Municipalidad de Santiago de Surco

ACUERDO DE CONCEJO Nº 117 2012-ACSS
Santiago de Surco, 27 DIC 2012

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

POR CUANTO

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Extraordinaria de la fecha;

VISTO: El Dictamen Conjunto N° 040-2012-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y Asuntos Jurídicos, las Cartas Nros. 4410 y 4424-2012-SG-MSS de la Secretaría General, los Memorándums Nros. 1364 y 1371-2012-GM-MSS de la Gerencia Municipal, los Informes Nros. 951 y 967-2012-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, los Memorándums Nros. 047 y 056-2012-GPPDI-MSS y los Informes Nros. 005 y 007-2012-GPPDI-MSS de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, sobre el proyecto de Plan Operativo Institucional – POI y Presupuesto Institucional de Apertura - PIA para el Año Fiscal 2013, y distribución del FONCOMUN.; y

CONSIDERANDO:

Que, con Informe Nº 005-2012-GPPDI-MSS del 14.12.2012, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, precisa que, el proyecto de Plan Operativo Institucional - POI 2013, constituye un instrumento de gestión, que contiene el programa de acción de los distintos órganos de la entidad, a desarrollarse en el corto plazo y orientados hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, permitiendo la evaluación y control de los resultados, así como, el empleo eficiente de los recursos asignados. Asimismo, señala que el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2013, es un instrumento de gestión que permite el logro de los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI), constituyéndose además en la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, y refleja los ingresos que financian dichos gastos;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, agrega que, para la elaboración del PIA 2012, se ha tenido en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en la Directiva Nº 004-2012-EF/50.01 - Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral Nº 012-2012-EF/50.01, indicando que, el proyecto de PIA 2013, asciende a S/. 175'103,751.00 Nuevos Soles, debidamente equilibrado entre sus ingresos y gastos, conforme lo establece el Primer Principio Regulatorio (Equilibrio Presupuestario) de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley Nº 28411. Por ello, de acuerdo a los Cuadros resumen de Ingresos y Gastos del proyecto de Presupuesto Institucional para el año fiscal 2013, considera en los Ingresos, para Impuestos y Contribuciones Obligatorias por S/. 91'072,054.00, Venta de Bienes y Servicios por S/. 74'684,799.00 Nuevos Soles, Donaciones y Transferencias por S/. 5'038,407.00 Nuevos Soles, Otros Ingresos por S/. 3'060,792.00 Nuevos Soles y, Recursos Ordinarios por S/. 1'247,699.00 Nuevos Soles. Asimismo, considera en los Gastos, para Personal y Obligaciones Sociales por S/. 49'210,710.00 Nuevos Soles para Pensiones y Otras Prestaciones Sociales por S/. 7'421,176.00 Nuevos Soles, Bienes y Servicios por S/. 96'921,865.00 Nuevos Soles, para Donaciones y Transferencias por S/. 150,000.00 Nuevos Soles, para Otros Gastos por S/. 400,000.00 Nuevos Soles y, para Adquisición de Activos No Financieros por S/. 21'000,000.00 Nuevos Soles;

Que, el Informe antes mencionado, señala que el Artículo 89º del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, concordante con el Artículo 47º de la Ley Nº 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, respecto a las transferencias del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, propone al Concejo Municipal aprobar la distribución del FONCOMUN, en: Inversiones Obras: 100% (Presupuesto Participativo), precisando que la asignación de la Transferencia del Gobiemo Nacional por concepto del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, por el monto de S/. 4'878,392.00 Nuevos Soles, se incorpora en el marco del Proceso del Presupuesto Participativo basado en Resultados para el Año Fiscal 2013, que asciende en total a S/. 6'000,000.00 Nuevos Soles, conforme al Cuadro sobre Proyectos Priorizados en el Presupuesto Participativo - Año Fiscal 2013, que allí consigna;

Que, con Informe Nº 007-2012-GPPDI-MSS del 27.12.2012, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, informa que el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2013, incluye los recursos para programas de Complementación Alimentaria, PANTBC y Subsidios a Comedores Populares por el monto de S/.465,871.00;

Que, a través de los Memorándums Nros. 047 y 056-2012-GPPDI-MSS de fechas 11.12.2012 y 14.12.2012 respectivamente, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite los proyectos de Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2013, Plan Operativo Institucional - POI 2013 y distribución del FONCOMUN;

Que, mediante Informe Nº 951-2012-GAJ-MSS del 11.12.2012, ampliado con Informe Nº 967-2012-GAJ-MSS del 14.12.2012, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, teniendo en cuenta la documentación generada, así como la normativa vigente, concluye opinando por la procedencia de la remisión del Plan Operativo Institucional 2013, Presupuesto Institucional de Apertura 2013 que contiene el Plan de Inversiones 2013, así como la propuesta de Distribución del FONCOMUN para el Año Fiscal 2013, para su aprobación por parte del Concejo Municipal, tal y conforme lo señala el Artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972, al encontrarnos en la etapa de aprobación del PIA 2013, toda vez que se han cumplido con las etapas estabiecidas en el Artículo 14.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley Nº 28411.

Que, mediante Memorándum Nº 1364-2012-GM-MSS del 12.12.2012, ampliado mediante Memorándum Nº 1371-2012-GM-MSS del 14.12.2012, la Gerencia Municipal remite los proyectos de Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2012, Plan Operativo Institucional - POI 2012, así como la distribución del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, expresando su conformidad con los mismos;

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2013 - POI - de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2013 - PIA de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, ascendente a la suma de S/. 175'103,751.00 (Ciento Setenta y Cinco Millones Ciento Tres Mil Setecientos Cincuenta y Uno y 00/100 Nuevos Soles) para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- FIJAR que el 100% del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco para el Año Fiscal 2013, por el monto de S/. 4'878,392.00 (Cuatro Millones Ochocientos Setenta y Ocho Mil Trescientos Noventa y Dos y 00/100 Nuevos Soles), se destine al financiamiento de los Proyectos de Inversión del Proceso del Presupuesto Participativo basado en Resultados para el Año Fiscal 2013, de conformidad con el Cuadro sobre Proyectos Priorizados en el Presupuesto Participativo - Año Fiscal 2013, consignado en el Informe Nº 005-2012-GPPDI-MSS de fecha 14.12.2012 de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el cumplimiento de los trámites correspondientes con arreglo a Ley.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique y cumpla.

Municipalidad de Santiago de Surco
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco
ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

RHGB/PCMR/ram

2013

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2013 (POI)

Municipalidad de Santiago de Surco

Santiago de Surco, Diciembre del 2012

INDICE

INTRODUCCION **4**

1. DATOS GENERALES **5**

2. MARCO LEGAL Y ANTECEDENTES **7**

2.1 MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL 7
2.2 PLAN BICENTENARIO 7
2.3 PLANES ESTRATEGICOS SECTORIALES 8
2.4 PLAN NACIONAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA 8
2.5 POLITICA NACIONAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA 8
2.6 ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO 9
2.7 LEY N°27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES – 9
2.8 NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA 10
2.9 SISTEMA DE CONTROL INTERNO 10
2.10 NORMAS MUNICIPALES 10

3. DIAGNOSTICO **11**

3.1 ANÁLISIS FODA. 11
3.1.1 ANALISIS DEL ENTORNO (FACTORES EXTERNOS). *11*
3.1.2 ANALISIS INTERNO (FACTORES INTERNOS). *12*

4. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y ESCALA DE PRIORIDADES PARA EL AÑO 2013 ..... **14**

4.1 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS 14

5. GESTION POR PROCESOS EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO **21**

5.1 GESTIÓN POR PROCESOS O GESTIÓN BASADA EN PROCESOS: 21
5.2 MAPA DE PROCESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO 23

6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS **26**

6.1 ALINEAMIENTO ESTRATEGIA - PROCESO 27
6.2 ALINEAMIENTO PROCESO – ESTRUCTURA ORGANICA 28
6.3 ALINEAMIENTO PROCESO – ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 33
6.4 ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS - PROCESOS 34
6.5 PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZARSE EL 2013 40

7. PRESUPUESTO DE GASTOS 2013 ..... **43**

7.1 PRESUPUESTO DE GASTOS 2013 A NIVEL DE PROCESOS 44
7.2 PRESUPUESTO DE GASTOS 2013 A NIVEL DE ESTRUCTURA ORGANICA 45

8.RESUMEN **48**

8.1 METODOLOGIA DE DESARROLLO DEL POI 2013 48
..... 48
8.2 SECUENCIA Y ORDEN DE TRABAJO 49

INTRODUCCION

En el Marco de la Implementación de la Política Nacional de Simplificación Administrativa, la generalización de la gestión de procesos en los procedimientos y servicios administrativos conlleva a un cambio de enfoque en la organización y la gestión municipal, ya no debe considerarse en términos de áreas sino enfocado en procesos que atraviesan sus funciones.

En ese sentido, se ha elaborado el Plan Operativo Institucional enfocado por procesos, teniendo en consideración el Mapa de Procesos de la Municipalidad, las Líneas Estratégicas de Acción y la Estructura Orgánica de la Corporación con la finalidad de lograr en el Año Fiscal 2013, la satisfacción del vecino en los diferentes servicios que presta la Municipalidad, traducidos en resultados medidos a través de indicadores.

1. DATOS GENERALES

El pueblo de Santiago de Surco fue una de las primeras reducciones de indios como la de Magdalena, creadas en el Perú en el siglo XVI por el virrey Toledo. Hasta inicios del siglo XX, fue un poblado campestre rodeado de la haciendas Surco y San Juan. Fue fundado como distrito el 16 de diciembre de 1929, según Ley N° 6644, siendo entonces Presidente de la República Augusto B. Leguía.

