OBJETIVO 4.- Acciones comunes.	4	Acciones comunes							
									TOTAL S/. 50,000.00

ELABORADO POR:

Alcalde Municipal de Cerro Colorado
Ing. Melchíades Ayqué Mamani
Cooperación y desarrollo social

REVISADO POR:

Alcalde Municipal de Cerro Colorado
Ing. Melchíades Ayqué Mamani
Ejecución de obras públicas e infraestructura

8.2.1 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	CÓDIGO	ASIGNACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO
			PRESUPUESTAL	20,000.00	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	
META PRESUPUESTAL	Fortalecimiento institucional en la ejecución de obras por administración municipal.						Nº de Participantes
LINEA ESTRATÉGICA	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.						Nº de Participantes
OBJETIVO PRINCIPAL							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.
1	1	Charlas seguridad en obras	Participantes	28	28	28	112
2	2	Capacitacion Cursos Talleres y Seminarios Supervisores y Residentes	Participantes	4	4	4	16
3	3	Charlas liquidacion en obras	Participantes	4	4	4	16
4	4	Acciones comunes	Bienes y Servicios				8,000.00
							TOTAL S/. 20,000.00

REVISADO POR:

ING. MELQUIDAS AYQUE MARIN
Gerente de Obras Públicas e Infraestructura

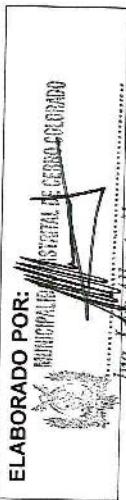
ELABORADO POR:

8.2.2 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

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 Contrataciones y la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017		CÓDIGO ASIGNACIÓN				PRESUPUESTAL		10,00.00	
UNIDAD ORGANICA META PRESUPUESTAL	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (SUPERVISIÓN)								
LINEA ESTRATEGICA Fortalecimiento Institucional en la ejecución obras.									
OBJETIVO PRINCIPAL Programar, ejecutar el control y supervisión y liquidación de Obras Publicas de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.									

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.		
OBJETIVO 1.- Realizar el seguimiento, control y supervisión de metas físicas programadas en el año, según el programa de Inversiones aprobado por la MDCC.	1	Supervision, control y monitoreo tecnico a las obras que financia la MDCC.	Obra	15	15	15	60	Nº de Obras Controladas y Supervisadas
	2	Mantener coordinacion permanente con la Gerencia y Area de Imagen Institucional para la publicacion actualizada del estado de las obras en el Portal Web.	Coordinacio.	3	3	3	12	Nº de Pobladores Satisfechos
	3	Seguimiento a reportes periodicos y variacion a PIP en ejecucion.	Reportes	30	30	30	120	Nº de Obras Controladas y Supervisadas
	4	Acciones Comunes.						
								TOTAL S/. 3.410.00
								TOTAL S/. 3.406.82
								TOTAL S/. 10,000.00



8.2.3 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 Presupuestario 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 2017

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL
UNIDAD ORGÁNICA				36,872.23

OBJETIVO PRINCIPAL	LINEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
		Fortalecimiento Institucional en el mejoramiento y calidad de expedientes elaborados	2,081.23	Nº de Documentos

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.

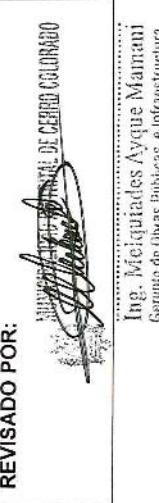
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	
OBJETIVO 1.-	1	Emisión de documentación, acerca de proyectos PIP-SNIP y expedientes técnicos.	Documentos	300	300	300	1200	2,081.23
	2	Impresión de planos de diversa escala.	Planos	180	180	180	720	7,026.00
	3	Expedientes técnicos / fotocopiado planos.	Expedientes	625	625	625	2500	5,280.00
OBJETIVO 2.- Inspecciones de Campo.	4	Visitas de campo, traslado al lugar In- Situ a localización de los proyectos, implementos de seguridad.	Visitas	35	35	35	140	1,348.00
OBJETIVO 3.- Actualización S.N.I.P.	5	Cursos de actualización sistema de inversiones, para personal del área.	Capacitación	6	-	-	6	4,800.00
OBJETIVO 4.- Implementación de Oficina.	6	Adquisición de hardware para renovación y mejora de las herramientas de labor.	Expedientes	2	-	-	2	13,662.00
	7	Adquisición de mobiliario para acerbo documentario.	Unidad	5	-	-	5	2,675.00
								TOTAL \$/.
								36,872.23

ELABORADO POR:



Ing. Fernando J. Quiroga Ramos
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - MDC

REVISADO POR:



Ing. Fernando J. Quiroga Ramos
Sub Gerente de Estudios y Proyectos
Municipalidad de Cerro Colorado
Ingenieros Municipales Ayque Manantial
Gestión de Obras Públicas e Infraestructura

8.2.4 SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIAS

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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIAS		CÓDIGO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	5,020,000.00					
			PROGRAMACIÓN							
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIAS									
META PRESUPUESTAL	Contribuir al mantenimiento y conservación de las vías y señalizaciones existentes en el Distrito									
LINEA ESTRATEGICA	Solucionar la problemática y generar adecuadas condiciones de transitabilidad y actividades de esparcimiento dentro del distrito de Cerro									
OBJETIVO PRINCIPAL										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1. Mantener las vías en adecuadas condiciones de transitabilidad.	1	Mantenimiento de Señalización Horizontal.	M2	10000	10000	9000	9000	38000	810,000.00	% M. Ejecutado
OBJETIVO 2.- Mantener en óptimas condiciones la infraestructura municipal.	2	Mantenimiento de Señalización Vertical.	Unidad	16	14	14	30	16,500.00	16,500.00	% M. Ejecutado
OBJETIVO 3.- Acciones comunes de la Sub Gerencia.	3	Tratamiento Superficial de Vías Asfaltadas.	M2	18000	16000	18000	17000	69000	1,440,000.00	% M. Ejecutado
	4	Mantenimiento de Vías Rurales.	Kilómetro	6	6	6	6	24	601,250.00	% M. Ejecutado
	5	Mantenimiento de Infraestructura de Complejos, Parques y Plazas.	Unidad	7	6	7	6	26	1,786,250.00	% M. Ejecutado
	6	Adecuación y Habilización de Infraestructura Municipal.	Unidad	3		3		6	346,000.00	% M. Ejecutado
	7	Adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Sub Gerencia.	Global	1		1		2	20,000.00	
									TOTAL S/. 5,020,000.00	

MUNICIPIO DISTRITAL DE CERRO COLORADO

ELABORADO POR:	Bach. Arq. León R. Álvarez Matamoros (e) Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías
----------------	--

REVISADO POR:	 Ing. Miguel Ángel Ayala Matamoros Gerente de Gestión Pública e Infraestructura
---------------	--

8.3 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 física legal de espacios públicos y de mantener actualizada y en correcto funcionamiento la base catastral.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017										
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO		CÓDIGO		ASIGNACIÓN		PRESUPUESTAL		
LINEA ESTRÁTÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL		Fortalecimiento Institucional en el área de desarrollo urbano del distrito. Promover la gestión territorial con inversiones privadas y públicas; Planificada, Moderna, Integral y Armoniosa que brinde servicios urbanos de calidad.		22,876.43						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			ACTIVIDAD - PROYECTO			PROGRAMACIÓN			INDICADOR DE RESULTADO	
Nº	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO			
OBJETIVO 1.- Dar atención a las solicitudes presentadas por los usuarios en los plazos de acuerdo a ley, así como generar y actualizar el plan urbano distrital con un desarrollo integral a fin de lograr un ordenamiento territorial adecuado.	1	Elaborar Informes Trimestrales que sustente la gestión del área en concordancia de las actividades.	Actividad	3	3	3	12	2,259.01	Cumplimiento de Meta	
OBJETIVO 2.- Administrar de forma integral y óptima en forma general el área a fin de cumplir con las metas y objetivos para poder lograr una mejor atención al usuario.	2	Elaboración de documentos técnico normativos y acciones necesarios para el otorgamiento de licencias u otros procedimientos con el desarrollo urbano del distrito.	Actividad	1	1	1	4	1,193.45	Cumplimiento de Meta	
OBJETIVO 3.- Regular y otorgar autorizaciones, derechos, licencias y realizar la fiscalización de los distintos procesos de habilitaciones urbanas y edificatorias así como su índice de usos de suelo del distrito.	3	Gestión para la organización y promoción de la inversión privada	Actividad					1,223.03	Cumplimiento de Meta	
OBJETIVO 4.- Optimizar y adecuar los planes a las normas vigentes con la finalidad de normar y regular el distrito.	4	Atención de la adecuación del Plan Urbano Distrital al Plan de Desarrollo Metropolitano así como planes urbanos y herramientas de gestión.	Actividad	1	1	2				
OBJETIVO 5.- Realizar los actos administrativos correspondientes para lograr formalizar la propuesta de límites del distrito y lograr el saneamiento e inscripción de los predios de la municipalidad, que sea concordante con la normativa vigente.	5	Atención a jurisdicciones del distrito y saneamientos de predios de propiedad municipal	Actividad	3	3	3	12	1,316.62	Cumplimiento de Meta	

