



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
"CUNA DEL SILLAR"



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
"CUNA DEL SILLAR"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 422 - 2017-MDCC

Cerro Colorado, 27 DIC 2017

VISTOS:

El Informe N° 161-2017-MDCC/GPPR emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el Informe Legal N° 100-2017-GAJ-MDCC; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° 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, Ley N° 28411, en su artículo 71° numeral 71.1 erige que las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso;

Que, 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, modificada con Resolución de Gerencia N° 123-2017-GM-MDCC, establece normas específicas que regulan el proceso de formulación, aprobación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional para el próximo ejercicio fiscal.

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

Que, observando las normas glosadas, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, con Informe N° 161-2017-MDCC/GPPR, expresa que el Proyecto de Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado al estar arreglado a ley, éste debe ser aprobado, a fin de ejecutar las actividades planificadas por los diversos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2018;

Que, el Plan Operativo Institucional constituye el instrumento de planificación anual que desagrega el Plan Estratégico Institucional a fin de ponerlo en operación, desagregándolo en programas, actividades, metas y proyectos, concordantes con los objetivos estratégicos y las políticas definidas por la gestión municipal, dentro del marco de sus competencias, correspondería al Titular del Pliego, con sujeción a lo dispuesto por los artículos 20° numeral 6 y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, aprobar el instrumento puesto a consideración, máxime si se tiene en cuenta que uno de los objetivos del Estado es el promover que los funcionarios y/o servidores públicos orienten su gestión hacia el logro de las metas establecidas y que sean permanentemente capacitados en el desarrollo de las habilidades y los atributos necesarios para alcanzarlos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan Operativo Institucional 2018 de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en los términos propuestos en el Informe N° 161-2017-MDCC/GPPR y anexo; documentos que formarán parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que para la ejecución de las diferentes actividades previstas en el presente Plan Operativo Institucional, se deberá 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
"CUNA DEL SILLAR"

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a Secretaría General, la publicación de la presente norma en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), así como en el Portal Institucional (www.mdcc.gob.pe).

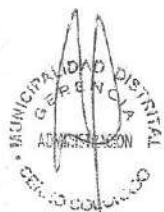
ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que Secretaría General cumpla con notificar y archivar la presente resolución acorde a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Econ. *Manuel E. Vera Paredes*
ALCALDE



INTRODUCCIÓN

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

En ese marco conceptual, la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, tuvo como propósito formular el Plan Operativo Institucional 2018 que cuenta con la participación de los actores involucrados, es decir, las diversas Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas, quienes han contribuido detallando las actividades que se deben realizar a lo largo del ejercicio fiscal a nivel de cada dependencia orgánica, de esa manera se espera lograr una mejor articulación entre los recursos humanos de la comuna y sus recursos materiales y financieros.

El gasto que demanda cada una de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2018, guarda estrecha relación con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA – 2018, tal cual lo establece el artículo 8º de la Ley N° 28411, donde se menciona que "El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Así mismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos".

Finalmente, el POI 2018 permitirá orientar y ser un instrumento de consulta en la gestión administrativa para cada una de las dependencias orgánicas de la comuna, permitiendo planificar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades programadas, permitiendo a la alta dirección tomar las decisiones correctas y oportunas a fin de brindar servicios eficientes que contribuyan al bienestar de la comunidad.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2018

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, entrego tierras eriazas que dio origen a la actual campiña de Cayma y Cerro Colorado. En 1,930 el Gobierno Municipal de Cayma autoriza la ocupación de terrenos eriazos circundantes al antiguo pueblo de Cerro Viejo, lo que posteriormente dio lugar a la creación del poblado de La Libertad que se convertiría en la capital el nuevo distrito de Arequipa y consecuentemente se conformaron los pueblos de Cerro Viejo, Zamácola, Cerrito Los Álvarez y Pachacutec Viejo. El distrito de Cerro Colorado fue creado por la Ley 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).

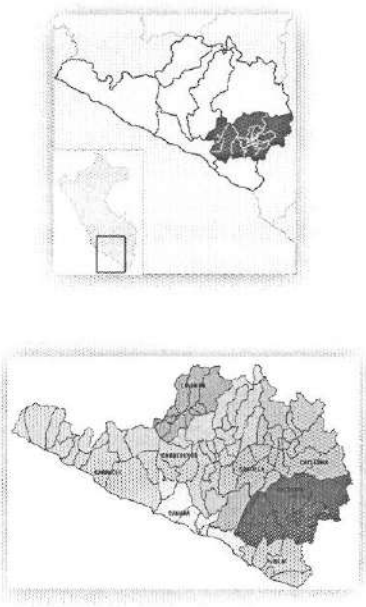
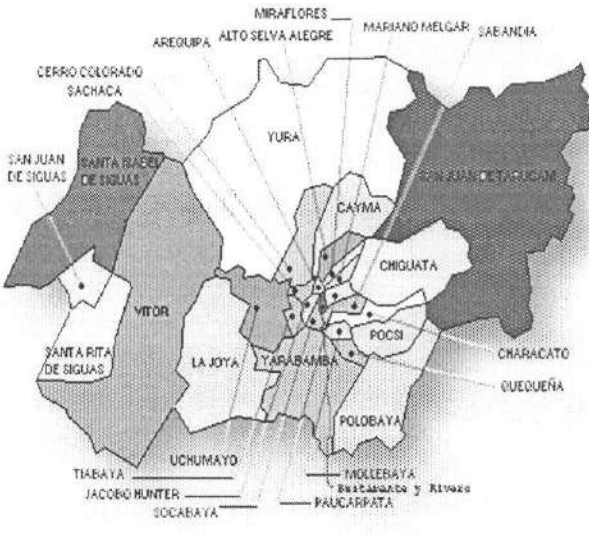
En el año de 1992 se crea oficialmente el escudo, símbolo de Cerro Colorado diseñado por el Sr. Pablo César Díaz Villegas, artista nacido en la capital del distrito; y en el mismo año se crea la bandera de colores rojo blanco y verde, diseñada por el Sr. Ludgardo Medina E., dichos colores representan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

C. Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

De conformidad al artículo 194° 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 26° 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 Comunes
 - 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

[illegible]

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**

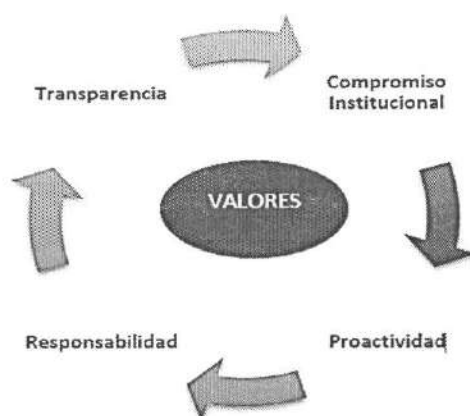
La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado es ser una Entidad que brinda servicios de calidad con rapidez y eficiencia, con una gestión transparente y responsable que garantiza el manejo óptimo de los recursos públicos, promoviendo el bienestar y el desarrollo local, integral y sostenible de su población 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 INSTITUCION 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 encontremos.

En el primero, se encuentran todos aquellos factores sobre los cuales se tiene control para decidir cambiarlos en forma directa. Podemos modificarlos para mejorarlos, incrementarlos o por el contrario para que se reduzcan o desaparecerlos. 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
• 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	• 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 INTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• 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.	• 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 2018 es de aplicación para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú. Artículo 195°.
- Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 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 N° 28522.
- Decreto Supremo N° 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 2018

6.1. INGRESOS

A. FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO

El presupuesto para el Año Fiscal 2018 contempla recursos por S/. 144,563,638.00, 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 0.44% del presupuesto.
- Recursos Directamente Recaudados estimados en S/. 8,033,256.00 y que equivalen al 5.56% de los recursos previstos para el financiamiento del presupuesto.
- Donaciones y Transferencias por S/. 812,500.00 que equivalen al 0.56% del presupuesto.
- Recursos Determinados por S/. 135,080,428.00 que representan el 93.44% del presupuesto total.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA AÑO 2018
INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO

FUENTE - RUBRO	INGRESOS ESTIMADOS	SALDO BALANCE	PIA INGRESOS	%
Fuente 01: Recursos Ordinarios	637,454.00	0.00	637,454.00	0.44
00 Recursos Ordinarios	637,454.00	0.00	637,454.00	0.44
Fuente 02: Recursos Directamente R.	6,096,552.00	1,936,704.00	8,033,256.00	5.56
09 Rec. Directamente Recaudados	6,096,552.00	1,936,704.00	8,033,256.00	5.56
Fuente 04: Donaciones Y Transf.	0.00	812,500.00	812,500.00	0.56
13 Donaciones Y Transferencias	0.00	812,500.00	812,500.00	0.56
Fuente 05 Recursos Determinados	84,160,907.00	50,919,521.00	135,080,428.00	93.44
07 FONCOMUN	7,420,909.00	1,270,000.00	8,690,909.00	6.01
08 Impuestos Municipales	22,096,742.00	3,896,471.00	25,993,213.00	17.98
18 Canon Y Sobrecanon	54,643,256.00	45,753,050.00	100,396,306.00	69.45
TOTAL	90,894,913.00	53,668,725.00	144,563,638.00	100.00

A diferencia de ejercicios anteriores, la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", menciona que en la programación de los ingresos y gastos para la elaboración del presupuesto institucional (2018) debe considerarse la estimación de los saldos de balance (2017).

B. ESTIMACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

Se ha considerado el Artículo 13° de la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", la cual establece que en cuanto a las

fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y el Rubro "Impuestos Municipales", su proyección debe efectuarse sobre la estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados y los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

Para el caso de nuestra entidad se estima recaudar en el Rubro 08 "Impuestos Municipales" el importe de S/. 25,993,213.00 y en el Rubro 09 "Recursos Directamente Recaudados" el importe de S/. 8,033,256.00, haciendo un total de ingresos de captación propia el importe de S/. 34,026,469.00.

RESUMEN DE INGRESOS PROPIOS 2018 – POR RUBRO

RB.	DETALLE	INGRESOS ESTIMADOS	SALDO BALANCE	IMPORTE TOTAL	%
08	Impuestos Municipales	22,096,742.00	3,896,471.00	25,993,213.00	76.39
09	Recursos Directamente Recaudados	6,096,552.00	1,936,704.00	8,033,256.00	23.61
TOTAL		28,193,294.00	5,833,175.00	34,026,469.00	100.00

Al respecto cabe indicar que las estimaciones de ingresos se determinaron previas coordinaciones con la Gerencia de Administración Tributaria, recibándose el Informe N° 094-2017-SGRyCT-GAT-MDCC con el detalle de los conceptos que componen la estimación de ingresos propios a recaudar durante el Ejercicio Fiscal 2018.

Tal cual se puede apreciar en el siguiente cuadro, donde se ha incluido los saldos de balance, la recaudación del Impuesto Predial representa nuestra principal fuente de ingreso con un 42.18% del total estimado a recaudar, seguido del Impuesto a la Alcabala con un 21.97% y de Arbitrios Municipales con 15.21%. El resto de conceptos representa de manera global y no menos importante el 11.90% de la recaudación total.

DETALLE DE INGRESOS PROPIOS 2018 – POR CONCEPTO

CONCEPTO	IMPORTE	%
Impuesto Predial	14,352,787.00	42.18
Impuesto a La Alcabala	7,477,179.00	21.97
Impuesto a Espectáculos Públicos no Deportivos	266,776.00	0.78
Contribuciones Especiales por Obras Públicas	209,998.00	0.62
Copias y Constancias Certificadas	241,020.00	0.71
Registro Civil	94,105.00	0.28
Licencias de Construcción	140,050.00	0.41
Inspección Ocular	24,416.00	0.07
Explotación y Extracción de Materiales	26,163.00	0.08
Licencias de Funcionamiento	197,792.00	0.58
Puestos, Kioscos y Otros	321,950.00	0.95
Anuncios y Propaganda	23,036.00	0.07
Vacaciones Útiles	189,672.00	0.56
Alquiler de Inmuebles	32,294.00	0.09
Baños Municipales (Piscinas)	300,499.00	0.88
Publicaciones, Copias Simples	131,433.00	0.39
Serv. Funerarios y de Cementerio	115,542.00	0.34
Arbitrios - Limpieza Pública	2,744,352.00	8.07
Arbitrios - Seguridad Ciudadana	518,654.00	1.52
Arbitrios - Parques y Jardines	785,576.00	2.31
Saldo de Balance Rb. 08	3,896,471.00	11.45
Saldo de Balance Rb. 09	1,936,704.00	5.69
TOTAL	34,026,469.00	100.00

C. ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 010-2017-EF/50.01 se publicaron los montos estimados que el Tesoro Público transferirá a los diversos pliegos durante el Año Fiscal 2018, 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/. 62,701,619.00, si a estos se agregan los Saldos de Balance por S/. 47,023,050.00 soles se tiene un total de S/. 109,724,669.00. A continuación se muestra el detalle de lo antes mencionado.

RESUMEN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS 2018 – POR RUBRO

RB.	DETALLE	INGRESOS ESTIMADOS	SALDO BALANCE	IMPORTE	%
00	Recursos Ordinarios	637,454.00		637,454.00	0.58
07	FONCOMUN	7,420,909.00	1,270,000.00	8,690,909.00	7.92
18	Canon, Sobrecanon, Regalías Renta	54,643,256.00	45,753,050.00	100,396,306.00	91.50
TOTAL		62,701,619.00	47,023,050.00	109,724,669.00	100.00

Tal cual se puede apreciar en el siguiente cuadro, sin considerar los Saldos de Balance, las transferencias por concepto de Canon Minero representa la principal transferencia a recibir con un 28.55% del total, seguido por Regalías Mineras con un 20.58% y el FONCOMUN 6.76%. El resto de conceptos representa de manera global y no menos importante el 2.50% de las transferencias totales a recibir.

DETALLE DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS 2018 – POR CONCEPTO

CONCEPTO	IMPORTE	%
Programa Del Vaso De Leche	637,454.00	0.58
FONCOMUN	7,420,909.00	6.76
Canon Minero	31,324,286.00	28.55
Canon Hidroenergético	561,862.00	0.51
Canon Pesquero	178,545.00	0.16
Canon Forestal	578.00	0.00
Regalías Mineras	22,577,985.00	20.58
Saldo de Balance Rb. 18	45,753,050.00	41.70
Saldo de Balance Rb. 07	1,270,000.00	1.16
TOTAL	109,724,669.00	100.00

6.2 GASTOS

A. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CATEGORÍA

El Presupuesto de Gastos 2018 depende íntegramente de los ingresos estimados, en ese sentido el Presupuesto de Gastos asciende a S/. 144,563,638.00 dividido en tres Categorías de Gasto según se detalla a continuación:

- **Gasto Corriente:**

Los gastos corrientes previstos ascienden a S/. 52,040,366.00, que representan el 36.00% 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/. 90,032,470.00, representando el 62.28% del presupuesto de gastos del año 2018. Este importe permitirá financiar los proyectos priorizados de acuerdo al Invierte Perú y el Presupuesto Participativo 2018, estudios de Pre Inversión y adquisición de activos fijos. Financiado en su mayoría por las transferencias del canon minero y regalías mineras.