La Municipalidad de Santiago de Surco, es un Órgano del Gobierno Local con personería Jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia, aplicando las leyes y disposiciones consagradas en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.

La Municipalidad de Santiago de Surco representa al vecindario, promueve el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades, mediante la prestación de los servicios públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de la circunscripción de su jurisdicción, que señala la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales vigentes.

Son fines de la Municipalidad de Santiago de Surco:

a) Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico del Distrito sobre la base de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades.

b) Fomentar el bienestar de los ciudadanos del Distrito, proporcionando la eficiente prestación de los servicios públicos locales que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo en vivienda, salubridad, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.

c) Asegurar la representación política y organizacional de los vecinos en el Gobierno Local, mediante programas de participación comunal y el ejercicio del derecho de petición.

La Municipalidad de Santiago de Surco tiene las siguientes atribuciones:

a) Acordar su régimen de organización interior.

b) Elaborar y controlar su presupuesto

c) Administrar sus bienes y rentas.

d) Crear, modificar, suprimir o exonerar sus contribuciones, arbitrios y derechos.

e) Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales.

f) Contratar con otras entidades públicas y no públicas, preferentemente locales, la atención de los servicios que no administra directamente.

g) Planificar el desarrollo de su circunscripción y ejecutar los planes correspondientes.

h) Exigir el cumplimiento de sus propias normas, sea con medios propios o con el auxilio de las Fuerzas Policiales.

i) Celebrar acuerdos con otras Municipalidades para organizar servicios comunes.

j) Promover y organizar conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades, la participación de los servicios en el desarrollo comunal.

k) Cooperar con la educación nacional dentro de su jurisdicción directamente de conformidad con la normatividad vigente.

l) Las expresamente indicadas en el artículo 73° "MATERIAS DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL" de la Ley Orgánica de Municipalidades, las mismas que se detallan a continuación:

- Organización del espacio físico - Uso de suelos.
- Servicios Públicos Locales.
- Protección y Conservación del Medio Ambiente.
- Desarrollo y Economía Local.
- Participación Vecinal.
- Servicios Locales Sociales.
- Prevención, Rehabilitación y Lucha contra el Consumo de Drogas.

La Municipalidad de Santiago de Surco asegura el cumplimiento de sus competencias mediante la ejecución de las funciones descritas en los artículos:

a) 79° "ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DE SUELOS".

b) 80° "SANEAMIENTO. SALUBRIDAD Y SALUD"

c) 81° "TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO"

d) 82° "EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN"

e) 83° "ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS"

f) 84° "PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA PROMOCIÓN DE DERECHOS"

g) 85° "SEGURIDAD CIUDADANA"

h) 86° "PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL"

i) 87° "OTROS SERVICIOS PÚBLICOS", de la Ley Orgánica de Municipalidades.

2. MARCO LEGAL Y ANTECEDENTES

2.1 MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL

El Marco Macroeconómico Multianual ha sido aprobado en Sesión de Consejo de Ministros el 24 de Agosto del 2011.

El entorno internacional y economía local han sido contemplados en el Marco Macroeconómico Multianual 2012-2014, el mismo que establece como sus lineamientos los siguientes:

a) Lineamientos de política económica :
- **Mayor inclusión social y reducción de la pobreza**
- **Crecimiento con Estabilidad.**
- **Mejorar la productividad y competitividad de nuestra economía.**
- **Aumentar la presión tributaria.**
- **Mejorar la calidad del gasto público a través del Presupuesto por Resultados.**

b) Lineamientos de política fiscal:
- **Alcanzar un equilibrio fiscal en las cuentas estructurales.**
- **Recomponer el espacio fiscal.**
- **Mantener una posición fiscal contracíclica.**
- **Asegurar una tendencia decreciente del ratio de deuda pública como porcentaje del PBI.**
- **Presupuesto 2012 conservador.**

2.2 PLAN BICENTENARIO

Mediante Decreto Supremo Nº 054-2011-PCM se aprueba el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021

Se han identificado seis objetivos nacionales, en torno a los cuales se definieron seis ejes estratégicos para el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021 y formularon las respectivas propuestas de lineamientos estratégicos:

1. Derechos fundamentales y dignidad de las personas
2. Oportunidades y acceso a los servicios
3. Estado y gobernabilidad
4. Economía, competitividad y empleo
5. Desarrollo regional e infraestructura
6. Recursos naturales y ambiente

El Acuerdo Nacional ha aprobado 31 Políticas de Estado, las que han sido agrupadas en **cuatro ejes temáticos: (i) Democracia y Estado de derecho; (ii) Equidad y justicia social; (iii) Competitividad del país; y (iv) Estado eficiente, transparente y descentralizado.** Estas Políticas de Estado constituyen el marco orientador para la definición de los objetivos nacionales, las políticas, y las metas y acciones incluidos en el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021.

Asimismo la Visión Compartida de Futuro para el Siglo XXI establecida en el Plan Bicentenario es: **"Somos una sociedad democrática en la que prevalece el Estado de derecho y en la que todos los habitantes tienen una alta calidad de vida e iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos. Tenemos un Estado moderno, descentralizado, eficiente, transparente, participativo y ético al servicio de la ciudadanía. Nuestra economía es dinámica, diversificada, de alto nivel tecnológico y equilibrada regionalmente, con pleno empleo y alta productividad del trabajo. El país favorece la inversión privada y la innovación, e invierte en educación y tecnología para aprovechar competitivamente las oportunidades de la economía mundial. La pobreza y la pobreza extrema han sido erradicadas, existen mecanismos redistributivos para propiciar la equidad social, y los recursos naturales se aprovechan en forma sostenible, manteniendo una buena calidad ambiental.**

2.3 PLANES ESTRATEGICOS SECTORIALES

Recogen los lineamientos específicos de políticas expresados en los diversos planes existentes en cada Sector, además de los Acuerdos y Convenios internacionales suscritos por el Gobierno Peruano, producto del trabajo participativo de las instituciones que conforman los Sectores y buscan que la coordinación interinstitucional sirva para mejorar la definición de prioridades sectoriales bajo un contexto de restricción de recursos, lo cual obliga a gestionar en forma más eficiente su uso.

Algunos Planes Sectoriales que podemos mencionar corresponden al Sector Orden Público y Seguridad, Sector Trabajo, Sector Comercio, Sector Turismo, Sector Transporte, Sector Medio Ambiente, Sector Vivienda y Desarrollo Urbano, Sector Cultura y Deporte, Sector Educación y Sector Protección Social.

2.4 PLAN NACIONAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Mediante Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM se aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa.

El Artículo N° 2°.- "Alcance del Plan Nacional de Simplificación Administrativa" establece que: "Las entidades de la Administración Pública señaladas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, así como toda aquella que resulte responsable de la ejecución del Plan Nacional de Simplificación Administrativa aprobado en el artículo anterior, deberá adecuar sus actividades, planes y presupuestos de acuerdo a las acciones, metas, indicadores y plazos establecidos por la presente Resolución".

Numeral 4.3: "Objetivos Estratégicos". Indica como objetivo estratégico número 1: Generalizar la gestión por procesos en los procedimientos y los servicios administrativos por medio de mecanismos definidos por el ente rector.

2.5 POLITICA NACIONAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Aprobada con el Decreto Supremo N°025-2010-PCM, que modifica el numeral 10 del articulo 2 del Decreto Supremo 027-2008-PCM

Establece como Política Nacional de obligatorio cumplimiento, el principio de la GESTION BASADA DE PROCESOS, que consiste en dar relevancia a la optimización de procesos superando las desventajas de los modelos de organización basados en estructuras rígidas y jerárquicas, la operación por funciones o manuales bajo una óptica tradicional.

2.6 ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

Mediante Resolución Ministerial Nº 274-2006-PCM se aprueba la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico

La Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico, tiene como objetivo general el "desarrollar capacidades y servicios de alta disponibilidad asociados a procesos, en los que participen una o más instituciones, y sean accedidos desde una ventanilla única de forma que permita reducir los tiempos de procesamiento de solicitudes, propicien el desarrollo de los ciudadanos, mejoren la competitividad institucional y la transparencia del Estado, mediante el uso intensivo de tecnología de Información y comunicaciones".

2.7 LEY Nº27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES -

NATURALEZA DE LOS GOBIERNOS LOCALES: El articulo I del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con el Articulo 188º de la Constitución Política del Estado, establece que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en 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 distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

- AUTONOMÍA DE LOS GOBIERNOS LOCALES: Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno Administrativos y de Gestión, con sujeción al ordenamiento jurídico.

- FINALIDAD DE LOS GOBIERNOS LOCALES: Los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

- PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL: Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.

- PLANEACIÓN LOCAL: El proceso de planeación local es integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos. En dicho proceso se establecen las políticas públicas de nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas establecidas para las municipalidades provinciales y distritales.

El sistema de planificación tiene como principios: la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de las funciones, competitividad e integración

- PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL: Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.

La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las Municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

2.8 NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N°28411:
  - Inciso 8.1 del Articulo 8°
  - literal a) del articulo 9°
  - inciso 71.1 del articulo 71°
  - inciso 71.2 del articulo 71°
  - inciso 71.3 del articulo 71°

- Resolución Directoral N°012-2012.EF/50.01 emitida por la DGPP aprueba la Directiva N°004-2012-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público"

2.9 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, se aprueban las Normas de Control Interno
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, se aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado, como documento orientador para la gestión pública y el control gubernamental, sin perjuicio de la legislación que emitan los distintos niveles de gobierno, así como las normas que dicten los órganos rectores de los sistemas administrativos.