OBJETIVO	6.- Lograr normar los procedimientos de acuerdo a norma que permitan una planificación integral y adecuada para la fiscalización, y otorgamientos de resoluciones por procedimientos.	Organización de planes para lograr regulaciones de control urbano, planeamiento urbano y obras privadas.	Actividad	1	1	1	1	4	617.28	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO	7.- Mantener actualizada la cartografía del distrito con las nuevas habilitaciones urbanas, u otros datos que sirven para el desarrollo del distrito, dar soluciones de habitat sostenible; proponer los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, seguro y agradable a toda la ciudad con una adecuada planificación urbana y desarrollo del Distrito.	Aprobación, regulación actualización del planeamiento integral, calificación de vías según planes en vigencia y absolver consultas del plan urbano.	Actividad	3	3	3	3	12	573.04	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO	8.- Fortalecer el conocimiento normativo y técnico al personal como usuarios de la municipalidad.	Brindar información y asesoramiento al usuarios y al mismo personal de la institución en referencia a la aplicación en normas técnicas de carácter relacionado con la Gerencia.	Actividad	3	3	3	3	12	960.00	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO	9.- Implementar la administración y gestión documentaria digitalizada del área.	Mejorar la gestión documentaria interna y mantenerla actualizada.	Actividad	7	7	7	7	28	13,645.00	Cumplimiento de Meta
TOTAL S/.:									22,876.43	

ELABORADO POR: 
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

 Arq. Carlos D. Ampuero Riega
 Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

REVISADO POR: 
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

 Arq. Carlos D. Ampuero Riega
 Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

8.3.1 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 N° 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS		PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017							
UNIDAD ORGÁNICA	CÓDIGO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO				
META PRESUPUESTAL									
LINEA ESTRATÉGICA									
OBJETIVO PRINCIPAL									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.		
OBJETIVO 1.- Clasificación de expedientes de licencia de edificación, cerco, demolición, ampliación, remodelación.	1	Licencia de edificación modalidad "A", "B", "C" y "D".	Expedientes	80	80	80	320	8.857.74	Expedientes
OBJETIVO 2.- Instalación de infraestructuras de telecomunicaciones.	2	Licencia de cerco.	Expedientes	7	7	7	28	3.064.49	Nº de Expedientes
OBJETIVO 3.- Regularización de licencias de edificación.	3	Licencia de demolición.	Expedientes	4	4	4	16	4.064.94	Nº de Expedientes
	4	Instalación de infraestructura de telecomunicación, antenas, postes, andas, Canalización de telecomunicaciones.	Instalaciones	43	43	43	172	7.978.94	Nº de Instalaciones
	5		Metro Lineal	60	60	60	240	2.217.61	Nº de Metros lineales
	6	Regularización de licencias de edificación modalidad "A", "B", "C", "D".	Expedientes	80			80	3.845.59	Nº de Expedientes
								TOTAL S/. 30.029.31	

ELABORADO POR:
Arq. Alonso Fernández Martínez...;
Arq. Juan Carlos Quiñólez Mamani...;
Sub Gerencia de Obras Privadas

REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Carlos D. Ampuero Riega...;
Arq. Carlos D. Ampuero Riega
Gerencia de Desarrollo Urbano y Calafate

8.3.2 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS

La Sub Gerencia de Planeamiento y Habilidades Urbanas es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar y evaluar las diversas Habilidades 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. Es responsable también de 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	CÓDIGO PRESUPUESTAL	ASIGNACION PRESUPUESTAL				INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	
META PRESUPUESTAL Fortalecimiento Institucional referente al Plan de desarrollo urbano. Dar atención a las solicitudes presentadas por los recurrentes en los plazos de acuerdo a ley, así como elaborar el Plan de Desarrollo Integral del Distrito, a fin de lograr un ordenamiento territorial.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	ESTIMACIÓN DE GASTO
OBJETIVO 1.- Dar atención a las solicitudes presentadas por los usuarios en los plazos de acuerdo a ley, así como gegerar y actualizar el plan de desarrollo integral a fin de lograr un ordenamiento territorial adecuado.	1	Elaborar informes trimestrales que sustente la gestión del área en concordancia de las actividades.	Actividad	3	3	3	1,926.99
OBJETIVO 2.- Administrar de forma integral y óptima en forma general el área a fin de cumplir con las metas y objetivos para poder lograr una mejor atención al usuario.	2	Recepción y archivo de documentos; así como la emisión de documentos e iniciar procesos sancionadores pertinentes.	Actividad	1	1	1	2,488.92
OBJETIVO 3.- Regular y otorgar autorizaciones, derechos, licencias y realizar la fiscalización de los distintos procesos de habilitaciones urbanas.	3	Verificar administrativamente los procedimientos de otorgar licencias de habilidades urbanas y recepción de obras en sus diversas modalidades y tipo.	Actividad	1	1	2	571.26
OBJETIVO 4.- Optimizar los procedimientos en materia de certificaciones y/o constancias a emitir por el área.	4	Emitir certificados de alineamiento, compatibilidad de uso, jurisdicción, parámetros urbanos, rectificación de resoluciones y resellado de planes, resolución de levantamientos de cargas catastrales y otros relacionados considerados en el TUPA.	Actividad	3	3	3	1,968.15

OBJETIVO 5.- Realizar los actos administrativos correspondientes a la independización de terrenos rústicos, concordantes con la normativa vigente.	5	Aprobar la independización o parcelación de terreno rústico	Actividad	3	3	3	3	12	3,649.28	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 6.- Lograr el óptimo procedimiento administrativo sobre la vizcarización de planos para obtener servicios básicos.	6	Otorgar la visación de planos para otorgamiento de servicios básicos.	Actividad	1	1	1	1	4	1,046.46	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 7.- Otorgar los procedimientos administrativos de certificados de posesión dentro de la normativa vigente actualizada y análisis del crecimiento del distrito a nivel urbano.	7	Emitir constancias de posesión para servicios básicos incluido suministros colectivos.	Actividad	3	3	3	.3	12	984.05	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 8.- Mantener actualizada la cartografía del distrito con las nuevas habilitaciones urbanas, direcciones, el desarrollo del distrito, dar soluciones de habitat sostenible; proponer los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, seguro y agradable a toda la ciudad con una adecuada planificación urbana y desarrollo del distrito.	8	Aprobación, regulación, actualización del planeamiento integral, calificación de vías según planes en vigencia y absolver consultas del plan urbano.	Actividad	3	3	3	3	12	1,898.43	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 9.- Fortalecer el conocimiento normativo y técnico al personal como usuarios de la municipalidad.	9	Brindar información y asesoramiento al usuarios y al mismo personal de la institución en referencia a la aplicación en normas técnicas de carácter relacionado con la Sub Gerencia.	Participantes	3	3	3	3	12	1,026.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 10.- Ampliar los conocimientos técnicos y normativos de los operadores administrativos de la municipalidad.	10	Mantener actualizado al personal de la Sub Gerencia en cuanto a normatividad y aspectos técnicos.	Participantes	3	3	3	3	12	1,300.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 11.- Implementar la administración y gestión documentaria digitalizada del área.	11	Mejorar la gestión documentaria interna y mantenerla actualizada.	Actividad	3	3	3	3	12	7,895.00	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 12.- Fortalecer la reglamentación y normatividad del distrito.	12	Proponer y/o elaborar normatividad técnica para planes de desarrollo municipales.	Actividad	3	3	3	3	12	3,443.37	Cumplimiento de Metas

OBJETIVO 10.- Ejecutar la adecuada autorización para Certificado de Numeración.	10	Actividad Certificado de Numeracion Calificación y Emisión de Certificado Trámite Administrativo.	Expedientes	25	25	25	100	457.56	Nº de Exp. Procesado
OBJETIVO 11.- Ejecutar la adecuada autorización para Certificado negativos de Catastro.	11	Certificado negativos de Catastro Calificación y Emisión de Certificado Trámite Administrativo.	Expedientes	50	50	50	200	461.22	Nº de Exp. Procesado
OBJETIVO 12.- Fortalecer el conocimiento y la aplicación de los instrumentos técnicos y normativos del personal de la SGCCUEP.	12	Capacitacion en gestión publica, conocimiento y la aplicación de los instrumentos tecnicos y normativos del personal de la SGCCUEP.	Participantes	4	4	4	16	4,880.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 13.- Mejorar la implementación administrativa y documentaria en la SGCCUEP.	13	Manejo de las herramientas de gestión documentaria y archivo SGCCUEP.	Participantes	2	1200		1202	5,640.00	Nº de Participantes
								TOTAL S/. 29,971.80	