- **Servicio de la Deuda:**

Los gastos por concepto de servicio de la deuda se estiman en S/. 2,490,802.00, los mismos que representan el 1.72% 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 2018
GASTOS POR CATEGORÍA DE GASTO**

CATEGORÍA DE GASTO	PIA 2018	%
Gasto Corriente	52,040,366.00	36.00
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	12,122,097.00	8.39
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,779,967.00	1.23
2.3 Bienes y Servicios	37,615,249.00	26.02
2.5 Otros Gastos	523,053.00	0.36
Gasto Capital	90,032,470.00	62.28
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	90,032,470.00	62.28
Servicio De La Deuda	2,490,802.00	1.72
2.8 Servicio de la Deuda	2,490,802.00	1.72
TOTAL	144,563,638.00	100.00

B. GASTOS POR GRUPOS GENÉRICOS

A continuación se muestra los gastos programados para el Ejercicio 2018 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 considera Saldos de Balance del Ejercicio 2017, tales como el Rubro 13.

GASTOS POR GENÉRICA DE GASTO Y RUBRO – PIA 2018

GENÉRICA DE GASTO	00	07	08	09	13	18	PIA 2018
2.1 Personal y O. Soc.		6,756,843.00	506,616.00	4,858,638.00			12,122,097.00
2.2 Pensiones y O. P. S.	637,454.00	229,000.00	913,513.00				1,779,967.00
2.3 Bienes y Servicios		1,249,575.00	23,670,030.00	2,695,644.00		10,000,000.00	37,615,249.00
2.5 Otros Gastos			523,053.00				523,053.00
2.6 Adquisición A. no F.		455,491.00		478,974.00	812,500.00	88,285,505.00	90,032,470.00
2.8 Servicio de la Deuda			380,001.00			2,110,801.00	2,490,802.00
TOTAL	637,454.00	8,690,909.00	25,993,213.00	8,033,256.00	812,500.00	100,396,306.00	144,563,638.00

- 2.1 Personal y Obligaciones Sociales:

Se estima un total de S/. 11,309,411.00 para gastos relacionados a las remuneraciones directas del personal activo permanente, contratado y repuestos judicialmente (empleados y obreros), así como otros gastos variables y ocasionales como escolaridad, aguinaldos, gratificaciones, CTS. Así mismo, se está programando el importe de S/. 636,070.00 (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 2018
Remuneraciones, Aguinaldos, Gratificaciones Y Otros	11,309,411.00
Aportes Empleador (ESSALUD)	636,070.00
Dieta Regidores	176,616.00
TOTAL	12,122,097.00

- **2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales:**

Se estima un total de S/. 1,779,967.00; dentro de esta genérica encontramos los gastos relacionados al pago de pensiones de la Ley 20530 por un importe de S/. 229,000.00, también se contempla el gasto para la adquisición de alimentos del Programa del Vaso de Leche por S/. 1,520,967.00; y finalmente se estima los gastos por concepto de sepelio y luto que pudiesen presentarse por un importe de S/. 30,000.00 soles.

DETALLE DE GASTO	PIA 2018
Pensiones Ley 20530	229,000.00
Programa Vaso de Leche	1,520,967.00
Subsidios por Fallecimiento y Sepelio	30,000.00
TOTAL	1,779,967.00

- **2.3 Bienes y Servicios:**

En la genérica de bienes y servicios se estima la suma de S/. 37,615,249.00 que representa el 26.02% 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/. 9,455,882.00. En esta genérica también se considera la cobertura de los gastos por tarifas de servicios (luz, agua, telefonía fija, telefonía móvil, internet), así como el costo de combustible, lubricantes, mantenimientos y repuestos de vehículos, entre otros, necesarios 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/. 10,000,000.00 financiados con el 20% de las transferencias recibidas del Canon y Sobrecanon que por ley es permitido (salvo modificación en la norma).

DETALLE DE GASTO	PIA 2018
Personal CAS	9,455,882.00
Mantenimiento de Infraestructura, Vías, Parques	10,000,000.00
Combustible y Lubricantes	1,778,634.00
Mantenimiento Vehículos y Repuestos	1,091,974.00

Vestuario y Calzado	313,199.00
Útiles de Escritorio	425,065.00
Alquiler de Edificios	455,559.00
Electricidad	442,296.00
Agua y Desagüe	462,253.00
Telefonía Móvil Y Fija	82,525.00
Internet	55,925.00
Practicantes	233,615.00
Otros	12,818,322.00
TOTAL	37,615,249.00

- 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.

DETALLE DE GASTO	PIA 2018
Derechos Administrativos y Multas	89,053.00
Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales	434,000.00
TOTAL	523,053.00

- 2.6 Adquisición de Activos No Financieros:

Respecto a las inversiones y equipamiento para el año 2018, se considera la suma de S/. 90,032,470.00 que representa el 62.28% del gasto total. De manera desagregada se prevé para la Ejecución de Proyectos de Inversión el importe de S/. 89,326,979.00 (el mismo que incluye el importe de S/. 45,753,050.00 correspondiente al saldo de balance estimado 2017 y que será empleado para el financiamiento de proyectos cuya ejecución continuarán en el 2018); así mismo, se ha destinado S/. 250,000.00 para la elaboración de perfiles de inversión; finalmente mencionar que se ha programado adquirir activos fijos (vehículos, equipos, maquinas) por el importe de S/. 455,491.00 soles.

DETALLE DE GASTO	PIA 2018
Ejecución de Proyectos de Inversión	89,326,979.00

Elaboración de Perfiles de Inversión	250,000.00
Adquisición de Equipos y Activos Fijos	455,491.00
TOTAL	90,032,470.00

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 2018, el mismo que fue concordado con la Programación Multianual de Inversiones establecida por la normatividad de Invierte Perú.

- 2.8 Servicio de la Deuda:

Se destina S/. 2,490,802.00 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/. 380,001.00 nuevos soles.

Debe mencionarse que la diferencia corresponde al descuento que efectuará el MEF a las transferencias de Canon y Sobre canon como parte del procedimiento al haberse ejecutado proyecto de inversión pública bajo la modalidad de Obras por Impuestos, descontándonos el importe de S/. 2,110,801.00 al haberse culminado el proyecto en la I.E. 40035 Víctor Andrés Belaunde, debiéndose considerar esta cifra como servicio de la deuda.

DETALLE DE GASTO	PIA 2018
UTE FONAVI	380,001.00
Amortización Obras por Impuestos I.E. Víctor Andrés Belaunde	2,110,801.00
TOTAL	2,490,802.00

7. RESUMEN DE LA ASIGNACIÓN POR UNIDAD ORGANICA – POI 2018

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	IMPORTE
Alcaldía	80,640.00
Órgano de Control Institucional	95,000.00
Procuraduría Municipal	94,804.26
Oficina de Asesoría de Alcaldía	13,013.11
Gerencia Municipal	73,000.00
Gerencia de Asesoría 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	40,138.85
Oficina de Secretaría General	40,202.91
Área de Gestión Documentaria y Archivo	9,050.00
Área de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo	271,950.00
Oficina de Prevención de Conflictos Sociales	9,999.40
Gerencia de Administración y Finanzas	5,200.00
Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano	395,793.70
Sub Gerencia de Contabilidad y Costos	210,937.47
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	197,074.50
Gerencia de Administración Tributaria	50,000.00
Sub Gerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente	50,000.00
Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario	50,000.00
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	50,000.00
Oficina de Ejecución Coactiva	10,000.00
Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura	50,000.00
Sub Gerencia de Obras Públicas	20,000.00
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas	9,983.42
Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	49,974.40
Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías	10,020,000.00
Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro	20,376.23
Sub Gerencia de Obras Privadas	29,999.51
Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	29,970.48
Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público	31,967.93
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Ambiente	19,960.41
Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos	657,874.00
Sub Gerencia de Gestión de Mantenimiento de Áreas Verdes	397,128.90
Sub Gerencia de Fiscalización y Monitoreo Ambiental	240,765.50
Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva	188,982.66
Gerencia de Desarrollo Económico Local	14,428.50
Sub Gerencia de Promoción de MIPYMES y Turismo	60,561.00
Sub Gerencia de Licencias, Autorizaciones e ITSE	29,998.03
Sub Gerencia de Centros de Abastos y Camales	121,260.00

Sub Gerencia de Operaciones y Vigilancia Interna	929,209.55
Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	19,961.35
Centro de Operaciones de Emergencia (COE)	19,999.85
Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	118,011.59
Gerencia de Desarrollo Social	203,011.72
Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano	84,263.38
Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano – DEMUNA	42,548.86
Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano – Juventudes	27,802.30
Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano – OMAPED	50,872.84
Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deportes	454,523.40
Sub Gerencia de Programas Sociales	33,173.05
Oficina del Adulto Mayor (CIAM)	70,301.88
Oficina de Empadronamiento y Estadística	21,508.77
Oficina de Participación Vecinal	22,629.80
Oficina de Registro Civil	51,956.26
Agencia Municipal Ciudad Municipal - Cono Norte	15,000.00
Agencia Municipal del Cono Norte Margen Derecha	14,102.38
Agencia Municipal de Mariscal Castilla	15,000.00
Agencia Municipal de Semi Rural Pachacutec	21,706.00
Agencia Municipal José Luis Bustamante y Rivero	15,000.00
Agencia Municipal APIPA	14,917.90
TOTAL	16,611,482.67

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1.1 ALCALDÍA

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018									
UNIDAD ORGÁNICA		ALCALDÍA		CÓDIGO		ASIGNACIÓN		PRESUPUESTAL	
META PRESUPUESTAL									
LÍNEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en actividades propias de los gobiernos locales							
OBJETIVO PRINCIPAL		Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos del distrito.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°		ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA		PROGRAMACIÓN	

2. ÓRGANOS DE CONTROL

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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018													
UNIDAD ORGÁNICA		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI								CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL													
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en actividades control y seguimiento de actividades de la municipalidad.								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL		Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y el correcto uso de los recursos de la misma.											
		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.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas del Organo de Control Institucional.		1	Implementación y funcionalidad del total actividades que realiza el Organo de Control Institucional.		Acción	1	1	1	1	4	95,000.00	N° de Acciones	
		TOTAL S/.										95,000.00	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

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 2018										
UNIDAD ORGANICA		CÓDIGO								
META PRESUPUESTAL		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL								
LINEA ESTRATÉGICA		Adecuada defensa de los intereses de la Municipalidad en procesos judiciales, administrativos y otros.								
OBJETIVO PRINCIPAL		Mejorar los mecanismos de defensa de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN					ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
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, Gobierno 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 SI.								94,804.26		

ELABORADO POR:


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

REVISADO POR:


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. 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 2018										
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE ASESORIA DE ALCALDIA				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN				
LINEA ESTRATÉGICA						PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL						13,013.11				

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 desconcentrados y/o descentralizados de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		GERENCIA MUNICIPAL				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA		Implementar los procesos necesarios para efectivizar los sistemas administrativos de la municipalidad.				73,000.00				
OBJETIVO PRINCIPAL		Dirigir la gestión administrativa de la municipalidad orientada al buen funcionamiento institucional, así como la óptima prestación de los servicios municipales.								
						PROGRAMACIÓN				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	INDICADOR DE RESULTADO
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	Cumplimiento de Meta
			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	3	12	Cumplimiento de Meta
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	Nº de Participantes
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	3	10	Cumplimiento de Meta
TOTAL S/.									73,000.00	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

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 2018										
UNIDAD ORGANICA		GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		CODIGO						
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA										
OBJETIVO PRINCIPAL										

6.1.1 SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

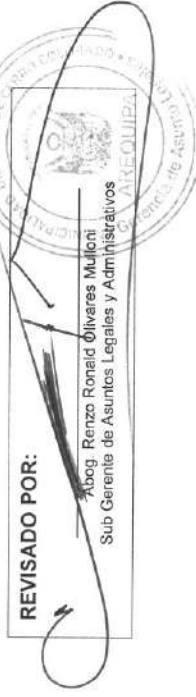
La Sub Gerencia de Asuntos Administrativos es el órgano de asesoría legal conforme de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y se encuentra especializada en la materia de los asuntos técnico administrativos jurídicos de la Municipalidad, depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018													
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS							CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL		Fortalecimiento Institucional en el aspecto normativo.							ASIGNACION				
LINEA ESTRATÉGICA		Contribuir a la correcta utilización de las normas y disposiciones legales							PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL		Asesorar, emitir opinión legal, absolver consultas, interpretar disposiciones y normas legales en asuntos administrativos - jurídicos.											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	PROGRAMACIÓN	
OBJETIVO 1.- Resolver asuntos administrativo - legales que suban en consulta de cada unidad organica de la Municipalidad.		1	Promover la aplicación correcta de las normas en el ambito municipal.	Actividad	1	1	1	1	4	4,567.51	N° de Actividades		
OBJETIVO 2.- Realizar talleres de orientación a la población enfocado a tramites y procedimientos administrativos municipales.		2	Brindar asesoramiento sobre disposiciones municipales a la población cerreña.	Talleres	1		1		2	5,432.14	N° de Talleres		
											TOTAL \$/.	9,999.65	

ELABORADO POR:


Evelyn Ramos Cruz
Asistente Administrativo SORCA

REVISADO POR:


Abog. Renzo 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 2018									
UNIDAD ORGANICA		GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN					CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN		
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de Planificación, Presupuesto y Racionalización.					PRESUPUESTAL		
OBJETIVO PRINCIPAL		Asesorar responsablemente los procesos de planificación, presupuesto y racionalización en concordancia con los lineamientos de política institucional y normatividad legal vigente.					10,000.00		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	
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	N° de Talleres
	2	Supervisión y monitoreo de los Talleres del Plan Estratégico Institucional - PEI.	Talleres	1	1			2	N° de Talleres
	3	Supervisión y monitoreo de la elaboración del Plan Operativo Institucional - POI 1017.	Talleres	1			1	2	N° de Talleres
	4	Supervisión y monitoreo de los Talleres para la elección del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD.	Talleres						N° de Talleres
OBJETIVO 2.- Supervisar y monitorear el proceso del presupuesto participativo e institucional.	5	Supervisar y monitorear el Proceso del Presupuesto Participativo Ejercicio 2018.	Actividad		1		1	2	N° de Actividades
	6	Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional de apertura.	Actividad		1		1	2	N° de Actividades
OBJETIVO 3.- Supervisar y monitorear la elaboración y actualización de los documentos de gestión.	7	Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2018.	Actividad		1			1	N° de Actividades
	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	1	4	N° de Documentos
OBJETIVO 4.- Brindar asesoramiento a las diferencias unidades organicas de la municipalidad (Acciones Comunes).	9	Brindar asesoramiento a las diferentes unidades organicas en materia presupuestaria, planificación y racionalización.	Bienes y Servicios	1	2	2	1	6	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI.							10,000.00		

ELABORADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Alfonso
C.P. Ronald N. Jhuallanca Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
Alfonso
C.P. Ronald N. Jhuallanca Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

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 2018													
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO						CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION					
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento institucional en el área de presupuesto.						PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL		Programar, dirigir, y evaluar el proceso presupuestal de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.											
		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.- 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	N° de Actividades	
		2	Conciliación del marco Presupuestal - Legal		Actividad		1	1		2	4,681.30	N° de Actividades	
										TOTAL S/.		9,947.00	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

C.P.C. HIAS D. CAGUILA NUÑEZ
Sub Gerente de Presupuesto

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

C.P.C. RONALD N. JHUALANTA AQUENIA
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización

6.2.2 SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018															
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN										CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL												ASIGNACIÓN			
LÍNEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el area de Planificación y Racionalización.										PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL		Asegurar las acciones relacionadas con la planificación y racionalización en el marco de planificación estratégica acorde a la normativa vigente.										136,000.00			

EL MUNICIPIO MUNICIPAL DE CERRO COLORADO
CPC. René M. Ramos González
Sub Gerente de Planificación y Racionalización

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD MUNICIPAL DE CERRO COLORADO
CPC. Víctor V. Jhulliana Aquenta
Gerente de Planificación, Presupuesto
y Racionalización

