

## 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 2019 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 2019, guarda estrecha relación con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA – 2018, tal cual lo establece el artículo 8° 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) 2019

### 1. DATOS GENERALES

#### 1.1 NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

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

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

##### A. Reseña historia

El 22 de setiembre de 1628 el Virrey Márquez de Guadalcázar, entregó tierras eriazas que dio origen a la actual campiña de Cayma y Cerro Colorado. En 1,930 el Gobierno Municipal de Cayma autoriza la ocupación de terrenos eriazos circundantes al antiguo pueblo de Cerro Viejo, lo que posteriormente dio lugar a la creación del poblado de La Libertad que se convertiría en la capital el nuevo distrito de Arequipa y consecuentemente se conformaron los pueblos de Cerro Viejo, Zamácola, Cerrito Los Álvarez y Pachacutec Viejo. El distrito de Cerro Colorado fue creado por la Ley N° 12075 del 26 de febrero de 1,954 y posteriormente instalado por disposición del Consejo Provincial de Arequipa el 23 de mayo de 1,954. La Resolución Prefectural N° 074 resuelve nombrar como Primer Alcalde del Concejo del Distrito de Cerro Colorado al Señor Alfredo Bernal Murillo.

El origen del nombre del distrito de Cerro Colorado se debe a la existencia de pequeños cerros de tierra colorada compactada, ubicados en el conocido Pueblo de Cerro Viejo, cuyos primeros habitantes datan de la época colonial, los cuales fueron labradores del sillar en las canteras de Añashuayco. El distrito de Cerro Colorado actualmente se constituye en uno de

los centros urbanos de mayor crecimiento de Arequipa, es un distrito en términos generales de clase media y clase media emergente la mayoría de ellas ubicadas al norte del distrito, sin embargo también se vienen consolidando las nuevas urbanizaciones de clase alta de Arequipa (Quinta Siena, Challapampa, La Arquería, El Cortijo, entre las principales).

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

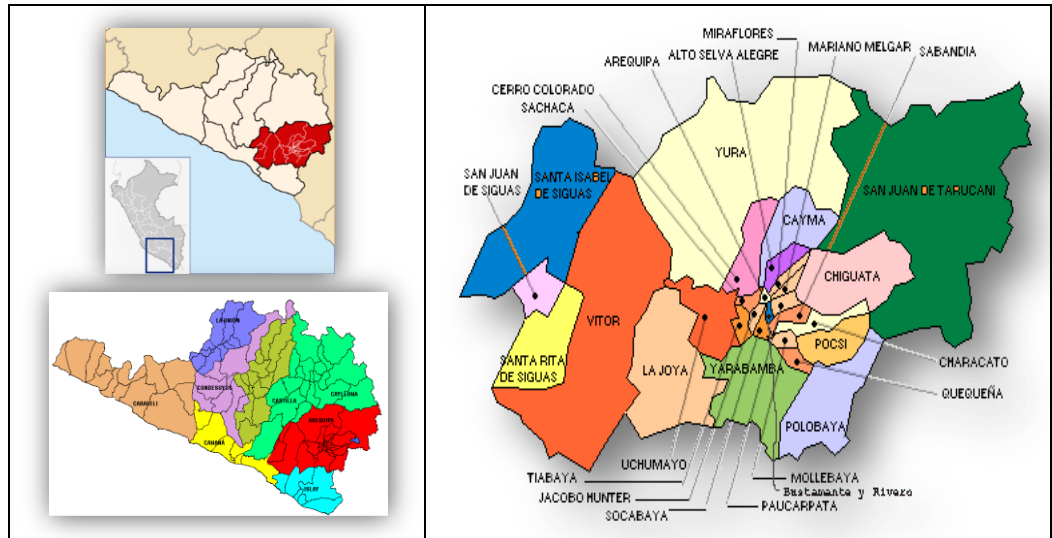
## B. Ubicación

El distrito de Cerro Colorado está situado al norte de la ciudad de Arequipa a 2,406 m.s.n.m., con una extensión territorial de 1,74.90 km<sup>2</sup> (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 eriazo y accidentado- montañoso que son el 70% del territorio total.

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

<b>Punto Cardinal</b>	<b>Límite</b>
<b>Norte</b>	Terrenos colindantes de las faldas del Chachani.
<b>Este</b>	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.
<b>Sur</b>	Pampas de Huaranguillo, Tío, Sachaca, Cruz del Intendente y el lindero meridional del Anexo de Pachacutec.
<b>Oeste</b>	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.

<b>UBICACIÓN DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA</b>	<b>DISTRITO DE CERRO COLORADO EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA</b>
--	---



### C. Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

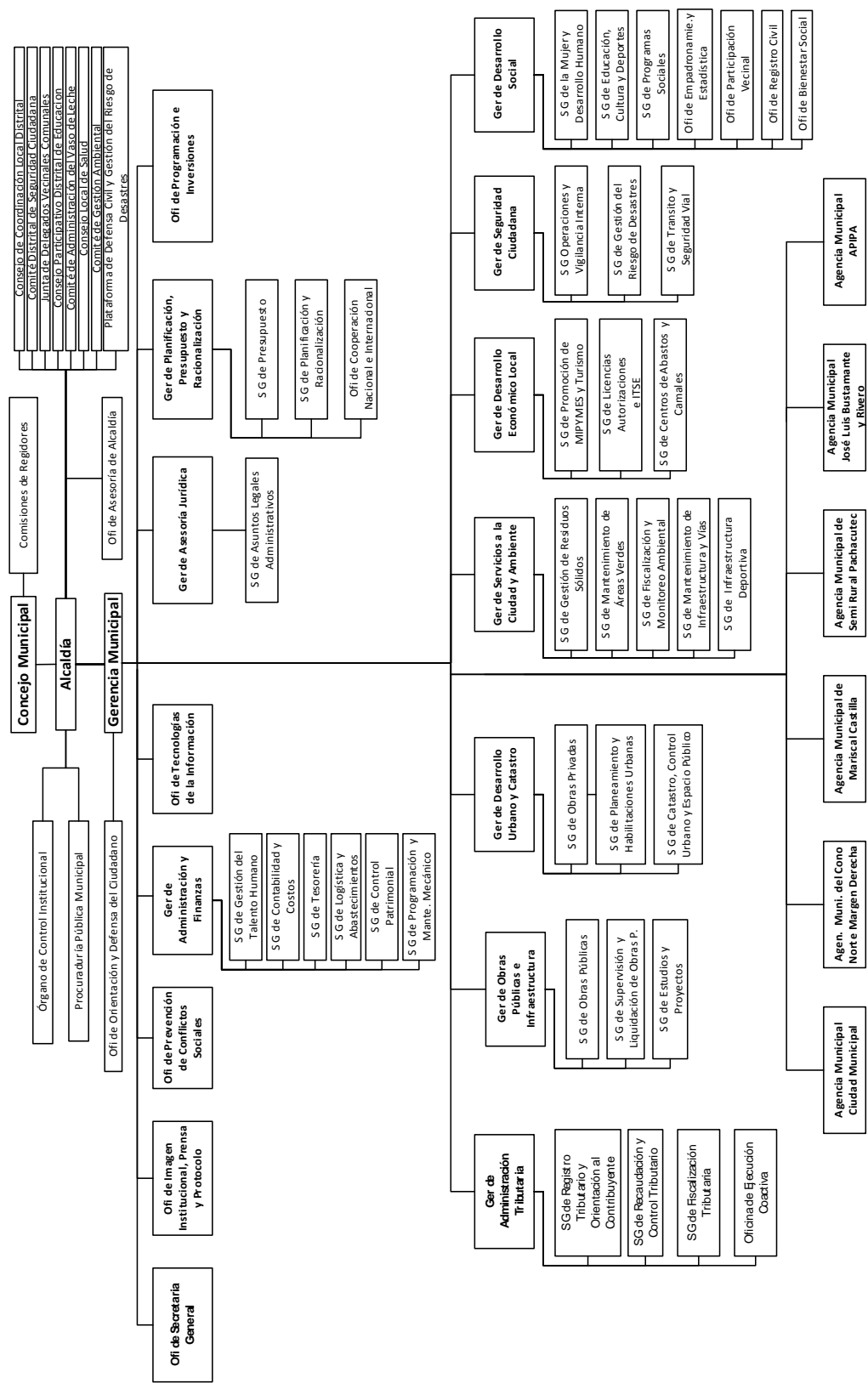
De conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993 establece que “La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como Órgano normativo y fiscalizador, y la Alcaldía como Órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley”; asimismo, 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 Comunales
  - 03.4 Concejo Participativo Distrital de Educación
  - 03.5 Comité de Administración del Vaso de Leche
  - 03.6 Plataforma de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres
  - 03.7 Concejo Local de Salud

- 03.8 Comité de Gestión Ambiental
- 04. Órgano de Control
  - 04.1 Órgano de Control Institucional
- 05. Órgano de Defensa Judicial del Estado
  - 05.1 Procuraduría Pública Municipal
- 06. Órgano de Asesoría de Alcaldía
  - 06.1 Oficina de Asesoría de Alcaldía
- 07. Órgano de Alta Dirección
  - 07.1 Gerencia Municipal
    - 07.1.1 Oficina de Orientación y Defensa del Ciudadano
- 08. Órganos de Asesoramiento
  - 08.1 Gerencia de Asesoría Jurídica
    - 08.1.1 Sub Gerencia de Asuntos Legales Administrativos
  - 08.2 Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
    - 08.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto
    - 08.2.2 Sub Gerencia de Planificación y Racionalización
    - 08.2.3 Oficina de Cooperación Nacional e Internacional
  - 08.3 Oficina de Programación e Inversiones
- 09. Órganos de Apoyo
  - 09.1 Oficina de Secretaría General
    - 09.1.1 Área de Gestión Documentaria y Archivo
  - 09.2 Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo
  - 09.3 Oficina de Prevención de Conflictos Sociales
  - 09.4 Gerencia de Administración y Finanzas
    - 09.4.1 Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano
    - 09.4.2 Sub Gerencia de Contabilidad y Costos
    - 09.4.3 Sub Gerencia de Tesorería
    - 09.4.4 Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos
    - 09.4.5 Sub Gerencia de Control Patrimonial
    - 09.4.6 Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico
  - 09.5 Oficina de Tecnologías de la Información
- 10. Órganos de Línea
  - 10.1 Gerencia de Administración Tributaria
    - 10.1.1 Sub Gerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente
    - 10.1.2 Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario
    - 10.1.3 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
    - 10.1.4 Oficina de Ejecución Coactiva
  - 10.2 Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura

- 10.2.1 Sub Gerencia de Obras Públicas
- 10.2.2 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas
- 10.2.3 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
- 10.3 Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
  - 10.3.1 Sub Gerencia de Obras Privadas
  - 10.3.2 Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
  - 10.3.3 Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público.
- 10.4 Gerencia de Servicios a la Ciudad y Ambiente
  - 10.4.1 Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos
  - 10.4.2 Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes
  - 10.4.3 Sub Gerencia de Fiscalización y Monitoreo Ambiental
  - 10.4.4 Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías
  - 10.4.5 Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva
- 10.5 Gerencia de Desarrollo Económico Local
  - 10.5.1 Sub Gerencia de Promoción de MIPYMES y Turismo
  - 10.5.2 Sub Gerencia de Licencias, Autorizaciones e ITSE
  - 10.5.3 Sub Gerencia de Centros de Abastos y Camales
- 10.6 Gerencia de Seguridad Ciudadana
  - 10.6.1 Sub Gerencia de Operaciones y Vigilancia Interna
  - 10.6.2 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
  - 10.6.3 Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
- 10.7 Gerencia de Desarrollo Social
  - 10.7.1 Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano
  - 10.7.2 Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deportes
  - 10.7.3 Sub Gerencia de Programas Sociales
  - 10.7.4 Oficina de Empadronamiento y Estadística
  - 10.7.5 Oficina de Participación Vecinal
  - 10.7.6 Oficina de Registro Civil
  - 10.7.7 Oficina de Bienestar Social
- 11. Órganos Desconcentrados
  - 11.1 Agencias Municipales
    - 11.1.1 Agencia Municipal Ciudad Municipal – Cono Norte
    - 11.1.2 Agencia Municipal del Cono Norte Margen Derecha
    - 11.1.3 Agencia Municipal de Mariscal Castilla
    - 11.1.4 Agencia Municipal de Semi Rural Pachacutec
    - 11.1.5 Agencia Municipal José Luis Bustamante y Rivero
    - 11.1.6 Agencia Municipal APIPA

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BASICO DE LA MDCC. 2015**



## 2. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

### 2.1 VISIÓN

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

- **Visión de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado**

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

### 2.2 MISIÓN

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

- **Misión de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado**

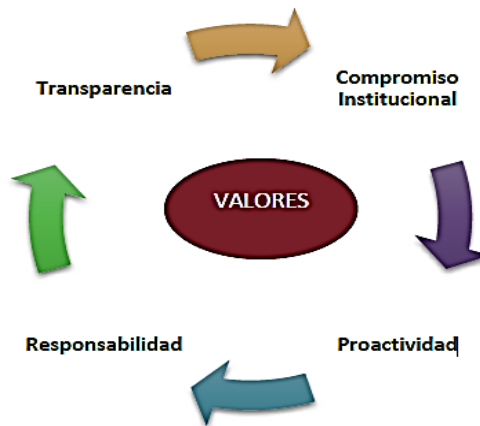
La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado es ser una Entidad que brinda servicios de calidad con rapidez y eficiencia, con una gestión transparente y responsable que garantiza el manejo óptimo de los recursos públicos, promoviendo el bienestar y el desarrollo local, integral y sostenible de su población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

### 2.3 VALORES

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

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





### 3. OBJETIVO, FINALIDAD Y ALCANCE DE APLICACIÓN DEL POI

#### 3.1 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.

#### 3.2 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.

#### 3.3 ALCANCE DE APLICACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2019 es de aplicación para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

### 4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú. Artículo 195º.
- 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.
- Directiva N° 001-2018-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual”

## 5. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) 2019

La programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura para el Ejercicio Fiscal 2019 se ha realizado teniendo en cuenta las pautas establecidas en la Directiva N° 001-2018-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual”, el mismo que se puede resumir en los siguientes datos:

<b>Gastos:</b>		(En Soles)
Gastos Corrientes		40,907,489.00
Gastos De Capital		61,137,588.00
Servicio De La Deuda		5,511,390.00
<b>Total</b>		<b>107,556,467.00</b>

<b>Ingresos:</b>		(En Soles)
Recursos Ordinarios		637,454.00
Recursos Directamente Recaudados		6,346,029.00
Recursos Determinados		100,572,984.00
<b>Total</b>		<b>107,556,467.00</b>

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) 2019  
RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

DETALLE DE INGRESO	00	07	08	09	18	TOTAL
	RR.OO.	FCM	I.M.	R.D.R.	CANON	INGRESOS
	637,454.00					637,454.00
1.1 RECURSOS ORDINARIOS						
1.1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS			21,852,803.00	218,399.00		22,071,202.00
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS				6,127,630.00		6,127,630.00
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		7,923,373.00				7,923,373.00
1.5 OTROS INGRESOS					70,796,808.00	70,796,808.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>637,454.00</b>	<b>7,923,373.00</b>	<b>21,852,803.00</b>	<b>6,346,029.00</b>	<b>70,796,808.00</b>	<b>107,556,467.00</b>
DETALLE DE GASTO	00	07	08	09	18	TOTAL
	RR.OO.	FCM	I.M.	R.D.R.	CANON	GASTO
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		7,281,436.00	1,092,154.00	5,308,951.00		13,682,541.00
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	637,454.00	229,000.00		913,513.00		1,779,967.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS			19,875,160.00		5,000,000.00	24,875,160.00
2.5 OTROS GASTOS		16,768.00	429,488.00	123,565.00		569,821.00
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		396,169.00			60,741,419.00	61,137,588.00
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA			456,001.00		5,055,389.00	5,511,390.00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>637,454.00</b>	<b>7,923,373.00</b>	<b>21,852,803.00</b>	<b>6,346,029.00</b>	<b>70,796,808.00</b>	<b>107,556,467.00</b>

### 5.1 IMPORTE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN EL PIA 2019

Dentro del Presupuesto Institucional de Apertura 2019 encontramos diversos conceptos que se detallan en el siguiente cuadro, en él se puede apreciar los correspondientes al Plan Operativo Institucional correspondientes al Anexo N° 3 y Anexo N° 3 Complementario, este último especifica los bienes y servicios que no han sido consideradas por las unidades orgánicas pero que son de imprescindible necesidad como los servicios básicos entre otros.