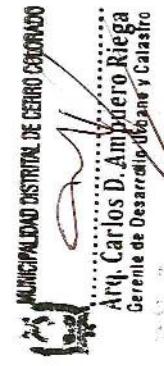
ELABORADO POR:

Arg. Mario N. Figueroa Urquiza



REVISADO POR:

Arq. Carlos D. Ampuero Riega



8.4 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 y el monitoreo ambiental, por ende, todas sus actividades están dirigidas a la obtención de un medio ambiente saludable, respaldado en los principios ambientales, pilares de nuestro ordenamiento ambiental.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE

UNIDAD ORGÁNICA	CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL
UNIDA PRESUPUESTAL			19,960.41
LÍNEA ESTRÁTÉGICA			
OBJETIVO PRINCIPAL			
ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM. TRIM. TRIM. TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO
Nº		II III IV	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META ANUAL		INDICADOR DE RESULTADO
			Nº de Reuniones
OBJETIVO 1.- Coordinar, monitorear y supervisar las actividades programadas por las áreas a cargo de la gerencia.	1 Mesas de trabajo o reuniones con la población para la mejora de los servicios que se brinda al distrito, atendiendo quejas y sugerencias vecinales.	1 1 1 4	1,158.40
	2 Acciones comunes de la gerencia.	Bienes y Servicios	Cumplimiento de Funciones
			TOTAL S/. 19,960.41



ELABORADO POR:
Ing. Guillermo H. González Arceca
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente



REVISADO POR:
Ing. Guillermo H. González Arceca
Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

8.4.1 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.

UNIDAD ORGÁNICA		PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017								
META PRESUPUESTAL		ASIGNACION PRESUPUESTAL			CODIGO					
LINEA ESTRATEGICA		662,562.00								
OBJETIVO PRINCIPAL										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
			Participantes	120	120	240	4,000.00			
OBJETIVO 1.- Brindar capacitaciones, cursos, charlas; a los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo y el manejo de residuos sólidos (02/annual).	1	Charlas de capacitación a trabajadores en seguridad y salud.	Participantes	120	120	240	4,000.00			
	2	Campaña de limpieza en el distrito.	Participantes	1	1	1	4			
	3	Campaña médica de salud a trabajadores.	Participantes	1	1	1	760.00			
	4	Indumentaria básica para los trabajadores del area cde residuos sólidos.	Dotación	130	130	130	55,770.00			
	5	Indumentaria básica para los trabajadores del area de residuos sólidos.	Dotación	780	780	780	439,608.00			
	6	Adquisición de materiales y equipos para las actividades de limpieza publica y residuos sólidos.	Bienes y Servicios	2000	400	2400	131,590.00			
	7	Adquisición de utiles de escritorio para el normal funcionamiento de la unidad orgánica.	Bienes y Servicios				3,534.00			
		TOTAL S/.:					662,562.00			

ELABORADO POR:



Prof. Pascual E. Caiza Gaspar
Asist. Ejecutivo de Gestión de Residuos Sólidos

REVISADO POR MUNICIPALIDAD DISTITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Guillermo H. González Alarcón
Gestor de Servicios a la Ciudad y Ambiente;

Nº de Participantes

Nº de Participantes

Nº de Participantes

8.4.2 SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO 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.

UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES		CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	649,998.50			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Brindar capacitaciones, cursos, charlas a los trabajadores sobre seguridad, salud y mantenimiento de áreas verdes (02 anual).	1	Capacitaciones a trabajadores.	Participantes	180		180		360	3,280.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Adquisición de herramientas para mantener limpio el distrito.	2	Campañas de limpieza.	Campaña	1	1	1	1	4	116,000.00	Nº de Campañas
OBJETIVO 3.- Trabajadores se encuentren en buenas condiciones de salud para la realización de sus labores, descartando problemas de salud.	3	Campaña médica.	Atención Médica					1	790.00	Nº de Atenciones
OBJETIVO 4.- Implementar la indumentaria básica de los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes.	4	Acciones comunes (indumentaria básica para los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes).	Uniformes						35,280.00	Nº Uniformes Adquiridos
OBJETIVO 5.- Proteger al personal que labora en parques y jardines de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes.	5	Acciones comunes (equipos necesarios para el cuidado, mantenimiento, podado y desbrozado y otros de las áreas verdes, parques y jardines).	Uniformes						104,640.00	Nº Uniformes Adquiridos
OBJETIVO 6.- Dar el debido cuidado y mantenimiento a las áreas verdes (parques y jardines), de nuestro distrito.	6	Acciones comunes (equipos necesarios para el cuidado, mantenimiento, podado y desbrozado y otros de las áreas verdes, parques y jardines).	Equipos						332,224.00	Nº de Equipos Adquiridos
OBJETIVO 7.- Embellecer las áreas verdes de nuestro distrito.	7	Acciones comunes (flores y áboles para el vivero municipal).	Actividad						55,235.00	Cumplimiento de Meta

OBJETIVO	8.- Brindar un sistema administrativo eficaz y eficiente.	8 Acciones comunes (Utiles de escritorio).	Bienes y Servicios					2,549.50	Cumplimiento de Meta
								TOTAL S/. 649,998.50	

ELABORADO POR: 

 Prof. Pascual E. Calla Gaspar
(E) Sede Gerencia de Mantenimiento de Nuevas Vías

REVISADO POR: 

 Ing. Guillermo H. González Afarcana
Gestión de Servicios a la Ciudad y Ambiente

8.4.3 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL		CÓDIGO		ASIGNACION		PRESUPUESTAL					
META PRESUPUESTAL	LÍNEA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecimiento institucional en el área de control y monitoreo ambiental.	Desarrollar fiscalización ambiental eficiente.	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ANUAL	META DE GASTO	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO			PROGRAMACIÓN								
OBJETIVO 1.-	1	Fortalecer los Instrumentos de Gestión Ambiental.	Comision Ambiental Municipal.	Reuniones	1	2	2	1	1	6	1,160.00	1,160.00	Nº de Reuniones
OBJETIVO 2.-	2	Fomentar la adecuada disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	Campaña TECNORECICLA RAEE 2017.	Campañas				1	1	1	595.00	595.00	Toneladas Acopiasadas
OBJETIVO 3.-	3	Promover la segregación de residuos sólidos de residuos sólidos en la población.	Programa de Segregación de Residuos Sólidos.	Participantes	1	1	1	1	1	4	110,291.00	110,291.00	Familias Participantes
OBJETIVO 4.-	4	Ordenar y orientar el desempeño técnico y programado de las funciones de evaluación y supervisión.	Plan Anual de Fiscalización y Monitoreo Ambiental.	Monitoreos	2	5	7	6	20	20	77,000.00	77,000.00	Mejora de la Calidad Ambiental
OBJETIVO 2.-	5	Acciones comunes de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios								16,694.50	16,694.50	Cumplimiento de Funciones
											TOTAL S/.:	205,740.50	

REVISADO POR PRINCIPAL DE ESTADÍSTICA DE CERRO COLORADO

Ing. Guillermo H. González Aparicio Garante de Servicios a la Ciudad y Ambiente

ELABORADO POR:

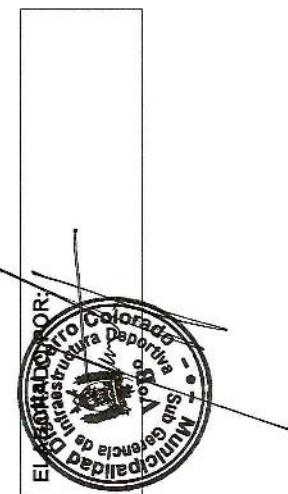
Ing. Alvaro Martín Molero Montoya Sub Gerente de Fiscalización y Monitoreo Ambiental

8.4.4 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 2017		PROGRAMACIÓN						INDICADOR DE RESULTADO	
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL					
META PRESUPUESTAL									
LÍNEA ESTRATÉGICA									
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la práctica del deporte en el distrito de Cerro Colorado.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO	
OBJETIVO 1.- Promocionar la visita a las piscinas del distrito.	1	Promoción de piscinas municipales en las instituciones educativas del distrito.	Instituciones Educativas	50	50		100	440.00	
	2	Capacitación de personal de piscinas.	Participantes		50	50	100	790.00	
OBJETIVO 2.- Acciones comunes.	3	Acciones comunes de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios					155,774.46	
								TOTAL S/. 157,004.46	

REVISADO POR: 
Ing. Guillermo H. González Arancana Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente



8.5 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 u 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 2017									
UNIDAD ORGANICA		GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL		CÓDIGO ASIGNACIÓN		CÓDIGO PRESUPUESTAL		26.540.00	
META PRESUPUESTAL									
LÍNEA ESTRÁTÉGICA									
OBJETIVO PRINCIPAL		Fomentar el fortalecimiento institucional en el fomento del desarrollo económico local		Fomentar el desarrollo económico local, promoviendo las diversas potencialidades, industrielas, comerciales y de servicios turísticos, para la generación de fuentes de empleo, mediante la articulación y dinamización de la gestión, promoviendo el incremento de la productividad, eficiencia y calidad de los servicios que brindan.		PROGRAMACIÓN			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA		I TRIM.		II TRIM.	
		Formulación de plan articulador con la Mipymes del Distrito.		Actividad		2		2	
		2 Planificación de actividades de turismo y recreación en el distrito de Cerro Colorado.		Actividad		1		2	
		3 Planificación, evaluación y dirección de procesos de fiscalización en el distrito.		Actividad		3		3	
		4 Orientación y Evaluación de la conducción de los diferentes centros de abastos del distrito.		Actividad		3		3	
		5 Planificación, evaluación y articulación con áreas Municipales que beneficien a los vecinos.		Actividad		1		1	

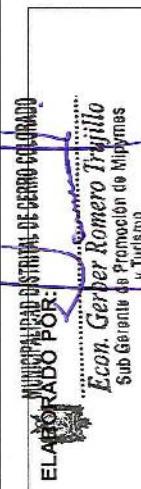
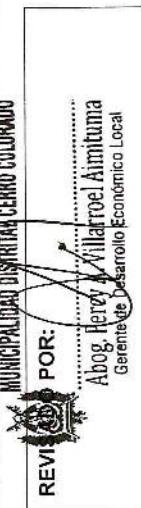
8.5.1 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE MIPYMES Y TURISMO

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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017	
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL LINEA ESTRÁTÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE MIPYMES Y TURISMO Fortalecimiento institucional en el apoyo a los micro empresarios. Fomentar el desarrollo económico local, promoviendo las diversas potencialidades, industriales, comerciales y de servicios turísticos, para la generación de fuentes de empleo y auto empleo, mediante la articulación y dinamización de la gestión, promoviendo el incremento de la productividad, eficiencia y calidad de los servicios que brindan.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	
OBJETIVO 1.- Coordinar con los gremios de las Mipymes, a fin de generar, eventos de capacitación en gestión empresarial y técnicos productivos motivando en ellos una cultura de seguridad industrial y laboral, cuidado del medio ambiente, calidad productiva y competitividad empresarial.	1	Cursos de capacitación en cadenas de valor productivo y de servicios de las Mipymes.	Participantes	100	100	200	1,944.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Motivar en los vecinos la generación de emprendimiento mediante eventos de capacitación.	2	Curso taller de gestión empresarial para emprendedores.	Participantes	75	75	150	1,794.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Promocionar la gastronomía local y organización de eventos locales.	3	Capacitación, orientación y apoyo técnico a las Mipymes del distrito.	Participantes	75	75	150	1,670.00	Nº de Participantes
	4	Talleres de capacitación en textil industrial.	Participantes	100	100	200	3,000.00	Nº de Participantes
	5	Talleres de capacitación en la industria alimentaria para jóvenes.	Participantes	35	35	70	6,950.00	Nº de Participantes
	6	Talleres de capacitación en artesanía en sillar dirigido a cortadores de las canteras del sillar.	Participantes	30	65	95	2,665.00	Nº de Participantes
	7	Talleres de capacitación en turismo vivencial para los cortadores de las canteras del sillar.	Participantes	65	65	65	2,690.00	Nº de Participantes
	8	Ferias gastronómicas.	Actividad	1	1	1	18,540.00	Cumplimiento de Metas
	9	Inventariado de los recursos turísticos del Distrito de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	2	4,620.00	Cumplimiento de Metas

10	Promocion de visitas turisticas guiadas en el distrito.	Actividad	1	1	1	1	1	4	3,110.00	Cumplimiento de Metas	
11	Promocion de la Identidad Cultural viva y los Recursos turísticos del Distrito de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	2	3,090.00	Cumplimiento de Metas	
12	Actividades con la mesa técnica de turismo de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	2	1,120.00	Cumplimiento de Metas	
13	Promocion del calendario festivo - turístico del Distrito de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	2	2,500.00	Cumplimiento de Metas	
14	Serialización de los recursos turísticos del Distrito de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	2	8,600.00	Cumplimiento de Metas	
TOTAL S/.:											62,293.00



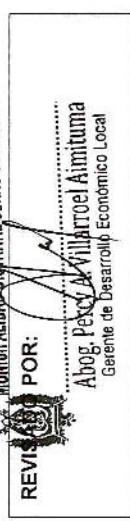
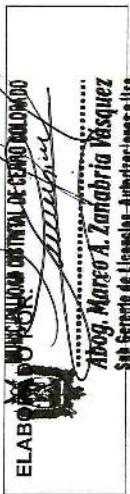
8.5.2 SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE

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 ésta 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE		CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	30,000.91			
OBJETIVO PRINCIPAL		Gestión Municipal y buen gobierno.								
LINEA ESTRÁTÉGICA		Planificar, organizar, verificar, fiscalizar y controlar las actividades derivadas del otorgamiento de licencias de funcionamiento y autorizaciones de acuerdo a las normas establecidas que conduzcan a una gestión eficiente.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y autorizaciones a personas naturales y/o personas jurídicas.	1	Emisión de licencias de funcionamiento para todo tipo de actividades económicas.	Licencias	400	300	350	400	1450	4,720.71	Nº de Licencias
	2	Emisión de autorizaciones para la colocación de anuncios publicitarios y espacios públicos, zonas autorizadas.	Autorizaciones	150	100	100	150	500	906.93	Nº de Autorizaciones
OBJETIVO 2.- Campaña de sensibilización a los establecimientos comerciales de la jurisdicción para su respectiva formalización.	3	Emisión de autorizaciones para ferias, exposiciones y campañas.	Autorizaciones	1000	10	10	1200	2220	939.76	Nº de Autorizaciones
	4	Perifoneo, volanteo y sensibilización a los administrados para su formalización y obtención de licencias de funcionamiento y certificado ITSE.	Actividad	1				1	2	2,350.47
OBJETIVO 3.- Fiscalización y control de locales comerciales por licencias de funcionamiento e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	5	Generar mecanismos administrativos rápidos y eficientes de atención y/o orientación al usuario en sus reclamos.	Actividad	300	450	500	1700		1,815.44	Nº de Usuarios Atendidos
	6	Fiscalizar, controlar y sancionar el incumplimiento de las disposiciones y normas municipales.	Actividad	450	400	300	450	1600	8,738.08	Nº de Personas y Empresas Fiscalizadas

OBJETIVO 4.- Realización de operativos a locales comerciales e industriales, públicos y privados.	7	Programar operativos inopinados a espectáculos no deportivos que funcionen sin autorización.	Actividad	3	2	2	3	10	3,552.54	Nº de Operativos
	8	Realizar operativos inopinados de profilaxis social, higiene y salubridad a los hoteles, hospedajes, restaurantes, camales y panaderías.	Acción	2	2	2	3	9	3,636.98	Nº Administrados Notificados y Sancionados
OBJETIVO 4.- Acciones comunes.	9	Capacitaciones en temas de fiscalización.	Participantes	1				1	3,340.00	Nº de Participantes
TOTAL S/. 30,000.91										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

8.5.3 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; controlear 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017	
SUB GERENCIA DE CENTROS DE ABASTOS Y CAMALES	CÓDIGO
	ASIGNACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL LÍNEA ESTRÁTÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL	PRESUPUESTAL 38,890.00

Fortalecimiento Institucional en el control y mantenimiento de los centros de abastos.
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; un camal adecuadamente administrado y productivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.		
OBJETIVO 1.- Supervisar el buen funcionamiento estableciendo políticas de gestión y estrategias adecuadas para la buena administración de los Centros de Abastos y Camales a fin de preservar la salud y mejorar la calidad de vida.	1	Actualización del empadronamiento de los diferentes comerciantes de los centros de abastos del Distrito de Cerro Colorado.	Empadronamiento	1	1	1	3	1,400.00 N° de Empadronados
OBJETIVO 2.- Dirigir procesos de fiscalización y control que propicien el respeto hacia las disposiciones municipales vigentes por parte del comercio ambulatorio.	2	Capacitación a comerciantes "Comiendo Sano".	Participantes	1	1	1	4	3,300.00 N° de Participantes
OBJETIVO 3-	3	Campaña de capacitación para diversos rubros (emolientes, comida al paso).	Participantes	1	1	1	2	9,300.00 N° de Participantes
	4	Erradicación del comercio ambulatorio en la vía pública "Voluntad compartida lograremos mejor progreso".	Actividad	3	3	3	12	12,850.00 Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 5-	5	Limpieza integral de mercados.	Actividad	3	3	3	12	8,040.00 Cumplimiento de Metas
	6	Fumigación de centros de abastos.	Actividad	3	3	3	6	4,000.00 Cumplimiento de Metas

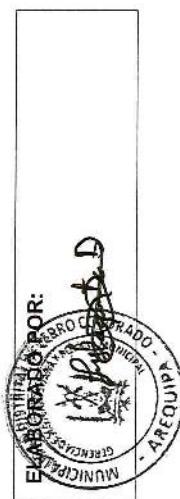
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO	890.00
REVISADO POR:	