6.2.3 OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGANICA		CÓDIGO								
META PRESUPUESTAL		ASIGNACIÓN								
LINEA ESTRATÉGICA		PRESUPUESTAL								
OBJETIVO PRINCIPAL		Fortalecimiento institucional en la area de cooperación técnica nacional e internacional.								
		Fortalecer la inversión mediante el establecimiento de principios, procesos y metodología en función a las normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión.								
		PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO N° de
OBJETIVO 1.- Promover cursos de capacitación y gestionar hermanamiento	1	Cursos sobre Gestión a nivel nacional e internacional.	Participantes	1	1	1	1	4	7,984.89	Participantes
OBJETIVO 3.- Asesoría y materiales para el normal funcionamiento de la Oficina (Acciones Comunes).	2	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.	Bienes y Servicios						2,015.11	Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/.									10,000.00	

ELABORADO POR:

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

REVISADO POR:

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

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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN		CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL				ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL						
LÍNEA ESTRATÉGICA										
OBJETIVO PRINCIPAL				Fortalecimiento institucional en el área de programación de inversiones.						
				Fortalecer y optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión mediante el establecimiento de principios, procesos, metodología y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión la cuales mejorarán la rentabilidad social.						
				PROGRAMACIÓN						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	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 resolutorio.	1	Organizar eventos de capacitación para el personal involucrado en la gestión de proyectos mediante cursos y capacitaciones (UF, UE, organo resolutorio y otros).	Participantes	0	1	1	0	2	7,345.00	N° de Participantes
	2	Evaluación interna de los estudios de pre inversión.	Informes Técnicos	12	11	11	11	45	12,768.93	N° de Informes Técnicos
	3	Evaluación externa de los estudios de pre inversión.	Informes Técnicos	4	0	4	0	8	12,605.38	N° de Informes Técnicos
	4	Revisión y evaluación de adicionales y deductivos.	Informes	10	13	14	15	52	256.94	N° de Informes
	5	Revisión y evaluación y cálculo de pérdidas económicas.	Informes	1	2	1	2	6	239.09	N° de Informes
OBJETIVO 2.- Acciones comunes de la oficina de Programación e Inversión.	6	Emitir opinión técnica en cualquiera de las etapas de los proyectos.	Informes	8	10	12	10	40	239.09	N° 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	10	6	6	5	27	1,312.91	N° de Visitas
	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	N° de Visitas
	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	N° de Visitas

OBJETIVO 2.- Acciones comunes de la oficina de Programación e Inversión.	10	Elaboracion de informe administrativo de la evaluación de términos de referencia.	Informes	4	12	14	12	41	238.39	N° de Informes
	11	Elaboración de informe administrativo de la evaluación de plan de trabajo.	Informes	0	1	0	1	2	16.48	N° de Informes
	12	Verificar y elaborar el SNIP 16 para realizar el registro en el SNIP en base al SNIP 15 - expediente técnico.	Informes	11	12	19	10	52	239.09	N° de Informes
	13	Evaluar y registrar en el sistema los convenios correspondientes.	Informes	2	2	0	1	5	7.68	N° de Informes
	14	Elaboración del oficio para solicitar la activación o la desactivación del PIP dirigidas al MEF.	Documentos	2	2	2	3	9	214.00	N° de Documentos
	15	Evaluación del PIP y elaboración de oficio para la realización de la verificación del PIP, mediante formato SNIP 17.	Documentos	1	1	1	1	4	104.38	N° de Documentos
	16	Realizar el seguimiento interno de los proyectos.	Informes	13	12	25	20	70	443.91	N° de Informes
	17	Realizar el seguimiento externo de los proyectos.	Informes	2	4	7	5	18	101.63	N° de Informes
	18	Elaboración del oficio para solicitar el cambio de unidad ejecutora dirigidas al MEF.	Documentos	1	0	1	1	3	999.06	N° 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	N° de Informes
20	Acciones comunes de oficina.	Bienes y Servicios	150	225	250	225	850	2,216.92	Cantidad de Acciones	
TOTAL S/.									40,138.85	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITO DE CERRILLO COLORADO
 Arq. Juan Carlos Concha Vilca
 Jefe de la Oficina de Programación y Mantenimiento de Inversiones

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITO DE CERRILLO COLORADO
 Arq. Juan Carlos Concha Vilca
 Jefe de la Oficina de Programación y Mantenimiento de Inversiones

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 2018											
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL		CÓDIGO		ASIGNACIÓN		PRESUPUESTAL		40,202.91	
META PRESUPUESTAL		Fortalecimiento de actividades institucionales y conservación del patrimonio del distrito.									
LINEA ESTRATÉGICA		Contribuir a la conservación y actualización de la información de la Secretaría General.									
OBJETIVO PRINCIPAL											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Adecuado funcionamiento del despacho de Alcaldía y el Concejo Municipal en su función normativa interna.		1	Elaboración de proyectos de Resoluciones del Alcaldía, Resoluciones de Concejo, Decretos, Acuerdos de Concejo, Ordenanzas, Actas de Sesión de Concejo y documentos de trámite.	Documento	500	500	500	500	2000	6,043.11	N° de Documentos
		2	Difusión de dispositivos municipales.	Servicio	175	175	175	175	700	24,934.80	N° de Servicios
		3	Organización de sesiones de concejo.	Sesión de Concejo	15	15	15	15	60	7,015.46	N° de Sesiones
OBJETIVO 2.- Desempeñar las actividades de gestión de la Oficina de Secretaría General.		4	Certificar copias de documentos originales expedidos por la Municipalidad.	Certificaciones	90	90	90	90	360	84.00	N° de Certificaciones
		5	Gestionar las publicaciones de las normas emitidas por la MDCC en el diario Oficial.	Publicación	12	12	12	12	48	77.28	N° de Publicaciones
OBJETIVO 3.- Organizar y ejecutar los procesos técnicos de la Administración Documentaria.		6	Empastar documentos oficiales, resoluciones, acuerdos, decretos, convenios, oficios, etc.	Servicio				1	1	720.00	N° de Servicios
		7	Atención de solicitudes tramitadas por la ley de transparencia y acceso a la información pública.	Solicitudes	175	175	175	175	700	228.26	N° de Solicitudes
OBJETIVO 4.- Acciones comunes de la Oficina Secretaría General.		8	Material de escritorio operatividad de la Oficina de Secretaría General.	Bienes y Servicios						1,100.00	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI.										40,202.91	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPIO DISTRITAL DE GENERAL GARCÍA

7.1.1 ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

El Área de Gestión Documentaria y Archivo es una unidad orgánica de apoyo de la Secretaría General, tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y realizar actividades para la administración documentaria y archivo de la institución municipal.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018													
UNIDAD ORGÁNICA		ÁREA DE GESTION DOCUMENTARIO Y ARCHIVO				CÓDIGO							
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN							
LINEA ESTRATÉGICA						PRESUPUESTAL							
OBJETIVO PRINCIPAL		Fortalecimiento Institucional en el área de Trámite Documentario.				Mejorar el trámite administrativo para satisfacer las necesidades del vecino en la recepción, trámite y archivamiento de documentos a la municipalidad.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								INDICADOR DE RESULTADO	
				UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO			
OBJETIVO 1.- Capacitar al personal del área a fin de lograr la atención eficiente a los administrados.	1	Curso de capacitación en administración de archivos.	Participantes			4	4	8	800.00	Nº de Participantes			
	2	Curso de gestión y administración de trámite documentario.	Participantes	4	4			8	800.00	Nº de Participantes			
	3	Curso de capacitación en Office.	Participantes	4				4	800.00	Nº de Participantes			
OBJETIVO 2.- Implementar el área con mobiliario, software de administración de trámite documentario y archivos y plano de ubicación de cada área administrativa de la municipalidad distrital de Cerro Colorado.	4	Mejoramiento del software y hardware de administración de trámite documentario y archivo.	Servicio	1				1	4,300.00	Cumplimiento de servicio			
	5	Implementación de mobiliario de la oficina a fin de dar comodidad a los administrados.	Servicio	1				1	1,250.00	Cumplimiento de servicio			
OBJETIVO 3.- Mejorar el funcionamiento y operatividad del Área de Gestión Documentaria y Archivo (Acciones Comunes).	6	Material de escritorio para la operatividad del área de Gestión Documentaria y Archivo.	Bienes y Servicios						1,100.00	Cumplimiento de funciones			
TOTAL SI/									9,050.00				

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA		Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.								
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	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO				PROGRAMACIÓN				
		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Fortalecer la comunicación con la población e informar los logros alcanzados por la entidad.	1	Publicación de reportajes y/o informes especiales y/o encartes.	1		2		3	32,000.00	N° de Publicaciones	
	2	Elaboración revista institucional.		1			1	7,000.00	N° de Revistas	
	3	Elaboración boletín "La Comuna".	3	3	3	3	12	75,600.00	N° de Boletines	
	4	Libro "Historia de Cerro Colorado" y presentación.		1			1	14,250.00	N° de Libros	
	5	Campañas de difusión, materiales e insumos.	3	3	3	3	12	60,000.00	N° de Campañas	
OBJETIVO 2.- Afianzar vínculos institucionales y fortalecer la imagen municipal.	6	Publicación de saludos y comunicados.	1	1	1	1	4	7,600.00	N° de Publicaciones	
	7	Tarjetas de saludo institucional.	1	2	2	1	6	4,500.00	N° de Tarjetas	
	8	Ofrendas florales protocolares.	2	2	2	2	8	1,200.00	N° de Ofrendas	
	9	Recordatorios aniversarios distritos y protocolares.		2			2	13,000.00	N° de Recordatorios	
OBJETIVO 3.- Optimizar las actividades con la población distrital.	10	Ceremonias de los pueblos del distrito.	2	2	2	2	8	25,000.00	N° de Ceremonias	
	11	Inauguración de obras.		2	2	2	6	5,000.00	N° de Inauguraciones	
OBJETIVO 4.- Generar espacios de integración y fortalecimiento de la entidad.	12	Conferencia de prensa por aniversario.		1			1	5,000.00	N° de Conferencias	

	13	Programa y tarjeta de sesión solemne.				Actividad		1		1	5,000.00	Cumplimiento de Actividades
	14	Festival internacional latinoamericana.		de música		Festival		1		1	14,300.00	N° de Festivales
	15	Misa y Te Deum, paseo de la bandera.				Actividad		1		1	2,500.00	Cumplimiento de Actividades
	TOTAL \$/.											271,950.00

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Luz Natividad Vilca Mamani
Especialista en Prensa
Oficina de Imagen Institucional Prensa y Protocolo

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

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

7.3 OFICINA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES

La Oficina de Prevención de Conflictos Sociales planifica, organiza, dirige y controla las acciones de prevención del inicio y desarrollo de los conflictos sociales que se pudieran presentar en el distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA			OFICINA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL							ASIGNACION				
LÍNEA ESTRATÉGICA			Prevención.				PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL			Proponer lineamientos y estrategias de dialogo, mediación y negociación, para la prevención, gestión y solución de controversias, y conflictos sociales								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
					I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
OBJETIVO 1.- Acciones comunes para el normal funcionamiento de la Oficina.			1	Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento normal y adecuado de la					Bienes y Servicios	9,999.40	Cumplimiento de Funciones
			TOTAL S/.				9,999.40				

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

7.3 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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGANICA			GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN			
LINEA ESTRATÉGICA			Fortalecimiento Institucional en el área de Administración y Finanzas.				PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL			Implementar actividades de capacitación en beneficio de los trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
			I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.				
OBJETIVO 1.- Acciones comunes para el normal funcionamiento de la Gerencia.	1	Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento normal y adecuado de la					Bienes y Servicios	5,200.00	Cumplimiento de Funciones	
			TOTAL S/.					5,200.00		5,200.00

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

7.3.1 SUB GERENCIA DE GESTION 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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018														
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO				CÓDIGO					ASIGNACIÓN			
META PRESUPUESTAL											PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATÉGICA														
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir al desarrollo de habilidades profesionales y fortalecer la identidad del trabajador.									395,793.70			
		Implementar actividades de carácter recreacional, motivacional y de capacitación en beneficio de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN										INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO					
			Participantes	800				800	63,000.00	N° de Participantes				
			Participantes	250				250	13,250.00	N° de Participantes				
			Participantes		800			800	32,800.00	N° de Participantes				
			Participantes		250			250	21,350.00	N° de Participantes				
			Participantes		400			400	30,500.00	N° de Participantes				
			Participantes		1200			1200	32,500.00	N° de Participantes				
			Participantes			50	50	100	3,000.00	N° de Participantes				
			Participantes			200	200	400	3,000.00	N° de Participantes				
			Participantes			400		400	4,400.00	N° de Participantes				
			Participantes	539				539	80,850.00	N° de Participantes				
Participantes				600	600	19,380.00	N° de Participantes							

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 2018									
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS				CODIGO			
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN			
LINEA ESTRATEGICA		Contribuir a la mejora de la Administración Pública Institucional.				PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL		Brindar información financiera para la elaboración de Estados Financieros para la toma de decisiones de la Institución.				210,937.47			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.		
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	50	100	5,000.00	N° de Empastados
	2	Adquisición útiles de escritorio.	Adquisición	1	1	1	1	937.47	N° de Adquisiciones
	3	Adquisición de cámara fotografía para liquidación financiera de obras e inspección de campo.	Unidad	1				1,000.00	N° Adquisiciones
	4	Servicio de mantenimiento de equipos de oficina.	Servicios	1	1	1	1	2,000.00	N° de Servicios
	5	Adquisición de estantes.	Unidad	1		1		3,000.00	N° de Adquisiciones
OBJETIVO 2.- Sincerar 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 Depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: A) Asignar partida presupuestal para contratar profesionales a fin de solucionar la problemática de "Saldos de Obras sin liquidar de Ejercicios anteriores". B) Asignar partida presupuestal para contratar profesionales a fin de solucionar la problemática de "Saldos de Cuentas por Cobrar de Ejercicios anteriores".	Servicios	1	1	1	1	50,000.00	N° de Servicios
		Cumplir con lo establecido en la Directiva N° 012-2015-CG/PROCAL "Gestión de Sociedades de Auditoría". Designación de Sociedad de Auditoría (SOA).	Auditoría				1	100,000.00	N° de Auditorías
OBJETIVO 3.- Auditar Estados Financieros y Presupuestarios.	7	Capacitación del Recurso Humano acerca del sistema contable presupuestal oficial como medio de información oportuna confiable y veraz.	Participantes		1			20,000.00	N° de Participantes

OBJETIVO 5.- Acciones Comunes, en la elaboración de Estados Financieros Presupuestales del 1er Trimestre, 2do trimestre y 3er trimestre y Cierre Contable Anual y su respectiva presentación a los Entes Rectores, efectuar acciones de control, fiscalización, evaluación de documentación contable, previas a la Auditoría del año anteriores. Sistematizar e integrar la información financiera a través de un software contable financiero, mejorar las condiciones laborales, procesar de manera eficaz y eficiente la información solicitada por la diferentes áreas.	8	Fortalecimiento de capacidades del Recurso Humano acerca de actividades con fines de obtener información oportuna, confiable y veraz.	Participantes	1	1	1	1	1	4		N° de Participantes
	9	Control previo a la Auditoría años anteriores, evaluación de expedientes, manejar de forma ordena la información.	Actividad	1	1	1	1	1	4	8,380.00	N° de Actividades
	10	Adquisición de Software Contable Financiero MELISSA v 2.0.	Unidad	1					1	10,620.00	N° de Unidades
	11	Mantenimiento de oficina (cambio de ventana).	Servicio	1					1	5,000.00	N° de Servicios
	12	Adquisición de equipo de computo.	Unidad	1					1	5,000.00	N° de Unidades
TOTAL S/.										210,937.47	