<b>DETALLE</b>	<b>IMPORTE</b>
Anexo N° 3	7,595,078.06
Redondeo Anexo N° 3	32.94
Anexo N° 3 Complementario	10,203,797.00
Pensiones y PVL	1,779,967.00
Personal D.Leg. 276 y 728	13,682,541.00
Personal D.Leg. 1057 CAS	7,472,421.00
Proyectos de Inversión	60,741,419.00
Amortización O. por Impuestos	5,055,389.00
Amortización UTE FONAVI	456,001.00
Otros Gastos (Sentencias J.)	569,821.00
<b>TOTAL PIA 2019</b>	<b>107,556,467.00</b>

**ANEXO N° 3**  
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019**

**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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	ALCALDIA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	100,000.00	
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	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
OBJETIVO 1.- Implementación y funcionamiento de la oficina de Alcaldía.	1	Implementación y funcionabilidad del total actividades que realiza la Alcaldía	Acción	1	1	1	1	4	100,000.00	N° de Acciones Realizadas	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>100,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

**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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	22,739.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en actividades control y seguimiento de actividades de la municipalidad.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y el correcto uso de los recursos de la misma.										
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.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades específicas del Organo de Control Institucional.	1	Implementación y funcionabilidad del total actividades que realiza el Organo de Control Institucional.	Acción	1	1	1	1	4	22,739.00	N° de Acciones Realizadas	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>22,739.00</b>		

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 ORGÁNICA	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	121,426.96
LÍNEA 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	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Defensa judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad antes en todos los procesos y procedimientos administrativos en que actúe como demandante, demandado o parte civil, ante el poder Judicial y fueros privados y otros.	1	Representar y defender a la Entidad en los diversos procesos judiciales.	Expediente	1000	1600	1500	2000	6100	92,300.00	N° de Expedientes Atendidos
	2	Redacción, registro, presentación, trámite de demandas, contestación, absolución de traslados, interposición de recursos impugnatorios, consultas y participación de audiencias, etc.	Expediente	1200	1500	1500	1800	6000	6,730.40	N° de Expedientes Atendidos
	3	Capacitación del personal; a fin de que se mantenga y ejerza la debida defensa de la MDCC.	Participantes	6	6	6	6	24	9,360.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Adquirir material bibliográfico para la defensa legal de la Municipalidad	4	Adquisición de libros legales, material bibliográfico y software de la actualidad para el ejercicio de la defensa municipal.	Unidad	2	2	3	3	10	3,507.13	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 3.-</b> Organización del archivo documentario de los trámites que se realiza.	5	Registro, orden, archivamiento, gestión, trámite de la documentación interna y/ o externa de procesos judiciales y procesos administrativos.	Acción	1700	1800	1850	1850	7200	9,529.43	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>								<b>121,426.96</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



**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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ASESORIA DE ALCALDÍA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	28,998.50	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Implementar e incorporar mejoras en la gestión logrando una eficaz y eficiente nivel de monitoreo y evaluación de las actividades y proyectos planificados para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Orientar a la administración municipal en el marco de la legalidad en estricto cumplimiento de las normas legales vigentes.										
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		
<b>OBJETIVO 1.-</b> Desarrollar estrategias de gestión moderna implementando procesos de planificación, organización, dirección y control a efectos de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia en beneficio de la población.	1	Reuniones con organizaciones sociales del distrito.	Reuniones	30	30	30	30	120	10,000.00	N° de Reuniones Realizadas	
	2	Proponer ordenanzas municipales.	Ordenanzas	10	10	10	10	40	999.79	N° de Ordenanzas Propuestas	
	3	Elaborar y proponer proyectos para optimizar o mejorar la administración municipal.	Proyectos	10	10	10	10	40	999.79	N° de Proyectos Propuestas	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Reforzar el monitoreo y la supervisión de las actividades de los órganos y unidades orgánicas de la corporación municipal.	4	Efectuar reuniones de coordinación con las unidades orgánicas.	Reuniones	10	10	10	10	40	3,999.79	N° de Reuniones Realizadas	
	5	Presidir diversas comisiones de trabajo.	Comisiones	20	20	20	20	80	4,999.79	N° de Comisiones Presididas	
	6	Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las actividades institucionales programadas.	Monitoreos	15	15	15	15	45	2,999.72	N° de Monitoreos Realizados	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Implementación y funcionalidad de la Oficina de Asesoría de Alcaldía.	7	Implementación y funcionalidad del total de actividades que realiza la oficina de Asesoría de Alcaldía.	Acción	1	1	1	1	4	2,999.72	Cumplimiento de Funciones	

<b>OBJETIVO 4.-</b> Acciones comunes.	<b>8</b>	Compra de bienes y servicios.	Acción	1		1		2	1,999.90	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>28,998.50</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		230,000.04	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Implementar los procesos necesarios para efectivizar los sistemas administrativos de la municipalidad.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Dirigir la gestión administrativa de la Municipalidad orientada al buen funcionamiento institucional, así como la optima prestación de los servicios.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Difundir las actividades realizadas por la municipalidad a través de la memoria anual de la MDCC.	1	Solicitar y clasificar la información de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad; aprobar el diseño de la memoria; y la impresión y distribución de la memoria.	Publicación	600					600	6,000.00	N° de Publicaciones Realizadas
<b>OBJETIVO 2.-</b> Implementación del Sistema Control Interno de la Municipalidad (Pla de trabajo cierre de brechas).	2	Sistematización de la información de las unidades orgánicas 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 y servicios inherentes para la implementación del Sistema de Control I.	Acciones	3	3	3	3	12	200,000.04	N° de Acciones Implementadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Capacitar al personal de la Gerencia Municipal.	3	capacitación del personal de gerencia municipal y la asignación del presupuesto necesario para cada capacitación.	Participantes	2		2		4	12,000.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Ejecutar acciones para la implementación de las recomendaciones del OCI.	4	Cordinación 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	12,000.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>230,000.04</b>		

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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION	82,517.65		
LÍNEA ESTRATÉGICA	Contribuir a la correcta utilización de las normas y disposiciones legales.							PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL	Desarrollar funciones consultivas en materia jurídico legal, así como brindar asesoramiento sobre la adecuada aplicación e interpretación de las normas legales de competencia municipal.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Resolver asuntos administrativo-legales que suban en consulta de cada unidad orgánica de la municipalidad.	1	Promover la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	Acción	3	3	3	3	12	4870.85	N° de Acciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Publicar normas de interés municipal para su cumplimiento.	2	Garantizar la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	Acción	1	1	1	1	4	5,594.26	N° de Acciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Realizar talleres de capacitación enfocado a trámites y procedimientos administrativos municipales.	3	Capacitar y brindar asesoramiento sobre disposiciones municipales a la población cerreña.	Talleres		1		1	2	28,157.56	N° de Talleres Realizados	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Promover una mejor reglamentación mediante directivas internas de cada unidad orgánica de la municipalidad.	4	Mejorar la normativa interna.	Acción	3	3	3	3	12	7,085.34	N° de Acciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 5.-</b> Fortalecer el conocimiento legal del personal de la municipalidad.	5	Brindar asesoramiento al personal de la institución en referencia a la aplicación en normas de carácter municipal.	Talleres	3	3	3	3	12	5,572.40	N° de Talleres Realizados	
<b>OBJETIVO 6.-</b> Ampliar los conocimientos jurídico-legales de los operadores administrativos de la municipalidad.	6	Publicar boletín virtual de actualidad jurídica.	Publicaciones	1	1	1	1	4	4,000.00	N° de Publicaciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 7.-</b> Implementar la gestión documentaria digitalizada del área.	7	Mejorar la gestión documentaria interna.	Acción	3	3	3	3	12	6,800.00	N° de Acciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 8.-</b> Fortalecer la reglamentación y normatividad distrial.	8	Proponer y/o elaborar normas municipales.	Normas	3	3	3	3	12	1,127.56	N° de Normas Propuestas	

<b>OBJETIVO 9.-</b> Fortalecer y actualizar las capacidades profesionales de los colaboradores de la gerencia.	9	Capacitar al personal de la gerencia.	Participantes	7	7	7	7	28	16,800.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 10.-</b> Acciones comunes para el normal funcionamiento de la gerencia.	10	Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento normal y adecuado de la	Bienes y Servicios						2,509.68	Cumplimiento de Meta
<b>TOTAL S/</b>									<b>82,517.65</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**6.1.1 SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

La Sub Gerencia de Asuntos Administrativos es el órgano de asesoría legal conformante de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y se encuentra especializada en la materia de los asuntos 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL	Fortalecimiento en el aspecto normativo								ASIGNACION	14,994.90	
LÍNEA 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	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Resolver asuntos administrativo-legales que suban en consulta de cada unidad orgánica de la municipalidad.	1	Promover la aplicación correcta de las normas en el ámbito municipal.	Acción	1	1	1	1	4	6,345.28	N° de Acciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Fortalecer y actualizar las capacidades profesionales de colaboradores de la sub gerencia.	2	Capacitar al personal de la Sub Gerencia.	Participantes	2	2	2	2	8	3,200.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Realizar talleres de orientación a la población enfocado a trámites y procedimientos administrativos municipales.	3	Brindar capacitación sobre disposiciones municipales a la población cerreña.	Participantes	100		100		200	5,449.62	N° de Participantes	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>14,994.90</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

## 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION	10,000.00	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el area 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.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Supervisión y evaluación del plan de desarrollo concertado, plan estrategico institucional y plan operativo instituional, asi la elección del CCLD.	1	Supervisión y monitoreo de los Talleres del Plan de Desarrollo Concertado Local Distrital - PDCL.	Talleres	2	2			4	1,000.00	N° de Talleres	
	2	Supervisión y monitoreo de los Talleres del Plan Estrategico Institucional - PEI.	Talleres	1	1			2	1,000.00	N° de Talleres	
	3	Supervisión y monitoreo de la elaboración del Plan Operativo Institucional - POI 2020.	Talleres	1			1	2	500.00	N° de Talleres	
	4	Supervisión y monitoreo de los Talleres para la elección del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD.	Talleres	1					1,000.00	N° de Talleres	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Supervisar y monitorear el proceso del presupuesto participativo e institucional.	5	Supervisar y monitorear el Proceso del Presupuesto Participativo Ejercicio 2020.	Actividad		1		1	2	1,500.00	N° de Actividades	
	6	Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional de apertura.	Actividad		1		1	2	1,000.00	N° de Actividades	
	7	Dirigir, supervisar y monitorear el Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Actividad		1			1	500.00	N° de Actividades	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Supervisar y monitorear la elaboración y actualización de los documentos de gestión.	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	1,000.00	N° de Documentos	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Brindar asesoramiento a las diferentes unidades organicas de la municipalidad (Acciones Comunes).	9	Brindar asesoramiento a las diferentes unidades organicas en materia presupuestaria y planificación.	Bienes y Servicios	1	2	2	1	6	2,500.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>10,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

**6.2.1 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO**

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	30,000.00
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el área de presupuesto.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, dirigir, y evaluar el proceso presupuestal de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.									
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.- 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	15,795.60	N° de Actividades Realizadas
	2	Conciliación del marco Presupuestal - Legal.	Actividad		1	1		2	14,204.40	N° de Actividades Realizadas
<b>TOTAL S/</b>								<b>30,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	170,060.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el área de planificación presupuesto y racionalización										
OBJETIVO PRINCIPAL	Asegurar las acciones relacionadas con la planificación y racionalización en el marco de planificación estratégica acorde a la normativa vigente.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Programación, elaboración, ejecución y evaluación del plan de desarrollo concertado, Plan estratégico institucional y Plan Operativo Institucional.	1	Dirección y Supervisión de los Talleres del Plan de Desarrollo Concertado Local D -	Talleres	3	2			6	22,000.00	N° de Talleres Realizados	
	2	Dirección y supervisión de talleres de plan estratégico institucional.	Talleres	3	2			5	21,000.00	N° de Talleres Realizados	
	3	Elaborar el Plan Operativo Institucional - POI 2020.	Talleres				3	3	10,000.00	N° de Talleres Realizados	
	4	Evaluación permanente de la ejecución del Plan Operativo Institucional - POI 2019.	Documentos	1	1	1	1	4	4,000.00	N° de Documentos Emitidos	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Dirigir el proceso del presupuesto participativo e institucional.	5	Dirigir el Proceso del Presupuesto Participativo ejercicio 2020.	Talleres	2	2			4	28,030.00	N° de Talleres Realizados	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Dirigir y supervisar la elaboración y la actualización de los elementos de gestión.	6	Actualización y modificación de los documentos de gestión municipal ( ROF, MOF, CAP, PAP).	Documentos		1	1	1	3	20,000.00	Cumplimiento de Funciones	
	7	Modificación y actualización del Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA.	Actividad	1	1	1	1	4	10,000.00	Cumplimiento de Funciones	
	8	Elaboración del Manual de Procedimientos MAPRO de acuerdo a la normatividad vigente.	Documentos	2	1	1	1	5	30,030.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Brindar asesoramiento y proyectar directivas a solicitud y	9	Actualización e implementación de directivas y reglamentos internos.	Documentos	1	2	2	1	6	10,000.00	Cumplimiento de Meta	
<b>OBJETIVO 5.-</b> Operatividad de la Sub Gerencia .(Acciones comunes).	10	Implementación y funcionalidad de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	15,000.00	Cumplimiento de Funciones	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>170,060.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	15,000.00	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento tecnico en el área de cooperación tecnica Nacional e Inernacional										
OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecer la inversión mediante el establecimiento de principios, procesos y metodología en función a las normas relacionadas con diversas frases de los proyectos de inversión.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Promover cursos de capacitación y gestionar hermanamientos a nivel Nacional e Internacional.	1	Cursos sobre gestión Pública a nivel Nacional e Internacional.	Participantes	1	1	1			3	10,620.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Promover el cumplimiento de políticas públicas, planes estrategicos, operativos e institucionales.	2	Elaborar una Base de datos de fuentes cooperantes.	Base de Datos	1					1	72.00	Cumplimiento de meta
	3	Formular y/o Actualziar y presentar Proyectos de Cooperación Internacional.	Proyectos	1	1	1	1		4	222.50	Proyectos Presentados
	4	Realizar Gestiones que permitan atraer a organizaciones y empresas a nivel nacional e internacional para la suscripción de convenios y/o donaciones.	Convenios y Donaciones		1	1	1		3	412.00	Cumplimiento de meta
<b>OBJETIVO 3.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad de la oficina y realizar las coordinaciones necesarias para tal fin.	5	Acciones Comunes (Recepción, tramitación, elaboración de documentos administrativos, proyectos y propuestas de convenio).	Bienes y Servicios							3,673.50	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>15,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	38,542.07	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional de inversiones en el area de programación de inversiones.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Fortalecer y optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión mediante la Elaboracion de la Programacion Multianual de Inversiones (P.M.I.), ello a travez del Diagnostico y Elaboracion del Cierre de Brechas, utilizando para ello procesos, metodología e instrumentos acordes a la Especialidad y Normas y Lineamientos técnicos establecidos por parte de la D.G.P.M.I. - M.E.F.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Promover la Capacitación continua del personal de la Oficina de Programacion Multianual de Inversiones.	1	Organizar y Participar de Eventos de capacitación para el personal de las Areas involucradas con el Sistema INVIERTE PERU.	Participantes	20	0	20	0	40	6,300.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Elaboracion de la Programacion Multianual de Inversiones (P.M.I.) de la Entidad.	2	Realizacion del diagnostico de la situacion de las brechas en la circunscripcion del Distrito.	Informe técnico	20	0	0	0	20	4,977.50	N° de Informe Técnicos Emitidos	
	3	Elaboracion y Actualizacion de la Cartera de Inversiones del P.M.I.	Actualizacion	10	0	0	0	10	594.16	N° de Actualizac. Realizadas	
	4	Registro de la Inversiones del P.M.I. e Identificacion y Registro de las inversiones No Previstas: Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y de Rehabilitación (IOARR) en los Aplicativos Informaticos del Banco de Inversiones.	Registro	1	0	0	0	1	6,251.00	N° de Registros Realizadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Seguimiento de la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones.	5	Seguimiento (Visitas a Obra) de Metas y productos previstos en el PMI, en Fase de Inversion y Post Inversion.	Visita	24	24	24	24	96	6,077.78	N° de Visitas Realizadas	
	6	Elaboracion de Reportes anuales, acerca de los Indicadores de Resultados, previstos en el PM.I.	Reportes	1	0	0	0	1	262.94	N° de Reportes Realizados	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Solicitar Registros y/o Cambio de Unidad Ejecutora.	7	Elaboración de documentacion dirigida y remitida a la D.G.P.M.I. para solicitar y/o Registrar el Cambio de Unidad Ejecutora ante el M.E.F.	Documento	0	1	0	1	2	329.06	N° de Documentos Emitidos	