2.10 NORMAS MUNICIPALES

- Ordenanza N°324-MSS, Aprueban el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco al 2021.
- Resolución de Alcaldía N°876-2012-RASS, aprueban el Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco 2013-2016.
- Ordenanza N°422-MSS, se aprueba el Reglamento para la Preparación, Convocatoria y Ejecución del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2013 de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
- Acuerdo de Concejo N°99-2011-ACSS, Aprueban el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco 2011-2014
- Ordenanza N° 439-MSS, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones y (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Resolución de Alcaldía N° 1033-2011-RASS, aprueba las Políticas de seguridad de la Información de la Municipalidad de Santiago de Surco.

3. DIAGNOSTICO

Para la formulación del Diagnóstico se ha empleado como criterio de análisis, el **Análisis FODA**, el cual ha permitido definir las *Intenciones Estratégicas de Gobierno* y las *Líneas Estratégicas* claves para el éxito de la gestión en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

A través del diagnóstico se han identificado las fortalezas y oportunidades que favorecen el apalancamiento del desarrollo distrital; así como las deficiencias y amenazas que obstaculizan o ponen en riesgo el logro de los anhelos del distrito.

Dicha información ha sido elaborado de conformidad a la Resolución de Alcaldía N°876-2012-RASS, documento que aprueba el Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco 2013-2016.

A continuación, presentamos un resumen del diagnóstico situacional elaborado en el Plan Estratégico Institucional 2013-2016.

3.1 ANÁLISIS FODA.

3.1.1 ANALISIS DEL ENTORNO (FACTORES EXTERNOS).

OPORTUNIDADES:

- El Crecimiento Económico sostenido del Estado Peruano, durante los últimos diez años.
- El Auge del Sector Construcción en el contexto del proceso de desarrollo económico del Perú, en el cual el distrito de Santiago de Surco viene ocupando el segundo lugar en el ranking distrital de Lima Metropolitana, en materia de oferta de vivienda digna para sus ciudadanos.
- El notable posicionamiento internacional de la gastronomía peruana, actualmente reconocida como una de las dos mejores cocinas del mundo, asociado a la tradición culinaria y vitivinícola existente en el Distrito de Santiago de Surco, brinda oportunidades para la promoción de negocios de hotelería y restaurantes en su jurisdicción.
- La continuidad geográfica del distrito de Santiago de Surco con los distritos de La Molina, San Borja, Surquillo, Barranco, Miraflores, San Isidro, Lince, Jesús María, Magdalena del Mar, Pueblo Libre y San Miguel, conformando el conglomerado urbano de la "Lima Moderna", ofrece oportunidades de continuar brindando a sus ciudadanos un ambiente saludable, con un elevado estándar de calidad de vida.
- La amplitud territorial y el predominio del uso del suelo en zonas residenciales.
- Priorización de la Seguridad Ciudadana entre los Objetivos estratégicos del Gobierno Nacional y del Gobierno Local de Lima Metropolitana.
- Las medidas de descentralización política e inclusión social que impulsa el Gobierno Nacional.
- La globalización y el nivel de desarrollo tecnológico actual que facilita el manejo de información a tiempo real.

AMENAZAS:

- Crisis económica mundial aún no superada por los EE.UU y los países de la Unión Económica Europea (UEE).
- Violencia Social en Lima Metropolitana, con particular incidencia en los indicadores de criminalidad, tráfico ilícito de drogas, asalto y robo a mano armada, robo de propiedades, etc.; que atentan contra la tranquilidad y armonía de la población
- Bajo índice de persecución del crimen por parte de la Policía Nacional.
- Altos índices de informalidad socio económica que atenta contra el ordenamiento social, urbano y económico de la ciudad.
- Elevada tasa de morosidad en el Pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales por parte de la población de Lima Metropolitana.
- Elevada tasa de migración poblacional desde el interior hacia Lima Metropolitana y en particular al Distrito de Santiago de Surco, debido a la calidad de vida que este ofrece.
- Bajo nivel de eficiencia del sistema educativo público, que muestra indicadores insatisfactorios de capacidades básicas de comprensión de lectura y razonamiento matemático.
- Bajo nivel de eficiencia del Sistema de Salud Público, que muestra indicadores insatisfactorios de: aseguramiento de salud, cobertura de salud y calidad de los servicios de salud
- Alto nivel de contaminación ambiental existente en Lima Metropolitana, asociado a las fuentes de contaminación propias del distrito de Santiago de Surco,
- La existencia de zonas geográficas en conflicto con otros distritos que comprometen la extensión territorial del distrito.
- Corrupción en la Administración Pública.
- Potestad Tributaria limitada en los gobiernos locales.
- Disminución del monto asignado a las municipalidades, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto al cumplimiento de metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

3.1.2 ANALISIS INTERNO (FACTORES INTERNOS).

FORTALEZAS:

- Voluntad política y buena capacidad organizativa para promover el desarrollo integral del distrito.
- Importante aprobación de la población a la Gestión Municipal.
- Distrito líder en Seguridad Ciudadana y Gestión del Medio Ambiente.
- Implementación de la gestión por procesos en la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Organización Municipal alineada con la Estrategia del Gobierno Municipal (Planes articulados).

- Fortalecimiento de la relación municipalidad – vecino.
- Colaboradores municipales con un buen nivel de experiencia y competencia profesional y técnica para el desempeño de sus funciones
- Disponibilidad de un sistema de serenazgo distrital equipado con vehículos, cámaras de vigilancia y equipos de radio comunicación de última tecnología.
- Existencia de una vasta infraestructura educativa de muy buena reputación local, nacional e internacional, en los niveles de educación Inicial, Primaria, Secundaria y Superior.
- Existencia de una importante red de Clínicas particulares, centros asistenciales privados y públicos en el Distrito.
- Existencia de grandes zonas comerciales, supermercados, tiendas especializadas, que hacen del distrito un motivo de visita atractiva para una gran población externa, generando un gran dinamismo en la economía del distrito.
- Marco legal que permite el liderazgo del Alcalde en temas de Seguridad Ciudadana dentro del ámbito distrital.
- Solución al conflicto de límites con el distrito de San Juan de Miraflores.

DEBILIDADES:

- Falta de implementación tecnológica para facilitar la Gestión Municipal.
- Existencia de hogares con necesidades insatisfechas, en los sectores 1,2 y 9.
- Persistencia de la informalidad en el tránsito vehicular en Lima Metropolitana, incluyendo el ámbito del distrito de Santiago de Surco, en donde proliferan los paraderos informales y el estacionamiento no autorizado.
- Existencia de significativas deudas y cuentas por pagar de años anteriores, que comprometen la aplicación de los recursos económico financieros, afectando la capacidad de gestión del actual gobierno local.
- A pesar de la implementación de la gestión por procesos en la Municipalidad de Santiago de Surco, aún se realizan acciones municipales enfocadas en las funciones (interno) más que en el beneficio global (servicio al ciudadano) de la organización, generando que algunos servicios públicos brindados al vecino no sean los más óptimos, ya que se genera lentitud de respuesta, cuellos de botella en tareas secuenciales, poca coordinación entre unidades orgánicas y resistencia al cambio.
- Distrito con población heterogénea en el aspecto social y económico.

4. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y ESCALA DE PRIORIDADES PARA EL AÑO 2013

4.1 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

- **VISIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO AL 2021.**

En el año 2021, Santiago de Surco es un Distrito con tradición, valores y conciencia ciudadana; educación de calidad y oportunidades para todos. Donde coexisten armónicamente actividades residenciales, comerciales, empresariales y de servicios; con una eficiente articulación vial y condiciones favorables para la economía local. Es un distrito seguro, saludable y ambientalmente sostenible; donde se promueven actividades culturales de nivel metropolitano, en base a un liderazgo municipal con participación de autoridades, instituciones y ciudadanos.

Fuente de Información: Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco al 2021

- **CARACTERIZACIÓN DE LA VISIÓN DEL DISTRITO AL 2021**

Para explicar en el significado de la visión, es necesario ampliar el contenido de los siguientes elementos:

a. Distrito con tradición, valores y conciencia ciudadana.- Este concepto enfatiza la ciudadanía como base para constituir un capital social, que implica que se han recuperado valores ciudadanos y éstos se articulan con la tradición, generando una nueva identidad surcana que pueda ser común denominador para sus pobladores.

b. Educación de calidad y oportunidades para todos. – Este concepto implica una apuesta por mantener el capital humano del distrito que cuenta con altos índices de escolaridad, los que deben mantenerse y mejorarse a nivel de la escuela pública. Asimismo, cerrar la brecha con el sector menos favorecido de la población y con la población en situación vulnerable.

c. Un Distrito donde coexisten armónicamente actividades residenciales, comerciales, empresariales y de servicios; con una eficiente articulación vial y condiciones favorables para la economía local.- Este concepto plantea la necesaria complementación y articulación de los usos del territorio, de forma que permita mantener una calidad de hábitat, tanto para la residencia como para las actividades económicas.

d. Un Distrito Seguro.- Este enunciado expresa la importancia fundamental que tiene la seguridad integral, como condición "sine qua non" para el logro del deseado desarrollo integral del Distrito, con calidad de vida y bienestar social. Expresa también la aspiración colectiva de la población surcana, frente a un incremento de la percepción de inseguridad a nivel metropolitano.

e. Un Distrito Saludable y Ambientalmente Sostenible. Este concepto nos revela la estrecha vinculación entre la salud integral de la persona, como un estado de bienestar que implica no solo la atención de las enfermedades con calidad y oportunidad, sino principalmente la formación de hábitos saludables que contribuyan a la salud integral, más por la prevención de las enfermedades que por la curación de los pacientes. Finalmente, en el tema ambiental, se expresa la imperiosa necesidad de velar por la protección de medio ambiente, eliminando o reduciendo al mínimo los factores de contaminación que amenazan cada día más la calidad de hábitat surcano.

f. Un Distrito donde se promueven actividades culturales y turísticas de nivel metropolitano.- Esta afirmación nos lleva a hacer del distrito un polo cultural con una oferta cultural de tipo local y metropolitana, que atraiga un público interesado por las manifestaciones culturales y la tradición, de forma que permita alentar alguna actividad turística de corte cultural.

g. Liderazgo Municipal con participación de Autoridades, Instituciones y Ciudadanos.- Se refiere a las condiciones adecuadas para el buen gobierno de la ciudad, lo que implica asumir la gestión pública de forma concertada y participativa, creando en la población los liderazgos requeridos para conducir y guiar los esfuerzos de sus más caros anhelos por el desarrollo integral del Distrito de Santiago de Surco.