ELABORADO POR:


 Sr. Gilberto Tuesta Crespo
 Sub. Gerente de Contabilidad

REVISADO POR:


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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE TESORERÍA							CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN	
LINEA ESTRATÉGICA		Modernizar la gestión de tesorería.							PRESUPUESTAL	
OBJETIVO PRINCIPAL		Implementación y validación de información financiera y procesos informáticos.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
			I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.				
OBJETIVO 1.- Validación de información financiera y procesos informáticos.	1	Servicio de validación de información financiera.	2	1			Servicio	12,000.00	N° de Servicios	
	2	Adquisición de software.	1				Unidad	6,000.00	N° de Unidades	
OBJETIVO 2.- Implementación de documentos para la gestión de tesorería y servicio de archivo documentario.	3	Implementación de formatos.	10.3	2			Millar	5,000.00	N° de Millares	
	4	Implementación de recibos de caja.	10	10	10		Millar	10,000.00	N° de Millares	
	5	Servicio de mantenimiento de equipos.	1		1		Servicio	1,000.00	N° de Servicios	
OBJETIVO 3.- Capacitación Gestión de Tesorería.	6	Servicio de empaste de documentos.	137	137	137	139	Empastes	11,000.00	N° Empastes	
	7	Servicio de capacitación.	1	1	1	1	Servicio	2,000.00	N° de Servicios	
OBJETIVO 4.- Asignación de útiles 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.	X	X	X	X	Unidad	3,000.00		
TOTAL S/.								50,000.00		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018									
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO		CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL				ASIGNACIÓN					
LINEA ESTRATÉGICA				PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL				100,000.00					

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 margen de bienes inmuebles y muebles de la Municipalidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018									
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL				CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN			
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el cuidado y control del patrimonio municipal.				PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL		Llevar el registro, control del Patrimonio Municipal y la actualización y saneamiento permanente del margen de Bienes Inmuebles y Muebles de la Municipalidad.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN	INDICADOR	
			UNIDAD DE	I	II	III	IV	META	
OBJETIVO 1.- Mantener actualizado el Margesí de Bienes Muebles de la Municipalidad de Cerro Colorado.	1	Inventario de Bienes Muebles 2018.	Servicio				1	1	Cumplimiento de Meta
	2	Capacitación del Personal en Gestión Patrimonial e Inventarios.	Participantes		1		1	2	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Mantener Actualizado el Margesí de Bienes Inmuebles de la Municipalidad.	3	Realizar el saneamiento Físico Legal de Inmuebles.	Servicio		1	1		2	Cumplimiento de Meta
TOTAL S/.							90,000.00		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Victor J. Baretto Zavala
Sub Gerente de Control Patrimonial

REVISADO POR:

7.3.5 SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018														
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECANICO								CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL														
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el mantenimiento y operatividad de la maquinaria pesada y unidades vehiculares.												
OBJETIVO PRINCIPAL		Elaborar, programar la elaboración y el uso de maquinarias, vehículos y equipos de la municipalidad.												
		PROGRAMACIÓN												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO				UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Planificar, programar y supervisar el mantenimiento de maquinarias y vehículos.		1	Mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias y vehículos de la municipalidad.				Actividad	1	1	1	1	4	147,000.00	Cumplimiento de Actividad
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	Cumplimiento de Funciones
												TOTAL S/.	150,000.00	

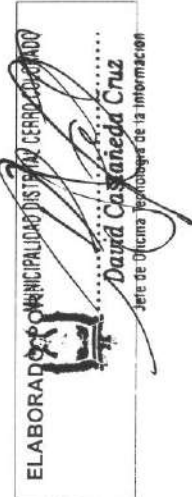
ELABORADO POR:

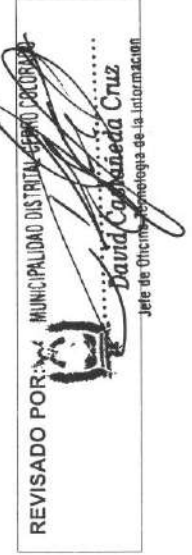
REVISADO POR:

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 2018														
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION						CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION						
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento Institucional en el mantenimiento y operatividad de los medios informáticos.						PRESUPUESTAL						
OBJETIVO PRINCIPAL		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.												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°		ACTIVIDAD - PROYECTO		PROGRAMACIÓN								
						UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
		OBJETIVO 1.- Acciones comunes, para el normal y óptimo funcionamiento del parque Informático.	1	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	1	4	28,727.50	Cumplimiento de Funciones	
			2	Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresoras.	Servicios	1	1	1	1	1	4	4,000.00	Cumplimiento de Funciones	
			3	Mantenimiento preventivo y correctivo de redes.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	1	4	38,125.00	Cumplimiento de Funciones	
			4	Mantenimiento de central telefónica.	Bienes y Servicios	1	1				2	10,000.00	Cumplimiento de Funciones	
			5	Antivirus.	Bienes	1					1	16,000.00	Cumplimiento de Funciones	
			6	Instrumentos de seguridad mínima.	Bienes	1					1	4,510.00	Cumplimiento de Funciones	
			7	Implementacion de equipos de computo.	Bienes y Servicios		1				1	14,850.00	Cumplimiento de Funciones	
			8	Uso óptimo en enlaces.	Bienes y Servicios	1					1	24,000.00	Cumplimiento de Funciones	
			9	Mantenimiento de servidores.	Servicios	1	1	1	1	1	4	28,862.00	Cumplimiento de Funciones	
			10	Mantenimiento de software.	Servicios	1	1	1	1	1	4	28,000.00	Cumplimiento de Funciones	
TOTAL SI/										197,074.50				

ELABORADO POR: 
David Castañeda Cruz
 Jefe de Oficina Tecnología de la Información

REVISADO POR: 
David Castañeda Cruz
 Jefe de Oficina 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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA						CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN				
LÍNEA ESTRATÉGICA						PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL										
						PROGRAMACIÓN				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Capacitación al personal de administración tributaria y elaboración de documentos de gestión.	1	Programas de capacitación (plan de incentivos).	Participantes		1	1	1	3	5,000.00	N° de Participantes
	2	Aprobación de directivas internas.	Acción	4	4			8	2,116.00	N° de Resoluciones de Aprobación
	3	Aprobación de Ordenanzas Municipales.	Acción	2	2			4	2,116.00	N° de Ordenanzas Publicadas
OBJETIVO 2.- Supervisión de los niveles de recaudación de tributos municipales.	4	Cumplimiento de la meta del MEF para el ejercicio fiscal 2018.	Meta				1	1	5,000.00	Cumplimiento de Meta
	5	Adquisición de nuevo sistema de software capaz de administrar todos los tributos municipales (plan de incentivos).	Adquisición	1				1	10,000.00	Cumplimiento de Meta
	6	Implementación del Archivo Digital de Administración Tributaria.	Implementación	1				1	10,000.00	N° de Actualizaciones
OBJETIVO 3.- Saneamiento contable.	7	Sincronamiento de las cuentas por cobrar - deuda tributaria (plan de incentivos).	Acción			1		1	10,000.00	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 4.- Realización de actividades normales para el desempeño eficiente de la gerencia.	8	Redacción de documentos administrativos.	Acción	3	3	3	3	12	5,768.00	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI.									50,000.00	

EL ALCAIDE MUNICIPAL DE CERRILLO COLORADO
Econ. Giovanna A. Monje Coña
Gerente de Administración Tributaria

REVISADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRILLO COLORADO
Econ. Giovanna A. Monje Coña
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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE					CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATÉGICA		Contribuyentes debidamente orientados, sensibilizados y que cumplen con obligaciones tributarias oportunamente.					50,000.00			
OBJETIVO PRINCIPAL		Mejorar la calidad del servicio de atención a los contribuyente.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Sensibilizar a la población cerreña sobre sus derechos y obligaciones tributarias.	1	Capacitación al personal sobre temas relacionados a la Administración Tributaria.	Participantes	30		30		60	10,000.00	N° de Participantes
	2	Atención presencial y orientación a los contribuyentes en materia tributaria.	Contribuyentes Atendidos	300	200	200	300	1000	2,000.00	N° de Contribuyentes Atendidos
	3	Campañas informativas descentralizadas por sectores.	Campañas	5	4	5	6	20	1,000.00	N° de Campañas
OBJETIVO 2.- Mejoramiento del archivo de la administración tributaria.	4	Actualización (depuración) de la información de predios y contribuyentes de la base de datos del sistema y del archivo de expedientes físicos de la Administración Tributaria.	Predios Actualizados	23400	5100	5100	3400	37000	37,000.00	N° de Predios Actualizados
TOTAL S/.									50,000.00	

ELABORADO POR:
JOEL BARRERA GOWI
(E) SUBGERENCIA DE REG. TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE.

[Firma]

REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Econ. Giovanna María
Gerente de Administración

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 2018									
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO							
META PRESUPUESTAL		CÓDIGO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL							
LINEA ESTRATÉGICA									
OBJETIVO PRINCIPAL		Gestión Municipal y buen gobierno.							
		Aplicar estrategias para mejorar los niveles de recaudación tributaria.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.		
OBJETIVO 1.- Determinación de deudas tributarias.	1	Emisión y notificación de Ordenes de Pago.	Notificación	2000	2000	2000	2000	11,188.82	N° 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	8000	8000	8000	8000	17,520.00	N° de Contribuyentes Notificados
OBJETIVO 3.- Incremento del índice de recaudación.	3	Campañas descentralizada para el incremento del nivel voluntario de obligaciones tributarias.	Actividad	6000	6000	6000	6000	9,060.00	N° de Nuevos Contribuyentes
	4	Incrementación de la cultura tributaria en el Distrito de Cerro Colorado.	Actividad	5500	5500	5500	5500	5,920.00	N° de Pérdidas de Fraccionam.
OBJETIVO 4.- Realización de actividades normales para el desempeño de la oficina (Actividades comunes).	5	Envío de Ordenes Pago no impugnadas a la Oficina de Ejecución Coactiva.	Ordenes de Pago	1000	1000	1000	1000	323.12	N° de Ordenes no Impugnadas
	6	Acciones comunes.	Bienes y Servicios	500	500	500	500	5,988.06	Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/.								50,000.00	

ELABORADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Carmen Yeslin Molina Gómez
Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributaria

REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Juan Carlos Monje Coha
Gerencia 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 2018												
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA					CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN					
LINEA ESTRATÉGICA							PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir a la recaudación de mayores ingresos para la institución										
		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.										
		PROGRAMACIÓN										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Concientizar a los contribuyentes a pagar los impuestos, a sincerar las construcciones.		1	Pre - Fiscalizacion a contribuyentes con construcciones con más de 2 pisos.		Visitas		5000		5000	10000	10,000.00	N° Visitas
OBJETIVO 2- Recaudacion de fondos y sinceramiento de datos.		2	Fiscalización del impuesto predial.		Visitas	500	500	500	500	2000	20,000.00	N° Visitas
OBJETIVO 3.- Campañas específicas para inducir al pago.		3	Campañas para detectar a omisos y subvaluadores.		Campaña	3	3	3	3	12	5,000.00	N° Campañas
OBJETIVO 4.- Pago forzoso a los evasores con resoluciones.		4	Lograr incrementar la recaudacion a raíz de la determinación de la deuda detectada.		Recaudación	1000	1000	1000	1000	2000	5,000.00	N° Recaudaciones
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	N° de Participantes
TOTAL S/.											50,000.00	

ELABORADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
CPC. Elena E. Zapata Flores
Sub Gerente de Fiscalización Tributaria

REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Edmundo C. Cota
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 2018											
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE EJECUCION COACTIVA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL										ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	
LINEA ESTRATEGICA		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	N°	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 (por embargo en forma de inscripción).	Inscripción		5	5	5	15	3,000.00	N° de Inscripciones	
	2	Resolución Coactiva (por embargo en forma de retención de bancos).	Resolución	10	10	10	10	40	200.00	N° de Resoluciones	
	3	Esquela de apercibimiento notificada.	Notificación	125	125	125	125	500	1,000.00	Notificaciones	
	4	Resolución Coactiva (por embargo en forma de secuestro conservativo).	Resolución		1		1	2	500.00	N° de Resoluciones	
OBJETIVO 2.- Coaccionar el cumplimiento de las sanciones administrativas (multas y obligaciones de hacer).	5	Documento (para proceso de remate).	Cédula	1	1	1	1	4	2,000.00	N° de Cedulas	
	6	Resolución (evaluación de escritos presentados).	Resolución	10	5	5	10	30	300.00	N° de Resoluciones	
	7	Resolución Coactiva (por multas administrativas).	Resolución	125	125	125	125	500	1,000.00	N° de Resoluciones	
	8	Medida Cautelar Trabada.	Cédula		5		5	10	1,000.00	N° de Cedulas	
	9	Resolución Coactiva (ejecución forzosa sobre obligaciones de hacer).	Resolución	1	1	1	1	4	1,000.00	N° de Resoluciones	
TOTAL SI/.									10,000.00		

ELABORADO POR:

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

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
 Econ. GERMÁN CASHA
 Gerente de Administración Tributaria

8.2 GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS 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 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA						CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en la mejora de la Infraestructura del Distrito en atención a las necesidades de la población.						50,000.00			
OBJETIVO PRINCIPAL		Programar, dirigir , ejecutar y Mejorar la infraestructura del distrito con obras de calidad y seguridad, que mejoren la calidad de vida de los vecinos del distrito.									
				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.- Fortalecer capacidades y actualización profesional de funcionarios.		1	Capacitación cursos talleres o seminarios	Participantes	1	1	1	1	4	5,000.00	Nº de Participantes
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	Liquidaciones	15	13	15	13	56	16,800.00	Nº de obras Liquidadas
OBJETIVO 3.- Promover cualidades y destrezas en artesanos y artistas por el aniversario del distrito.		3	Organización de concurso de sillar	Eventos		1			1	15,200.00	Nº de Eventos
OBJETIVO 4.- Acciones comunes.		4	Acciones comunes	Bienes y Servicios	25	25	25	25	100	13,000.00	Cumplimiento de Labores
										TOTAL S/.	50,000.00

ELABORADO POR:

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
 Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura

REVISADO POR:

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
 Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura

8.2.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACION				
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento institucional en la ejecución de obras por administración municipal.				PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL										
		PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
	1	Charlas seguridad en obras.	Participantes	28	28	28	28	112	4,000.00	N° de Participantes
	2	Capacitación, cursos, talleres y seminarios, supervisores y residentes.	Participantes	4	4	4	4	16	4,000.00	N° de Participantes
	3	Charlas liquidación en obras.	Participantes	4	4	4	4	16	4,000.00	N° de Participantes
	4	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						8,000.00	
								TOTAL S/.	20,000.00	

ELABORADO POR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Enrique Murry Espezuza
Sub Gerente de Obras Públicas

REVISADO POR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Ing. Alonso Meza Alarcón
Gerente de Obras Públicas y Mantenimiento

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS (LIQUIDACIÓN)							CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION		
LINEA ESTRATÉGICA								PRESUPUESTAL		9,983.42
OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecimiento institucional en el area de Obras Publicas.									
	Contribuir al normal funcionamiento del departamento de liquidaciones.									
	PROGRAMACIÓN									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Normal funcionamiento del área de liquidaciones.	1	Acciones Comunes	Labores						9,983.42	
TOTAL S/.									9,983.42	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLONADO
Atq. Gustavo Pablo Gómez Granda
Jefe del Área de Supervisiones