<b>OBJETIVO 05.-</b> Acciones Habituales y Frecuentes de la O.P.M.I.	<b>8</b>	Acciones Comunes de Labor habitual: Elaboración de Documentacion Tecnica, Gestiones Administrativas, Recepción y Tramite de Documentacion, custodia del Acervo documentario (Proyectos y Documentos de la oficina) y cuidado del buen estado fisico de la Oficina.	Acciones comunes	100	100	100	100	400	13,749.63	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>38,542.07</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

## 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.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION		
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en la mejora y calidad de servicios en las actividades administrativas.								PRESUPUESTAL	56,055.89	
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, dirigir ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario y sistema de archivos de la Municipalidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Adecuado funcionamiento para proyección de normas municipales 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.	Documentos	500	500	500	500	2000	6,055.96	N° de Documentos Emitidos	
	2	Difusión de dispositivos municipales.	Servicios	300	300	300	300	1200	24,934.33	Cumplimiento de Funciones	
	3	Organización de Sesiones de Concejo.	Actividad	150	150	150	150	600	7,016.06	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Gestión de sesión solemne por aniversario del distrito de Cerro Colorado.	4	Realización de sesión solemne por conmemoración del aniversario del distrito.	Actividad	0	1	0	0	0	15,820.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Desempeñar las actividades de gestión de la Oficina de Secretaría General.	5	Certificar copias de documentos originales expedidos por la Municipalidad.	Actividad	10	10	10	10	40	104.00	Cumplimiento de Funciones	
	6	Gestionar las publicaciones de las normas emitidas por la MDCC en el diario Oficial.	Actividad	2	2	2	2	8	77.28	Cumplimiento de Funciones	
	7	Empastar documentos oficiales, resoluciones, acuerdos, decretos, convenios, oficios, etc.	Servicios	6	6	6	6	24	720.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Organizar y ejecutar los procesos técnicos de la Administración Documentaria.	8	Atención de solicitudes tramitadas por la ley de transparencia y acceso a la información pública.	Actividad	50	50	50	50	200	228.26	Cumplimiento de Funciones	

<b>OBJETIVO 5.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Oficina de Secretaría General(Acciones Comunes).	9	Material de escritorio operatividad de la Oficina de Secretaría General.	Bienes y Servicios						1,100.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>56,055.89</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIO Y ARCHIVO								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	15,000.00	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el área de trámite documentario.										
OBJETIVO PRINCIPAL	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							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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	1,450.00	Nº de Participantes	
	2	Curso de gestión y administración de trámite documentario.	Participantes	4	4			8	1,500.00	Nº de Participantes	
	3	Curso de capacitación en Office.	Participantes	4				4	950.00	Nº de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Implementar el area con mobiliario, Software de administracion de tramite documentario y archivos y plano de ubicación de cada area administrativa de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.	4	Mejoramiento del software y hardware de administración de trámite documentario y archivo.	Servicio	1				1	5,850.00	Cumplimiento de Funciones	
	5	Implementación con mobiliario la oficina a fin de dar comodidad a los administrados.	Actividad	1				1	3,250.00	Cumplimiento de Funciones	
	6	Implemetación de planos de ubicación de las diferentes areas administrativas de la municipalidad.	Actividad	1				1	900.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad del Área de Gestión Documentaria y Archivo (Acciones Comunes).	7	Material de escritorio operatividad del Área de Gestión Documentaria y Archivo.	Bienes y Servicios						1,100.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>15,000.00</b>		

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 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENSA Y PROTOCOLO								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	332,000.00
LÍNEA 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	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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, campañas radiales y televisivas.	Publicaciones	1	1	1	1	1	82,000.00	N° de Publicaciones Realizadas
	2	Elaboración revista institucional.	Revista		1			1	40,000.00	N° de Revista Publicada
	3	Elaboración boletín La Comuna.	Boletín	3	3	3	3	12	74,100.00	N° de Boletines Realizados
	4	Utiles de escritorio para realizar actividades administrativas.	Bienes y Servicios	3	3	3	3	12	9,770.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 2.-</b> Afianzar vínculos institucionales y fortalecer la imagen municipal.	5	Tarjeta de saludo institucional.	Servicio	1	1	1	1	4	2,400.00	Cumplimiento de Funciones
	6	Afianzar vinculos de comunicación institucional.	Actividad	1	2	2	1	6	51,500.00	N° de Actividades Realizadas
	7	Recordatorios aniversarios, distritos y protocolares.	Actividad	2	2	2	2	8	5,850.00	Cumplimiento de Funciones
	8	Ceremonias de los pueblos del distrito e inauguraciones.	Actividad		2			2	50,080.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 3.</b> Generar espacios de integración y fortalecimiento de la entidad.	9	Conferencia, afiche, coro, misa y otros.	Actividad		1			1	16,300.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>								<b>332,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



**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 2019											
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>OFICINA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES</b>								<b>CÓDIGO</b>		
<b>META PRESUPUESTAL</b>									<b>ASIGNACION PRESUPUESTAL</b>	<b>9,999.00</b>	
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	Prevención.										
<b>OBJETIVO PRINCIPAL</b>	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							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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							9,999.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>9,999.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

#### 7.4 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION		
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el área de Administración y Finanzas.								PRESUPUESTAL	180,000.00	
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							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Mantener actualizado en temas de gestión municipal al personal que labora en la gerencia de administración y finanzas.	1	Asesoramiento en temas específicos de gestión municipal y capacitación al personal de la Gerencia de Administración y Finanzas. (En contrataciones del estado, Control Patrimonial, Recursos Humanos entre otros).	Participantes	38	38	38			114	28,500.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Implementación del Sistema Control Interno de la Municipalidad (Plan de trabajo cierre de brechas).	2	Sistematización de la información de las unidades orgánicas 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 y demás servicios inherentes para la implementación del Sistema de Control interno -SCI.	Acciones	3	3	3	3		12	150,000.00	N° de Acciones Implementadas
<b>OBJETIVO 3.-</b> Acciones comunes para el normal funcionamiento de la Gerencia.	3	Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento normal y adecuado de la Oficina.	Bienes y Servicios							1,500.00	Cumplimiento de Funciones
									<b>TOTAL S/</b>	<b>180,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

#### 7.4.1 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENTE GESTION DEL TALENTO HUMANO								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	539,252.95
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad institucional local de la población.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los pobladores del distrito de Cerro Colorado.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Realizar actividades recreacionales, reuniones de contraternidad, campañas de prevención, charlas y exámenes ocupacionales para el personal de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.	1	Climatica Veraniega (Verano 2019).	Participantes	1600				1600	105,600.00	N° de Participantes
	2	Agasajo por el "Dia Internacional de la Mujer".	participantes	300				300	18,300.00	N° de Participantes
	3	Agasajo por el "Dia del Trabajo".	Participantes		800			800	35,800.00	N° de Participantes
	4	Agasajo por el "Dia de la Madre".	Participantes		300			300	25,400.00	N° de Participantes
	5	Agasajo por el "Dia del Padre".	Participantes		400			400	30,900.00	N° de Participantes
	6	Agasajo por el "Dia del Trabajador Municipal".	Participantes		800			800	47,300.00	N° de Participantes
	7	Implementacion del Sistema de Control Interno.	Participacion		100			100	28,000.00	N° de Participantes
	8	Charlas de orientacion familiar.	Participacion			200	200	400	3,900.00	N° de Participantes
	9	Capacitacion en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo(Primero Auxilios, Manejo y lucha contra incendios.	Participacion			400		400	4,400.00	N° de Participantes
	10	Exámenes Ocupacionales.	Participacion	539				761	114,150.00	N° de Participantes
	11	Brindis por Fiesta Navideñas.	Participacion				1150	1150	33,640.00	N° de Participantes
	12	Brindis por Año Nuevo.	Participacion				600	600	5,300.00	N° de Participantes

<b>OBJETIVO2.-</b> Acciones comunes de la Sub Gerencia de Gestion de Talento Humano.	<b>13</b>	Gastos habituales para operatividad de la oficina.	Bienes y Servicios						86,562.95	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>539,252.95</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

#### 7.4.2 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 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Contribuir a la mejora de la Administración Pública Institucional.								PRESUPUESTAL	262,145.29
OBJETIVO PRINCIPAL	Proporcionar información de hechos económicos y financieros suscitados en la Institución; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar CUENTA Y RAZON del movimiento de las riquezas públicas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.									
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		
<b>OBJETIVO 1.-</b> Control y custodia del acervo documentario de contabilidad.	1	Servicio de empastado de documentos.	Empastes	100	100	100	100	400	8,000.00	N° de Empastes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Adquirir utiles de oficina.	2	Acciones Comunes.	Adquisicion	1	1	1	1	4	645.29	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 3.-</b> Mantener la operatividad de equipos de computo.	3	Servicio de mantenimiento de equipos de oficina.	Servicio	1	1	1	1	4	4,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 4.-</b> Sincerar los saldos de Obras de Ejercicios anteriores que vienen distorsionando los datos reales de los Estados Financieros, para hacerla mas razonable, ofreciendo informacion de calidad a los usuarios y entes rectores.	4	Plan de acciones de Depuracion, regularizacion, correccion de error y sinceramiento contable.- Asignar partida presupuestal para contratar como apoyo a profesionales ingenieros, peritos tasadores y afines para solucionar la problemática de "Saldos de Obras sin liquidar de Ejercicios anteriores" - Parte Tecnica. Recomendacion de informes de auditoria, Años 2008, 2009, 2011, 2012 y acuerdos de consejo. *Informe Largo Auditoria 0005-2013-3-0443 *Informe de Auditoria 002-2010-2-1323-OCI *Informe de Auditoria 002-2011-2-1323-OCI	Acciones	1	1	1	1	4	117,000.00	N° de Acciones Realizadas
<b>OBJETIVO 5.-</b> Capacitar de manera oportuna para un mejor desempeño laboral.	5	Capacitacion del Recurso Humano acerca del sistema contable financiero - presupuestal (SIAF-SP) como medio de informacion oportuna confiable y veraz.	Participantes	1	1	1	1	4	10,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 6.-</b> Efectuar acciones de control, fiscalizacion, evaluacion de documentacion contable previas a la Auditoria año 2019.	6	Control previo a la Auditoria, evaluacion de expedientes, manejar de forma ordena la informacion.	Actividad	1	1	1	1	4	5,000.00	N° de Actividades Realizadas

<b>OBJETIVO 7.-</b> Emitir una opinión independiente respecto a si los Estados Financieros de la entidad se presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.	7	Auditoria por la Sociedad de Auditoria - SOA, periodos determinados por la Contraloria General de la Republica.	Auditoría			1		1	100,000.00	N° de Auditorías Realizadas
<b>OBJETIVO 8.-</b> Sistematizar e integrar la informacion financiera a traves de un software contable financiero.	8	Adquisicion de Software Contable Financiero MELISSA v2.0	Unidad	1				1	10,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 9.-</b> Mejorar las condiciones laborales.	9	Adquisicion de estantes, escritorio y sillas.	Unidad	1				1	2,500.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 10.-</b> Procesar de manera eficaz y eficiente la informacion solicitada por las diferentes áreas.	10	Adquisicion de equipo de computo e impresora.	Unidad	1		1		2	5,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>262,145.29</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 7.4.3 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 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE TESORERÍA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	65,000.00
LINEA ESTRATÉGICA	Modernizar la gestión de tesorería.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Implementación y validación de información financiera y procesos informaticos.									
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.- Validación de información financiera y procesos informaticos.	1	Servicio de validación de información financiera.	Servicio	2	1			3	15,000.00	Cumplimiento de Funciones
	2	Adquisición de software.	Unidad	1				1	6,000.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 2.- Implementación de documentos para la gestión de tesorería y servicio de archivo documentario.	3	Implementación de formatos.	Millar	10.3	2			12.3	5,000.00	Cumplimiento de Funciones
	4	Implementación de recibos de caja.	Millar	10	10	10		30	13,000.00	Cumplimiento de Funciones
	5	Servicio de mantenimiento de equipos.	Servicio	1		1		2	1,000.00	Cumplimiento de Funciones
	6	Servicio de empaste de documentos.	Empastes	137	137	137	139	550	20,000.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 3.- Capacitación Gestión de Tesorería.	7	Servicio de capacitación.	Servicio	1	1	1	1	4	2,000.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 4.- Asignación de utiles de escritorio para el normal desempeño y funcionamiento de la Sub Gerencia.	8	Acciones comunes - adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Sub Gerencia de Tesorería.	Bienes y Servicios						3,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>								<b>65,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

#### 7.4.4 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	129,999.05	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el area de adquisiciones y contrataciones del estado.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Planificar y controlar el proceso Logistico para las adquisiciones de la entidad.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Elaborar procesos de selección y contrataciones con el Estado y aprobar el Plan Anual de Contrataciones.	1	Elaborar, dirigir, coordinar y registrar los procesos de selección (Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios, contratación de consultoría de obras y ejecución de obras,) y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones.	Procesos	25	35	20	40	120	107,000.00	N° de Procesos convocados	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Atención de Bienes y Servicios solicitados por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad y conducción de los Procesos Logísticos.	2	Elaboración de cotizaciones, Órdenes de Compra y Servicio, control de ingresos y egresos de bienes e insumos al almacén central, abastecimiento oportuno racional de útiles de escritorio.	Documentos	1000	1200	1400	1500	51000	1,238.98	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Planificar y desarrollar cursos de capacitación para el personal de la Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento.	3	Fortalecer las capacidades del personal que conlleve a mejorar la calidad de los servicios prestados por el personal de la Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento.	Participantes	12	12	12	12	48	10,000.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Acciones comunes.	4	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la Sub Gerencia de Logistica y Abastecimiento.	Bienes y Servicios						11,760.07	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>129,999.05</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