- **VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO AL 2016**

Al 2016 producimos y entregamos: "La experiencia de vivir en Santiago de Surco", señal de liderazgo en calidad de vida y desarrollo humano.

Se ha elaborado de acuerdo al Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco periodo 2013 – 2016 aprobado con Resolución de Alcaldía N°876-2012-RASS.

- **MISION DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO AL 2016**

"Brindar servicios públicos a través de una gestión moderna y eficiente, con el fin de entregar a los ciudadanos un lugar grato para desarrollarse y vivir".

Se ha elaborado de acuerdo al Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco periodo 2013 – 2016 aprobado con Resolución de Alcaldía N°876-2012-RASS.

- **LINEAS ESTRATEGICAS (DIRECCION ESTRATEGICA)**

Para dar cumplimiento a nuestra misión y lograr alcanzar nuestra visión institucional, la Municipalidad de Santiago de Surco actuará en SEIS (6) grandes líneas estratégicas de acción:

Nº	LINEA ESTRATEGICA	TEMÁTICA
1	DISTRITO SALUDABLE	Salud, nutrición, ambiente cultura saludable, promoción de la salud, hábitad saludable, población vulnerable, igualdad de oportunidades
2	DISTRITO SEGURO	Seguridad Ciudadana, Juntas de participación para la seguridad. Defensa Civil, preparación ante desastres.
3	EDUCACION Y CULTURA	Educación, valores, identidad, cohesión social, tradición, calidad educativa, promoción de la cultura.
4	DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE	Medio ambiente, contaminación, residuos sólidos, agua, educación ambiental.
5	GESTIÓN URBANA Y ECONÓMICA	Desarrollo urbano, vialidad, densificación urbana, actividades comerciales, de servicios y empresariales.
6	PARTICIPACIÓN Y BUEN GOBIERNO	Participación ciudadana, concertación, fortalecimiento institucional e interinstitucional. Transparencia y valores ciudadanos

De acuerdo al Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco periodo 2013 – 2016 aprobado con Resolución de Alcaldía Nº876-2012-RASS, se han determinado como Líneas Estratégicas aquellas consideradas en el Plan de Desarrollo Concertado del distrito al 2021.

- **OBJETIVOS ESTRATEGICOS PRIORIZADOS PARA EL AÑO FISCAL 2013 (OBJETIVOS INSTITUCIONALES)**

La Municipalidad de Santiago de Surco en base a la Resolución de Alcaldía Nº876-2012-RASS la cual aprueba el Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco 2013-2016, ha construido en base al diagnóstico institucional, remitido por las diferentes unidades orgánicas, los Objetivos Estratégicos para el periodo 2013-2016 los cuales se encuentran alineados a los Objetivos del Largo Plazo a nivel Nacional, Regional y distrital.

Para la construcción de los Objetivos Estratégicos se ha tomado en cuenta los siguientes esquemas:

Asimismo, se han construido los objetivos estratégicos bajo las siguientes perspectivas:

- **Perspectiva del Ciudadano.**

  A través de esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno que van a representar la propuesta de valor con la cual el ciudadano, como cliente o consumidor de los servicios que la Municipalidad le brinda, percibe los resultados de la acción de gobierno local.

- **Perspectiva de los Procesos Internos.**

  A través de esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno, mediante los cuales sus órganos componentes ejecutan sus procesos, con los cuales la Gestión Municipal genera la propuesta de valor para los ciudadanos. El logro de los objetivos de la perspectiva de procesos internos, facilitará el logro de los objetivos de la perspectiva del Ciudadano.

- **Perspectiva del Aprendizaje y Desarrollo de Capacidades (Recursos Humanos).**

  Mediante esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno que permitirán lograr que los recursos humanos de la Municipalidad obtengan las habilidades y talentos requeridos para llevar adelante las acciones municipales y lograr el cumplimiento de los objetivos desde la perspectiva de procesos y del ciudadano.

- **Perspectiva de la Administración de los Recursos (Finanzas).**

  Mediante esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno necesarios para obtener los recursos y aplicarlos adecuadamente en las diferentes acciones municipales y lograr de esta manera los objetivos desde la perspectiva de aprendizaje, procesos y ciudadano.

En ese sentido; los Objetivos Estratégicos del mediano plazo (periodo 2013-2016) que han sido priorizados por el Sr. Alcalde y que guiarán el accionar municipal para el año fiscal 2013, constituyéndose como Objetivos Institucionales, son los siguientes:

ESCALA DE PRIORIDADES
OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2013

- **PERSPECTIVA DEL CIUDADANO**

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SEGURO

1. Incrementar la percepción de seguridad en el distrito.
2. Incrementar la percepción de mejora del servicio de serenazgo.

LINEA ESTRATEGICA: GESTION URBANA Y ECONOMICA

3. Incrementar la percepción de mejora en el orden de tránsito peatonal y vehicular
4. Incrementar la percepción de mejora de la infraestructura vial del distrito.
5. Incrementar la percepción de mejora en la promoción de la micro y pequeña empresa

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

6. Incrementar la percepción de mejora del cuidado del medio ambiente
7. Incrementar la percepción de mejora de los servicios de Limpieza Pública
8. Mantener la percepción de mejora de las áreas verdes del distrito.

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SALUDABLE

9. Mejorar la satisfacción de la población por los servicios y programas de deportes y recreación.
10. Mejorar la satisfacción de la población por los programas de apoyo social.

LINEA ESTRATEGICA : EDUCACION Y CULTURA

11. Mejorar la satisfacción de la población por las actividades culturales – educativas.

LINEA ESTRATEGICA : PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO

12. Mejorar la Satisfacción de la Población por la Gestión del Gobierno Municipal.

- **PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS**

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SEGURO

1. Apoyar la reducción de la incidencia delictiva.
2. Mejorar la infraestructura tecnológica y el equipamiento en seguridad ciudadana.
3. Implementar los procesos de gestión de riesgos de desastre en zonas vulnerables

LINEA ESTRATEGICA: GESTION URBANA Y ECONOMICA

4. Fortalecer la fiscalización de las actividades urbanos-económicas.
5. Proveer al distrito de un tránsito vehicular ordenado.
6. Asegurar la ejecución de proyectos de inversión pública y privada.
7. Facilitar el emprendimiento empresarial en el distrito.

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

8. Minimizar la disposición final de los residuos sólidos por segregación en fuente.
9. Fortalecer la participación ciudadana en temas de gestión ambiental
10. Mejorar la infraestructura tecnológica y el equipamiento de los servicios de limpieza pública y parques y jardines.

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SALUDABLE

11. Promocionar el deporte y la recreación.
12. Mejorar la infraestructura deportiva municipal.
13. Incrementar la cobertura de los programas sociales a la población vulnerable

LINEA ESTRATEGICA: EDUCACION Y CULTURA

14. Incremento de espacios y servicios de calidad que brinden esparcimiento y cultura para desarrollar condiciones de vida saludable.

LINEA ESTRATEGICA: PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO

15. Entrega de servicios municipales de excelencia.
16. Incrementar la participación de los ciudadanos en la Gestión Municipal
17. Implementar la gestión por resultados y la mejora continua de los procesos institucionales.

- **PERSPECTIVA DE FINANZAS**
  1. Optimizar los recursos municipales para el desarrollo institucional.
  2. Incrementar la base tributaria
  3. Reducir la brecha de omisos y subvaluados.

- **PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE**
  1. Mejorar las competencias y habilidades de los colaboradores
  2. Mejorar la infraestructura tecnológica y de comunicación.
  3. Desarrollar una cultura organizacional orientada a la integración y trabajo de equipo.

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

5. GESTION POR PROCESOS EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

5.1 GESTIÓN POR PROCESOS O GESTIÓN BASADA EN PROCESOS:

Es la forma de organización y gestión alternativa al enfoque tradicional, en la que prevalece el concepto de administración de procesos para el logro de resultados por encima de la gestión de unidades organizacionales y funciones (enfoque administrativo tradicional).

Una gestión por procesos parte de analizar cuales son los insumos usados, y cual es el resultado independientemente del área que lo ha realizado.

Las entidades introducen la gestión horizontal, cruzando las barreras entre diferentes unidades funcionales y unificando sus enfoques hacia las metas principales de la organización.

La implementación de la gestión por procesos permite brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y lograr resultados que lo beneficien. Para ello, deberán priorizar aquellos procesos más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos.