REVISADO POR:

Atq. Augusto Vera Alvarado
Gerente de Obras Públicas y Mantenimiento

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN					
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el mejoramiento y calidad de expedientes elaborados				PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL		Mejorar la Calidad en la Elaboración y Formulación de Estudios (Perfiles y Expedientes Técnicos), cumpliendo con las Metas referidas a Proyectos considerados en el Plan de Obras de la Municipalidad.									
		PROGRAMACIÓN									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Elaboración de documentación.		1	Emission de documentacion, acerca de proyectos PIP-SNIP y expedientes técnicos.	Documentos	300	300	300	300	1200	5,393.99	N° de Documentos
		2	Impresión de planos de diversa escala.	Planos	180	180	180	180	720	7,200.00	N° de Planos
		3	Expedientes tecnicos / fotocopiado planos.	Expedientes	625	625	625	625	2500	5,300.00	N° de Expedientes
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	35	140	960.00	N° de Visitas
OBJETIVO 3.- Actualización S.N.I.P.		5	Cursos de actualización sistema de inversiones, para personal del área.	Capacitación	6				6	4,800.00	N° de Participantes
OBJETIVO 4.- Implementación de Oficina.		6	Adquisicion de hardware para renovación y mejora de las herramientas de labor.	Expedientes	2				2	13,662.00	Equipamiento
		7	Adquisición de mobiliario para acervo documentario.	Unidad	5				5	2,675.00	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 5.- Acciones comunes.		8	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						9,983.41	Cumplimiento de Labores
									TOTAL S/.	49,974.40	

ELABORADO POR: Flavio R. Almeida
 Ing^o SCHWELBYENALEON RAMOS
 INGENIERO CIVIL
 CIP Nº. 147178

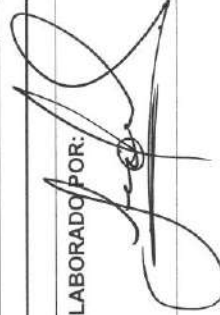
REVISADO POR:  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE CERRO COLORADO
Arq. Roberto Edward Aybar Ampuero
C. Sub Gerente de Estudios y Proyectos

8.2.4 SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VÍAS

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VÍAS				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN				
LÍNEA ESTRATÉGICA		Contribuir al mantenimiento y conservación de las vías y señalizaciones existentes en el Distrito				PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL		Solucionar la problemática y generar adecuadas condiciones de transitabilidad y actividades de esparcimiento dentro del distrito de Cerro Colorado.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	META ANUAL	INDICADOR DE RESULTADO
			I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.				
OBJETIVO 1. Mantener las vías en adecuadas condiciones de transitabilidad.	1	Mantenimiento de Señalización Horizontal.	10000	10000	9000	9000	M2	1,620,000.00	38000	% M. Ejecutado
	2	Mantenimiento de Señalización Vertical.	16		14		Unidad	33,000.00	30	% M. Ejecutado
	3	Tratamiento Superficial de Vías Asfaltadas.	18000	16000	18000	17000	M2	2,880,000.00	69000	% M. Ejecutado
OBJETIVO 2.- Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública municipal.	4	Mantenimiento de Vías Rurales.	6	6	6	6	Kilómetro	1,202,500.00	24	% M. Ejecutado
	5	Mantenimiento de Infraestructura de Complejos, Parques y Plazas.	7	6	7	6	Unidad	3,572,500.00	26	% M. Ejecutado
OBJETIVO 3.- Acciones comunes de la Sub Gerencia.	6	Adecuación y Habilitación de Infraestructura Municipal.	3		3		Unidad	692,000.00	6	% M. Ejecutado
	7	Adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Sub Gerencia.	1		1		Global	20,000.00	2	% M. Ejecutado
TOTAL S/.								10,020,000.00		

ELABORADO POR:



REVISADO POR:



Gerencia de Obras Públicas 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 físico legal de espacios públicos y de mantener actualizada y en correcto funcionamiento la base catastral.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018									
UNIDAD ORGÁNICA		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO				CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN			
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de desarrollo urbano del distrito.				PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL		Promover la gestión territorial con inversiones privadas y públicas: Planificada, Moderna, Integral y Armoniosa que brinde servicios urbanos de calidad.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN					ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.		
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	3	2,517.34	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	1	1,193.57	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		1	1,071.06	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	3	3	3	3	1,395.84	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 5.- Realizar los actos administrativos correspondientes para lograr formalizar la propuesta de límites del distrito y lograr el saneamientos e inscripción de los predios de la municipalidad.	5	Atención a jurisdicciones del distrito y saneamientos de predios de propiedad municipal	Actividad	3	3	3	3	1,144.80	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.	6	Organización de planes para lograr regulaciones de control urbano, planeamiento urbano y obras privadas.	Actividad	1	1	1	1	4	831.09	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.	7	Aprobación, regulación actualización del planeamiento integral, calificación de vías según planes en vigencia y absolver consultas del plan urbano.	Actividad	3	3	3		12	762.53	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 8.- Fortalecer el conocimiento normativo y técnico al personal como usuarios de la municipalidad.	8	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		12	960.00	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 9.- Implementar la administración y gestión documentaria digitalizada del área.	9	Mejorar la gestión documentaria interna y mantenerla actualizada.	Actividad	7	7	7		28	7,500.00	Cumplimiento de Meta
OBJETIVO 10.- Lograr un concurso fotografico que fortalezca la cultura y turismo del distrito.	10	Participación de la población para actividad por aniversario del distrito.	Actividad		1			1	3,000.00	Cumplimiento de Meta
TOTAL SI/									20,376.23	

ELABORADO POR:

Arq. Carlos D. Ampuero Riega

REVISADO POR:

Arq. Carlos D. Ampuero Riega

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

 Arq. Carlos D. Ampuero Riega
 Gerente de Regestrato 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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018													
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS						CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL		Hacer de cerro colorado un distrito de un perfil urbanístico consolidado, el cual cuente con edificaciones e infraestructura de telecomunicación con la debida exigencia que tiene la normatividad vigente y beneficie la calidad de vida de la población.						ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL					
LINEA ESTRATÉGICA								29,999.51					
OBJETIVO PRINCIPAL		Revisar, supervisar y hacer cumplir la normatividad vigente en cuanto a los expedientes técnicos de licencias de edificación, regularización, cercos, demoliciones y infraestructura de telecomunicaciones.											
		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.- Calificación de expedientes de licencia de edificación, cerco, demolición, ampliación, remodelación.	1		Licencia de edificación modalidad "A", "B", "C", "D".		Expedientes	112	112	112	112	448	11,999.51	Nº de Expedientes	
	2		Licencia de cerco.		Expedientes	7	7	7	7	28	4,000.00	Nº de Expedientes	
	3		Licencia de demolición.		Expedientes	7	7	7	7	28	4,000.00	Nº de Expedientes	
OBJETIVO 2.- Instalación de infraestructuras de telecomunicaciones.	4		Instalación de infraestructura de telecomunicación, antenas, postes, anclas, buzones, reubicación, etc.		Instalaciones	25	25	25	25	100	5,500.00	Nº de Instalaciones	
	5		Canalización de telecomunicaciones.		Metro Lineal	60	60	60	60	240	2,000.00	Nº de Metros lineales	
OBJETIVO 3.- Regularización de licencias de edificación.	6		Conformidad de obra y declaratoria de edificación con o sin variación de licencias de edificación modalidad "A", "B", "C", "D". Resellados de planos.		Expedientes	16	16	16	16	64	2,500.00	Nº de Expedientes	
TOTAL SI.											29,999.51		

ELABORADO POR:

Arq. Johnny Dennis Quenta Mamani
Sub Gerente de Obras Privadas

REVISADO POR:

Arq. Carlos D. Ampuero Riega

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CERRO COLORADO
Arq. Carlos D. Ampuero Riega
Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

8.3.2 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS

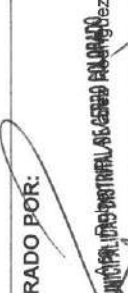
La Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas es una unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar y evaluar las diversas Habilitaciones Urbanas en la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; así como, supervisar y controlar el avance físico dentro del marco del proceso de desarrollo urbanístico del distrito, conforme a la normatividad vigente y el Plan de Desarrollo Urbano del distrito, debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia. 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 2018														
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS						CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN						
LÍNEA ESTRATÉGICA								PRESUPUESTAL						
OBJETIVO PRINCIPAL		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.												
								PROGRAMACIÓN						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO				UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
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 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	3	12	2,011.84	Cumplimiento de la Metas
OBJETIVO 2.- Administrar de forma integral y optima 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	1	4	2,512.98	Cumplimiento de Metas
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 habilitaciones urbanas y recepción de obras en sus diversas modalidades y tipo.				Actividad		1		1	2	546.36	Cumplimiento de Metas
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 planos, resolución de levantamientos de cargas catastrales y otros relacionados considerados en el TUPA.				Actividad	3	3	3	3	12	2,081.43	Cumplimiento de Metas

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	3	12	3,646.24	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 6.- Lograr el óptimo procedimiento administrativo sobre visación de planos para obtener servicios básicos.	6	Otorgar la visación de planos para otorgamiento de servicios básicos.	Actividad	1	1	1	1	1	4	1,066.93	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	3	12	1,028.02	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 8.- Mantener actualizada la cartografía del distrito con las nuevas habilitaciones urbanas, direcciones, el desarrollo del distrito, dar soluciones de hábitat 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	3	12	1,756.69	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	3	12	1,359.25	N° 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	3	12	1,300.00	N° de Participantes
OBJETIVO 11.- Implementar la administración y gestión documental digitalizada del área.	11	Mejorar la gestión documental interna y mantenerla actualizada.	Actividad	3	3	3	3	3	12	7,845.00	Cumplimiento de Metas
OBJETIVO 12.- Fortalecer la reglamentación y normatividad del distrito.	12	Proponer y/o elaborar normatividad técnica normativa para planes de desarrollo municipales.	Actividad	3	3	3	3	3	12	3,615.74	Cumplimiento de Metas

OBJETIVO 13.- Fortalecer y actualizar las capacitaciones profesionales de los colaboradores de la Sub Gerencia.	13	Capacitar al personal de la Sub Gerencia.	Participantes	3	3	3	3	3	12	1,200.00	N° de Participantes
TOTAL S/.										29,970.48	

ELABORADO POR:



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CENTRO COMERCIAL

Arq. Rubén Alvarez Rodriguez
Sub Gerente de Planeamiento y Rehabilitaciones Urbanas

REVISADO POR:

Arq. Carlos D. Ampuero Riega



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CENTRO COMERCIAL

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

8.3.3 SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

La Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público, es una unidad orgánica de línea, encargado de programar, ejecutar el control, supervisar y evaluar el entorno físico de acuerdo a la actualización y mantenimiento del Catastro de la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO					CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LÍNEA ESTRATÉGICA		Mejorar en los Procedimientos administrativos de la SGCCUEP.								
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir a la mejora de la calidad de vida del residente del Distrito de Cerro Colorado.								
		PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Mejora de la atención a las solicitudes presentadas por los usuarios en los plazos de acuerdo a ley.	1	Realizar, seguimiento, control e informes de las solicitudes ingresadas a la SGCCUEP.	Expedientes	600	600	600	600	2400	11,381.32	N° de Exp. Tramitado
OBJETIVO 2.- Promover la regularización de licencia de edificación y habilitaciones urbanas.	2	Fiscalización integral a construcciones que se ejecutan en el distrito de Cerro Colorado.	Actividad	60	60	60	60	240	3,110.67	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 3.- Prevenir la ocupación informal de las áreas públicas del distrito de cerro colorado.	3	Fiscalización y control urbano en Áreas públicas y ocupaciones metropolitanas así como planes urbano y herramientas de gestión.	Fiscalización	40	40	40	40	160	1,052.40	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 4.- Procesar trámite de subdivisiones de lotes urbanos, de acuerdo a la normativa vigente.	4	Actos administrativos de subdivisiones de lotes urbano, de acuerdo a la normativa vigente.	Expedientes	50	50	50	50	200	1,501.12	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 5.- Realización de actos administrativos de resellado de planos.	5	Actos administrativos de Resellado de Planos.	Expedientes	3	3	3	3	12	480.76	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 6.- Realización de actos administrativos de carga registral.	6	Actos administrativos de carga registral.	Expedientes	10	10	10	10	40	494.14	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 7.- Realización de las actividad de Visación de planos para la prescripción adquisitiva de dominio y título supletorio de acuerdo a la normativa vigente.	7	Actividad de visación de planos para la prescripción adquisitiva de dominio y título supletorio.	Expedientes	100	100	100	100	400	513.96	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 8.- Ejecutar la adecuada autorización y fiscalización para la extracción material de acarreo.	8	Autorización para la extracción material de acarreo Calificación y Emisión de Certificado Tramite Administrativo.	Expedientes	5	10	5	5	25	619.75	N° de Exp. Procesado

OBJETIVO 9.- Ejecutar la adecuada autorización para Certificado de Numeración.	9	Actividad Certificado de Calificación y Emisión de Certificado Administrativo.	Expedientes	25	25	25	25	100	466.25	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 10.- Ejecutar la adecuada autorización para Certificado negativos de Catastro.	10	Certificado negativos de Catastro Calificación y Emisión de Certificado Administrativo.	Expedientes	50	50	50	50	200	476.28	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 11.- Autorización para apertura de zanja de canalización.	11	Certificado negativos de Catastro Calificación y Emisión de Certificado Administrativo.	Expedientes	50	50	50	50	200	476.28	N° de Exp. Procesado
OBJETIVO 12.- Fortalecer el conocimiento y la aplicación de los instrumentos técnicos y normativos del personal de la SGCCUEP.	12	Capacitación en gestión pública, conocimiento y la aplicación de los instrumentos técnicos y normativos del personal de la SGCCUEP.	Participantes	4	4	4	4	16	5,480.00	N° de Participantes
OBJETIVO 13.- Mejorar la implementación de la gestión administrativa y documentaria en la	13	Manejo de las herramientas de gestión documentaria y archivo SGCCUEP.	Participantes	2	1200			1202	4,590.00	N° de Participantes
OBJETIVO 14.- Concurso de Fotografía.	13	Fortalecer el compromiso de la población con su identificación con el Distrito, preservando y conservado espacios urbanos, con presencia histórica y cultural.	Participantes	2	1200			1202	1,325.00	N° de Participantes
TOTAL SI.									31,967.93	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
 Arq. Mario N. Figueira Urquiza
Arq. Mario Figueira Urquiza
 Sub Gerente de Catastro
 Control Urbano y Espacio Público

REVISADO POR:

Arq. Carlos D. Ampuero Riega

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Arq. Carlos D. Ampuero Riega
 Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro

8.4 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE

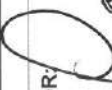
La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Ambiente es un órgano de línea, encargado de planificar, organizar, y supervisar las operaciones de mejoramiento y conservación del ambiente, procurando el bienestar de la población en forma individual y colectiva, libre de contaminación, asumiendo responsabilidad 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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE				CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL						ASIGNACION					
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en el area de control, mantenimiento y mejora del medio ambiente.				PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL		Mejorar la calidad ambiental del Distrito de Cerro Colorado, mediante el desarrollo del servicio publico de calidad y eficiente en beneficio de la población,monitoreando y supervisando las actividades operativas de las Sub Gerencias a cargo.									
		PROGRAMACION									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Coordinar, monitorear y supervisar las actividades programadas por las areas a cargo de la gerencia.		1	Mesas de trabajo o reuniones con la poblacion para la mejora de los servicios que se brinda al distrito, atendiendo quejas y sugerencias vecinales.	Reuniones	1	1	1	1	4	1,158.40	Nº de Reuniones
		2	Acciones comunes de la gerencia.	Bienes y Servicios							18,802.01
TOTAL S/.									19,960.41		