**7.4.5 SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL**

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION		
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el cuidado y control del patrimonio municipal.								PRESUPUESTAL	110,014.00	
OBJETIVO PRINCIPAL	Llevar el registro, control del Patrimonio Municipal y la actualización y saneamiento permanente del margesí de Bienes Inmuebles y Muebles de la Municipalidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO		
<b>OBJETIVO 1.-</b> Mantener actualizado el Margesí de Bienes Muebles de la Municipalidad de Cerro Colorado.	1	Inventario de Bienes Muebles 2019.	Inventario				1	1	15,014.00	N° de Inventarios Realizados	
	2	Capacitación del Personal en Gestión Patrimonial e Inventarios.	Capacitación		1		1	2	5,000.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Mantener Actualizado el Margesí de Bienes Inmuebles de la Municipalidad.	3	Realizar el saneamiento Físico Legal de Inmuebles.	Servicio		1	1		2	90,000.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>110,014.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

**7.4.6 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO MECÁNICO								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	200,000.00	
LÍNEA 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.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Mantener en continua actualización en temas de mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias al personal que labora en la Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico.	1	Capacitación específica en temas de mantenimiento de maquinarias y vehículos.	Participantes		1	1	1	3	8,000.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Planificar, programar y supervisar el mantenimiento de maquinarias y vehículos.	2	Mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias y vehículos de la municipalidad.	Actividad	1	1	1	1	4	188,900.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Acciones comunes.	3	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la Sub Gerencia Programacion y Mantenimiento Mecánico.	Bienes y servicios	1	1	1	1	4	3,100.00	Cumplimiento de Funciones	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>200,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 7.5 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION		
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el mantenimiento y operatividad de los medios informaticos.								PRESUPUESTAL	245,160.00	
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								INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO		
<b>OBJETIVO 1.-</b> Acciones comunes para el normal y optimo funcionamiento del parque Informático.	1	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo.	Mantenimiento	1	1	1	1	4	19,711.00	N° de Mantenimientos Realizados	
	2	Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresoras.	Mantenimiento	1	1	1	1	4	4,000.00	N° de Mantenimientos Realizados	
	3	Mantenimiento prevetivo y correctivo de Redes.	Mantenimiento	1	1	1	1	4	30,413.00	N° de Mantenimientos Realizados	
	4	Mantenimiento de Central Telefonica.	Mantenimiento	1	1			2	10,575.00	N° de Mantenimientos Realizados	
	5	Antivirus.	Servicios	1				1	26,700.00	Cumplimiento de Funciones	
	6	Instrumentos de seguridad minima.	Bienes	1				1	3,910.00	Cumplimiento de Funciones	
	7	Implementacion de Equipos de Computo.	Bienes y Servicios	1	1			2	19,798.00	Cumplimiento de Funciones	
	8	Uso optimo en enlaces.	Bienes y Servicios	1	1			2	22,460.00	Cumplimiento de Funciones	
	9	Mantenimiento de Servidores.	Mantenimiento	1	1	1	1	4	43,993.00	N° de Mantenimientos Realizados	
	10	Mantenimiento de Software.	Mantenimiento	1	1	1	1	4	36,000.00	N° de Mantenimientos Realizados	

<b>OBJETIVO 1.-</b> Acciones comunes para el normal y optimo funcionamiento del parque informático.	11	Seguridad y hosting.	Servicios	1	1	1	1	4	27,600.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>245,160.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	11,997.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el Area de Administración Tributaria.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Mejorar la calidad de atención al contribuyente y los niveles de Recaudación.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Capacitación al personal de administración tributaria para brindar un buen servicio al contribuyente.	1	Programas de capacitación en Administración Tributaria.	Participantes		1	1			2	11,997.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Supervisión de los niveles de recaudación de tributos municipales.	2	Seguimiento al cumplimiento de la Meta del MEF para el ejercicio fiscal 2019.	Meta	1	1	1	1		4		Cumplimiento de Meta
	3	Seguimiento a los planes de Fiscalización y Ejecución Coactiva.	Planes	1		1			2		N° Planes Ejecutados
<b>OBJETIVO 3.-</b> Realización de actividades normales para el ejercicio eficiente de la gerencia.	4	Emisión de documentos administrativos.	Documentos	3	3	3	3		12		Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>11,997.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 8.1.1 SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE

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

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		34,855.54	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Contribuyentes debidamente orientados, sensibilizados y que cumplen con sus obligaciones tributarias										
OBJETIVO PRINCIPAL	Realizar una adecuada administración del proceso de registro y actualización de información contenida en las declaraciones juradas, brindando una atención de calidad a los contribuyentes del Distrito en su derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones atendiendo sus reclamaciones.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Adecuada administración del proceso de registro y actualización de información contenida en las declaraciones juradas.	1	Recepción y Registro de Declaraciones Juradas.	D.J.	200	100	100	100	500	2,099.04	N° de D.J. Registradas	
	2	Gestión y archivo de expedientes de contribuyentes.	Expedientes	200	100	100	100	500	3,766.50	N° de Expedientes Gestionados	
	3	Capacitación y actualización tributaria a colaboradores.	Participantes	1		1		2	4,350.00	N° Participantes	
	4	Mantenimiento y expansión de archivo físico de files de contribuyentes adecuación norma.	Actividad	1		1		2	2,650.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Brindar una adecuada atención a los contribuyentes del Distrito en sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones atendiendo sus reclamaciones.	5	Atención de contribuyentes en módulos de orientación.	Contribuyentes	500	400	200	200	1300	2,100.00	N° Contribuyentes Atendidos	
	6	Valoración de la atención del contribuyente por el servicio recibido.	Actividad	100	100	100	100	400	4,200.00	N° Actividades Implementadas	
	7	Campañas informativas descentralizadas por sectores poblacionales.	Campaña	1	1	1	1	4	1,740.00	N° de Campañas Realizadas	
	8	Talleres de orientación a grupos sociales determinados.	Participantes	1	1	1	1	4	6,200.00	N° Participantes	
	9	Implementación de espacios educativos para hijos de contribuyentes en atención.	Accion	1				1	600.00	N° de Acciones Realizadas	

<b>OBJETIVO 2.-</b> Brindar una adecuada atención a los contribuyentes del Distrito en sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones atendiendo sus reclamaciones.	<b>10</b>	Implementación de Orientación al contribuyente vía telefónica "FONO RENTAS".	Accion	1				1	2,750.00	N° de Acciones Realizadas
	<b>11</b>	Elaboración de material de difusión de cultura tributaria.	Accion	1		1		2	1,400.00	N° de Acciones Realizadas
	<b>12</b>	Atención mediante el módulo de orientación al contribuyente en página WEB.	Actividad	1	1	1	1	4	3,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>34,855.54</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	200,001.54
LÍNEA ESTRATÉGICA	Gestión Municipal y buen gobierno.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Aplicar estrategias para mejorar los niveles de recaudación tributaria.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Determinación de deudas tributarias.	1	Generación, emisión y notificación de Declaraciones Juradas (Cuponeras).	Cupones	35,000				35,000	30,080.00	Nº de Cupones Notificados
	2	Generación, emisión y notificación de Ordenes de Pago.	Ordenes de Pago		7,000	7,000	7,000	21,000	50,610.00	Nº de Ordenes de Pago Notificados
<b>OBJETIVO 2.-</b> Sensibilización, generación de conciencia y estímulo tributario.	3	Reparto de estado de cuentas trimestrales y recuerdo de vencimientos legales de impuesto predial con volantes, bambalinas y banner.	Acción	1	1	1	1	4	44,480.00	Nº Acciones Realizadas
	4	Premiación de puntualidad al buen contribuyente mediante sorteo de electrodomésticos.	Actividad		1		1	2	41,660.00	Nº Actividades Realizadas
<b>OBJETIVO 3.-</b> Incremento del índice de recaudación.	5	Campañas descentralizada para el incremento del nivel voluntario de obligaciones tributarias.	Contribuyentes	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000	6,000.00	Nº de Contribuyentes Incrementados
	6	Envío de Ordenes Pago no impugnadas a la Oficina de Ejecución Coactiva.	Documento	200	200	200	200	800	65.00	Cumplimiento de Funciones
	7	Convenio con INFORCOP.	Acción	1				1	4,300.00	Cumplimiento de Funciones
	8	Notificación de cartas emitidas por la Central de Riegos a contribuyentes morosos.	Documento	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	20,000.00	Cumplimiento de Funciones



<b>OBJETIVO 4.-</b> Realización de actividades normales para el desempeño de la oficina.	<b>9</b>	Atención a contribuyentes en ventanilla y absoluciones de asuntos en materia tributaria solicitados por los contribuyentes.	Acción	450	450	450	450	1,800.00	2,806.54	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>200,001.54</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	65,000.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Contribuir a la recaudación de mayores ingresos para la institución.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Ampliar la base tributaria e incrementar la recaudación del Impuesto Predial y Arbitrios municipales con la declaración adecuada de la construcción de los predios de los contribuyentes.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Sensibilizar a los contribuyentes del Impuesto Predial para la declaración sincera de las características de construcción de sus predios.	1	Campaña de difusión de multas tributarias ante la omisión, elusión y evasión tributaria.	Campaña	1	1	1	1	4	21,000.00	N° de Campaña Difundida	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Ampliar la base tributaria e incrementar la recaudación del Impuesto Predial.	2	Fiscalización de Impuesto Predial.	Inspecciones	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	16,160.00	N° de Inspecciones Realizadas	
	3	Acciones comunes de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.	Acción	1	1	1	1	4	9,430.10	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Ampliar la base tributaria e incrementar la recaudación del Impuesto Predial.	4	Emisión de Resoluciones de determinación.	Resolución	1,200	1,200	1,200	1,200	4,800	5,910.00	N° de Resoluciones Emitidas	
	5	Notificación de resoluciones de determinación.	Notificaciones	1,100	1,100	1,500	1,500	5,200	9,499.90	N° de Notificaciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Capacitación del personal.	6	Mejorar la eficiencia de los procesos internos y procesos de fiscalización.	Participantes		16			16	3,000.00	N° de Participantes	
<b>TOTAL S/</b>									<b>65,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

#### 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 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	30,000.00
LÍNEA ESTRATÉGICA	Creación, diseño e implementación de políticas públicas de recuperación efectiva de deuda tributaria y no tributaria así como la programación de las diligencias administrativas de ejecución coactiva.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Resolver y hacer cumplir las obligaciones en materia de Ejecución Coactiva.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Recuperar la deuda tributaria en etapa coactiva.	1	Resolución Coactiva (por embargo en forma de inscripción).	Resolución	0	5	5	5	15	5,000.00	N° de Resoluciones Emitidas
	2	Resolución Coactiva (por embargo en forma de retención Bancos).	Resolución	10	10	10	10	40	200.00	N° de Resoluciones Emitidas
	3	Esquela de apercibimiento notificada.	Notificación	125	125	125	125	500	5,000.00	N° de Notificaciones Realizadas
	4	Resolución Coactiva (por embargo en forma de secuestro conservativo).	Resolución	5	5	5	5	20	500.00	N° de Resoluciones Emitidas
	5	Documento (para proceso de remate).	Cédula	5	5	5	5	20	5,000.00	N° de Cédulas Emitidas
	6	Resolución (evaluación de escritos presentados).	Resolución	10	10	10	10	40	300.00	N° de Resoluciones Emitidas
<b>OBJETIVO 2.-</b> Coaccionar el cumplimiento de las sanciones administrativas (multas y obligaciones de hacer).	7	Resolución Coactiva (por multas administrativas).	Resolución	125	125	125	125	500	5,000.00	N° de Resoluciones Emitidas
	8	Medida Cautelar Trabada.	Cédula	10	10	10	10	40	5,000.00	N° de Cédulas Emitidas

<b>OBJETIVO</b>	<b>2.-</b> Coaccionar el cumplimiento de las sanciones administrativas (multas y obligaciones de	<b>9</b>	Resolución Coactiva (ejecución forzosa sobre obligaciones de hacer).	Resolución	5	5	5	5	20	4,000.00	Nº de Resoluciones Emitidas
<b>TOTAL S/</b>										<b>30,000.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

## 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 recepciona las obras que ejecuta la Municipalidad a través de terceros, por contrata o por encargo, exigiendo que la ejecución haya efectuada conforme a las normas técnicas, reglamentos y buenas prácticas de construcción; debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en su Gerencia.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	50,000.00	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en la mejora de la Infraestructura del Distrito en atención a las necesidades de la población.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Programar, dirigir , ejecutar y Mejorar la infraestructura del distrito con obras de calidad y seguridad, que mejoren la calidad de vida de los vecinos del distrito.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Fortalecer capacidades y actualización profesional de funcionarios.	1	Capacitación cursos talleres o seminarios	Participantes	1	1	1	1	4	5,000.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> 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	N° de obras Liquidadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> 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	N° de Eventos Realizados	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Acciones comunes.	4	Acciones comunes	Bienes y Servicios	25	25	25	25	100	13,000.00	Cumplimiento de Funciones	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>50,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	20,000.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en la ejecución de obras por administración municipal.										
OBJETIVO PRINCIPAL											
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Control y manejo de la Sub Gerencia para el cumplimiento de las metas programadas.	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	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>20,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

**8.2.2 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS								CÓDIGO		
DEPARTAMENTO	AREA DE LIQUIDACIONES								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	15,000.00	
META PRESUPUESTAL											
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el area de supervisiones y liquidaciones de obra.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Normal funcionamiento de la oficina.										
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.- Adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento del area de liquidaciones.	1	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	15,000.00	Cumplimiento de Funciones	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>15,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS							CÓDIGO		
DEPARTAMENTO	AREA DE SUPERVISIONES							ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	15,000.00	
META PRESUPUESTAL										
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el area de supervisiones y liquidaciones de obra.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Normal funcionamiento de la oficina.									
OBJETIVOS ESPECIFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Realizar el seguimiento, control y supervision de metas fisicas programadas en el año, segun el programa de Inversiones aprobado por la MDCC.	1	Ejecucion de obras que financia la MDCC.	Supervisión	5	5	5	5	20	7,200.00	N° de Supervisiones
	2	Supervision, control y monitoreo tecnico a las obras que financia la MDCC.	Supervisión	5	5	5	5	20	3,600.00	N° de Supervisiones
	3	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios	30	30	30	30	120	4,200.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>								<b>15,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