8.6 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 2017										
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA		CÓDIGO						
LINEA ESTRÁTÉGICA		Cerro Colorado Distrito seguro y eficiente con participación vecinal activa, integrados en un comité multisectorial.		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		10,000.00				
OBJETIVO PRINCIPAL		Proporcionar los servicios de Seguridad Ciudadana que permita a los vecinos de la MDCC 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	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Fortalecer la efectiva participación de la población en acciones preventivas de seguridad ciudadana.	1	Dotar a la Gerencia de Seguridad Ciudadana de un equipo de perifoneo para acoplar a Unidades Móviles para información de actividades del PLSC.	Unidad	1				1	1,100.00	Cumplimiento de Meta
	2	Dotar a la Gerencia de Seguridad Ciudadana de un equipo de sonido para sus actividades del PLSC.	Unidad	1				1	4,800.00	Cumplimiento de Meta
	3	Dotar de insumos y utiles de escritorio a las Oficinas de Gerencia de Seguridad Ciudadana y CODISEC (Acciones Comunes).	Bienes y Servicios						4,100.00	Cumplimiento de Funciones
									TOTAL \$I.	10,000.00

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



8.6.1 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. Asimismo tiene la responsabilidad de gestionar la capacitación del personal a su cargo y requerir los equipos, accesorios, maquinarias, vehículos, instalaciones y en general todo el equipamiento necesario para desempeñar de forma eficiente sus labores de seguridad ciudadana y vigilancia interna.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA		PROGRAMACION					INDICADOR DE RESULTADO			
UNIDAD ORGANICA	META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACION DE GASTO	
LINEA ESTRATEGICA	Cerro Colorado Distrito seguro y ecoeficiente con participación vecinal activa, integrados en un comité multisectorial.	Mapas	1				1	1	1,100.00	Mapeo
OBJETIVO PRINCIPAL	Proporcionar los servicios de Seguridad Ciudadana que permita a los vecinos de la MDCC 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.	Mapas	1				1	1	1,100.00	Articulado
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Nº	AUTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACION DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Disponer de un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana articulado y fortalecido.	1	Articulación y actualización del mapa del delito.	Mapas	1				1	1,100.00	Mapeo
	2	Formulación y articulación del mapa de riesgo.	Mapas	1				1	1,100.00	Articulado
	3	Implementar una central telefónica con grabador de llamadas y monitoreo digital del mapa del delito -riesgo con sistema GPS.	Equipo	1				1	49,500.00	Mapeo de Riesgo
OBJETIVO 2.- Modernizar los Equipos de Radio Comunicacion de serenazgo, a fin de mejorar el servicio brindado a la ciudadanía.	4	Adquisición de 06 radios de comunicación vehiculares digitales con sistema GPS.	Equipamiento	6				1	15,000.00	Adquisición de Equipo
	5	Implementar un generador de corriente eléctrica, en la unidad de serenazgo, en casos de emergencias.	Generador					1	6,982.00	Radios Implementadas
OBJETIVO3.- Mejorar las atenciones en emergencias médicas.	6	Equipo y materiales de consumo para la atención de emergencias.	Equipamiento	1	1	1	4	1	11,500.00	Adquisición de Generador
OBJETIVO 4.- Fortalecer las Labores de Fiscalización y orden en los espacios públicos.	7	Operativos conjuntos entre la comisaría y municipio en apoyo a las acciones de fiscalización y control municipal.	Operativos	6	6	6	6	24	30,500.00	Equipamientos Implementados
	8	Cursos de capacitación y especialización de la Unidad de Serenazgo.	Participantes	1	1	1	3	1	21,600.00	Operativos Ejecutados
OBJETIVO 5.- Implementar planes integrados de la Policía y Serenazgo para mejorar la vigilancia.	9	Simulacros de participación ciudadana en principales incidencias delictivas del distrito.	Participantes	3	3	3	12	1,680.00	N° de Participantes	
	10	Capacitación e implementación de las brigadas de autoprotección escolar BAPES y Policía Escolar.	Participantes	160				18,908.00	N° de Participantes	

OBJETIVO	6.- Fortalecer la efectiva participación de la población en acciones preventivas de seguridad ciudadana.	Programa de sensibilización e información sobre Seg. ciudadana a través de los medios de los logros del CODISEC.						Suplementos Informativos	Suplementos Adquiridos y Entregados	Nº de Participantes
		11	12	13	Participants	2	6	6		
		Programa de sensibilización e información sobre Seg. ciudadana a través de los medios de los logros del CODISEC.	Campaña de sensibilización a través de suplementos informativos para fomentar el respeto a la ley y construcción ciudadana.	Actividades Comunes.	Participants	2	6	6	20	19,690.00
					Suplementos Informativos	8000	16000	16000	40000	33,200.00
					Equipamiento	1	1	1	1	2,400.00
									TOTAL S/.:	213,160.00



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



Lic. Óscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana



REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO



Lic. Óscar W. Cáceres Rodríguez
Gerente de Seguridad Ciudadana

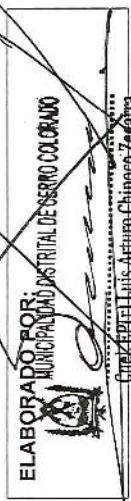
8.6.2 SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

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 Secretaría 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES		CÓDIGO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	19,995.85				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Realizar simulacros en Instituciones Educativas primarias 0 secundarios, centros laborales públicos o privados, y población en general en caso de sismos, desastres naturales y otros.	1	Realizar simulacros sector La Libertad.	Participantes	500				500	1,650.00	Nº de Participantes
	2	Realizar simulacros sector Zamácola.	Participantes	500				500	1,650.00	Nº de Participantes
	3	Realizar simulacros sector Ciudad Municipal.	Participantes	500				500	1,650.00	Nº de Participantes
	4	Realizar simulacros sector Mariscal Castilla.	Participantes	500				500	1,650.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Capacitación y/o orientación a los alumnos y profesores de las Instituciones Educativas públicas y privadas en materia de Defensa Civil y/o Gestión de riesgos (sismos, desastres naturales y otros).	5	Capacitación y/o orientación sector La Libertad.	Participantes	500				500	400.00	Nº de Participantes
	6	Capacitación y/o orientación sector Zamácola.	Participantes	500				500	400.00	Nº de Participantes
	7	Capacitación y/o orientación sector Ciudad Municipal.	Participantes	500				500	400.00	Nº de Participantes
	8	Capacitación y/o orientación sector Mariscal Castilla.	Participantes	500				500	400.00	Nº de Participantes
	9	Promocionar, divulgar y ejecutar campañas en materia de Defensa Civil sector La Libertad.	Participantes	2500				2500	1,600.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Promocionar y fomentar campañas de difusión al distrito de Cerro Colorado en materia de Defensa Civil y/o Gestión de riesgos.	10	Promocionar, divulgar y ejecutar campañas en materia de Defensa Civil sector Zamácola.	Participantes	2500				2500	1,600.00	Nº de Participantes
	11	Promocionar, divulgar y ejecutar campañas en materia de Defensa Civil sector Ciudad Municipal.	Participantes	2500				2500	1,400.00	Nº de Participantes
	12	Promocionar, divulgar y ejecutar campañas en materia de Defensa Civil sector Mariscal Castilla.	Participantes	2500				2500	1,400.00	Nº de Participantes

OBJETIVO	4.- Capacitación y/o orientación a los trabajadores de la MDCC	13 Capacitación a los trabajadores de la MDCC.	Participantes	50	50	50	200	1,160.00	Nº de Participantes
OBJETIVO	5.- Participación de los trabajadores municipales en simulacros en caso de sismos, desastres naturales y otros.	Participación de los trabajadores municipales de la MDCC en simulacro en casos de sismos y otros.	Participantes	1500	1500	3000	525.00	525.00	Nº de Participantes
OBJETIVO	6- Implementar las medidas de seguridad en los locales públicos administrados por la MDCC.	15 Implementación de señales de seguridad.	Acción	250			250	500.00	Cumplimiento de Actividad
OBJETIVO	7.- Acciones comunes para la funcionabilidad y operatividad de la oficina.	16 Mantenimiento y recarga de extintores.	Acción	60			60	1,792.00	Cumplimiento de Actividad
		17 Compra de bienes y servicios para la operatividad y el normal funcionamiento de la oficina.	Bienes y Servicios					1,818.85	Cumplimiento de Funciones
								TOTAL S/. 19,995.85	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA		CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE)		CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		20,000.00		
LÍNEA ESTRÁTÉGICA						
OBJETIVO PRINCIPAL		Coordinar acciones necesarias para enfrentar los posibles efectos de desastres provocados por fenómenos naturales de gran magnitud considerando la etapa de PREVENCIÓN y PREPARACIÓN de los pobladores del distrito de Cerro Colorado.		PROGRAMACIÓN		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM. ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Empadronamiento y organización de las brigadas para la gestión de riesgos y desastres.	1	Participacion de la gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	90	90	Nº de Participantes
	2	Participacion de la gestión de riesgos y desastres del sector C. Municipal.	Participantes	70	70	Nº de Participantes
	3	Participacion de la gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes	60	60	Nº de Participantes
	4	Participacion de la gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes	80	80	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Capacitacion, útiles de escritorio (panfletos, pancartas, eslogans) para las brigadas de gestión de riesgos y desastres (Certificados de INDECI).	5	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres sector La Libertad.	Participantes	90	90	Nº de Participantes
	6	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres sector C. Municipal.	Participantes	70	70	Nº de Participantes
	7	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres sector Zamácola.	Participantes	60	60	Nº de Participantes
	8	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres sector Mariscal Castilla.	Participantes	80	80	Nº de Participantes
OBJETIVO3.- Implementacion logistica; acciones de atencion, stock de almacenes y asistencia humanitaria.	9	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector La Libertad.	Beneficiarios	90	90	Nº de Beneficiarios
	10	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector C. Municipal.	Beneficiarios	70	70	Nº de Beneficiarios
	11	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Zamácola.	Beneficiarios	60	60	Nº de Beneficiarios