ELABORADO POR:

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

REVISADO POR:



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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018														
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS						CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL						
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento institucional en el mantenimiento y ornato del Distrito de Cerro Colorado.												
OBJETIVO PRINCIPAL		Ampliar la cobertura de los servicios de limpieza pública y de la recolección de residuos sólidos en el Distrito de Cerro Colorado.												
				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.- Fortalecer la cobertura de los servicios de limpieza pública y recolección de residuos sólidos.		1	Charlas de capacitación a trabajadores en seguridad y salud.	Participantes	200		200		400	6,400.00	Nº de Participantes			
		2	Campaña de limpieza en el distrito.	Campaña	1	1	1	1	4	28,850.00	Nº de Campañas			
		3	Campaña medica de salud a trabajadores.	Participantes		130			130	1,530.00	Nº de Participantes			
		4	Acciones de concientización ambiental.	Acciones	1		1		2	18,340.00	Nº de Acciones			
OBJETIVO 2.- Acciones Comunes		5	Adquisición de bienes y servicios para actividades de limpieza pública y residuos	Bienes y Servicios						599,220.00	Cumplimiento de Funciones			
		6	Adquisición de útiles de escritorio para el normal funcionamiento de la unidad orgánica.	Bienes y Servicios							3,534.00	Cumplimiento de Funciones		
										TOTAL S/.	657,874.00			

ELABORADO POR:

Ing. Guillermo H. Gonzales Aparcana
Gerente de Gestión de Residuos Sólidos y Ambiente

REVISADO POR:

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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES					CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL							ASIGNACION			
LINEA ESTRATEGICA							PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL										
		Fortalecimiento Institucional en el area de conservación de áreas verdes.								
		Conservación de las áreas verdes y ornato público del Distrito de Cerro Colorado.								
		PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	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	5,800.00	N° de Participantes
OBJETIVO 3.- Trabajadores se encuentren en buenas condiciones de salud para la realización de sus labores, descartando problemas de salud.	2	Campaña médica.	Participantes		180			180	990.00	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Adquisición de herramientas para mantener limpio el distrito.	3	Campañas de arborización.	Arboles sembrados	1250	1250	1250	1250	5000	79,780.00	N° de Arboles Sembrados
OBJETIVO 4.- Renovación del parque Informáticos de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes.	4	Acciones comunes (equipos informáticos para la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes).	Equipos						5,900.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 4.- Implementar la indumentaria básica de los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes.	5	Acciones comunes (indumentaria básica para los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes).	Uniformes						8,200.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 5.- Proteger al personal que labora en parques y jardine de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes.	6	Acciones comunes (equipos necesarios para el cuidado, mantenimiento, podado y desbrozado y otros de las áreas verdes, parques y jardines).	Equipos						240,956.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 7.- Embellecer las áreas verdes de nuestro distrito.	7	Acciones comunes (flores y árboles para el vivero municipal).	Actividad						53,285.00	Cumplimiento de Funciones


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

OBJETIVO 8.- Brindar un sistema administrativo eficaz y eficiente.	8 Acciones comunes (útiles de escritorio).	Bienes y Servicios	TOTAL S/.	2,217.90	397,128.90	Cumplimiento de Funciones
--	--	--------------------	-----------	----------	------------	---------------------------

ELABORADO POR: 
Ing. Guillermo A. Gonzales Aparcana
Presidente de Servicios a la Ciudad y Ambiente

REVISADO POR: 

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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018														
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL										CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL												ASIGNACION PRESUPUESTAL		
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento institucional en el area de control y monitoreo ambiental.												
OBJETIVO PRINCIPAL		Desarrollar fízcalización ambiental eficiente.												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	PROGRAMACIÓN		
OBJETIVO 1.- Fortalecer los Instrumentos de Gestion Ambiental.		1	Comision Ambiental Municipal.	Reuniones	1	2	2	1	6	1,160.00	N° de Reuniones			
OBJETIVO 2.- Fomentar la adecuada disposición de los residuos de aparatos electricos y electrónicos.		2	Campaña TECNORECICLA RAEE 2018.	Campañas				1	1	595.00	Toneladas Acopiadas			
OBJETIVO 3.- Ordenar y orientar el desempeño tecnico y programado de las funciones de evaluación y supervisión.		3	Plan Anual de Fiscalizacion y Monitoreo Ambiental.	Monitoreos	2	5	7	6	20	60,000.00	Mejora de la Calidad Ambiental			
OBJETIVO 4.- Promover la segregación de residuos sólidos en la población.		4	Programa de Segregación de Residuos Solidos.	Participantes	1	1	1	1	4	110,291.00	Familias Participantes			
OBJETIVO 5.- Acciones Comunes.		5	Acciones comunes de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	7,694.50	Cumplimiento de Funciones			
		6	Acciones comunes del canil.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	61,025.00	Cumplimiento de Funciones			
										TOTAL S/.	240.765.50			

ELABORADO POR: 

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

REVISADO POR: 

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 2018									
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA				CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL						ASIGNACION PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de deportes.							
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir a la practica del deporte en el distrito de Cerro Colorado.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.		
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			1,740.00	N° de Instituciones Educativas
	2	Capacitación de personal de piscinas.	Participantes		50	50		1,470.00	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Acciones comunes.	3	Acciones comunes de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios					185,772.66	
	TOTAL S/.							188,982.66	

ELABORADO POR:

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

REVISADO POR:

[Firma]

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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA				CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL				ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL						
LINEA ESTRATÉGICA										
OBJETIVO PRINCIPAL										
				Fortalecimiento Institucional en el fomento del desarrollo económico local						
				Fomentar el desarrollo económico local, promoviendo las diversas potencialidades, industriales, 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.						14,428.50
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
OBJETIVO 1.- Planificar, organizar, orientar al correcto desenvolvimiento de las funciones de las Sub Gerencias a cargo de esta Gerencia.	1	Supervisiones periódicas y coordinaciones con las Sub Gerencias.	Acción	3	3	3	3	0.00	Cumplimiento de Meta	
	2	Elaboración del Plan de Desarrollo Económico Local del Distrito de Cerro Colorado	Acción		1			10,000.00	Cumplimiento de Meta	
	3	Capacitación al personal técnico en fiscalización en temas de procedimiento administrativo sancionador.	Acción		1			1,850.00	Cumplimiento de Meta	
	4	Acciones comunes.		3	3	3	3	2,578.50	Cumplimiento de Meta	
TOTAL S/.								14,428.50		

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
 Abog. Percy A. Villarroel Aimituma
 Gerente de Desarrollo Económico Local

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO
 Abog. Percy A. Villarroel Aimituma
 Gerente de Desarrollo Económico Local

8.5.1 SUB GERENCIA DE PROMOCION DE MIPYMES Y TURISMO

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018														
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE PROMOCION DE MIPYMES Y TURISMO					CÓDIGO			ASIGNACIÓN				
META PRESUPUESTAL		PRESUPUESTAL												
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento institucional en el apoyo a los micro empresarios.												
OBJETIVO PRINCIPAL		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	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								INDICADOR DE RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO					
OBJETIVO 1.- Coordinar con los gremios de las Mypimes, a fin de generar, eventos de capacitación en gestion empresarial y técnicos productivos motivando en ellos una cultura de seguridad Industrial y laboral, cuidado del medio ambiente, calidad productiva y promoviendo la competitividad empresarial.	1	Cursos de capacitación en cadenas de valor productivo y de servicios de las Mipymes (manufactureras y servicios turísticos).	Participantes		80		80			160	2,000.00	N° de Participantes		
	2	Capacitación en gestion empresarial para emprendedores.	Participantes		80		80			160	1,880.00	N° de Participantes		
	3	Homenaje por el día de las MIPYMES con programa especial.	Actividad		1					1	1,920.00	Cumplimiento de Metas		
	4	Registro, orientación técnica de gestión y promoción para formalizar las Mipymes del distrito.	Actividad	1			1			2	4,980.00	Cumplimiento de Metas		
OBJETIVO 2.- Motivar en los vecinos la generacion de emprendimiento mediante eventos de capacitación.	5	Talleres de capacitación en planes de negocios y talleres de capacitación en producción en patronaje y textil industrial.	Participantes		120		120			360	18,420.00	N° de Participantes		
OBJETIVO 3.- Promocinar la gastronomía local y organización de eventos locales.	6	Ferias gastronómicas.	Actividad		1		1			3	18,945.00	Cumplimiento de Metas		
OBJETIVO 4.- Promover los recursos turísticos del distrito y a la vez promocionar los servicios turísticos que se ofertan como dinamica economica del mismo.	7	Promoción de los principales recursos turísticos del distrito de Cerro Colorado.	Actividad		1					2	1,436.00	Cumplimiento de Metas		
	8	Programa de visitas sociales a los recursos turísticos del distrito.	Actividad		1		1			3	5,240.00	Cumplimiento de Metas		
	9	Eventos de capacitación en servicios de turismo para restaurantes y hoteles del distrito.	Participantes		35					70	2,820.00	N° de Participantes		

OBJETIVO 4.- Promover los recursos turísticos del distrito y a la vez promocionar los servicios turísticos que se ofertan como dinamica economica del mismo.	10	Actividades con la mesa técnica de turismo de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	4	840.00	Cumplimiento de Metas
	11	Promoción del calendario festivo-turístico 2018 del distrito de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	3	1,000.00	Cumplimiento de Metas
	12	Mantenimiento de la señalización de los recursos turísticos del distrito de Cerro Colorado.	Actividad	1	1	1	1	1	2	1,080.00	Cumplimiento de Metas
	TOTAL S/.										60,561.00

EL ABORRACIONALIDAD DISTRICTAL DE CERRO COLORADO

Egon Gerber Romero Trujillo

Sub Gerente de Promoción de Mipymes y Turismo

REVISADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CERRO COLORADO

Abog. Percy A. Villalobos Almituma

Gerente de Desarrollo Economico Local

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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACION				
LINEA ESTRATÉGICA						PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL		Regular el desarrollo de las actividades de comercio, servicio e industria en el Distrito, a través de la fiscalización y posterior procedimiento, con la finalidad de lograr la identificación y legalidad de dichas actividades, demostrándose ello a través del otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento y respectivas Autorizaciones.								

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; controlar la comercialización de productos de consumo humano en los mercados y afines del Distrito, de acuerdo a las normas técnicas vigentes, combatiendo el acaparamiento y la especulación así como realizar el control de pesas y medidas de los productos en general de los establecimientos referidos. De acuerdo a los Planes de Desarrollo Local Distrital, Presupuesto Participativo, y Planes anuales del distrito de Cerro Colorado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE CENTROS DE ABASTOS Y CAMALES				CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN					
LÍNEA ESTRATÉGICA		Educar, ordenar y formalizar el comercio ambulatorio e informal en Cerro Colorado.				PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL		Mejorar la calidad de vida de los pobladores, con garantías de un consumo seguro y salubre en el Distrito de Cerro Colorado									
				PROGRAMACIÓN							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Brindar un servicio de calidad con estándares de higiene y salubridad en los centros de abastos .	1	Fumigaciones en los mercados.	Actividad		3			3	6	3,900.00	N° de Actividades Realizadas
	2	Limpieza integral de mercados.	Actividad	3	3		3	3	12	8,403.00	N° de Actividades Realizadas
OBJETIVO 2.- Acciones de fiscalización y cumplimiento de las normas vigentes respecto al comercio informal, con normas de salubridad, seguridad e higiene.	3	Fiscalizar a los comerciantes para el cumplimiento de higiene y salubridad en la vía pública, para un distrito ejemplar.	Actividad	2	2		1	1	6	7,200.00	N° de Actividades Realizadas
	4	Capacitación a comerciantes: "Buena y económica alimentación".	Participantes	1	1		1	1	4	3,400.00	N° de Participantes
	5	Campañas de capacitación a todo comerciante inmerso en manipulación de alimentos.	Participantes		1			1	2	2,400.00	N° de Participantes
OBJETIVO 3.- Vigilar y capacitar a comerciantes en buenas prácticas de higiene e inocuidad en el expendio de alimentos.	6	Manual de buenas prácticas de Manufactura-BPM.	Participantes	3	3		3	3	12	14,796.00	N° de Participantes
	7	Planes operativos Estandarizados de Saneamiento - POES.	Participantes	3	3		3	3	12	14,796.00	N° de Participantes
	8	Planes operativos Estandarizados de Saneamiento - POES.	Participantes	3	3		3	3	12	14,796.00	N° de Participantes
	9	Vigilancia sanitaria de alimentos agropecuarios primarios y piensos.	Actividad	3	3		3	3	12	40,672.00	N° de Actividades Realizadas

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.

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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA					CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATÉGICA		Cerro Colorado Distrito seguro y ecoeficiente con participación vecinal activa, integrados en un comité multisectorial.								
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.					929,209.55			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		PROGRAMACIÓN					INDICADOR DE RESULTADO			
		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO
OBJETIVO 1.- Implementar el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, como sistema funcional.		1	Presentación y actualización del PLSC 2018.	PLSC	1		1		2	1,600.00
		2	Capacitación de funcionarios de las municipalidades en seguridad ciudadana.	Funcionario Capacitado	1		1		2	0.00
OBJETIVO 2.- Implementa planes integrados de la PNP y serrenazgo para mejorar la vigilancia de los espacios públicos.		3	Ejecución del patrullaje integrado por sector.	Patrullajes Realizados	900	900	900	900	3600	757,539.55
OBJETIVO 3.- Fortalecer las Labores de Fiscalización y orden en los espacios públicos.		4	Operativos conjuntos entre la comisaría y municipio en apoyo a las acciones de fiscalización y control municipal.	Operativos	6	6	6	6	24	19,000.00
OBJETIVO 4.- Implementar Espacios públicos seguros como lugares de encuentro ciudadano.		5	Ejecución de recuperación de espacios públicos.	Espacios Recuperados		1		1	2	0.00
OBJETIVO 5.- Fortalecer la efectiva participación de la población en acciones preventivas de seguridad ciudadana.		6	Ejecución de programas preventivos frente a la inseguridad ciudadana.	Programas Ejecutados	1	2	1	2	6	151,070.00
										N° de Programas Ejecutados

OBJETIVO 6.- Implementar el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, como sistema funcional	11	Formulación del PLSC 2019.	PLSC	1	1	0.00	N° PLSC Formulado
TOTAL S/							929,209.55

ELABORADO POR:  **Jaime Vazverde Neira**
 Sub Gerente de Organización y Vigilancia Interna

REVISADO POR:  **Jaime Vazverde Neira**
 Sub Gerente de Organización y Vigilancia Interna

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 2018											
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES					CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LÍNEA ESTRATÉGICA		Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.					19,961.35				
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.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Empadronamiento y organización de las brigadas para la gestion de riesgos y desastres.		1	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	85				85	892.50	Nº de Participantes
		2	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		65			65	682.50	Nº de Participantes
		3	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes			55		55	577.50	Nº de Participantes
		4	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				80	80	735.00	Nº de Participantes
		5	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	85				85	1,742.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Capacitación, entrenamiento, útiles de escritorio (panfletos, pancartas, eslogans) para las brigadas de gestion de riesgos y desastres (Certificados de INDECI).		6	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		70			70	1,755.00	Nº de Participantes
		7	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes			55		55	1,588.50	Nº de Participantes
		8	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				75	75	1,755.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Implementación logística: acciones de atención, stock de almacenes y asistencia humanitaria.		9	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector La Libertad.	Beneficiarios	85				85	2,040.00	Nº de Beneficiarios