La organización por procesos es de la siguiente manera:

UNIDAD DE TRABAJO	Equipo
FIGURA CLAVE	Propietario del proceso
BENEFICIOS	- Excelencia en la respuesta de los requerimientos de los administrados. - Colaboración y comunicación mejorada entre diferentes tareas funcionales. - Medidas de desempeño alineadas con los objetivos del proceso. - Cumplimiento de objetivos estratégicos.

Los niveles (jerarquía) para el desarrollo y detalle de las estructuras de los procesos es el siguiente:

MACROPROCESO

PROCESO

SUBPROCESO

ACTIVIDAD / PROCEDIMIENTO

TAREA

La necesidad de efectuar la subdivisión de estos conceptos proviene de una necesidad de análisis. El concepto de análisis que aquí se utiliza consiste en dividir el todo en sus partes o componentes para ir analizando progresivamente de lo simple a lo complejo. En este caso lo simple son los macroprocesos y lo complejo está constituido por los subprocesos y

procedimientos que necesariamente deben definirse con mayor detalle descriptivo por lo cual presentan una mayor complejidad.

Entre los tipos de procesos identificados tenemos:

Procesos de Gestión: Incluyen procesos relativos a la planificación estratégica, establecimiento de políticas, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Procesos operativos: Son procesos relacionados con las funciones propias de la Entidad, es decir aquellas ejercidas directamente sobre su ámbito de competencia e indispensables para el cumplimiento de su finalidad resultando en la prestación de servicios a la población o la regulación o promoción de determinada actividad social o económica.

Procesos de apoyo: Incluye todos aquellos procesos para la provisión de recursos que son necesarios para los procesos de

gestión y procesos operativos de la entidad.

Los tipos de procesos se clasifican de la siguiente manera:

	CLASIFICACION				
PROCESOS	PLANIFICACION	NOMATIVA Y REGULACION	IMPLEMENTACION Y EJECUCION	EVALUACION Y CONTROL	CORRECCION Y MEJORA
PROCESOS DE GESTION					
PROCESOS OPERATIVOS					
PROCESOS DE APOYO					

La Estructura de un Proceso debe considerar los conceptos del círculo de calidad, círculo de Deming o rueda de Deming (ciclo de mejora continua), constituido por 4 partes o cuadrantes, los cuales consisten en:

PLANEAR los objetivos a lograr (que, quien como, cuando, donde).

HACER implica realizar lo planeado,

VERIFICAR / CONTROLAR significa verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y controlar las causas.

ACTUAR finalmente significa realizar las acciones correctivas en el proceso para el logro de los objetivos según lo planeado.

Tomado del DS-007-2011-PCM que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa

La optimización de los procesos de la cadena productiva (operativo) y el alineamiento correspondiente de los procesos de soporte (apoyo) debe comenzar tomando las definiciones de la estrategia en relación con cuál es el bien o servicio que se tiene que producir y cuales son las características o atributos de ese producto que más valora el ciudadano al cual está dirigido; luego se deben identificar todas y cada una de las operaciones necesarias para producir ese bien o servicio. Esto permitirá identificar y priorizar los procesos que agregan valor, de manera que no se trabaje sobre procesos innecesarios o irrelevantes.

Se deberán considerar además criterios como el grado de contacto con el ciudadano (si es presencial o virtual), la jerarquía de los procesos (macro-procesos, subprocesos y procedimientos), los niveles de madurez de los procesos (proceso estable, flexible y adaptable)

En el caso de los procesos de apoyo, la normativa de los Sistemas Administrativos debe ser tomada en cuenta en el proceso de optimización, buscando una gestión lo más ágil posible dentro de las restricciones normadas y promoviendo de manera proactiva su mejora (mejor uso de las herramientas disponibles).

5.2 MAPA DE PROCESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

El Mapa de Procesos de la Municipalidad de Santiago de Surco, ha sido elaborado a partir del Reglamento de Organización y Funciones, Matriz de Competencias Exclusivas y Compartidas efectuadas por la Organización según la Ley Orgánica de Municipalidades y el Diagnóstico Situacional.

El Mapa de Procesos se constituye como el instrumento de gestión base para orientar la gestión hacia procesos.

Asimismo, contribuye el alineamiento de la gestión municipal a la política nacional, que es de exigencia normativa, y permite a la Municipalidad de Santiago de Surco tener la posibilidad de contar con una gestión por procesos, que podrá identificar flujos técnicos que nos orienten a una cultura de mejora continua, simplificación de procedimientos, ahorro de recursos, todo ello bajo un enfoque donde los servicios públicos priorizan la calidad de servicio hacia el Ciudadano, alineado a la Visión de Desarrollo del distrito de Santiago de Surco.

A continuación presentamos el Mapa de Procesos de la Entidad, el cual ha sido incluido en el Plan de Gobierno Electrónico de la Municipalidad periodo 2011-2014 aprobado por Acuerdo de Concejo N°99-2011-ACSS.

MAPA DE PROCESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

Incluido en el Plan de Gobierno Electrónico de la Municipalidad periodo 2011-2014 aprobado por Acuerdo de Concejo Nº99-2011-ACSS.

LOCALIZACION

Se Ubica en el centro occidental del Departamento de Lima. Se halla comprendido dentro de las siguientes coordenadas geográficas:
Altitud.65 metros
Latitud: 12°08'36"
Longitud: 77°08'13"

CLIMA

18°C (Temperatura promedio)
27°C (Enero – Marzo)
15°C (en invierno)

LEYENDA

	PROCESO ESTRATÉGICO
	MACROPROCESO
	PROCESO (CORE)
	SUBPROCESO (CORE)
	PROCESO DE SOPORTE

Finalmente, al entrar en vigencia el 26.11.2012 el nuevo Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Nº439-MSS y al haberse elaborado el diagnóstico situacional de acuerdo al Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco 2013-2016, aprobado con Resolución de Alcaldía Nº876-2012-RASS; se ha realizado la Actualización del Mapa de Procesos de la Entidad de la siguiente manera:

6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

Para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2013 de la Municipalidad de Santiago de Surco ENFOCADO POR PROCESOS se ha realizado el alineamiento Estrategia – Procesos así como el alineamiento Procesos – Estructura Orgánica y finalmente el alineamiento Procesos – Estructura Programática del Presupuesto Institucional, considerando los siguientes productos:

- Líneas Estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2013-2016
- Mapa de Procesos de la Municipalidad de Santiago de Surco Actualizado
- Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Estructura Programática del Presupuesto Institucional

6.1 ALINEAMIENTO ESTRATEGIA - PROCESO

Se ha orientado los esfuerzos al logro de los Objetivos Institucionales priorizados para el año fiscal 2013 definidos por Líneas Estratégicas. Por ello los procesos están alineados a la Estrategia de la siguiente manera:

GESTION POR PROCESOS	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2013-2016
MACRO PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA PROCESO DE ELABORACION DE NORMAS Y REGULACIONES (LEGISLATIVO) PROCESO DE PLANEAMIENTO Y GOBERNACION LOCAL COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACION VECINAL GESTION DE ALCALDIA	LINEA: PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO
MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL PROCESO DE PLANIFICACION DEL ESPACIO FISICO Y ORGANIZACION DEL USO DEL SUELO PROCESO AMBIENTAL Y DE SERVICIOS PUBLICOS LOCALES PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD (SANEAMIENTO, SALUDIVAS (ATENCION MEDICA EN EL PRIMER NIVEL Y POSTA SANITARIA) PROCESO DE LIMPIEZA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA PUBLICA (incluyendo las actividades de gestión de las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios (reciclaje) PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO PRODUCCION Y SERVICIOS DE MATRIMONIO, DIVORCIO Y SEPARACION ULTERIOR PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE, DESAGUE Y ALCANTARILLADO PARA SANEAMIENTO DEL TERRITORIO PRODUCIR Y ENTREGAR OBRAS PUBLICAS	LINEA: DISTRITO SEGURO LINEA: DISTRITO SALUDABLE LINEA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE LINEA: GESTION URBANA Y ECONOMICA
MACRO PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMIA LOCAL PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PUBLICOS LOCALES DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (MERCADOS)	LINEA: GESTION URBANA Y ECONOMICA
MACRO PROCESO DE RECAUDACIÓN E INGRESOS VARIOS PROCESO DE RECAUDACION TRIBUTARIA PROCESO DE OTROS INGRESOS ADMINISTRATIVOS	LINEA: PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO
MACRO PROCESO DE GESTIÓN SOCIO CULTURAL PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACION PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS, DESARROLLO HUMANO (LOCAL), PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS	LINEA: EDUCACION Y CULTURA LINEA: DISTRITO SALUDABLE
MACRO PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PROSPECTIVA DE RIESGO DE DESASTRES (ANALISIS DE VULNERABILIDAD, IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ZONA DE RIESGO) Y ACCIONES CORRECTIVAS PLANIFICACION Y PREVENCION DE RIESGO DE DESASTRES (PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES) ATENCION DE POBLACION DAMNIFICADA Y AFECTADA EN CASO DE DESASTRE (ATENCION DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE) Y CONTENCION DEL DESASTRE REHABILITACION Y RECUPERACION DE ZONA DE DESASTRE (RECONSTRUCCION)	LINEA: DISTRITO SEGURO
PROCESOS DE APOYO	TODAS LAS LINEAS ESTRATEGICAS

6.2 ALINEAMIENTO PROCESO – ESTRUCTURA ORGANICA

Para que los procesos logren resultados se han articulado de manera coherente con la Organización. Por ello definida la estrategia y alineados los procesos con la estrategia, se ha alineado la Institución a los procesos. Con ello la estructura organizacional municipal esta orientada hacia el logro de los Objetivos y la Visión Institucional de la siguiente manera:

MACROPROCESOS /PROCESOS	Estructura Organizacional (Gerencia responsable) aprobada mediante Ordenanza N°439-MSS
MACROPROCESO DE GESTION ESTRATEGICA	***Concejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal y Secretaría General, Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y Gerencia de Participación Vecinal***
- PROCESO DE ELABORACION DE NORMAS Y REGULACIONES	*Concejo Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, y Secretaría General*
- PROCESO DE GOBERNACION LOCAL	*Alcaldía, Procuraduría Pública Municipal y Órgano de Control Institucional*
MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL	***Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas, Gerencia de Obras Públicas y Proyecto, Subgerencia de Gestión de Proyectos, Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres,, Subgerencia de Subgerencia de Fiscalización, Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor,***
- PROCESO DE PLANIFICACION DEL ESPACIO FISICO Y ORGANIZACIÓN DEL USO DEL SUELO	*Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas, Subgerencia de Fiscalización, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor*
- PROCESO DE SANEAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE, PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	*Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines, Subgerencia de Fiscalización y Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades (Talleres Productivos, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor,)*
- PROCESO PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PUBLICOS DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD, SALUD, VIVIENDA Y ALUMBRADO PUBLICO	*Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades (Programa de Salud), Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas y Subgerencia de Fiscalización, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del*

	Consumidor.
- PROCESO DE LIMPIEZA PUBLICA	*Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines Y Subgerencia de Mantenimiento del Ornato (limpieza del mobiliario urbano).*
- PROCESO DE PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	*Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres y Subgerencia de Subgerencia de Serenazgo, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor*
- PROCESO DE PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO	*Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato y Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor*
- PROCESO DE PRODUCCION Y SERVICIOS DE MATRIMONIO, DIVORCIO Y SEPARACION ULTERIOR	*Secretaria General, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de Defensa del Consumidor*
- PROCESO PRODUCIR Y ENTREGAR OBRAS PUBLICAS	*Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, Subgerencia de Gestión de Proyectos, Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas, Gerencia de Servicios a la Ciudad y medio Ambiente, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor*
MACROPROCESO DE GESTION ECONOMICA PRODUCTIVA	***Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Subgerencia de Fiscalización, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor, Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades (Talleres Productivos y Programa Surco Laborando) y Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.***
- PROCESO PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMIA LOCAL	*Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Subgerencia de Fiscalización, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor, Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades (Talleres Productivos y Programa Surco Laborando) y Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.*
- PROCESO PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PUBLICOS LOCALES DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (MERCADOS)	*Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Subgerencia de Fiscalización, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor.*
MACROPROCESO DE RECAUDACION E INGRESOS VARIOS	***Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria, Subgerencia de Control Tributario, Subgerencia de Ejecutoria Coactiva Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor. Unidades orgánicas generadoras de ingresos (procedimientos TUPA y TUSNE)***

- PROCESO DE RECAUDACION TRIBUTARIA	*Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria, Subgerencia de Control Tributario, Subgerencia de Ejecutoría Coactiva, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor y Gerencia de Desarrollo Humano y Educación (Casos sociales)*
- PROCESO DE OTROS INGRESOS ADMINISTRATIVOS	*Unidades generadoras de ingresos (Procedimientos TUPA y TUSNE)*
- PROCESO DE COBRANZA COACTIVA	*Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria y Subgerencia de Ejecutoría Coactiva*
MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL	***Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo, Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades, Gerencia de Inclusión Deportiva, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor.***
- PROCESO DE PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACION, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACION	*Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo, Gerencia de Inclusión Deportiva, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor.*
- PROCESO DE PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE PROGRAMS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCION DE DERECHOS, DESARROLLO HUMANO, PREVENCION, REHABILITACION Y LUCHA CONTRA CON EL CONSUMO DE DROGAS	*Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades, Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor y Subgerencia de defensa del Consumidor.*
MACROPROCESO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	***Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres y Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, y Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.***
PROCESO DE GESTION DE LA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	***Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Subgerencia de Planeamiento y Racionalización y Subgerencia de Presupuesto.***
MACROPROCESO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	***Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres y Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, y Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.***
PROCESO DE GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS	***Gerencia de Tecnologías de la Información***
PROCESO DE GESTION DE INFORMACION DOCUMENTAL	***Secretaria General y Subgerencia de Gestión Documental***
PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	***Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Contabilidad y Costos.***
PROCESO DE GESTION DE RECURSOS (LOGISTICA Y PATRIMONIO)	***Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística y Subgerencia de***

	Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza.
PROCESO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	***Gerencia de Administración y Finanzas Y Subgerencia de Gestión del Talento Humano.***
PROCESO DE GESTION DE LA RACIONALIZACION	***Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, Gerencia de Tecnologías de la Información.***

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

6.3 ALINEAMIENTO PROCESO – ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Con la finalidad de articular el Plan Operativo Institucional enfocado por Procesos con el Presupuesto de Gastos 2013, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, se ha realizado el alineamiento Procesos – Estructura Funcional Programática de la siguiente manera:

Estructura Programática	MACROPROCESOS
Actividad: Planeamiento y Presupuesto	PROCESO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Actividad: Conducción y Orientación Superior	MACROPROCESO DE GESTION ESTRATEGICA
Actividad: Gestión Administrativa	PROCESO DE RECURSOS FINANCIEROS, PROCESOS DE RECURSOS LOGISTICA- PATRIMONIO, PROCESO DE RECURSOS TECNOLOGICOS,
Actividad: ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	MACROPROCESO DE GESTION ESTRATEGICA
Actividad: Gestión de Recursos Humanos	PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Actividad: Acciones de Control y Auditoria	MACROPROCESO DE GESTION ESTRATEGICA
Actividad: Administración de Recursos Municipales	MACROPROCESO DE RECAUDADCION E INGRESOS VARIOS
Actividad: APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
Actividad : ATENCION DE DESASTRES Y APOYO A LA REHABILITACION Y LA RECONSTRUCCION	NACROPROCESO DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
Actividad:CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: CONTROL SANITARIO	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
Act. DEPORTE FUNDAMENTAL	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
Actividad: MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: MANTENIMIENTO VIA LOCAL	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: OBLIGACIONES PREVISIONALES	PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Actividad: PLANEAMIENTO URBANO	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: PREVENCION SUPERVISION Y CONTROL DE LA CIRCULACION TERRESTRE	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
Actividad: PROMOCION DEL COMERCIO	MACROPROCESO DE GESTION ECONOMICA PRODUCTIVA
Actividad: PROMOCION DEL TURISMO INTERNO	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
Actividad: PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
Actividad:SERENAZGO	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL
Actividad: SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL
PROYECTO:GENERICO	MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL

6.4 ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS - PROCESOS

LÍNEA ESTRATÉGICA: DISTRITO SEGURO

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCESOS	MACROPROCESOS
DISTRITO SEGURO	Incrementar el control del consumo y comercialización de drogas en el distrito	Incrementar las capturas por la comercialización de drogas en el distrito	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
		Incrementar los operativos en conjunto con PNP, Conace y Comité distritales		
	Fortalecer la colaboración y participación de la ciudadanía en temas de seguridad ciudadana	Incrementar la participación ciudadana en la seguridad del distrito		
	Grado de convivencia con los vecinos	Reducir las denuncias que atentas contra la tranquilidad y convivencias de los vecinos		
	Apoyar la reducción de la incidencia delictiva en el distrito	Mantener el tiempo de capacidad de respuesta del auxilio o del incidente delictivo		
		Reducir los incidentes delictivos en el distrito, que atenten con la perturbación de los ciudadanos		
		Mejorar el Nivel del cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Seguridad Ciudadana		
	Mejorar la infraestructura tecnológica y equipamiento en seguridad ciudadana	Instalar camaras de vigilancia en las diferentes sectores del distrito		
		Instalar casetas de serenazgo en las diferentes zonas del distrito		
		Instalar boisones de seguridad en las diferentes sectores del distrito		
	Implementar los procesos de gestión de riesgos de desastres en zonas vulnerables	Incrementar la efectividad de los eventos ante una situación de gestión de riesgos de desastre	PROSPECTIVA DE RIESGO DE DESASTRES (ANALISIS DE VULNERABILIDAD IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ZONA DE RIESGO) Y ACCIONES CORRECTIVAS	MACRO PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			PLANIFICACION Y PREVENCION DE RIESGO DE DESASTRES (PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES)	
			ATENCION DE POBLACION DAMNIFICADA Y AFECTADA EN CASO DE DESASTRE (ATENCION DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE) Y CONTENCION DEL DESASTRE	
			REHABILITACION Y RECUPERACION DE ZONA DE DESASTRE (RECONSTRUCCION)	
		Incrementar las personas entrenadas ante un riesgo del desastre en las zonas vulnerables	PROSPECTIVA DE RIESGO DE DESASTRES (ANALISIS DE VULNERABILIDAD IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ZONA DE RIESGO) Y ACCIONES CORRECTIVAS	MACRO PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			PLANIFICACIÓN Y PREVENCION DE RIESGO DE DESASTRES (PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES)	
			ATENCION DE POBLACION DAMNIFICADA Y AFECTADA EN CASO DE DESASTRE (ATENCION DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE) Y CONTENCION DEL DESASTRE	
			REHABILITACION Y RECUPERACION DE ZONA DE DESASTRE (RECONSTRUCCION)	
		Cumplir con las metas del plan operativo de emergencia local	PROSPECTIVA DE RIESGO DE DESASTRES (ANALISIS DE VULNERABILIDAD IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ZONA DE RIESGO) Y ACCIONES CORRECTIVAS	MACRO PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
			PLANIFICACION Y PREVENCION DE RIESGO DE DESASTRES (PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES)	
			ATENCION DE POBLACION DAMNIFICADA Y AFECTADA EN CASO DE DESASTRE (ATENCION DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE) Y CONTENCION DEL DESASTRE	
			REHABILITACION Y RECUPERACION DE ZONA DE DESASTRE (RECONSTRUCCION)	