8.6.3 SUB GERENCIA DE TRANSITO 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 del servicio 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 2017											
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL		CÓDIGO							
META PRESUPUESTAL		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				20,030.49					
LÍNEA ESTRÁTÉGICA		Mejorar el ornato de las vías públicas del distrito, así como implementar la señalización correspondiente para la seguridad del conductor y el peatón estableciendo las coordinaciones pertinentes con la Municipalidad Provincial de Arequipa para mejorar y modernizar el transporte público que hace servicio al distrito.									
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida, el ornato y la seguridad del poblador cerreño; implementando los elementos necesarios para la modernización del circuito vehicular y peatonal del distrito de cerro Colorado; así como con el transporte público de pasajeros.				PROGRAMACION					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO		
OBJETIVO 1.- Acciones Comunes		Atencion Tramites Administrativos		Expedientes	100	100	100	100	1,100.49		
OBJETIVO 2.- Capacitación	a transportistas.	Primera y segunda capacitacion.		Participantes	250	250	500	500	1,340.00		
OBJETIVO 3.- Capacitación a escolares		Capacitacion segundo, tercer y cuarto trimestre.		Alumnos	400	400	400	1200	5,080.00		
OBJETIVO 4.- Capacitación al personal de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial.		Capacitación segundo, tercer y cuarto trimestre.		Participantes	1	1	1	3	750.00		
OBJETIVO 5.- Mantenimiento de semáforos.		Reparación de semáforos.		Servicios	4	4	3	15	3,300.00		
OBJETIVO 6.- complementaria.		Semáforos complementarios.		Juego		2	2	4	7,860.00		
OBJETIVO 7.- semaforización.		Capacitación semaforización tecnológicas.		Participantes	3		3	3	600.00		
				TOTAL S/. 20,030.49							



ELABORADO POR:

Carmelita S. Boria Casapia
 Sub Gerente de Seguridad Ciudadana
 Seguridad Vial

Lic. Oscar W. Cáceres Rodríguez
 Gerente de Seguridad Ciudadana

8.7 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 2017

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		PROGRAMACIÓN				
UNIDAD ORGÁNICA	META PRESUPUESTAL	CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
LINEA ESTRÁTÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de desarrollo social.				
OBJETIVO PRINCIPAL		Proponer acciones de motivación en la población del distrito, con el fin de propiciar su socialización.				

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Propiciar la socialización de las madres del distrito.	1	Homenaje a las madres del distrito de Cerro Colorado.	Participantes	2000			2000	54,700.00	54,700.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Fortalecer las capacidades y el liderazgo del personal de la Gerencia.	2	Capacitación del personal de la gerencia.	Participantes	40			40	1,400.00	1,400.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Celebrar las festividades navideñas con los niños(as) del distrito.	3	Una navidad compartida.	Beneficiarios			7500	7500	123,000.00	123,000.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 4.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Gerencia de Desarrollo Social (Acciones Comunes),	4	Material de escritorio operatividad de la Gerencia de Desarrollo Social.	Bienes y Servicios					2,132.44	2,132.44	Cumplimiento de Funciones
									TOTAL S/. 181,232.44	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Lc. Patricia Cuba Díaz
Gerente de Desarrollo Social

REVISADO POR:

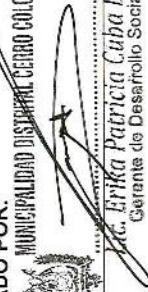
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Lc. Patricia Cuba Díaz
Gerente de Desarrollo Social

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - OMAPED	CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL	ASIGNACION PRESUPUESTAL	41,352.84					
LÍNEA ESTRÁTÉGICA							
OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecimiento Institucional en la mejora y calidad de vida de las personas con discapacidad.						
	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	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN					
Nº	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM. ANUAL	II TRIM. ANUAL	III TRIM. ANUAL	IV TRIM. ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Registrar en una base de datos a todas las personas con discapacidad del Distrito de Cerro Colorado.	Empadronamiento de las personas con discapacidad a fin de contar con un registro, el cual será enviado a CONADIS (todo se realizará en base al cumplimiento de la meta del Sello Municipal).	Beneficiarios	400			400	4,480.00
OBJETIVO 2.- Propiciar talleres de capacitación para las personas con discapacidad a fin de mejorar su calidad de vida.	Implementar talleres productivos para las personas con discapacidad.	Participantes		350		350	3,000.00
OBJETIVO 3.- Propiciar fuentes de ingreso para las personas con discapacidad.	Primer feria municipal para las personas con discapacidad.	Participantes		400		400	4,000.00
OBJETIVO 4.- Reconocimiento de las personas con discapacidad.	Día de la persona con discapacidad y día de la educación inclusiva.	Beneficiarios		200		200	8,000.00
OBJETIVO 5.- Promover el deporte adaptado para las personas con discapacidad.	Realizar la III Olimpiada para las personas con discapacidad.	Participantes		400		400	18,250.00
OBJETIVO 6.- Velar por el cumplimiento y respeto de los derechos así mismo administrar el registro municipal de las personas con discapacidad.	6 Sello Municipal 2017.	Participantes	600	600	1200	9,520.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 7.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de OMAPED (Acciones Comunes).	Material de escritorio operatividad de OMAPED.	Bienes y Servicios				3,622.84	Cumplimiento de Funciones
		TOTAL S/.:	50,872.84				

ELABORADO POR: 
Municipalidad Distrital Cerro Colorado

REVISADO POR:

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social
Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social
Firma: 
Ericka Patricia Cuhá Díaz
Gerente de Desarrollo Social

8.7.2 SUB GERENCIA 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 2017		CÓDIGO									
SUB GERENCIA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		431,773.40							
UNIDAD ORGÁNICA	META PRESUPUESTAL	LÍNEA ESTRÁTÉGICA									
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los pobladores del distrito de Cerro Colorado.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Promover en los jóvenes la cultura, la vida sana, generando espacios de esparcimiento saludables.	1	Juramentación de municipios escolares.	Participantes	300				300	5,100.00	Nº de Participantes	
	2	Programa de capacitación en liderazgo a municipios escolares.	Participantes	100				100	4,280.00	Nº de Participantes	
	3	Desfile cívico escolar por el aniversario del distrito.	Participantes	5000				5000	22,510.00	Nº de Participantes	
	4	Desfile cívico militar por el aniversario patrio.	Participantes	1000				1000	22,510.00	Nº de Participantes	
	5	Festival de danzas tradicionales y costumbres.	Participantes					500	500	11,620.00	Nº de Participantes
	6	Juegos deportivos escolares.	Participantes	1500				3000	9,700.00	Nº de Participantes	
	7	Campeonato de fulbito y voley "COPAVAL - Familias Saludables".	Participantes	200				400	11,070.00	Nº de Participantes	
	8	Campeonato de natación con clubes e instituciones educativas.	Participantes					100	4,250.00	Nº de Participantes	
	9	Promoción de cultura ciudadana en estudiantes de II.EE.	Participantes					100	100	10,000.00	Nº de Participantes
	10	Promoción y desarrollo del plan municipal del libro y la lectura.	Actividad					1	1	55,440.00	Cumplimiento de Actividad
	11	Promoción de la lectura en espacios públicos - Parques lectores.	Participantes					500	500	7,100.00	Nº de Participantes
	12	Escuelas deportivas de verano - Vacaciones Útiles 2017.	Participantes					4000	177,225.00	Nº de Participantes	
	13	Promoción y consolidación de las escuelas deportivas municipales orientadas a la masificación.	Actividad					1	1	82,295.00	Cumplimiento de Actividad
	14	Fortalecimiento de los espacios de concertación y coordinación - COPAED.	Actividad	1	1	1	1	4	476.00	Cumplimiento de Actividad	

OBJETIVO 3.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte (Acciones Comunes).	15	Reconocimiento al maestro cerreño.		Actividad			1		1		4,140.00	Cumplimiento de Actividad	
	16	Material de escritorio para la operatividad de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.	Bienes y Servicios								2,257.40	Cumplimiento de Funciones	
	17	Apoyo para el saneamiento ambiental de instituciones educativas de gestión publica en el Distrito de Cerro Colorado.	InstitucionesEducativas	100					100		1,800.00	Nº de Instituciones Educativas	
											TOTAL S/. 431,773.40		

ELABORADO POR:

Lic. Juan Toní Colque
Sub Gerente Educación
en Cerro Colorado y Deporte

REVISADO POR:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Dir. de Cerro Colorado
Sub Gerencia Cultura y Deporte
En Cerro Colorado y Deporte
Licitación Pública

Dir. Erika Patricia Cuba Díaz
Gerente de Desarrollo Social



8.7.3 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.