OBJETIVO 3.- Implementación logística: acciones de atención, stock de almacenes y asistencia humanitaria.	10	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Ciudad Municipal.	Beneficiarios	65		65	2,040.00	Nº de Beneficiarios
	11	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Zamácola.	Beneficiarios		55		2,040.00	Nº de Beneficiarios
	12	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Mariscal Castilla.	Beneficiarios			80	2,040.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 4.- Acciones comunes para la funcionalidad y operatividad de la oficina.	13	Emisión de documentos del centro de operaciones de emergencia.	Bienes y Servicios				2,073.35	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI.							19,961.35	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRICAL DE CERRO COLORADO
 Tte. Cte. Efraín Luis Antonio Mantua Trellies
 Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRICAL DE CERRO COLORADO
 Tte. Cte. Efraín Luis Antonio Mantua Trellies
 Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA					CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL		Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población. 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.					ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA							19,999.85				
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.- Empadronamiento y organización de las brigadas para la gestion de riesgos y desastres.	1	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	90					90	945.00	Nº de Participantes
	2	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		70				70	735.00	Nº de Participantes
	3	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes			60			60	735.00	Nº de Participantes
	4	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				80		80	787.50	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Capacitación, útiles de escritorio (panfletos, pancartas, eslogans) para las brigadas de gestion de riesgos y desastres (Certificados de INDECI).	5	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	90					90	1,785.00	Nº de Participantes
	6	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		70				70	1,755.00	Nº de Participantes
	7	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes			60			60	1,566.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Implementación logística: acciones de atención, stock de almacenes y asistencia humanitaria.	8	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				80		80	1,702.50	Nº de Participantes
	9	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector La Libertad.	Beneficiarios	90					90	2,550.00	Nº de Beneficiarios
	10	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Ciudad Municipal.	Beneficiarios		70				70	2,550.00	Nº de Beneficiarios

OBJETIVO 3.- Implementación logística: acciones de atención, stock de almacenes y asistencia humanitaria.	11	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Zamácola.	Beneficiarios		60	1,835.00	Nº de Beneficiarios
	12	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Mariscal Castilla.	Beneficiarios		80	1,495.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 4.- Acciones comunes para la funcionalidad y operatividad de la oficina.	13	Emisión de documentos del centro de operaciones de emergencia.	Bienes y Servicios			1,558.85	Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/.							19,999.85

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CAYO COLONIA

Tte. Cel. Efraín Luis Alvarado Mojón Trilles
Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CAYO COLONIA

Tte. Cel. Efraín Luis Alvarado Mojón Trilles
Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres

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 2018												
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL				CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL												
LINEA ESTRATEGICA		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.				ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL						
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.				118,011.59						
				PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Acciones Comunes		1	Atención trámites administrativos.		Expedientes	100	100	100	100	400	4,684.79	Expedientes Atendidos
OBJETIVO 2.- Capacitación a transportistas.		2	Capacitación conductores.		Participantes	250		250		500	5,198.40	Conductores
OBJETIVO 3.- Capacitación a escolares en educación vial.		3	Capacitación escolares.		Alumnos		800	800	800	2400	18,848.40	N° Alumnos Participantes
OBJETIVO 4.- Mantenimiento de semáforos.		4	Reparación de semáforos.		Servicios	4	4	4	3	15	12,630.00	Semáforos Reparados
OBJETIVO 5.- Semaforización complementaria.		5	Semáforos complementarios.		Juego		2		2	4	75,600.00	Semáforos Adquiridos
OBJETIVO 6.- Capacitación en semaforización.		6	Capacitación semaforización tecnológicas.		Participantes		3			3	1,050.00	N° de Participantes
TOTAL SI/											118,011.59	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Arq. Carmen Julia Borja Casapla
 Sub Gerente de Tránsito y Seguridad Vial

REVISADO POR:

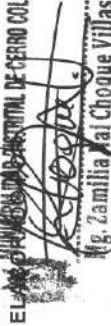
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

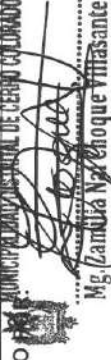
Arq. Carmen Julia Borja Casapla
 Sub Gerente de Tránsito y Seguridad Vial

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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA			GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL							
META PRESUPUESTAL			CÓDIGO							
LINEA ESTRATÉGICA			ASIGNACIÓN							
OBJETIVO PRINCIPAL			PRESUPUESTAL							
			Fortalecimiento institucional en el área de desarrollo social.							
			Proponer acciones de motivación en la población del distrito, con el fin de propiciar su socialización.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			PROGRAMACIÓN							
	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Homenaje a las madres del distrito de Cerro Colorado.	1	Celebrando a la mamita cerreña.	Participantes		2000			2000	68,390.00	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Celebrar las festividades navideñas con los niños(as) del distrito.	2	Una navidad compartida.	Beneficiarios				7500	7500	113,000.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 3.- Promover la salud de las personas.	3	Campañas de sensibilización.	Campaña	2	2	2		8	19,640.00	N° de Campañas
OBJETIVO 4.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Gerencia de Desarrollo Social (Acciones Comunes).	4	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						1,981.72	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI.									203,011.72	

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CERRO COLORADO

 Mg. Zamilia Mai Choque Villacante
 Gerente de Desarrollo Social

REVISADO POR EL ALCALDE MUNICIPAL DE CERRO COLORADO

 Mg. Zamilia Mai Choque Villacante
 Gerente de Desarrollo Social

8.7.1 SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACION				
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento institucional en el área de desarrollo humano.				PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL		Promover y difundir de manera recreativa, innovadora los derechos de los jóvenes y mujeres en todas las organizaciones del distrito de Cerro Colorado mediante actividades que involucren su participación.								
		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.- Empoderar a las mujeres sobre sus derechos y la participación en la vida económica, social y cultural del distrito.	1	Homenaje por el "Día de la mujer cerreña".	Participantes	1000				1000	44,280.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Fortalecimiento de capacidades a promotoras (o) para la prevención de la violencia de género.	2	Formación de promotores y promotoras comunitarios en la prevención de violencia de género.	Participantes		400			400	13,000.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Fomentar el espíritu de emprendimiento a fin de fomentar ingresos propios y autosostenimiento.	3	Talleres educativos de emprendimiento para la mujer cerreña, actividad denominada "Mujer emprende tu negocio".	Beneficiarios			400		400	13,000.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 4.- Concientizar a la población cerreña, sobre las consecuencias de la violencia de género.	4	Campaña de difusión, no a la violencia, actividad denominada "Se pinta de amor".	Beneficiarios			400	400	800	12,000.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 5.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano.	5	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						1,983.38	Cumplimiento de Funciones
TOTAL \$/.									84,263.38	

ELABORADO POR:

Maria Trinidad Gómez Álvarez
 Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

REVISADO POR:

Mg. Zamilia N. Choque Villante
 Gerente de Desarrollo Social

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018													
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - DEMUNA					CÓDIGO						
META PRESUPUESTAL		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL											
LINEA ESTRATÉGICA													
Ampliar la cobertura de atención para la prevención, promoción y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como el restablecimiento de sus derechos en caso de vulneración, mediante la realización de campañas de capacitación y sensibilización a la población.													
Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes del distrito de Cerro Colorado, mediante la protección y promoción de derechos.													
OBJETIVO PRINCIPAL		N°		ACTIVIDAD - PROYECTO		PROGRAMACIÓN						INDICADOR DE RESULTADO	
						UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL		
OBJETIVO 1.- Capacitar a los docentes y directores de las Instituciones Escolares para la prevención de la violencia.		1	Talleres de capacitación en las instituciones educativas dirigida a docentes y directores.	Participantes		600				600	4,000.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 2.- Sensibilizar a los niños(as) y adolescentes para: Prevenir y reducir la violencia entre padres (bullying), informar respecto a una sexualidad saludable y prevenir el consumo de sustancias alcohólicas y drogas.		2	Campaña de sensibilización dirigida a escolares de las Instituciones Educativas del Distrito.	Participantes			900			900	12,000.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 3.- Realizar escuela para padres, relacionado a orientación en temas de familia.		3	Charlas y talleres dirigido a padres en las instituciones educativas.	Participantes		600				600	4,000.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 4.- Sensibilizar a los niños(as) y adolescentes respecto a una sexualidad saludable y prevenir el consumo de sustancias alcohólicas y drogas.		4	Campaña de sensibilización dirigida a escolares de las Instituciones Educativas del distrito: "Mi cuerpo es mío por eso lo cuido y lo quiero".	Participantes			900			900	12,000.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 5.- Crear un espacio abierto y gratuito donde los propios niños, niñas y adolescentes puedan dejar sus denuncias.		5	Campaña de sensibilización dirigida a escolares de las Instituciones Educativas del Distrito: "La DEMUNA te escucha".	Participantes		2000				2000	5,000.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 6.- Mejorar las oportunidades de los adolescentes en la participación de su desarrollo integral.		6	Implementacion del CCONNA.	Participantes			700			700	4,900.00	Nº de Participantes	

OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la DEMUNA.	7	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios							648.86	Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/.										42,548.86	

ELABORADO POR:

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

REVISADO POR:

Mg. Zamilia Del Choque Villante
 Gerente de Desarrollo Social

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - JUVENTUDES					CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL							ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATEGICA		Participación activa de los jóvenes en actividades a favor del desarrollo de capacidades y competencias de la juventud.									
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los jóvenes del distrito de Cerro Colorado.									
		PROGRAMACION									
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.- Crear conciencia sobre el cuidado del medio ambiente en los jóvenes.		1	Hora del planeta.	Participantes	1000				1000	3,322.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 2.- Promover en los jóvenes la cultura, la vida sana, generando espacios de esparcimiento saludables.		2	Juventud en acción.	Participantes		500			500	2,869.80	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Reunir a los jóvenes para poder resolver y solucionar problemas en el distrito.		3	I Encuentro de la juventud 2018.	Participantes		600			600	3,000.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 4.- Fomentar una cultura saludable mediante la realización de campeonato en disciplinas como futsal y voley .		4	Campeonato juvenil.	Participantes			500		500	3,000.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 5.- Capacitar, formar líderes y brindar espacios de expresiones a todos los jóvenes por el Día de la Juventud .		5	Congreso regional de la juventud.	Participantes			1000		1000	10,910.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 6.- Guiar a los adolescentes y jóvenes sobre las diferentes opciones profesionales y laborales de la región Arequipa.		6	Feria juvenil de inclusión laboral.	Participantes				600	600	3,160.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 7.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Oficina de Juventudes.		7	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						1,540.50	Cumplimiento de Funciones
TOTAL \$/s										27,802.30	

ELABORADO POR:  **Municipalidad Distrital de Cerro Colorado**
Mos. María Trinidad Gómez Álvarez
 Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

REVISADO POR:  **Municipalidad Distrital de Cerro Colorado**
Mg. Camilia Val Choque Villante
 Gerente de Desarrollo Social

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - OMAPE				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN				
LINEA ESTRATEGICA						PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL										
		Fortalecimiento Institucional en la mejora y calidad de vida de las personas con discapacidad.								
		El objetivo de las OMAPE 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	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	
OBJETIVO 1.- Mejorar las condiciones físicas de la persona con discapacidad de escasos recursos económicos.	1	I Campaña de rehabilitación basada en la comunidad, dirigido a niños y adultos con habilidades diferentes del distrito de Cerro Colorado.	Beneficiarios		400			400	4,197.00	Nº de Beneficiarios
OBJETIVO 2.- Propiciar talleres de capacitación para las personas con discapacidad a fin de mejorar su calidad de vida.	2	Talleres de fortalecimiento en cumplimiento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N.- 29973, dirigido a las personas con discapacidad.	Participantes			400		350	9,637.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Propiciar fuentes de ingreso para las personas con discapacidad.	3	Ferias descentralizadas, para comercializar los productos realizados por las personas con discapacidad.	Participantes			400		400	8,340.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 4.- Reconocimiento de las personas con discapacidad.	4	Encuentro por el día de la persona con discapacidad y día de la educación inclusiva.	Beneficiarios				400	400	8,580.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 5.- Promover el deporte adaptado para las personas con discapacidad.	5	Realizar la III Olimpiada para las personas con discapacidad.	Participantes				400	400	18,076.76	Nº de Participantes
OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de OMAPE (Acciones Comunes).	7	Material de escritorio operatividad de OMAPE.	Bienes y Servicios						2,042.08	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI.									50,872.84	

ELABORADO POR:  **Mg. María Trinidad Gómez Álvarez**
Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

REVISADO POR:  **Mg. Zaira Villalobos Villalobos**
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 2018														
UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE					CÓDIGO							
META PRESUPUESTAL										ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA		Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.								454,523.40				
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	PROGRAMACIÓN		
OBJETIVO 1.- Fomentar una educación formal y no formal, que sea integradora y que responda a la libertad personal y social en el ejercicio pleno de los derechos de las personas y de los pueblos..	1	Juramentación de municipios escolares.	Participantes		700				700	7,100.00	Nº de Participantes			
	2	Curso de capacitación en liderazgo a municipios escolares.	Participantes		1000				1000	3,400.00	Nº de Participantes			
	3	Desfile cívico escolar por el aniversario del distrito.	Participantes		5000				5000	13,972.00	Nº de Participantes			
	4	Desfile cívico militar por el aniversario patrio.	Participantes		3000				3000	16,222.00	Nº de Participantes			
	5	Campeonato de fútbol y voleý "COPAVAL - Familias Saludables".	Participantes					500	500	12,640.00	Nº de Participantes			
	6	Juegos deportivos escolares.	Participantes		1500		1500		3000	4,590.00	Nº de Participantes			
	7	Promoción y desarrollo del plan municipal del libro y la lectura.	Participantes		200		200		400	48,816.00	Cumplimiento de Actividad			
	8	Campeonato de natación con clubes e instituciones educativas.	Participantes				100		100	4,250.00	Nº de Participantes			
	9	Promoción de cultura ciudadana en estudiantes de I.I.EE.	Participantes					100	100	10,000.00	Nº de Participantes			
OBJETIVO 2.- Forjar una sociedad educadora en el distrito con el gobierno local comprometido y responsable con la creación de una cultura de valores en el contexto educativo.	10	Campeonato de natación con clubes e instituciones educativas.	Plan				1	1	4,250.00	Nº de Plan Aprobado y Ejecutado				
	11	Promoción de la lectura en espacios públicos - Parques lectores.	Participantes				500		500	7,100.00	Nº de Participantes			

OBJETIVO 2.- Forjar una sociedad educadora en el distrito con el gobierno local comprometido y responsable con la creación de una cultura de valores en el contexto educativo.	12	Escuelas deportivas de verano - Vacaciones Útiles 2018.	Participantes	3000						198,125.00	Nº de Participantes
	13	Promoción y consolidación de las escuelas deportivas municipales orientadas a la masificación.	Plan					1	1	116,325.00	Nº de Plan Aprobado y Ejecutado
	14	Fortalecimiento de los espacios de concertación y coordinación - COPAED.	Acción	1	1	1	1	1	4	476.00	Nº Reuniones Realizadas
	15	Reconocimiento al maestro cerreño.	Acción					1	1	5,000.00	Nº Reconocimientos
OBJETIVO 3.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.	16	Acciones comunes.	Bienes y Servicios							2,257.40	Cumplimiento de Funciones
	TOTAL \$/									454,523.40	

ELABORADO POR: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**



Lic. Juan M. Rodríguez Pinto
Sub Gerente de Educación, Cultura y Deporte

REVISADO POR:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mg. Zamilia Mari Choque Villante
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 2018														
UNIDAD ORGANICA		SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES				CÓDIGO								
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN				PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento Institucional en el área de programas sociales.								33,173.05				
OBJETIVO PRINCIPAL		Planificar, ejecutar y programas el reparto del vaso de leche en forma mensual de acuerdo a las prioridades establecidas en la normativa vigente.												
						PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO				UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 1.- Capacitar a las presidentas de los Comités de los Vasos de Leche en temas de: recepción del producto, reparto, preparación adecuada de la ración,manipulación de alimentos, entre otros.		1	Capacitación a las presidentas de comités del vaso de leche.				Participantes	110	110	110	110	440	7,920.00	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Detectar a los niños y niñas beneficiarios del Programa del Vaso de Leche , en riesgo nutricional.		2	Implementar el Dpto. de Nutrición, de la Sub Gerencia de Programas Sociales.				Acción	1				1	3,400.00	N° de Acción Ejecutada
OBJETIVO 3.- Fortalecer y valorar la labor fundamental de los Comités de los Vasos de Leche.		3	Primer encuentro de madres líderes de los comités del vaso de leche.				Participantes		110			110	3,300.00	N° de Participantes
OBJETIVO 4.- Promover la alimentación saludable en niños y niñas beneficiarias del P.V.L.		4	Concurso de menus nutritivos ricos en hierro.				Participantes			50		50	4,050.00	N° de Participantes
OBJETIVO 5.- Promover la socialización entre los niños y niñas de los comites del vaso de leche.		5	"Día del niño peruano" .				Participantes			500		500	8,000.00	N° de Participantes
OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de Programas sociales.		6	Acciones comunes.										6,503.05	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI/													33,173.05	

ELABORADO POR:

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CERRO COLORADO

Margarita V.