### 8.2.3 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es la unidad orgánica de línea, encargada de programar, ejecutar el control, supervisar, evaluar elaborar y proponer los estudios de pre inversión producto de las evaluaciones técnicas y legales viables de construcción, rehabilitación, adecuación, mejoramiento y demás actividades relacionadas con la infraestructura del distrito y remitirlo a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura para su coordinación con la OPI y la Gerencia de Planificación 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION		
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el mejoramiento y calidad de expedientes elaborados.								PRESUPUESTAL	62,815.56	
OBJETIVO PRINCIPAL	Mejorar la Calidad en la Elaboración y Formulación de Estudios (Perfiles y Expedientes Técnicos), cumpliendo con las Metas referidas a Proyectos considerados en el Plan de Obras de la Municipalidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Promover la Capacitación permanente del personal técnico de la unidad evaluadora y la unidad formuladora.	1	Organizar eventos de capacitación para el personal involucrado en la gestión de proyectos mediante cursos y capacitaciones (UF, UE y otros).	Participantes	0	30	30	30	90	19,521.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Evaluar y emitir informes técnicos y Administrativo en la formulación y evaluación de proyectos de inversión.	2	Evaluación interna de los estudios (fichas técnicas, proyectos, proyectos no estandarizados) en la etapa de formulación y evaluación.	Informe Técnico	8	12	14	11	45	24,830.90	N° de Informes Téc. Emitidos	
	3	Evaluación externa de los estudios (fichas técnicas, proyectos, proyectos no estandarizados) en la etapa de formulación y evaluación.	Informe Técnico	4	0	4	0	8	37.40	N° de Informes Téc. Emitidos	
	4	Evaluación y registro de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.	Informe Técnico	5	12	12	13	42	793.17	N° de Informes Téc. Emitidos	
	5	Elaboración de Términos de referencia para proyectos de inversión (fichas técnicas, proyectos, proyectos no estandarizados) y no PIP (optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.) Invierte Pe.	TDR	10	25	25	15	75	384.80	N° de TDR Emitidos	
	6	Elaboración de Planes de Trabajo para proyectos de inversión (fichas técnicas , proyectos,proyectos no estandarizados) y no PIP (optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.) Invierte Pe.	Planes	1	5	5	1	12	60.84	N° de Planes Elaborados	

<b>OBJETIVO 2.-</b> Evaluar y emitir informes técnicos y Administrativo en la formulación y evaluación de proyectos de inversión.	7	Visita a las oficinas de CONECTAMEF y otras entidades para coordinación de los proyectos de inversión .	Visitas	2	1	2	3	8	60.00	Nº de Visitas Realizadas
	8	Visitas de campo para verificar los petitorios de los solicitantes y estado situacional de los proyectos de inversión y emitir informe del estado situacional.	Visitas	80	65	40	35	220	1,509.00	Nº de Visitas Realizadas
<b>OBJETIVO 3.-</b> Registrar los convenios con aquellas Municipalidades que no	9	Evaluar y registrar en el sistema los convenios correspondientes.	Registros	2	1	1	1	5	45.64	Nº Registros Realizados
<b>OBJETIVO 4.-</b> Solicitar la activación o la desactivación de los PIP.	10	Elaboración del oficio para solicitar la activación o la desactivación del PIP dirigidas MEF.	Oficios	1	2	3	3	9	214.00	Nº de Oficios Emitidos
<b>OBJETIVO 5.-</b> Realizar el seguimiento de interno de los proyectos.	11	Realizar el seguimiento interno de los proyectos.	Acción	10	15	25	20	70	610.91	Nº Acciones Realizadas
	12	Realizar el seguimiento externo de los proyectos.	Acción	2	4	7	5	18	149.25	Nº Acciones Realizadas
<b>OBJETIVO 6.-</b> Solicitud de cambio de unidad ejecutora.	13	Elaboración del oficio para solicitar el cambio de unidad ejecutora dirigida MEF.	Oficios	1	0	1	1	3	849.06	Nº de Oficios Emitidos
<b>OBJETIVO 7.-</b> Mantener en orden la oficina y realizar las coordinaciones necesarias para tal fin.	14	Acciones Comunes (Recepción, tramitación, elaboración de documentos administrativos, foliar y custodiar los proyectos de inversión).	Acción	300	500	400	300	1,500	13,749.59	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>62,815.56</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

#### 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIAS							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION	30,000.00		
LÍNEA ESTRATÉGICA	Contribuir al mantenimiento y conservación de vías y señalizaciones existentes en el Distrito.							PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL	Solucionar la problemática y contar con infraestructura de vias que contribuyan al fortalecimiento de la integracion, y generar adecuadas condiciones de infraestructura publica que permitan el desarrollo adecuado de actividades de esparcimiento dentro del 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.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.</b> Contar con personal capacitado para garantizar el cumplimiento de las metas, generando adecuadas condiciones de transitabilidad mantener en optimas condiciones la infraestructura publica municipal.	1	Capacitacion en la elaboracion de proyectos al personal tecnico.	Participantes	2		2		4	5,000.00	N° de Participantes	
	2	Charlas de liquidación de mantenimientos.	Participantes	2		2		4	6,000.00	N° de Participantes	
	3	Charlas seguridad al personal (obrero) a cargo de los trabajos de mantenimiento en infraestructura y vias.	Participantes	25	25	25	25	100	7,500.00	N° de Participantes	
	4	Capacitacion, cursos, talleres y semirarios a responsables tecnicos e inspectores.	Participantes	5	5	5	5	20	5,000.00	N° de Participantes	
	5	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	6,500.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>								<b>30,000.00</b>			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO							CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION PRESUPUESTAL	20,376.23	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el área de desarrollo urbano del distrito.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover la gestión territorial con inversiones privadas y públicas: Planificada, Moderna, Integral y Armoniosa que brinde sericios urbanos de calidad.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN					ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL		
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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.	Informes	3	3	3	3	12	2,517.34	N° de Informes Emitidos
<b>OBJETIVO.-</b> 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	Elaboracion de documentos técnico normativos y acciones necesarios para el otorgamiento de licencias u otros procedimietnos con el desarrollo urbano del distrito.	Documento Técnico	1	1	1	1	4	1,193.57	N° de Documentos Emitidos
<b>OBJETIVO 3.-</b> Regular y otorgar autorizaciones, derechos, licencias y realizar la fiscalización de los distintos procesos de habilitaciones urbanas y edificatorias así como su indice de usos de suelo del distrito.	3	Gestión para la organización y promoción de la inversion privada.	Acciones		1		1	2	1,071.06	N° de Acciones Realizadas
<b>OBJETIVO 4.-</b> Optimizar y adecuar los planes a las normas vigentes con la finalidad de normar y regular el distrito.	4	Atencion de la adecuación del Plan Urbano Distrital al Plan de Desarrollo Metropolitano así como planes urbanos y herramientas de gestión.	Acciones	3	3	3	3	12	1,395.84	N° de Acciones Realizadas
<b>OBJETIVO 5.-</b> Realizar los actos administrativos correspondientes para lograr formalizar la propuesta de limites 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	12	1,144.80	Cumplimiento de Funciones

<b>OBJETIVO 6.-</b> 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 Funciones
<b>OBJETIVO 7.-</b> 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	3	12	762.53	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 8.-</b> 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	3	12	960.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 9.-</b> Implementar la administración y gestión documentaria digitalizada del área.	9	Mejorar la gestión documentaria interna y mantenerla actualizada.	Actividad	7	7	7	7	28	7,500.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 10.-</b> Lograr un concurso fotográfico 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 Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>20,376.23</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 8.3.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

La Sub Gerencia de Obras Privadas, es la unidad orgánica de línea, encargada de programar, supervisar y evaluar las diversas obras de carácter privado ejecutadas en la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; así como velar por el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones dentro del marco del proceso de desarrollo urbanístico del distrito, conforme a la normatividad vigente según las diversas modalidades establecidas en la Ley N° 29090, modificada por Ley N° 29476, y su Reglamento, debiendo establecer políticas de gestión y estrategias para simplificar los procesos que se realizan en la Sub Gerencia.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	30,000.00
LÍNEA ESTRATÉGICA	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.									
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.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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	12,000.00	N° de Expedientes Atendidos
	2	Licencia de cerco.	Expedientes	7	7	7	7	28	4,000.00	N° de Expedientes Atendidos
	3	Licencia de demolición.	Expedientes	7	7	7	7	28	4,000.00	N° de Expedientes Atendidos
<b>OBJETIVO 2.-</b> 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	N° de Instalaciones Realizadas
	5	Canalización de telecomunicaciones.	Metro Lineal	60	60	60	60	240	2,000.00	N° de Metros Lineales Canalizados
<b>OBJETIVO 3.-</b> 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	N° de Expedientes Atendidos
								<b>TOTAL S/</b>	<b>30,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN	29,970.48	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional referente al Plan de desarrollo urbano.								PRESUPUESTAL		
OBJETIVO PRINCIPAL	Dar atención a las solicitudes presentadas por los recurrentes en los plazos de acuerdo a ley, así como elaborar el Plan de Desarrollo Integral del Distrito, a fin de lograr un ordenamiento territorial.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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.	Informes	3	3	3	3	12	2,011.84	N° de Informes Emitidos	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Administrar de forma integral y optima en forma general el area 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 Funciones	
<b>OBJETIVO 3.-</b> 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 Funciones	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Optimizar los procedimientos en materia de certificaciones y/o constancias a emitir por el área.	4	Emitir certificados de alineamiento, compatibilidad de uso, jurisdicción, parametros 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 Funciones	

<b>OBJETIVO 5.-</b> Realizar los actos administrativos correspondientes a la independización de terrenos rústicos, concordantes con la normativa vigente.	5	Aprobar la independización o parcelación de terreno rústico	Actividad	3	3	3	3	12	3,646.24	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 6.-</b> Lograr el óptimo procedimiento administrativo sobre vización de planos para obtener servicios básicos.	6	Otorgar la visación de planos para otorgamiento de servicios básicos.	Actividad	1	1	1	1	4	1,066.93	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 7.-</b> Otorgar los procedimientos administrativos de certificaciones de posesión dentro de la normativa vigente actualizada y análisis del crecimiento del distrito a nivel urbano.	7	Emitir constancias de posesión para servicios básicos incluido suministros colectivos.	Actividad	3	3	3	3	12	1,028.02	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 8.-</b> 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	12	1,756.69	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 9.-</b> Fortalecer el conocimiento normativo y técnico al personal como usuarios de la municipalidad.	9	Brindar información y asesoramiento al usuarios y al mismo personal de la institución en referencia a la aplicación en normas técnicas de carácter relacionado con la Sub Gerencia.	Participantes	3	3	3	3	12	1,359.25	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 10.-</b> Ampliar los conocimientos técnicos y normativos de los operadores administrativos de la municipalidad.	10	Mantener actualizado al personal de la Sub Gerencia en cuanto a normatividad y aspectos técnicos.	Participantes	3	3	3	3	12	1,300.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 11.-</b> Implementar la administración y gestión documentaria digitalizada del área.	11	Mejorar la gestión documentaria interna y mantenerla actualizada.	Actividad	3	3	3	3	12	7,845.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 12.-</b> 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	12	3,615.74	Cumplimiento de Funciones



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

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

### 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION	41,468.99
LINEA ESTRATÉGICA	Mejorar en los Procedimientos administrativos de la SGCCUEP.								PRESUPUESTAL	
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejora de la calidad de vida del residente del Distrito de Cerro Colorado.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Mejora de la atención a las solicitudes presentadas por los usuarios en los plazos de acuerdo a ley.	1	Acciones Comunes.	Expedientes	600	600	600	600	2400	11,381.32	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 2.-</b> Promover la regularización de licencia de edificación y habilitaciones urbanas.	2	Zonificación e Identificación de las áreas con mayor proyección edificatoria, Ruteo de áreas a inspeccionar, inspección.	Actividad	60	60	60	60	240	3,055.17	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 3.-</b> 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 Fiscalizaciones Realizadas
<b>OBJETIVO 4.-</b> Procesar trámite de subdivisiones de lotes urbanos, de acuerdo a la normativa vigente.	4	Actos administrativos de subdivisiones de lotes urbanos, de acuerdo a la normativa vigente.	Expedientes	50	50	50	50	200	1,501.12	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 5.-</b> 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 Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 6.-</b> Realización de actos administrativos de carga registral.	6	Actos administrativos de carga registral.	Expedientes	10	10	10	10	40	494.14	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 7.-</b> Realización de las actividades 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 Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 8.-</b> 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 Expedientes Procesados

<b>OBJETIVO 9.-</b> Ejecutar la adecuada autorización para Certificado de Numeración.	<b>9</b>	Actividad Certificado de Numeración Calificación y Emisión de Certificado Tramite Administrativo.	Expedientes	25	25	25	25	100	466.25	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 10.-</b> Ejecutar la adecuada autorización para Certificado negativos de Catastro.	<b>10</b>	Certificado negativos de Catastro Calificación y Emisión de Certificado Tramite Administrativo.	Expedientes	50	50	50	50	200	476.28	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 11.-</b> Autorización para apertura de zanja de canalización.	<b>11</b>	Certificado negativos de Catastro Calificación y Emisión de Certificado Tramite Administrativo.	Expedientes	50	50	50	50	200	476.28	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 12.-</b> Fortalecer el conocimiento y la aplicación de los instrumentos técnicos y normativos del personal de la SGCCUEP.	<b>12</b>	Capacitación en gestión pública, Textos Normativos y Legales, Textos, libro, de consulta normativo y legal.	Participantes	5	5	5	5	20	7,180.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 13.-</b> Mejorar la implementación de la gestión administrativa y documentaria en la	<b>13</b>	Mejorar la atención a los trámites administrativos, presentación de los informes técnicos, planos, fotografías.	Administrados		1200			1200	4,590.00	N° de Expedientes Procesados
<b>OBJETIVO 14.-</b> Talleres de sensibilización y capacitación Asociaciones y población en general en temas relacionados a Licencia de Construcción, Licencia de Habilitación Urbana, Control Urbano y Fiscalización.	<b>14</b>	Talleres de sensibilización y capacitación Asociaciones y población en general en temas relacionados a Licencia de Construcción, Licencia de Habilitación Urbana, Control Urbano y Fiscalización.	Participantes	1	1			2	9,181.56	N° de Participantes
<b>TOTAL S/</b>									<b>41,468.99</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

#### 8.4 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE

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

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y AMBIENTE								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	29,363.01	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el area de control, mantenimiento y mejora del medio ambiente.										
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.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACION							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
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	1,212.00	Nº de Reuniones Realizadas	
	2	Cursos de capacitación para personal administrativo y de campo.	Capacitación	2	2			4	4,570.00	Nº de Capacitaciones	
	3	Acciones comunes de la Gerencia.	Bienes y servicios						23,581.01	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>29,363.01</b>		

ELABORADO POR:

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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION	800,220.00
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el área de la Gestión de Residuos Sólidos.								PRESUPUESTAL	
OBJETIVO PRINCIPAL	Ampliar la cobertura de los servicios de Limpieza Pública y de la recolección de Residuos Sólidos en el Distrito de Cerro Colorado.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Brindar capacitaciones, cursos y charlas a los trabajadores sobre Seguridad y Salud en el trabajo y el manejo de Residuos Sólidos. (02/año)	1	Expositores especializados en la materia (02).	Servicios		2	2		4	3,000.00	Cumplimiento de Funciones
	2	Refrigerios a los trabajadores asistentes (gaseosa y sandwich).	Paquete		250	250		500	8,000.00	Cumplimiento de Funciones
	3	Certificados.	Unidad		250	250		500	5,000.00	Cumplimiento de Funciones
	4	Participantes.	Participante		250	250		500		Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 2.-</b> Campañas de limpieza y desinfección de mercados. (04/año)	5	Maquinaria (volquete y retroexcavadora).	Servicios	4	2	3	3	12	50,000.00	Cumplimiento de Funciones
	6	Personal.	Servicios	80	60	50	60	250	254,000.00	Cumplimiento de Funciones
	7	Herramientas(65 escoba de paja, 65 escoba metálica, 65 recogedor, 65 lampa), otros.	Herramienta	180	180	180	180	720	210,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 3.-</b> Campaña médica de salud. (04/año)	8	Doctores.	Servicios		2		2	4	2,000.00	Cumplimiento de Funciones
	9	Asistentes médicos.	Usuarios Capacitados		2		2	4	2,000.00	Cumplimiento de Funciones
	10	Participantes.	Participante		300		300	600	4,000.00	Cumplimiento de Funciones
	11	Actas Registrales certificados (Nombres y apellidos).	Registros		300		300	600	2,420.00	Cumplimiento de Funciones
	12	Indumentaria básica a los trabajadores del área de residuos sólidos.	Uniformes		105		105	210	209,800.00	Cumplimiento de Funciones