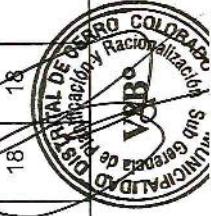
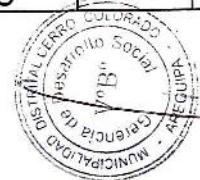
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017									
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES			CÓDIGO ASIGNACIÓN			CÓDIGO PRESUPUESTAL		
	META PRESUPUESTAL	LINEA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO PRINCIPAL	PRESUPUESTAL	33,702.84		PRESUPUESTAL	33,702.84	
PROGRAMACIÓN									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO
OBJETIVO 1.- Capacitar a los beneficiarios del programa de vaso de leche, en temas relacionados a la prevención.	1	Campaña Trimestral de Proyección Social.	Participantes	110				110	1,650.00
OBJETIVO 2.- Promover la socialización entre los niños y niñas de los comités del vaso de leche.	2	"1 Encuentro de Confraternidad entre los niños y niñas de los Comités de los Vasos de Leche".	Participantes		2000			2000	15,600.00
OBJETIVO 3.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de Programas sociales (Acciones Comunes).	3	Material de escritorio operatividad de la Sub Gerencia de Programas Sociales.							16,452.84
								TOTAL S/. 33,702.84	

REVISADO POR:	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO	
Hugo Villalba Ugarte Calderón	
Sub-Gerente de Programas Sociales	

ELABORADO POR:	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO	
Hugo Villalba Ugarte Calderón	
Sub-Gerente de Programas Sociales	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DEL ADULTO MAYOR (CIAM)	CÓDIGO								
META PRESUPUESTAL	PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN								
Fortalecimiento Institucional en la atención de los adultos mayores para su bienestar.										
LINEA ESTRÁTÉGICA	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 conozcan y participen.	70,302.74								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Registrar a todas las personas Adultas Mayores, pertenecientes al distrito, para su participación en nuevas asociaciones de adultos mayores.	1	Reempadronamiento distrital del adulto mayor.	Participantes	450	350	800		1,500.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 2.- Brindar servicios médicos y psicológicos a los adultos mayores que lo requieran.	2	Campañas de atención médica para los adultos mayores menos favorecidos del distrito.	Participantes	300	150	200	650	3,500.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 3.- Propiciar que las familias perrenas reconozcan a los abuelos de la familia.	3	Mañana deportiva por el día del abuelo.	Beneficiarios	450			450	4,800.00	Nº de Beneficiarios	
OBJETIVO 4.- Fomento de bienestar de las personas adultas mayores a través de su valoración como portadores de saberes que constituyen la herencia cultural de sus comunidades.	4	Protección a las personas adultas mayores "Saberes Productivos" - Sello Municipal.	Participantes	150	170	220	200	740	13,500.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 4.- Propiciar el empoderamiento de los adultos mayores.	5	Homenaje por el día del adulto mayor.	Beneficiarios					500	5,500.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 5.- Implementar el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor -	6	Realizar la implementación y talleres de capacitación con los adultos mayores para el cumplimiento de la META 28 implementación del Centro Integral de Atención del Adulto Mayor - CIAM.	Participantes	18	18	18	18	72	38,000.00	Nº de Participantes



OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad del CIAM (Acciones comunes).

7	Material de escritorio operatividad del CIAM.	Bienes y Servicios					3,502.74	Cumplimiento de Funciones
						TOTAL S/. 70,302.74		

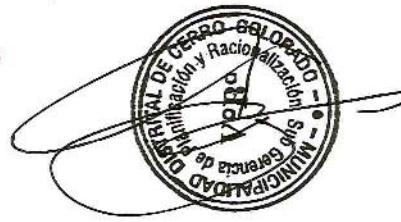
ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Ericka Machaca Quispe
RESPONSABLE DEL CIAM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO

REVISADO POR:

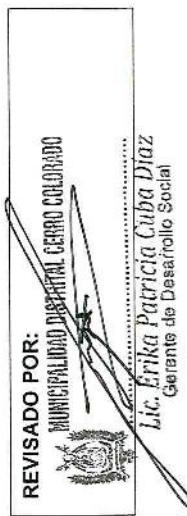
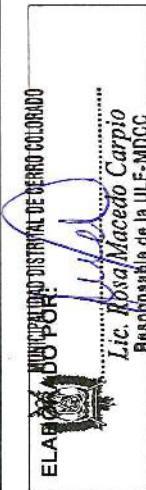
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Luz Patricia Gutiérrez Díaz
Gerente de Desarrollo Social



874 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 2017									
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL		OFICINA DE EMPADRONAMIENTO Y ESTADÍSTICA				CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LÍNEA ESTRÁTÉGICA OBJETIVO PRINCIPAL		Fortalecimiento institucional en las políticas sociales. Identificar a potenciales beneficiarios de los programas sociales.				20,274.88			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		PROGRAMACIÓN						INDICADOR DE RESULTADO	
Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Identificar a potenciales usuarios de los programas sociales, a través de la clasificación socioeconómica.	1 Empadronamiento de hogares por clasificación socioeconómica.	Empadronados	400	400	300	300	1500	1,435.00	Nº de Empadronados
OBJETIVO 2.- Reevaluar la clasificación Socioeconómica para la afiliación de programas sociales.	2 Empadronamiento de hogares por actualización de clasificación socioeconómica.	Participantes	400	400	300	300	1500	3,950.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Difundir la importancia de la clasificación socioeconómica, para la inclusión en los diferentes programas sociales.	3 Feria de programas sociales.	Participantes	200	200	200	200	800	7,317.04	Nº de Participantes
OBJETIVO 4.- Promover la importancia de la clasificación socioeconómica para la obtención de Beca 18, en los centros educativos.	4 Talleres de difusión de la importancia de la clasificación socioeconómica en las diferentes instituciones educativas estatales secundarias del distrito.	Participantes					400	4,520.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 5.- Acciones comunes.	5 Material de escritorio para la adecuada operatividad OEE.	Bienes y Servicios						3,052.84	Cumplimiento de Funciones
		TOTAL Sí.						20,274.88	



8.7.5 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.

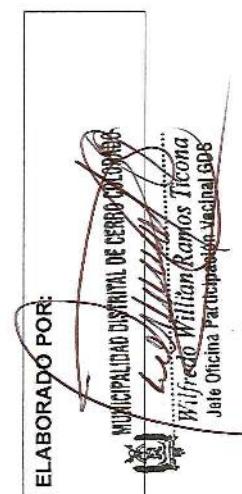
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017										
UNIDAD ORGÁNICA META PRESUPUESTAL	OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	ACTIVIDAD - PROYECTO	CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL							
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
LÍNEA ESTRATEGICA										
OBJETIVO PRINCIPAL										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Capacitar a pueblos, asociaciones, juntas vecinales, líderes de COVALES y comedores populares, en 1 situación de vulnerabilidad en distintos temas de salud.	1	Ferias informativas y capacitación a juntas directivas.	Participantes		3	1	1	5	4,400.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Reconocer a las distintas asociaciones del distrito, acción que le permita tener participación en los espacios de concertación y presupuesto participativo.	2	Acreditar a las asociaciones del distrito.	Beneficiarios		3	3	3	12	1,860.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 3.- Promover acciones cívicas y estilos de vida saludable en la población del distrito.	3	Acciones cívicas en los pueblos más vulnerables del distrito.	Participantes		1	1	2		4,700.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 4.- Promover y ampliar el acceso de los productores agropecuarios al mercado local.	4	Promover la feria "De la chacra a la olla" realizadas en el distrito a cargo de la municipalidad agrupando a los productores del agro - Sello Municipal.	Beneficiarios		2	4	4	14	9,500.00	Nº de Beneficiarios

OBJETIVO 5.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Oficina de Participación Vecinal (Acciones comunes).	5	Material de escritorio, operatividad de la oficina de Participación Vecinal	Bienes y Servicios						2,791.52	Cumplimiento de Funciones
								TOTAL S/.:	23,251.52	

REVISADO POR:



ELABORADO POR:



8.7.6 OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO 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 2017

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	CÓDIGO								
META PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL									
LÍNEA ESTRÁTÉGICA		53,905.74								
OBJETIVO PRINCIPAL										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Formalizar la convivencia de los pobladores.	1	Matrimonio comunitario.	Beneficiarios	300				300	31,161.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 2.- Otorgar DNI para los niños del distrito.	2	Campaña de DNI gratuito.	Beneficiarios				2500		735.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 3.- Mejorar el desempeño laboral.	3	Capacitación para el desempeño laboral.	Participantes		4			4	2,000.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 4.- Inscribir de forma extemporánea por apertura del año escolar.	4	Campaña de inscripción de nacimiento de forma extemporánea.	Beneficiarios				400		735.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 5.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la oficina de Registro Civil (Acciones comunes).	5	Material de escritorio operatividad de la oficina de Registro Civil.	Bienes y Servicios						19,274.74	Cumplimiento de Funciones
										TOTAL S/. 53,905.74

REVISADO Y CORREGIDO DISPUTARIO COLORADO
Jit. Erika Patricia Cuba Díaz Gerente de Desarrollo Social

ELABORADO POR: DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
Lic. Rosalba Choque Berioval Operador Civil (s) Nro. 30360341

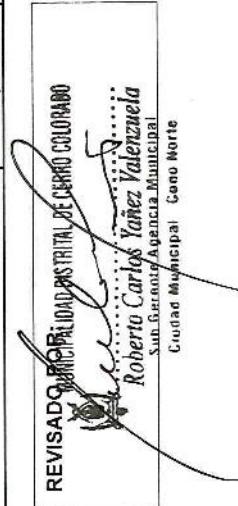
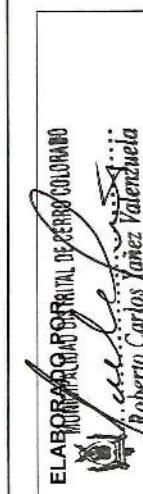
9 ÓRGÃOS DESCONCENTRADOS

9.1 AGENCIAS MUNICIPALES

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

2.1.1 AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL CONO NORTE

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017										
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE	CÓDIGO	ASIGNACIÓN	PRESUPUESTAL	15,000.00					
META PRESUPUESTAL	Fortalecimiento institucional de las oficinas descentralizadas para una mejor atención a los usuarios del distrito.		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 del impuesto, tasas y contribuciones.		PRESUPUESTAL					
LINEA ESTRATEGICA										
OBJETIVO PRINCIPAL										
		PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de la Agencia de Ciudad Municipal (Acciones comunes).	1	Funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de la Agencia de Ciudad Municipal.	Acción						12,870.00	Cumplimiento de Actividad
	2	Material de escritorio operatividad de la Agencia Municipal.	Bienes y Servicios						2,130.00	Cumplimiento de Funciones
								TOTAL S/. 15,000.00		



9.1.2 AGENCIA MUNICIPAL CONO NORTE - MARGEN DERECHA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017						
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL CONO NORTE - MARGEN DERECHA	CÓDIGO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
META PRESUPUESTAL						
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.					
OBJETIVO PRINCIPAL	Prestación de servicios con efectividad, eficiencia y eficacia.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.
OBJETIVO 1.- Incrementar los niveles de recaudación tributaria.	1	Fiscalización domiciliaria.	Visitas	120	120	120
	2	Notificaciones de requerimiento de pago.	Notificación	2000	2000	2000
	3	Registro de nuevos contribuyentes.	Registros	100	100	100
	4	Campaña de sensibilización tributaria.	Campañas	1	1	1
	5	Vaciado de Información de carpetas de contribuyentes al sistema de administración tributaria.	Registros	4000		
	6	Organización de carpetas tributarias por código de expedientes.	Archivos	1500	1500	1500
	7	Actualizar y capacitar en conocimientos al personal de la agencia.	Participantes	4	4	4
	8	Útiles de escritorio.	Bienes y Servicios	3	3	3
TOTAL S/. 14,982.38						

REVISADO POR:	
MUNICIPALIDAD DISTITAL DE CERRO COLORADO	
Abrigo: Nelly Castrillón Estimanyá	
Sub Oficina:	
Agencia Municipal de Margen Derecha	

Sub Oficina:
Agencia Municipal de Margen Derecha

Nº de Visitas

Nº de Notificaciones

Nº de Registros

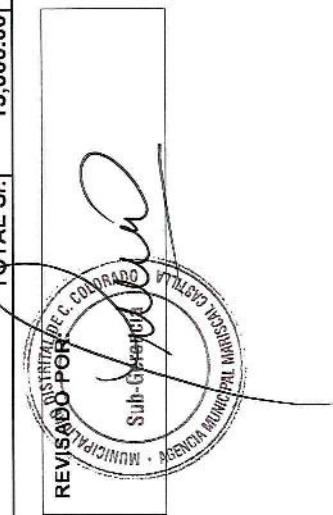
Nº de Campañas

9.1.3 AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA	CÓDIGO							
META PRESUPUESTAL	PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN							
LÍNEA ESTRÁTÉGICA		15,000.00							
OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecimiento Institucional de las oficinas descentralizadas para una mejor atención a los usuarios del distrito. 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.								
PROGRAMACIÓN									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Agencia de la Sub Gerencia de la Agencia de Mariscal Castilla.	1	Funcionamiento y operatividad de la Agencia de Mariscal Castilla.	Acción					12,870.00	Cumplimiento de Actividad
Objetivo 2.- Mejorar la operatividad de la Agencia de Mariscal Castilla (Acciones Comunes)	2	Material de escritorio operatividad de la Agencia Mariscal Castilla.	Bienes y Servicios					2,130.00	Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/. 15,000.00									

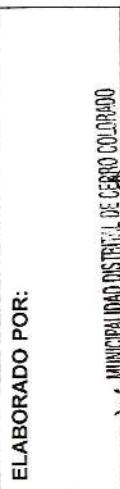
ELABORADO POR:	Sra. Garecha
REVISADO POR:	Sra. Garecha



9.1.4 AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO 2017						
UNIDAD ORGANICA META PRESUPUESTAL	AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC			CODIGO ASIGNACION PRESUPUESTAL		
LINEA ESTRATEGICA	Fortalecimiento Institucional respecto de las oficinas descentralizadas.					
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir al fortalecimiento y efectividad las de mejores recaudaciones.					
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.
OBJETIVO 1.- Levantamiento de catastro tributario de Semir Rural Pachacutec.	1	Actualización de datos, contribuyentes de Semir Rural Pachacutec.	Notificaciones	250	250	250
OBJETIVO 2.- Contribuyentes inafectos.	2	Verificación de predios por contribuyentes inafectos.	Visitas	200	200	100
OBJETIVO 3.- Reducción de contribuyentes morosos.	3	Fiscalización contribuyente moroso. Evitando la prescripción tributaria.	Visitas	X	X	X
OBJETIVO 4.- Actividad económica en SRP con licencia de funcionamiento, abonando arbitrios.	4	Otorgamiento de licencia de funcionamiento en 24 horas.	Licencias		X	X
OBJETIVO 5.- Recuperación del espacio Público, formalización de la construcción de viviendas .	5	Regularización de licencias de construcción.	Licencias		X	X
OBJETIVO 6.- Fortalecimiento y sostenibilidad del proyecto Mipymes a favor de las mujeres de SRP.	6	Fortalecimiento de capacidades en patronaje industrial a mujeres de Semi Rural Pachacutec.	Participantes	X	X	X
				24	24	24
					5,640.00	Nº de Participantes
						TOTAL S/. 15,012.00

REVISADO POR:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Luisa María Yufra
Sub Gerente Agencia Municipal
Semi Rural Pachacutec



Sub Gerencia Agencia Municipal
Semi Rural Pachacutec

9.1.5 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	CÓDIGO								
UNIDAD DE PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL									
LINEA ESTRATÉGICA		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.									
PROGRAMACIÓN										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Agencia de José Luis Bustamante y Rivero (Acciones comunes).	1 Funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de la Agencia de José Luis Bustamante y Rivero.	Acción						12,870.00	Cumplimiento de Actividad	
	2 Material de escritorio operatividad de la Agencia Municipal.	Bienes y Servicios						2,130.00	Cumplimiento de Funciones	
		TOTAL S/.:	15,000.00							

REVISADO POR:

ELABORADO POR:

OBJETIVO	Nº	DETALLE	Fiscalización	60	60	60	240	1,085.00	Nº de Fiscalizaciones Realizadas
4.- Control, mejoramiento y ampliación de la base tributaria.	8	Fiscalización a los predios seleccionados.	Fiscalización	60	60	60	240	1,085.00	Nº de Fiscalizaciones Realizadas
	9	Fiscalización de establecimientos comerciales.	Fiscalización	45	45	45	180	461.54	Nº de Fiscalizaciones Realizadas
TOTAL S/. 14,999.94									

REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
	Hugo Layme Sivarcha Sub Gerencia Agencia Municipal A.P.I.P.A.

ELABORADO POR:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
	Hugo Layme Sivarcha Sub Gerencia Agencia Municipal A.P.I.P.A.