Mg. Yveta María Pantoja Colón
Sub-Gerente de Programas Sociales

REVISADO POR:

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CERRO COLORADO

Margarita V.

Mg. Zamilia Nai Choque Villasanté
Gerente de Desarrollo Social

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DEL ADULTO MAYOR (CIAM)						CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN			
LINEA ESTRATÉGICA								PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL		Fortalecimiento Institucional en la atención de los adultos mayores para su bienestar.						70,301.88			
		Brindar atención, asistencia, orientación jurídica, psicológica y social a los Adultos Mayores o población vulnerable, en relación a los diferentes asuntos que se presenten. 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.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
OBJETIVO 1.- Registrar a todas las personas Adultas Mayores, pertenecientes al distrito, para su participación en nuevas asociaciones de adultos mayores.	1	Registro de los adultos mayores de las diferentes asociaciones.	Participantes		450		350	800	5,800.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 2.- Realizar talleres de aprendizaje y emprendimiento laboral a los adultos mayores para su propio negocio local.	2	Talleres de aprendizaje en el adulto mayor para mejorar su calidad de vida y emprendimiento laboral.	Participantes	150	350	370	500	1370	13,457.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 3.- Propiciar la socialización de los derechos del Adulto Mayor para mejorar su autoestima y calidad de vida.	3	Encuentro por el día del adulto mayor "Cultura por un envejecimiento saludable".	Participantes			500		500	8,500.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 4.- Fomentar un desarrollo económico en los Adultos Mayores, para que así puedan desarrollar su propio negocio.	4	Talleres ocupacionales para el adulto mayor (elaboración de prendas, manualidades, adornos, etc.) para su emprendimiento y negocio de cada uno.	Participantes	300		500	600	1400	11,000.00	Nº de Participantes	
OBJETIVO 5.- Fortalecer habilidades para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del distrito.	5	Aperturar talleres (gimnasia, taichi, ajedrez, repostería, manualidades, canto, tejido, música, danza, siembra hidropónica). Todo esto se realizará en la Casa del Adulto Mayor durante todo el año 2018 siguiendo la guía de la meta 28.	Asociaciones Participantes	18	18	18	18	72	14,500.00	Nº de Asociaciones Participantes	
OBJETIVO 6.- Fomentar la socialización y bienestar entre los adultos mayores.	6	Talleres de esparcimiento para el adulto mayor.	Participantes	600		400		1000	15,000.00	Nº de Participantes	

OBJETIVO 7.-	Mejorar el funcionamiento y operatividad del CIAM.	7	Acciones comunes.	Bienes y Servicios					Cumplimiento de Funciones	2,044.88
TOTAL \$/.										70,301.88

ELABORADO POR:

LOCALIDAD DISTRICTAL DE CERRO COLORADO

Mos. Maria Trinidad Gómez Álvarez
Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Social

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS

Mg. Zamilia Mai Choque Villasante
Gerente de Desarrollo Social

TOTAL \$!

70,301.88

Cumplimiento
de Funciones

2,044.88

Bienes y Servicios

Acciones comunes.

7

OBJETIVO 7.- Mejorar el funcionamiento y operatividad del CIAM.

8.7.4 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 2018														
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE EMPADRONAMIENTO Y ESTADÍSTICA					CÓDIGO			ASIGNACION				
META PRESUPUESTAL										PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento institucional en las políticas sociales.												
OBJETIVO PRINCIPAL		Identificar a potenciales beneficiarios de los programas sociales.												
		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.- Identificar a potenciales usuarios de los programas sociales, a través de la clasificación socioeconómica.		1	Empadronamiento de hogares por clasificación socioeconómica.				Empadronados	750	750	750	750	3000	5,104.40	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	750	750	750	750	3000	4,110.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 3.- Difundir la importancia de la clasificación socioeconómica, para la inclusión en los diferentes programas sociales.		3	Encuentro de programas sociales.				Participantes			1000		1000	4,461.60	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			600		600	4,760.00	Nº de Participantes
OBJETIVO 5.- Mejorar la operatividad de la Oficina de Empadronamiento y Estadísticas.		5	Acciones comunes.				Bienes y Servicios						3,072.77	Cumplimiento de Funciones
TOTAL SI/												21 508.77		

ELABORADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Lic. Zulenia Rosa Macedo Carpio
Jefe de la Oficina de Empadronamiento y Estadística

REVISADO POR: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Mg. Zamilia Nai Choque Villasanté
Gerente de Desarrollo Social

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 coadyuva 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 2018														
UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL							CÓDIGO					
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION					
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento Institucional en la capacitación a las organizaciones vivas del distrito.							PRESUPUESTAL					
OBJETIVO PRINCIPAL		Promover, facilitar, articular y fortalecer espacios de participación de los ciudadanos en el gobierno local a través de organizaciones sociales, culturales, deportivas y otras que surjan de la iniciativa ciudadana. Así como la participación de otros actores en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.												
		PROGRAMACION												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO			
OBJETIVO 1.- Capacitar a pueblos, asociaciones, juntas vecinales, líderes de COVALES y comedores populares, en situación de vulnerabilidad en distintos temas de salud.		1	Ferias informativas y capacitación a juntas directivas.	Participantes		400			400	7,890.00	N° 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		600	600		1200	5,160.00	N° 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	800	800	800	800	3200	7,960.00	N° de Participantes			
OBJETIVO 4.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Oficina de Participación Vecinal (Acciones comunes).		4	Material de escritorio, operatividad de la oficina de Participacion Vecinal	Bienes y Servicios						1,619.80	Cumplimiento de Funciones			
									TOTAL S/.	22 629.80				

ELABORADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Wilfredo Villalón Ramos Ticona
Jefe Oficina Participación Vecinal GDS

REVISADO POR:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Mg. Zamilia Mai Choque Villante
Gerente de Desarrollo Social

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 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATÉGICA		Integrar a la familia y la comunidad, mejorar su condición de vida, dar identidad, brindar un mejor servicio.								
OBJETIVO PRINCIPAL		Regularizar la convivencia de las parejas del distrito, brindar servicio de calidad para los administrados.								
		PROGRAMACIÓN								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	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	30,658.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 2.- Brindar adecuado servicio en el día de los difuntos.	2	Día de los difuntos.	Actividad				1	1	11,000.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 3.- Otorgar DNI para los niños del distrito.	3	Campaña de DNI gratuito.	Beneficiarios		2500			2500	735.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 4.- Mejorar el desempeño laboral.	4	Capacitación para el desempeño laboral.	Participantes		4			4	2,000.00	N° de Participantes
OBJETIVO 5.- Inscribir de forma extemporánea por apertura del año escolar.	5	Campaña de inscripción de nacimiento de forma extemporánea.	Beneficiarios		400			400	735.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la oficina de Registro Civil.	6	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						6,828.26	Cumplimiento de Funciones
TOTAL S/.									51,956.26	

ELABORADO POR:

Juana Teresa Cordero Riveros
 SUB GERENTE DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
 DNI: 25330000

REVISADO POR:

Mg. Samir Mai Choque Villante
 Gerente de Desarrollo Social

9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

9.1 AGENCIAS MUNICIPALES

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

9.1.1 AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional de las oficinas descentralizadas para una mejor atención a los usuarios del distrito.							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	N°	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 operativo de la Agencia Municipal.	Bienes y Servicios						2,130.00	Cumplimiento de Funciones	
TOTAL S/.									15,000.00		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

9.1.2 AGENCIA MUNICIPAL CONO NORTE - MARGEN DERECHA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		AGENCIA MUNICIPAL CONO NORTE - MARGEN DERECHA						CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
LINEA ESTRATÉGICA		Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.						14,102.38			
OBJETIVO PRINCIPAL		Prestación de servicios con efectividad, eficiencia y eficacia.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.				
OBJETIVO 1.- Incrementar los niveles de recaudación tributaria.	1	Fiscalización tributaria domiciliaria.	Visitas	120	120	120	120	480	160.00	N° de Visitas	
	2	Notificaciones de requerimiento de pago.	Notificación	2000	2000	2000	2000	8000	12.00	N° de Notificaciones	
	3	Registro de nuevos contribuyentes.	Registros	100	100	100	100	400	150.00	N° de Registros	
	4	Campaña de sensibilización tributaria.	Contribuyentes	250	250	250	250	1000	640.00	N° de Contribuyentes Sensibilizados	
	5	Fiscalización por licencias de funcionamiento y construcción.	Fiscalizaciones	70	80	70	80	300	600.00	N° de Fiscalizaciones Realizadas	
OBJETIVO 2.- Optimizar los servicios que brinda la agencia.	6	Actualizar y capacitar en conocimientos al personal de la agencia.	Participantes	5	5	5	5	20	3,000.00	N° de Participantes	
	7	Mejorar el servicio de información a los contribuyentes.	Acción	5	5	5	5	20	500.00	N° de Acciones Realizadas	
OBJETIVO 3.- Actualizar el sistema de administración tributaria.	8	Vaciado de Información de carpetas de contribuyentes al sistema de administración tributaria.	Registros	1000	1000	1000	1000	4000	6,800.00	N° de Registros	
	9	Fiscalización domiciliaria para depuración de omisos y subvaluadores del sistema tributario y exclusión de contribuyentes indebidos.	Visitas	120	120	120	120	6000	40.00	N° de Visitas	
OBJETIVO 4.- Acciones comunes.	10	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						2,200.38	Cumplimiento de Funciones	
TOTAL SI.									14,102.38		

ELABORADO POR:

 Abg. María Gabriela Carimanya
 Sub Gerente
 Agencia Municipal de Margen Derecha

REVISADO POR:

 Abg. María Gabriela Carimanya
 Sub Gerente
 Agencia Municipal de Margen Derecha

9.1.3 AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGÁNICA		AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA							CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	15,000.00
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional de las oficinas descentralizadas para una mejor atención a los usuarios del distrito.								
OBJETIVO PRINCIPAL		Descentralización de los trámites administrativos de la municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	META ANUAL	INDICADOR DE RESULTADO
			I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.				
OBJETIVO 1.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de la Agencia de Mariscal Castilla (Acciones Comunes)	1	Funcionamiento y operatividad de la Agencia de Mariscal Castilla.					Acción	12,870.00		Cumplimiento de Actividad
	2	Material de escritorio operatividad de la Agencia Mariscal Castilla.					Bienes y Servicios	2,130.00		Cumplimiento de Funciones
								TOTAL S/.	15,000.00	



9.1.4 AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO 2018										
UNIDAD ORGANICA		AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC				CODIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACION PRESUPUESTAL				
LINEA ESTRATEGICA		Fortalecimiento Institucional respecto de las oficinas descentralizadas.								
OBJETIVO PRINCIPAL		Contribuir al fortalecimiento y efectividad las de mejores recaudaciones.								

9.1.5 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018											
UNIDAD ORGÁNICA		AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL											
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional de las oficinas descentralizadas para una mejor atención a los usuarios del distrito.									
OBJETIVO PRINCIPAL		Descentralización de los trámites administrativos de la Municipalidad, generando impacto y presencia en los sectores más alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria y mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN					UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
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	

ELABORADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO



Mg. Luis Alberto Solerio Olivera
Subgerente de Agencia Municipal
José Luis Bustamante y Rivero

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO



Mg. Luis Alberto Solerio Olivera
Subgerente de Agencia Municipal
José Luis Bustamante y Rivero

9.1.6 AGENCIA MUNICIPAL DE APIPA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2018										
UNIDAD ORGANICA		AGENCIA MUNICIPAL DE APIPA				CÓDIGO				
META PRESUPUESTAL						ASIGNACIÓN				
LINEA ESTRATÉGICA		Fortalecimiento Institucional en la descentralización administrativa y tributaria.				PRESUPUESTAL				
OBJETIVO PRINCIPAL		Descentralización de los trámites administrativos de la MDCC generando impacto y presencia en los sectores mas alejados del distrito, así como la ampliación de la base tributaria así como el mejoramiento de la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
			I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.				META ANUAL
OBJETIVO 1.- Mejoramiento de la percepción del los servicios y trámites administrativos.	1	Recepción y seguimiento de trámites administrativos presentados en la agencia municipal.	170	170	170	170	680	Expedientes	541.16	N° Expedientes Tramitados
	2	Acciones comunes de la Agencia Municipal de APIPA.	250	250	250	250	1000	Bienes y Servicios	5,602.30	Cumplimiento de Funciones
	3	Inspecciones en campo de los trámites de constancia de posesión tramitados en la Agencia Municipal de APIPA.	350	350	350	350	1400	Inspecciones	412.88	N° de Inspecciones Realizadas
OBJETIVO 2.- Ampliación de la base tributaria.	4	Fiscalización a predios seleccionados.	50	50	50	50	200	Acción	1,905.00	N° de Acciones Ejecutadas
OBJETIVO 3.- Incrementar el cumplimiento voluntario de pago del impuesto predial y arbitrios municipales.	5	Emisión de Ordenes de Pago.	250	250	250	250	1000	Documentos	2,176.54	N° Documentos Notificados
	6	Difusion de información tributaria.	1	1	1	1	4	Acción	2,503.48	N° de Acciones Ejecutadas
	7	Reuniones de sensibilización con población de APIPA.	3	3	3	3	12	Reuniones	1,250.00	N° de Reuniones Realizadas

OBJETIVO 4.- Recuperación del principio de autoridad.	8	Fiscalización licencias de construcción.	Fiscalización	10	10	10	10	10	40	315.00	N° de Fiscalizaciones Realizadas
	9	Fiscalización de establecimientos comerciales.	Fiscalización	20		20	20	20	80	211.54	N° de Fiscalizaciones Realizadas
TOTAL S/.										14,917.90	

ELABORADO POR:

Pulm

REVISADO POR:

Pulm