<b>OBJETIVO 4.-</b> Concientización ambiental a la poblacion cerreña.	<b>13</b>	Publicidad (Afiches, volantes, Banner impreso).	Millar	3	3	3	4	13	50,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>800,220.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**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 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	581,741.50
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el área de conservación de áreas verdes.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Conservación de las Areas Verdes y ornato público del Distrito de Cerro Colorado.									
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.- Mejorar las habilidades y condiciones del personal de mantenimiento de areas verdes.	1	Capacitaciones a los trabajadores sobre "Seguridad y Salud" y "Mantenimiento de Areas Verdes".	Participantes	200		200		400	6,400.00	N° de Participantes
	2	Campaña Medica de salud.	Participantes		400			400	990.00	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Arbolización del distrito.	3	Sembrar 10000 árboles.	Árboles	900	900	900	900	3600	154,300.00	N° de Arboles Sembrados
OBJETIVO 3.- Modernización de la sub gerencia de mantenimiento de áreas verdes.	4	Adquisición de equipos tecnológicos.	Equipos	4				4	6,900.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 4.- Acciones comunes.	5	Indumentaria especial Sub Gerencia de Mantenimiento de areas verdes.	Bienes y Servicios						14,200.00	Cumplimiento de Funciones
	6	Herramientas, equipos y accesorios.	Bienes y Servicios						341,601.00	Cumplimiento de Funciones
	7	Flores y arboles para el vivero municipal.	Plantones						55,125.00	Cumplimiento de Funciones
	8	Utiles de escritorio.	Bienes y Servicios						2,225.50	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>								<b>581,741.50</b>		

ELABORADO POR:

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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION	255,077.50	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el área de control y monitoreo ambiental.								PRESUPUESTAL		
OBJETIVO PRINCIPAL	Desarrollar fiscalización ambiental eficiente.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Fortalecer los Instrumentos de Gestion Ambiental.	1	Comision Ambiental Municipal.	Reuniones	1	2	2	1	6	490.00	N° de Reuniones Realizadas	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Fomentar la adecuada disposiçion de los residuos de aparatos electricos y electronicos.	2	Campaña TECNORECICLA RAEE 2019.	Campañas				1	1	704.00	N° de Campañas Realizadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Ordenar y orientar el desempeño tecnico y programado de las funciones de evaluación y supervisión.	4	Plan Anual de Fiscalizacion y Monitoreo Ambiental.	Monitoreos	2	5	7	6	20	24,000.00	N° de Monitoreos Realizados	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Promover la Segregación de residuos Sólidos en la Población.	3	Programa de Segregación de Residuos Solidos.	Participantes	1	1	1	1	4	113,124.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 5.-</b> Acciones Comunes.	5	Acciones comunes de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	4,694.50	Cumplimiento de Funciones	
<b>OBJETIVO 6.-</b> Funcionamiento del Canil Municipal.	6	Acciones del canil.	Bienes y Servicios	1	1	1	1	4	112,065.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>255,077.50</b>		

ELABORADO POR:

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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el área de deportes.								PRESUPUESTAL	232,000.00
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la practica del deporte en el distrito de Cerro Colorado.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Promocionar la visita a las piscinas del distrito.	1	Promoción de piscinas municipales en las instituciones educativas del distrito.	Instituciones Educativas	50	50			100	3,000.00	N° de Instituciones Educativas
	2	Capacitación de personal de piscinas.	Participantes		50	50		100	2,040.00	N° de Participantes
	3	Campeonato y/o competencia con Instituciones Educativas del distrito.	Participantes		30			30	3,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Acciones comunes.	4	Acciones comunes de la Sub Gerencia.	Bienes y Servicios						223,960.00	Cumplimiento de Funciones
								<b>TOTAL S/</b>	<b>232,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN	29,786.50	
LINEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el fomento del Desarrollo Economico Local.								PRESUPUESTAL		
OBJETIVO PRINCIPAL	Fomentar el desarrollo economico Local, promoviendo las diversas potencialidades industriales, comerciales y de servicio Turistico, para la generacion de fuentes de empleo, mediante la articulaciony dinamizacion de la gestion, promoviendo el incremento de la productividad, eficiencia y calidad de los servicios que brinda.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Planificar, organizar, orientar el correcto desenvolvimiento de las funciones de las Sub Gerencias a vcargo de la Gerencia de Desarrollo Economico Local.	1	Realizar Supervisiones Periodicas y coordinar acciones con las Sub Gerencias.	Accion	3	3	3	3	12	-	N° de Acciones Realizadas	
	2	Capacitacion de Pequeños y Micro empresarios del Distrito de cerro Colorado.	Participantes		1			1	12,600.00	N° de Participantes	
	3	Capacitacion al Personal Tecnico en Fiscalizacion en temas de Procedimiento Adminsitrativo Sancionador.	Participantes	1	1	1	1	4	14,600.00	N° de Participantes	
	4	Acciones Comunes.	Accion	3	3	3	3	12	2,586.50	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>29,786.50</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE MIPYMES Y TURISMO								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	77,362.41	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el apoyo a los micro empresarios del distrito.										
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							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Organizar y Promover con los Gremios de las mipymes, a fin de generar eventos de capacitación en Gestión Empresarial y Técnicos Productivos motivando en ellos una cultura de seguridad Industrial y laboral, cuidado del medio ambiente, calidad productiva y promoviendo la competitividad empresarial.	1	Eventos de capacitación en cadenas de valor productivo y de servicios de las Mipymes (Manufactureras y de servicio Turístico).	Participantes		80			80	160	2,000.00	N° de Participantes
	2	Eventos de capacitación en Gestión Empresarial para Emprendedores.	Participantes		80			80	160	1,880.00	N° de Participantes
	3	Ceremonia de Homenaje por el día de las MIPYMES con programa especial.	Actividad		1				1	2,540.00	N° de Actividades Realizadas
	4	Registro, Orientación técnica de gestión y promoción para la formalización de las Mipymes del distrito.	Actividad	1			1		2	4,980.00	N° de Actividades Realizadas
<b>OBJETIVO 2.-</b> Motivar en los vecinos la generación de emprendimiento mediante eventos de capacitación.	5	Talleres de capacitación en planes de negocios y taller de capacitación en producción en patronaje y textil industrial.	Participantes		120				120	25,360.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Promocinar la gastronomía local y organización de eventos locales.	6	Ferias gastronómicas.	Actividad	1	1	2	1	5	18,940.00	N° de Actividades Realizadas	
<b>OBJETIVO 4 .-</b> Promover los recursos turísticos del distrito y a la vez promocionar los servicios turísticos que se ofertan como dinámica económica del mismo.	7	Promoción de los principales recursos turísticos del Distrito de Cerro Colorado.	Actividad		1			1	2	1,890.00	N° de Actividades Realizadas
	8	Programa de visitas sociales a los recursos turísticos del Distrito.	Actividad		1			1	2	7,640.00	N° de Actividades Realizadas

<b>OBJETIVO 4</b> .- Promover los recursos turisticos del distrito y a la vez promocionar los servicios turisticos que se ofertan como dinamica economica del mismo.	<b>9</b>	Eventos de capacitacion en servicios de turismo para restaurantes y hoteles del distrito.	Participantes		30		30	60	2,930.00	N° de Participantes
	<b>10</b>	Actividades con la Mesa Tecnica de Turismo de Cerro Colorado.	Actividad	1		1		2	840.00	N° de Actividades Realizadas
	<b>11</b>	Promocion del calendario festivo-turistico 2018 del Distrito de Cerro Colorado.	Actividad		1	1		2	3,000.00	N° de Actividades Realizadas
	<b>12</b>	Mantenimiento de la Señalización de los recursos turisticos del distrito de Cerro Colorado.	Actividad			1		1	3,000.00	N° de Actividades Realizadas
	<b>13</b>	Acciones comunes.	Actividad						2,362.41	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>77,362.41</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

### 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES E ITSE.								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	39,990.67	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Lograr un distrito limpio y ordenado con la correcta identificación y empadronamiento de los locales comerciales, tanto de servicios, comercio e industria.										
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.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Campaña de sensibilización a los administrados que realicen alguna actividad comercial y desconozcan sobre el procedimiento y los requisitos para la obtención de su Licencia de Funcionamiento y Autorización .	1	Orientación a los administrados respecto al procedimiento y los requisitos necesarios para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.	Campaña		1		1	2	5,650.00	N° de Campañas Realizadas	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Campaña de prevención a los administrados sobre el procedimiento posterior a la comisión de una infracción, por no contar con Licencia de Funcionamiento ni Autorización.	2	Prevenir a los administrados sobre el Procedimiento Administrativo Sancionador que genera la comisión de infracciones por no contar con Licencia de Funcionamiento o Autorización Municipal.	Campaña		1		1	2	3,030.00	N° de Campañas Realizadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Acciones comunes.	3	Acciones comunes.	Bienes y Servicios						31,310.67	Cumplimiento de Meta	
<b>TOTAL S/</b>									<b>39,990.67</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE CENTROS DE ABASTOS Y CAMALES								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN	37,472.20	
LINEA ESTRATÉGICA	Educar, ordenar y formalizar el comercio ambulatorio e informal.								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.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Fomentar un buen servicio de higiene , calidad y salubridad en los mercados de Centros de Abastos.	1	Fumigaciones en los mercados.	Actividad	1		1	1	3	2,600.80	N° de Actividades Realizadas	
	2	Limpieza integral de mercados.	Actividad	1	1	1	1	4	16,446.40	N° de Actividades Realizadas	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Labores de fiscalización ,cumplimiento de reglamentos vigentes respecto al comercio informal, con normas de seguridad e higiene.	3	Supervisar a los comerciantes ,con el fin de hacer cumplir la higiene respectiva en la vía pública, para un distrito sano y saludable.	Actividad	1	1	1	1	4	4,800.00	N° de Actividades Realizadas	
	4	Capacitar a los comerciantes ,"buena y económica alimentación".	Participantes		1		1	2	1,700.00	N° de Participantes	
	5	Campañas de capacitaciones a todo comerciante inmerso en manipulación de alimentos.	Participantes		1		1	2	2,400.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Acciones comunes de la Sub Gerencia de Centro de Abastos.	6	Actividades y acciones comunes.	Bienes y Servicios	3	3	3	3	12	9,525.00	Cumplimiento de Funciones	
<b>TOTAL S/</b>									<b>37,472.20</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

## 8.6 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE OOPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	297,821.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Cerro Colorado Distrito seguro y ecoeficiente con participacion 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.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Dar cumplimiento al los documentos remitidos a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del MININTER.	1	Confección y ploteado de planos.	Servicio	1		1			2	1,600.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 2.-</b> Mejorar la capacitacion del personal de Serenazgo	2	Capacitación al personal de Serenazgo.	Paricipantes	100		100			200	14,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Disminuir el índice delictivo en la Jurisdicción en coordinacion con la PNP.	3	Ejecutar operativos conjuntos Serenazgo-PNP y Otros Actores.	Paricipantes	300	300	300	300		1,200	19,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Mejorar el patrullaje en lugares inaccesible para los autos y camionetas en el Distrito.	4	Implementación mecanismos de alerta inmediata frente a la inseguridad ciudadana.	Acciones		6				6	122,400.00	N° de Acciones Realizadas
<b>OBJETIVO 5.-</b> Mejorar los implementos del personal de Serenazgo.	5	Ejecutar patrullaje municipal por sector-serenazgo.	Patrullaje	113					113	62,501.00	N° de Patrullajes Realizados
<b>OBJETIVO 6.-</b> Brindar apoyo a la poblacion siendo la primera respuesta durante las urgencias y emergencias.	6	Implementación Equipos e insumos para ambulancia de serenazgo.	Equipamiento	1					1	2,800.00	Cumplimiento de Funciones

<b>OBJETIVO 7.-</b> Mantener la sub Gerencia en buen estado y normal funcionamiento.	7	Acciones comunes.	Bienes y Servicios	3	3	3	3	12	8,160.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 8.-</b> Cumplir con las normas de trancito teniendo los documentos en regla de todas las unidades vehiculares.	8	Servicios Diversos (SOAT).	Servicio		20			20	6,180.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 9.-</b> Tener el control el buen cumplimiento y normal funcionamiento del	9	Servicio de impresiones, encuadernacion y empastado Patrullaje por sector.	Servicio		25			25	3,250.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 10.-</b> Recuperar espacios publicos que estan siendo utilizados para otras actividades.	10	Comunidad recibe acciones de prevencion en el marco del Plan de Seguridad Ciudadana.	Acción		5			5	2,500.00	N° de Acciones Realizadas
<b>OBJETIVO 11.-</b> Hacer que la poblacion tome conocimiento de las acciones de la Municipalidad y PNP asi como recepcionar sus sugerencias.	11	Ejecutar consulta publica de la Seguridad ciudadana de su localidad.	Actividad	1	1	1	1	4	3,280.00	N° de Actividades Realizadas
<b>OBJETIVO 12.-</b> Reconocimiento e implementacion de la Policia Escolar en coordinacion con la PNP.	12	Ejecucion programa de prevencion con policia escolar.	Actividad	700				700	1,930.00	N° de Actividades Realizadas
<b>OBJETIVO 13.-</b> Capacitar, implementar y mejorar la seguridad mediante la poblacion organizada en coordinacion con la PNP.	13	Ejecucion programa de prevencion con junta vecinales.	Actividad	400				400	38,920.00	N° de Actividades Realizadas
<b>OBJETIVO 14.-</b> Implementar la red de cooperantes en coordinacion con la PNP.	14	Ejecucion programa de prevencion con red de cooperantes.	Actividad	70				70	700.00	N° de Actividades Realizadas
<b>OBJETIVO 15.-</b> Mejorar, implementar y capacitar a los colegios para tener mayor seguridad de los estudiantes en coordinacion con la PNP.	15	Ejecucion programa de prevencion con Bapes.	Actividad	2,600				2,600	10,600.00	N° de Actividades Realizadas
<b>TOTAL S/</b>									<b>297,821.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



### 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 Secretaria Técnica del comité de Defensa Civil del Distrito, en el marco de disposiciones establecida por el Sistema Nacional de Defensa Civil.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	230,055.07	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Coordinar acciones necesarias para enfrentar los posibles efectos de desastres provocados por fenomenos naturales de gran magnitud considerando la etapa de PREVENCIÓN y PREPARACIÓN de los pobladores del distrito de Cerro Colorado.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
<b>OBJETIVO 1.-</b> Empadronamiento y organización de las brigadas para la gestion de riesgos y desastres.	1	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector La Libertad.	Participantes	85					85	980.40	Nº de Participantes
	2	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		65				65	1,143.80	Nº de Participantes
	3	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector Zamácola.	Participantes			55			55	1,143.80	Nº de Participantes
	4	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				80		80	817.00	Nº de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Capacitación, entrenamiento, 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 desatres del sector La Libertad.	Participantes	85					85	2,230.00	Nº de Participantes
	6	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		70				70	2,595.00	Nº de Participantes
	7	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector Zamácola.	Participantes			55			55	2,595.00	Nº de Participantes
	8	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desatres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				75		75	1,865.00	Nº de Participantes