LÍNEA ESTRATÉGICA : GESTIÓN URBANA Y ECONÓMICA

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCESOS	MACROPROCESOS
GESTIÓN URBANA Y ECONÓMICA	Asegurar la ejecución de proyectos de inversión publica y privada	Mejorar el adecuado mantenimiento de los espacios públicos del distrito	PRODUCIR Y ENTREGAR OBRAS PÚBLICAS	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
		Cumplir con las obras del Plan Anual de Inversiones		
	Reducir el número de agrupaciones urbanas en condición de rustico	Incremetar la cantidad de habilitaciones urbanas en el distrito de Santiago de Surco	PLANIFICACION DEL ESPACIO FISICO Y ORGANIZACIÓN DEL USO DEL SUELO	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
	Proveer al distrito de un transito vehicular ordenado	Aumentar la cantidad de operativos de fiscalización de normas de tránsito en conjunto con la PNP.	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
		Reducir la cantidad de papeletas de sanción de tránsito en el distrito		MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
		Prevenir los accidentes de tránsito en el distrito		MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
		Mejorar la fluides de tránsito en la diferentes zonas del distrito		MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
	Fortalecer la promoción y el desarrollo económico del distrito	Incremetar la participación de la entidad privada, población en las actividades de la promoción del desarrollo empresarial del distrito	PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMÍA LOCAL	MACRO PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA
	Facilitar el emprendimiento empresarial en el distrito	Reducir el tiempo de emisión de la Licencia de Funcionamiento		
	Fortalecer la fiscalización de las actividades urbano - económicas	Mejorar la fiscalización de las construcciones en el distrito	PLANIFICACION DEL ESPACIO FISICO Y ORGANIZACIÓN DEL USO DEL SUELO	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
		Reducir las informalidad en el distrito	PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMÍA LOCAL	MACRO PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA
	Implementar el sistema de información catastral	Mejorar el ordenamiento catastral en el distrito de santiago de Surco	PLANIFICACION DEL ESPACIO FISICO Y ORGANIZACIÓN DEL USO DEL SUELO	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
	Desarrollar instrumentos de gestión en materia de desarrollo urbano y económico	Implementar el Plan de Desarrollo Económico	PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMÍA LOCAL	MACRO PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA PRODUCTIVA

V°B° Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional

V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

LÍNEA ESTRATÉGICA : DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCESOS	MACROPROCESOS
DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE	Optimizar la utilización del agua destinada al riego de las áreas verdes	Reducir el consumo de agua potable para el regadío de las áreas verdes del distrito	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL
	Mejorar la infraestructura tecnológica y el equipamiento de los servicios de limpieza pública	Garantizar el servicio de limpieza de vías y espacio públicos	PROCESO DE ENTREGA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA PUBLICA	
	Minimizar la disposición final de residuos solidos por segregación en fuente	Garantizar la dispocición final de los residuos sólidos	PROCESO DE ENTREGA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA PUBLICA	
			PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
	Fortalecer el Programa de recolección selectiva de residuos solidos	Promover la segregación de los residuos sólidos en el distrito	PROCESO DE ENTREGA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA PUBLICA	
			PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
	Fortalecer la participación ciudadana en temas de gestión ambiental	Incrementar las campañas de sensiblización del medio ambiente en el distrito	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
		Incrementar los participantes en las actividades del cuidado del ecosistema	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
		Incrementar los concursos de belleza ambiental, mejorando el diseño paisajistico del distrito	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
	Promover una cultura de conservación del ambiente	Reducir la cantidad de infracciones en temas de medio ambiente	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
		Obtener certificaciones del cuidado del medio ambiente	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	
	Mejorar la infraestructura y el equipamiento del servicios de mantenimiento del ornato	Mejorar el sistema de recolección de residuos sólidos	PROCESO DE ENTREGA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA PUBLICA	
			PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

LÍNEA ESTRATÉGICA : DISTRITO SALUDABLE

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCESOS	MACROPROCESOS
DISTRITO SALUDABLE	Promocionar el deporte y la recreación	Aumentar los eventos deportivos del distrito, fortaleciendo el habito sano	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	MACRO PROCESO DE GESTIÓN SOCIO CULTURAL
		Incrementar los deportistas de alto nivel en el distrito, con el apoyo de los talleres deportivos generados por la MSS	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
		Aumentar los participantes jovenes, adulto mayor, niños, etc en los eventos deportivos,	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
	Mejorar la infraestructura deportiva municipal	Instalar minigimnacios en las diferentes parques del distrito	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
		Brindar espacios deportivos adecuados y disponibles para la práctica fisica deportiva del distrito	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
	Incrementar la cobertura de los programas de apoyo social a la población vulnerable	Incluir a los pobladores vulnerables del distrito (adulto mayor, discapacitados, adolecentes, niños, jovenes y mujeres en riesgo) en los programas sociales de la municipalidad	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS, DESARROLLO HUMANO (LOCAL), PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS	
		Incrementar las campañass sociales, en benefecio de la población vulnerable y de la mujer	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS, DESARROLLO HUMANO (LOCAL), PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL	

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Gerencia de Planeamiento y Racionalización

LÍNEA ESTRATÉGICA : EDUCACIÓN Y CULTURA

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCESOS	MACROPROCESOS
EDUCACIÓN Y CULTURA	Incremento de espacios y servicios de calidad que brinden esparcimiento y cultura para desarrollar condiciones de vida saludables	Incrementar los eventos culturales de calidad en santiago de surco	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	MACRO PROCESO DE GESTIÓN SOCIO CULTURAL
		Promover la organización de gestores y promotores culturales en el distritos	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
		Incremento de los eventos culturales en los sectores críticos de santiago de surco	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
	Promover la formación de nuevos talentos y valores artísticos en el distrito	Incrementar la talentos surcanos, con el apoyo de los talleres educativos	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	
			PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMÍA LOCAL	MACRO PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIA
	Mejorar la calidad Educativa de los alumnos de las Instituciones Educativas Públicas	Contribuir con la formación educativa del alumno	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	MACRO PROCESO DE GESTIÓN SOCIO CULTURAL

LÍNEA ESTRATÉGICA : PARTICIPACIÓN Y BUEN GOBIERNO

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCESOS	MACROPROCESOS
PARTICIPACIÓN Y BUEN GOBIERNO	Incrementar la participación de los ciudadanos en la gestión municipal	Incrementar la participación ciudadana en las acciones o actividades que realiza las MSS	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL	MACRO PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
	Entregar servicios municipales de excelencia	Reducción de las quejas o denuncias por mala atención al brindar los servicios municipales	PROCESO DE GOBERNACION LOCAL	
	Implementar la gestión por resultados y la mejora continua de los procesos institucionales	Cumplir con los objetivos estratégicos del Plan Estratégicos Institucional	PROCESO DE GOBERNACION LOCAL	
		Difundir los logros municipales en los diferentes canales de comunicación	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL	
		Mejorar la motivación y el clima laboral en los colaboradores de la MSS	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PROCESOS DE SOPORTE
		Aumentar la efectividad de cobranza de deuda del año corriente	PROCESO DE RECAUDACION TRIBUTARIA	MACRO PROCESO DE RECAUDACIÓN E INGRESOS VARIO
		Mejorar los servicios municipales, a través de innovaciones tecnológicas	GESTION DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	PROCESOS DE SOPORTE
			PROCESO DE GOBERNACION LOCAL	MACRO PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
		Extender la cobertura de atención de trámites y autorizaciones en la red, a través de las estaciones periféricas.	GESTION DE LA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	PROCESOS DE SOPORTE
			GESTION DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	
			GESTIÓN DE LA RACIONALIZACION	
		Elaborar regulaciones para mejorar los servicios públicos	PROCESO DE ELABORACIÓN DE NORMAS Y REGULACIONES (LEGISLATIVO)	MACRO PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
			PROCESO DE GOBERNACION LOCAL	
		Actualizar los instrumentos y documentos de gestión con metodologías modernas	GESTIÓN DE LA RACIONALIZACION	PROCESOS DE SOPORTE
			GESTION DE LA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	

V°B°

V°B°

6.5 PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZARSE EL 2013

LÍNEA ESTRATÉGICA: DISTRITO SEGURO

- Formulación del Plan de Seguridad Ciudadana 2014.
- Atención de denuncias e incidencias de seguridad e intervenciones de serenazgo.
- Promoción de la participación ciudadana en Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
- Coordinación con CONASEC, Comités distritales colindantes, provinciales y Regionales.
- Realización del protocolo de desastres.
- Implementación del Centro de Operaciones de emergencia local.
- Preparación a la brigada canina como brigada y búsqueda de rescate.
- Realización de actividades de entrenamiento ante un riesgo de desastres.
- Preparación a los vecinos para actuar en casos de emergencias.
- Instalación de bolsones de seguridad, cámaras de vigilancia y módulos de serenazgo.

LÍNEA ESTRATÉGICA: GESTIÓN URBANA Y ECONÓMICA

- Elaboración del Plan Urbano distrital.
- Promoción del desarrollo local para la generación de empleo.
- Realización de programas de apoyo a productores y pequeños empresarios.
- Elaboración y mantenimiento del catastro distrital.
- Elaboración de la infraestructura urbana (diseño paisajístico)
- Controlar las construcciones de obras privadas.
- Promoción de la formalización del desarrollo de los asentamientos humanos.
- Control del cumplimiento de las normas de tránsito y transporte colectivo.
- Evaluar estudios de impacto vial en las vías locales.