<b>OBJETIVO 3.-</b> 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	2,700.00	Nº de Beneficiarios
	10	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Ciudad Municipal.	Beneficiarios		65			65	2,700.00	Nº de Beneficiarios
	11	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Zamácola.	Beneficiarios			55		55	2,700.00	Nº de Beneficiarios
	12	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Mariscal Castilla.	Beneficiarios				80	80	2,700.00	Nº de Beneficiarios
<b>OBJETIVO 4.-</b> Publicidad y sensibilización a la población.	13	Módulo de comunicaciones de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Beneficiarios					0	3,700.00	Nº de Beneficiarios
<b>OBJETIVO 5.-</b> Implementación del Plan de Prevención de Riesgos de Desastres.	14	Actividades implementadas del Plan de Prevención de Riesgos de Desastres.	Actividades	5	5	5	5	20	100,000.00	Nº de Actividades
<b>OBJETIVO 6.-</b> Implementación del Plan de Prevención Lluvias 2020-2021.	15	Actividades implementadas del Plan de Prevención Lluvias 2020-2021.	Actividades			1	3	4	100,000.00	Nº de Actividades
<b>OBJETIVO 7.-</b> Acciones comunes para la funcionabilidad y operatividad de la oficina.	16	Emisión de documentos del centro de operaciones de emergencia.	Bienes y Servicios					0	2,185.07	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>230,055.07</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	30,063.92
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.									
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.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Empadronamiento y organización de las brigadas para la gestión de riesgos y desastres.	1	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	90				90	1,470.60	Nº de Participantes
	2	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		70			70	1,307.20	Nº de Participantes
	3	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes			70		70	1,143.80	Nº de Participantes
	4	Participación de las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				80	80	1,307.20	Nº de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Capacitación, entrenamiento, útiles de escritorio (panfletos, pancartas, eslogans) para las brigadas de gestión de riesgos y desastres (Certificados de INDECI).	5	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector La Libertad.	Participantes	90				90	3,325.00	Nº de Participantes
	6	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Ciudad Municipal.	Participantes		80			80	2,960.00	Nº de Participantes
	7	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Zamácola.	Participantes			70		70	2,595.00	Nº de Participantes
	8	Cursos de capacitación INDECI a las brigadas de gestión de riesgos y desastres del sector Mariscal Castilla.	Participantes				80	80	2,960.00	Nº de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> 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	10				10	2,700.00	Nº de Beneficiarios
	10	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Ciudad Municipal.	Beneficiarios		10			10	2,700.00	Nº de Beneficiarios

<b>OBJETIVO 3.-</b> Implementación logística: acciones de atención, stock de almacenes y asistencia humanitaria.	<b>11</b>	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Zamácola.	Beneficiarios			10		10	2,700.00	Nº de Beneficiarios
	<b>12</b>	Módulo de logística de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres sector Mariscal Castilla.	Beneficiarios				10	10	2,700.00	Nº de Beneficiarios
<b>OBJETIVO 4.-</b> Acciones comunes para la funcionalidad y operatividad de la oficina.	<b>13</b>	Emisión de documentos del centro de operaciones de emergencia.	Bienes y Servicios						2,195.12	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>30,063.92</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	114,374.10	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Mejorar el ornato de las vías públicas del distrito, así como implementar la señalización correspondiente para la seguridad del conductor y el peatón estableciendo las coordinaciones pertinentes con la Municipalidad Provincial de Arequipa para mejorar y modernizar el transporte público que hace servicio al distrito.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida, el ornato y la seguridad del poblador cerreño; implementando los elementos necesarios para la modernización del circuito vehicular y peatonal del distrito de cerro Colorado; así como con el transporte público de pasajeros.										
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.- Acciones Comunes	1	Atención trámites administrativos.	Expedientes	100	100	100	100	400	6,788.90	N° Expedientes Atendidos	
OBJETIVO 2.- Capacitación a transportistas.	2	Capacitación conductores.	Participantes	250		250		500	5,172.60	N° Conductores Participantes	
OBJETIVO 3.- Capacitación a escolares en educación vial.	3	Capacitación escolares.	Alumnos		800	800	800	2400	18,822.60	N° Alumnos Participantes	
OBJETIVO 4.- Mantenimiento de semaforos.	4	Reparación de semaforos.	Servicios	4	4	4	3	15	3,490.00	N° Semaforos Reparados	
OBJETIVO 5.- Semaforización complementaria.	5	Semaforos complementarios.	Juego		2		2	4	75,600.00	N° Semaforos Adquiridos	
OBJETIVO 6.- Capacitación en semaforización.	6	Capacitación semaforización tecnológicas.	Participantes		3			3	4,500.00	N° de Participantes	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>114,374.10</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	250,000.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los pobladores del distrito 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		
OBJETIVO 1.- Homenaje a las Madres Cerreñas.	1	Celebrando a la mamita Cerreña.	Participantes		3,000				3,000	70,000.00	N° de Participantes
OBJETIVO 2.- Promover la salud de las personas.	2	Campañas de sensibilización.	Beneficiarios			800	800		1,600	19,111.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 3.- Fomentar expresiones culturales con el canto de villancicos.	3	Iluminando la navidad.	Participantes				1,200		1,200	14,000.00	N° de Participantes
OBJETIVO 4.- Celebrar las festividades navideñas con los niños(as) del distrito.	4	Una Navidad Compartida.	Beneficiarios				14,000		14,000	145,000.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 5.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Gerencia de Desarrollo Social.	5	Acciones comunes.	Bienes y Servicios							1,889.00	Cumplimiento de Funciones
									<b>TOTAL S/</b>	<b>250,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN	120,000.00		
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en el área de desarrollo humano.							PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover y difundir de manera recreativa innovadora los derechos de las mujeres en todas las organizaciones del distrito de cerro colorado mediante actividades que involucren su participación.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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	1,000					1,000	44,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Concientizar a la población Cerreña, sobre las consecuencias de la violencia de género.	2	Campaña de difusión y prevención, No a la violencia actividad denominada "Por un amor propio libre de violencia".	Participantes		400				400	13,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Fortalecimiento de capacidades a promotoras (eres) para la prevención de la Violencia de Género.	3	Formación de promotores y promotoras comunitarios en la prevención de violencia de género.	Participantes		400				400	11,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Difundir la importancia de las APPS en la captación de violencia en todas sus modalidades.	4	Campaña de apps y yo en pie de lucha contra la violencia.	Participantes			500			500	13,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Sensibilizar y concientizar los derechos de mujeres, hombres ante grupos familiar y la sociedad.	5	Charla taller conociendo y haciendo respetar mis derechos.	Participantes			500			500	13,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Fomentar el empoderamiento del liderazgo en la Mujer	6	Congreso Regional de la Mujer.	Participantes				600		600	13,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 5.-</b> Fomentar el espíritu emprendimiento, a fin de fomentar ingresos propios y autosostenimiento.	7	Talleres educativos de emprendimiento para la mujer Cerreña, actividad denominada "Mujer emprende tu negocio".	Participantes				400		400	11,200.00	N° de Participantes

<b>OBJETIVO 6.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia de la mujer y desarrollo humano.	<b>8</b>	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios						1,800.00	Cumplimiento de funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>120,000.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO HUMANO - DEMUNA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	60,860.00	
LÍNEA 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.										
OBJETIVO PRINCIPAL	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.										
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	
<b>OBJETIVO 1.-</b> Capacitar a los docentes y directores de las instituciones escolares para la prevención de la violencia familiar.	1	Talleres de capacitación en las instituciones educativas dirigida a docentes y directores, respecto a la nueva ley de violencia familiar.	Participantes		500				500	4,400.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Sensibilizar a los niños(as) y adolescentes para: prevenir y reducir la violencia entre pares (bullying).	2	Campaña de sensibilización dirigida a escolares de las Instituciones Educativas del Distrito "Trata a los demás como quieres que traten a ti".	Participantes			900			900	11,930.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Realizar Escuela para Padres, respecto a orientación en temas de familia.	3	Charlas y talleres dirigido a padres en las instituciones educativas.	Participantes		2,000				2,000	5,400.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Sensibilizar a los niños(as) y adolescentes para informar respecto a una sexualidad saludable y prevenir el consumo de bebidas 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	11,930.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 5.-</b> 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		2,000				2,000	7,150.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 6.-</b> Promover e informar respecto a relaciones de pareja saludables, a fin de evitar la violencia de género.	6	Campaña de sensibilización denominada "El amor no duele, Quiérete para querer", respecto a relaciones de pareja saludables, dirigido a escolares de las Instituciones Educativas del Distrito.	Participantes			2,000			2,000	7,000.00	N° de Participantes

<b>OBJETIVO 7-</b> Sensibilizar a los niños, niñas y adolescentes respecto a la prevención del abuso sexual.	<b>7</b>	Campaña de sensibilización denominada "Yo sé cuidar mi cuerpo", respecto a la prevención del abuso sexual, dirigido a escolares de las Instituciones Educativas del Distrito.	Participantes		2,000			2,000	7,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 8.-</b> Mejorar las oportunidades de los adolescentes en la participación de su desarrollo integral.	<b>8</b>	Adolescentes Organizados - CCONNA	Participantes			500	200	700	5,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 9.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad de la DEMUNA.	<b>9</b>	Material de escritorio operatividad de la DEMUNA.	Bienes y Servicios						1,050.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>60,860.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE JUVENTUDES								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	35,000.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	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.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Integrar y fortalecer a los jóvenes líderes del distrito realizando actividades físicas.	1	Climática de Verano.	Beneficiarios	100					100	4,000.00	N° de Beneficiarios
<b>OBJETIVO 2.-</b> Crear conciencia sobre el cuidado del medio ambiente en los jóvenes.	2	Hora del Planeta.	Participantes	1,000					1,000	3,500.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Promover en los jóvenes la cultura, la vida sana, generando espacios de esparcimiento saludables.	3	Juventud en Acción.	Participantes		500				500	3,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Reunir a los jóvenes para poder resolver y solucionar problemas en el distrito.	4	Encuentro de la Juventud.	Participantes		600				600	4,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 5.-</b> Fomentar una cultura saludable mediante la realización de campeonato en disciplinas como futsala y voley.	5	Campeonato Juvenil.	Participantes			500			500	4,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 6.-</b> Capacitar, formar líderes y brindar espacios de expresiones a todos los jóvenes por el Día de la Juventud.	6	Congreso Regional de la Juventud.	Participantes			#####			1,000.00	10,900.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 7.-</b> Guiar a los adolescentes y jóvenes sobre las diferentes opciones profesionales y laborales de la región Arequipa.	7	Feria de Orientación Vocacional.	Participantes				600		600	3,800.00	N° de Participantes
Mejorar el funcionamiento y operatividad de la Oficina.	8	Acciones Comunes.	Bienes y Sevicios							1,800.00	Cumplimiento de Funciones
									<b>TOTAL S/</b>	<b>35,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED							CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION		65,000.00
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en la mejora y calidad de vida de las Personas con Discapacidad.							PRESUPUESTAL		
OBJETIVO PRINCIPAL	El objetivo de las OMAPED es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con cualquier tipo de discapacidad a través de la detección de sus necesidades. Así mismo, promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo de actividades que conduzcan a su plena inserción en la sociedad. A través de líneas de acción.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN					ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
				I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL		
OBJETIVO 1.- Mejorar las condiciones físicas de la Persona con Discapacidad de escasos recursos económicos.	1	Rehabilitación Física dirigido a Personas con Discapacidad del Distrito de Cerro Colorado.	Beneficiarios	100	100	100	100	400	8,700.00	N° de Beneficiarios
OBJETIVO 2.- Propiciar talleres de capacitación para las Personas con Discapacidad a fin de mejorar su calidad de vida.	2	Talleres de capacitación en manualidades y emprendimiento.	Participantes		50	50	50	150	12,000.00	N° de Participantes
OBJETIVO 3.- Propiciar fuentes de ingreso para las Personas con Discapacidad.	3	Ferias descentralizadas, para comercializar los productos efectuados por las personas con discapacidad.	Participantes		50	50	50	150	4,500.00	N° de Participantes
OBJETIVO 4.- Reconocer a las Personas con Discapacidad.	4	Encuentro por el día de la Persona con Discapacidad y día de la Educación Inclusiva.	Participantes				400	400	18,500.00	N° de Participantes
OBJETIVO 5.- Promover el deporte adaptado a las Personas con Discapacidad.	5	Olimpiada Paradeportivas.	Participantes			300		300	19,500.00	N° de Participantes
OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la OMAPED.	6	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios						1,800.00	Cumplimiento de Funciones
								<b>TOTAL S/</b>	<b>65,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

### 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.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	223,411.60
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los pobladores del distrito de Cerro Colorado.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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 puestos.	1	Juramentación de municipios escolares.	Participantes		700			700	7,100.00	N° de Participantes
	2	Curso de capacitación en liderazgo a municipios escolares.	Participantes		100			100	3,150.00	N° de Participantes
	3	Desfile cívico escolar por el aniversario del distrito.	Participantes		5,000			5,000	14,672.00	N° de Participantes
	4	Desfile cívico militar por el aniversario patrio.	Participantes		3,000			3,000	16,222.00	N° de Participantes
	5	Campeonato de fútbol y voley "COPAVAL-Familias Saludables".	Participantes				500	500	12,640.00	N° de Participantes
	6	Juegos deportivos escolares.	Participantes		1,500	1,500		3,000	4,590.00	N° de Participantes
	7	Promoción de cultura ciudadana en estudiantes de II.EE.	Participantes				100	100	6,950.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> 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.	8	Campeonato de natación con clubes e instituciones educativas.	Participantes			1		1	4,275.00	N° de Plan Aprobado y Ejecutado
	9	Promoción de la lectura en espacios públicos, parques lectores.	Participantes			500		500	7,429.60	N° de Participantes
	10	Escuelas deportivas de verano - Vacaciones Útiles 2019.	Participantes	3,000				3,000	136,345.00	N° de Participantes
	11	Fortalecimiento de los espacios de concertación y coordinación - COPAED.	Acción	1	1	1	1	4	476.00	Cumplimiento de meta
	12	Reconocimiento al maestro cerreño.	Actividad			1		1	6,900.00	N° de Actividades Realizadas

<b>OBJETIVO 3.-</b> Mejorar del funcionamiento y operatividad de la Oficina.	<b>13</b>	Acciones Comunes.	Bienes y Servicios						2,662.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>223,411.60</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN	26,082.20	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en el área de programas sociales.								PRESUPUESTAL		
OBJETIVO PRINCIPAL	Optimizar la ejecución del Programa del Vaso de Leche sensibilizando a las beneficiarias respecto a la importancia de la alimentación nutritiva en la primera infancia, disminuyendo los índices de desnutrición y anemia en el distrito.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Capacitar a las presidentas de los Comités de los Vasos de Leche en temas de: responsabilidad de las juntas directivas, 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	2,090.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Fortalecer y valorar la labor fundamental de los Comités de los Vasos de Leche.	2	Primer Encuentro de Madres Líderes de los Comités del Vaso de Leche.	Participantes		110			110	3,410.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Promover la alimentación saludable en niños y niñas beneficiarias del P.V.L.	3	Concurso de menús nutritivos ricos en hierro.	Participantes		50			50	4,320.00	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Reconocer y valorar la importancia de nuestros niños y niñas (beneficiarios del P.V.L.), así como sensibilizar a la población sobre la necesidad de protegerlos y permitir su acceso a todos sus derechos como el de recreación.	4	"Día del Niño Peruano".	Participantes		500			500	8,600.00	N° de Participantes	

<b>OBJETIVO 5.-</b> Acciones comunes.	<b>5</b>	Material de escritorio para la adecuada operatividad de la SGPS.	Bienes y Servicios						7,662.20	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>26,082.20</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DEL ADULTO MAYOR - CIAM							CÓDIGO			
META PRESUPUESTAL								ASIGNACION	87,000.00		
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento institucional en la atención de los adultos mayores para su bienestar.							PRESUPUESTAL			
OBJETIVO PRINCIPAL	Brindar atención, asistencia, orientación jurídica, psicológica y social a los Adultos Mayores o población vulnerable, en relación a los diferentes asuntos que se presentan. Crear e implantar estrategias para comunicar y difundir las acciones de la institución, para que el personal, la población, los medios de difusión y los clientes, conozcan y participen.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Fomentar hábitos y estilos saludables en la prevención de enfermedades (IRAS y EDAS) y atención al Adulto Mayor.	1	Campaña de atención médica, psicológica, social y legal para el Adulto Mayor.	Beneficiarios	300	300	300			900	5,190.00	N° de Beneficiarios
<b>OBJETIVO 2.-</b> Fomentar el liderazgo y desenvolvimiento de los adultos mayores generando las buenas relaciones e interrelaciones.	2	CONGRESO REGIONAL DE ADULTOS MAYORES " Importancia del Adulto Mayor en la sociedad y empoderamiento del liderazgo".	Participantes		600				600	7,700.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Contribuir con el desarrollo de sus capacidades y habilidades para mejorar su condición económica.	3	Programa de Emprendimiento y capacitación : " Adultos Mayores Exitosos".	Participantes		150	150	200		500	5,950.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 4.-</b> Promover una adecuada comunicación y atención hacia el adulto mayor por parte de sus familiares y sociedad.	4	Taller de sensibilización: "Yo me comunico sin miedos" Charla: " Yo si valgo por lo que soy".	Participantes		200		300		500	1,656.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 5.-</b> Propiciar la socialización de los derechos del Adulto Mayor para mejorar su autoestima y calidad de vida.	5	Encuentro por el Día del Adulto Mayor "Cultura por un envejecimiento Saludable".	Participantes			900			900	23,660.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 6.-</b> Generar espacio de recreación, interacción, cultura, deporte y socialización.	6	Caminata por la vida y la salud del Adulto Mayor.	Participantes			400			400	8,100.00	N° de Participantes

<b>OBJETIVO 7-</b> Promoción de las capacidades y habilidades en los Adultos Mayores.	7	Talleres Ocupacionales para el Adulto Mayor (elaboración de prendas, manualidades, adornos, etc.) para su emprendimiento y negocio de cada uno y apertura de talleres (Gimnasia, Repostería, Manualidades, Tejido, Música, Danza), todo ello se realizara en la Casa del Adulto Mayor de Alto Libertad, durante todo el año 2019 siguiendo la guía de la Meta 28.	Participantes			20	20	20	32,700.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 8.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad del CIAM	8	Acciones comunes	Bienes y Servicios						2,044.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>87,000.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

#### 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 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE EMPADRONAMIENTO Y ESTADÍSTICA								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	30,005.68	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en las políticas sociales										
OBJETIVO PRINCIPAL	Identificar a potenciales beneficiarios de los programas sociales.										
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Identificar a potenciales usuarios de los programas sociales, a través de la clasificación socioeconómica.	1	Empadronamiento de Hogares por Clasificación Socioeconómica.	Beneficiarios	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000	6,461.80	N° de Beneficiarios	
<b>OBJETIVO 2.-</b> Actualización de clasificación socioeconómica de los usuarios de los distintos programas sociales, cuya clasificación socioeconómica ya caduco.	2	Empadronamiento de Hogares por Actualización de Clasificación Socioeconómica.	Beneficiarios	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000	3,990.00	N° de Beneficiarios	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Difundir la importancia de la clasificación socioeconómica, para la inclusión en los diferentes programas sociales.	3	Encuentro de Programas Sociales.	Participantes			2,000		2,000	10,662.20	N° de Participantes	
<b>OBJETIVO 4.-</b> 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 en Reuniones de padres de familia.	Participantes					600	5,885.00	N° de Participantes	

<b>OBJETIVO 5.-</b> Acciones comunes.	<b>5</b>	Material de escritorio para la adecuada operatividad OEE.	Bienes y Servicios						3,006.68	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>30,005.68</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

### 8.7.5 OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

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

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL	30,000.00	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional en la capacitación a orgnzaciones vivas del distrito.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Promover, facilitar, articular y fortalecer espacios de participación de los ciudadanos en el gobierno local a través de organizaciones sociales, culturales, deportivas y otras que surjan de la iniciativa ciudadana. Asi como la participacion de otros actores en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD - PROYECTO	PROGRAMACIÓN								
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO	
<b>OBJETIVO 1.-</b> 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	8,250.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 2.-</b> Reconocer a las distintas asociaciones del distrito, accion que le permita tener participación en los espacios de concertación y presupuesto participativo.	2	Acreditar a las Asociaciones del Distrito.	Acreditación		600	600		1,200	6,020.00	N° de Acreditaciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 3.-</b> Promover acciones cívicas y estilos de vida saludable en la población del distrito.	3	Acciones cívicas en los pueblos mas vulnerables del distrito.	Acción	800	800	800	800	3,200	6,460.00	N° de Acciones Realizadas	
<b>OBJETIVO 4.-</b> Fomentar el liberazgo, empoderamiento y desmovimiento en los dirigentes del distrito.	4	Congreso distrital "El liderazgo como herramienta en los mecanismos de participacion".	Participantes			600		600	7,700.00	N° de Participantes	

OBJETIVO 5.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la oficina de Participacion vecinal.	5	Material de escritorio operatividad de la oficina de participacion vecinal	Bienes y Servicios						1,570.00	Cunplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>30,000.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**8.7.6 OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL**

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

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	67,000.88	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Integrar a la Familia, comunidad y mejorar su condicion de vida, dar identidad, brindar un mejor sevicio.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Regularizar la convivencia de la parejas del distrito, brindar servicio de calidad para administrados.										
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.- Formalizar la convivencia de los pobladores.	1	Matrimonio comunitario.	Beneficiarios		300				300	37,485.50	N° de Beneficiarios Atendidos
OBJETIVO 2.- Brindar adecuado servicio en el día de los difuntos.	2	Día de los difuntos.	Actividad				1		1	16,100.00	Cumplimiento de Funciones
OBJETIVO 3.- Otorgar DNI para Niños del Distrito.	3	Campaña de DNI gratuito.	Beneficiarios		2,500				2,500	1,050.00	N° de Beneficiarios Atendidos
OBJETIVO 4.- Para un mejor desempeño laboral.	4	Capacitación para el desempeño laboral.	Participantes		4				4	2,000.00	N° de Participantes
OBJETIVO 5.- Inscripcion extemporanea por apertura de año escolar.	5	Campaña de inscripcion de nacimiento de forma extemporánea.	Beneficiarios		400				400	1,050.00	N° de Beneficiarios Atendidos
OBJETIVO 6.- Mejorar el funcionamiento y operatividad de la oficina de Registro Civil.	6	Acciones comunes.	Bienes y Servicios							9,315.38	Cumplimiento de Funciones
									<b>TOTAL S/</b>	<b>67,000.88</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

**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**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE CIUDAD MUNICIPAL - CONO NORTE								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	30,000.00	
LÍNEA 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							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	META ANUAL			
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						27,143.00	Cumplimiento de Funciones	
	2	Material de escritorio operatividad de la Agencia Municipal.	Bienes y Servicios						2,857.00	Cumplimiento de Funciones	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>30,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



9.1.2 AGENCIA MUNICIPAL CONO NORTE - MARGEN DERECHA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL CONO NORTE - MARGEN DERECHA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	29,999.20
LÍNEA ESTRATÉGICA	Modernizar y ampliar las posibilidades para el desarrollo humano y fortalecer la identidad cultural local de la población.									
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los pobladores del distrito de Cerro Colorado.									
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.			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Incrementar los niveles de Recaudación Tributaria.	1	Fiscalización tributaria domiciliaria.	Visitas	120	120	120	120	480	1,100.00	N° de Visitas Realizadas
	2	Notificaciones de requerimiento de pago.	Notificaciones	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000	568.00	N° de Notificaciones Realizadas
	3	Sensibilizar a los contribuyentes a través de campañas tributarias.	Participantes	250	250	250	250	1,000	2,500.00	N° de Participantes
	4	Realizar fiscalizaciones por licencias de funcionamiento y licencias de construcción.	Fiscalizaciones	70	80	70	80	300	600.00	N° de Fiscalizaciones Realizadas
<b>OBJETIVO 2.-</b> Optimizar los servicios que brinda la Agencia.	5	Actualizar y Capacitar en conocimientos al personal de la Agencia.	Participantes	5	5	5	5	20	5,500.00	N° de Participantes
	6	Brindar información clara y certera a los contribuyentes.	Información	5	5	5	5	20	2,000.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 3.-</b> Actualizar el Sistema de Administración Tributaria.	7	Fiscalización domiciliaria para depuración de omisos y subvaluadores del sistema tributario y exclusion de contribuyentes indebidos.	Fiscalizaciones	120	120	120	120	480	160.00	N° de Fiscalizaciones Realizadas
<b>OBJETIVO 4.-</b> Organizar el Archivo Físico de la Agencia Municipal Cono Norte - Margen Derecha.	8	Ordenar individualmente las carpetas de contribuyentes, por orden cronológico de pagos.	Servicios	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	3,700.00	Cumplimiento de Funciones
	9	Vaciado de Información de carpetas de contribuyentes al Sistema de Administración Tributaria.	Servicios	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	3,200.00	Cumplimiento de Funciones
	10	Organización de carpetas en estantes en orden por N° de Expediente.	Servicios	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	4,700.00	Cumplimiento de Funciones

<b>OBJETIVO 5.-</b> Acciones Comunes de laSub Gerencia de la Agencia Municipal	<b>11</b>	Actividades comunes	Bienes y Servicios	3	3	3	3	12	5,971.20	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>29,999.20</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

9.1.3 AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE MARISCAL CASTILLA								CÓDIGO	
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	30,000.00
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	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				META ANUAL	ESTIMACIÓN DE GASTO	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						27,143.00	Cumplimiento de Funciones
	2	Material de escritorio operatividad de la Agencia Mariscal Castilla.	Bienes y Servicios						2,857.00	Cumplimiento de Funciones
								<b>TOTAL S/</b>	<b>30,000.00</b>	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

9.1.4 AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE SEMI RURAL PACHACUTEC								CODIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACION PRESUPUESTAL		29,999.98
LÍNEA ESTRATÉGICA	Fortalecimiento Institucional respecto de las oficinas descentralizadas.										
OBJETIVO PRINCIPAL	Contribuir al fortalecimiento y efectividad de las mejores recaudaciones.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N°	ACTIVIDAD-PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	META ANUAL	ESTIMACION DE GASTO	INDICADOR DE	
OBJETIVO 1.- Levantamiento de catastro tributario SRP.	1	Carta de presentación, fichas y fotos.	Documento	300	300	300	300	1200	7,080.00	N° de Documentos Emitidos	
OBJETIVO 2.- Fiscalización de contribuyentes inafectos.	2	Carta de presentación y fichas.	Documento	350	350	400	500	1600	1,610.00	N° de Documentos Emitidos	
OBJETIVO 3.- Reducción de contribuyentes morosos.	3	Esquelas tributarias.	Esquela	700	700	700	700	2800	3,640.00	N° de Esquelas Emitidas	
OBJETIVO 4.- Actividad económica en SRP con licencia de funcionamiento, abonando arbitrios	4	Notificación para su formalización y otorgamiento de licencias en 24 horas.	Notificaciones		220	240	210	880	1,056.00	N° de Notificaciones Realizadas	
OBJETIVO 5.- Recuperación del espacio público, formalización de la construcción de viviendas	5	Acta de inicio de procedimiento sancionador y expedientes, ingresados para regularizar licencia de construcción.	Acción	300	300	300	300	1200	2,340.00	N° de Acciones Realizadas	
OBJETIVO 6.- Fortalecimiento y sostenibilidad del proyecto MYPIMES a favor de las mujeres de SRP.	6	Información de la existencia de los programas, patronaje industrial,etc. Mujeres ingresando y egresando del programa Dream Builder.	Participantes	20	20	20	20	80	14,273.98	N° de Participantes	
								<b>TOTAL S/</b>	<b>29,999.98</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

9.1.5 AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019											
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO								CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL									ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	30,000.00	
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							ESTIMACIÓN DE GASTO	INDICADOR DE RESULTADO
			UNIDAD DE MEDIDA	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							27,143.00	Cumplimiento de Funciones
	2	Material de escritorio operatividad de la Agencia Municipal.	Bienes y Servicios							2,857.00	Cumplimiento de Funciones
<b>TOTAL S/</b>									<b>30,000.00</b>		

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

9.1.6 AGENCIA MUNICIPAL DE APIPA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO FISCAL 2019										
UNIDAD ORGÁNICA	AGENCIA MUNICIPAL DE APIPA							CÓDIGO		
META PRESUPUESTAL								ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL		30,000.00
LINEA ESTRATÉGICA										
OBJETIVO PRINCIPAL	Descentralización de los tramites administrativos de la MDCC generando impacto y presencia en los sectores mas alejados del distrito, así como									
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			
<b>OBJETIVO 1.-</b> Mejorar la calidad del servicio de atencion a contribuyentes.	1	Capacitacion al personal de la Agencia Municipal.	Participantes	1	1	1	1	4	96.00	N° de Participantes
	2	Implementacion de oficina y archivo de la agencia.	Actividad	1				1	6,060.00	Cumplimiento de Funciones
<b>OBJETIVO 2.-</b> Fomentar la cultura tributaria en los contribuyentes y administrados.	3	Reuniones de coordinacion con dirigentes de APIPA y Las Lomas para campañas tributarias.	Participantes	22	22	22	22	88	528.00	N° de Participantes
	4	Difusion de campañas tributarias en APIPA y Las Lomas.	Actividad	1	1	1	1	4	4,672.50	N° de Actividades Realizadas
	5	Talleres de sensibilizacion con la poblacion de APIPA y Las Lomas.	Talleres	1	1	1	1	4	920.00	N° de Talleres Realizados
<b>OBJETIVO 3.-</b> Fomentar actividades de cultura, deporte y recreacion.	6	Campeonato de voley entre sectores (Dia de la Madre).	Participantes		300			300	2,440.00	N° de Participantes
	7	Campeonato de fulbito entre sectores (Dia del Padre).	Participantes		300			300	2,190.00	N° de Participantes
	8	Talleres sobre los derechos del niño y del adolescente.	Participantes				300	300	2,590.00	N° de Participantes
	9	Talleres sobre la violencia contra la mujer.	Participantes				300	300	3,000.00	N° de Participantes
<b>OBJETIVO 3.-</b> Acciones de control.	10	Fiscalización a los predios seleccionados.	Actividad	1	1	1	1	4	1,120.00	Cumplimiento de Funciones
	11	Fiscalizacion de establecimientos comerciales.	Actividad	1	1	1	1	4	480.00	Cumplimiento de Funciones
	12	Emision de Ordenes de Pago.	Actividad	1	1	1	1	4	3,160.00	Cumplimiento de Funciones

<b>OBJETIVO 4.-</b> Mejorar el funcionamiento y operatividad de la agencia municipal.	<b>13</b>	Acciones Comunes	Actividad	1	1	1	1	4	2,743.50	Cumplimiento de meta
<b>TOTAL S/</b>									<b>30,000.00</b>	

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