- Mantenimiento y reparación de la infraestructura vial y peatonal.
- Ejecución de las obras públicas indirectas según Plan de Inversiones aprobado.

LÍNEA ESTRATÉGICA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

- Control de la contaminación ambiental
- Promoción de la educación e investigación ambiental así como el incentivo de la participación ciudadana en todos sus niveles.
- Organización, administración y desarrollo de actividades y/o servicios en materia de medio ambiente y sustentabilidad de los recursos naturales.
- Realización del servicio de limpieza de los espacios públicos.
- Recolección de residuos sólidos en el distrito.
- Mantenimiento de las áreas verdes del distrito.
- Instalación de 25 contendores

LÍNEA ESTRATÉGICA: DISTRITO SALUSABLE

- Realización de campañas de salud, bromatológica y sanidad ambiental
- Implementar 20 mini gimnasios
- Realización de eventos deportivos para los discapacitados, adultos mayores y población vulnerable
- Fomentar la actividad física deportiva en los lugares de esparcimiento del distrito

LÍNEA ESTRATÉGICA: EDUCACIÓN Y CULTURA

- Realización concursos de comprensión lectora y de matemáticas en las instituciones educativas del distrito
- Producción y entrega de espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
- Implementación de pizarras interactivas
- Realización de recorridos turísticos dentro y fuera del distrito
- Realización de talleres culturales y socioculturales

LÍNEA ESTRATÉGICA: PARTICIPACIÓN Y BUEN GOBIERNO

- Implementación de la disciplina tecnológica BPM (Business Process Managment)
- Instalación de la fibra óptica en todos los sectores del distritos, incrementando la cobertura de la red
- Simplificación de los procedimientos administrativos, ahorrando tiempo y costo
- Realización de eventos para la motivación de los trabajadores de la municipalidad de Santiago de surco
- Implementar el enfoque por procesos en los documentos de planificación de la Municipalidad de Santiago de Surco
- Atención de quejas y denuncias de los vecinos, incrementando la confianza del consumidor ante la gestión pública
- Difusión de los logros municipales en muchos más canales de comunicación.

7. PRESUPUESTO DE GASTOS 2013

El Presupuesto de Gastos se ha formulado en concordancia con los Objetivos Institucionales priorizados para el año fiscal 2013 y debidamente equilibrado con el Presupuesto de Ingresos; mostrando la siguiente distribución por Genérica del Gasto

CADENA DE GASTROS		FUENTE DE FINANCIAMIENTO					PIA 2013
TIPO DE TRANSACCIÓN		1 Recursos Ordinarios	2 Recursos Directamente Recaudados	5 Recursos Determinados			
GENÉRICA DE GASTO		00 Recursos Ordinarios	09 Recursos Directamente Recaudados	07 Fondo de Compensación Municipal	08 Otros Impuestos Municipales	18 Canon, Sobrecanon, Reg. Renta de Aduanas y Participaciones	
2.1	Personal y Obligaciones Sociales		S/. 23.763.484		S/. 25.447.226		S/. 49.210.710
2.2	Pensiones y Obras Prestaciones Sociales	S/. 781.828			S/. 6.639.348		S/. 7.421.176
2.3	Bienes y Servicios		S/.54.171.765		S/. 42.284.229		S/. 96.455.994
2.4	Donaciones y Tranferencias				S/. 615.871		S/. 615.871
2.5	Otros Gastos				S/. 400.000		S/. 400.000
2.6	Adquisiciones de Activo no Financiero			S/. 4.878.392	S/. 15.961.593	S/. 160.015	S/. 21.000.000
	TOTAL	S/. 781.828	S/. 77.935.249	S/. 4.878.392	S/. 91.348.267	S/. 160.015	S/. 175.103.751

7.1 PRESUPUESTO DE GASTOS 2013 A NIVEL DE PROCESOS

MACROPROCESOS / PROCESOS	*PRESUPUESTO DE GASTOS 2013*
MACROPROCESO DE GESTION ESTRATEGICA	S/. 4'234,551
MACROPROCESO DE GESTION TERRITORAL	S/. 97'459, 804
MACROPROCESO DE GESTION ECONOMICA PRODUCTIVA	S/. 937 544
MACROPROCESO DE RECAUDACION E INGRESOS VARIOS	S/.3'690,829
MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL	S/.6'576,269
MACROPROCESO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	S/. 973,188
PROCESOS DE SOPORTE Y /O APOYO	S/. 61'231, 566
TOTAL	**S/. 175'103,751**

7. 2 PRESUPUESTO DE GASTOS 2013 A NIVEL DE ESTRUCTURA ORGANICA

Centro de Gestión	TOTAL S/.
CONCEJO MUNICIPAL	386.100
ALCALDIA	733.493
GERENCIA MUNICIPAL	736.320
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	1.177.463
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	764.740
SECRETARIA GENERAL	1.301.945
GESTION DOCUMENTAL	1.354.220
SECRETARIA GENERAL	2.656.165
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	655.966
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	449.192
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	522.823
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	5.294.477
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	6.266.492
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	723.067
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	999.605
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	3.032.772
SUBGERENCIA DE TESORERIA	2.373.497
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	628.150
SUBGERENCIA DE LOGISTICA	15.486.635
SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	8.928.964
SUBGERENCIA DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y MAESTRANZA	23.494.866
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	53.944.884
2405 GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2.243.023
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	341.190
SUBGERENCIA DE CONTROL TRIBUTARIO	384.742
SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	1.044.570
SUBGERENCIA DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACION TRIBUTARIA	1.454.456
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3.224.958
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACION	986.177
SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES	3.326.638
SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y TURISMO	2.203.335
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACION	6.516.150
GERENCIA DE INCLUSION DEPORTIVA	214.900
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	481.180
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES Y JARDINES	39.382.813
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DEL ORNATO	6.686.851
SUBGERENCIA DE EJECUCION DIRECTA DE OBRAS PUBLICAS	60.490
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	46.611.334
GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	366.358
SUBGERENCIA DE GESTION DE PROYECTOS	386.680
SUBGERENCIA DE EJECUCION INDIRECTA DE OBRAS PUBLICAS	241.958
GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	994.996
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	1.030.996
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO	1.246.662
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	937.544
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS	1.592.836
SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	389.275
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	5.197.314
GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	174.150
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	278.409
SUBGERENCIA DE SERENAZGO	17.680.827
UBGERENCIA DE FISCALIZACION	1.575.465
SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	583.913
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	20.118.614
GERENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO Y DEFENSA AL CONSUMIDOR	614.018
SUBGERENCIA DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	150.000
GERENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO Y DEFENSA AL CONSUMIDOR	764.018
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	20.000.000
TOTAL GENERAL ANUAL	175.103.751

7.3 PRESUPUESTO DE GASTOS 2013 A NIVEL DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA

El Presupuesto de Gastos se ha formulado en concordancia con los Objetivos Institucionales priorizados para el año fiscal 2013; mostrando la siguiente distribución a nivel de Actividades y Proyectos según la Estructura Programática del Presupuesto Institucional:

Actividades

ACTIVIDADES	MONTO	%
Planeamiento y Presupuesto	6.266.492	4,04%
Conducción y Orientación Superior	1.855.913	1,20%
Gestión Administrativa	48.262.654	31,12%
Gestión de Recursos Humanos	50.000	0,03%
Asesoramiento Técnico Jurídico	1.722.672	1,11%
Acciones de Control y Auditoria	655.966	0,42%
Administración de Recursos Municipales	3.224.958	2,08%
Apoyo al Ciudadano y a la Familia	3.284.798	2,12%
Entidades con Capacidades para la preparación y Monitoreo ante Emergencia por Desastres	973.188	0,63%
Control Aprevochamiento y Calidad Ambiental	481.180	0,31%
Control Sanitario	154.781	0,10%
Defensa Municipal al Niño y Adolocente (DEMUNA)	18.382	0,01%
Deporte Fundamental	214.900	0,14%
Promoción e Incentivo de las Actividades Artística y Culturales	2.128.118	1,37%
Obligaciones Previsionales	6.652.420	4,29%
Mantenimiento de Parques y Jardines	29.965.271	19,32%
Servicios de Limpieza Pública	17.112.355	11,03%
Patrullaje por Sector	17.959.236	11,58%
Planeamiento Urbano	4.925.980	3,18%
Mantenimiento Vía Local	6.686.851	4,31%
Servicio de Transporte Terrestre y Complementarios Fiscalizados	174.150	0,11%
Promoción del Comercio	937.544	0,60%
Promoción del Turismo Interno	75.217	0,05%
Servicios Funerarios y de Cementerio	25.455	0,02%
Programa Vaso de Leche	829.399	0,53%
Transferencia de Recursos para el Programa de Complementación Alimentaria	323.629	0,21%
Transferencia de Recursos para el Programa de Complementación Alimentaria- PANTBC	51.492	0,03%
Transferencia Financiera para Subsidio a Comedores Populares	90.750	0,06%
TOTAL	**155.103.751**	**1**

Proyectos

A nivel de Proyectos de Inversión se ha previsto el monto de S/.20'000,000 clasificándose conforme se muestra en el siguiente cuadro:

PROYECTOS – Año Fiscal 2013	S/.
Proyectos de Inversión - Gestión 2013	**6'944,292**
Proyectos de Inversión – Presupuesto Participativo 2011-2012-2013	**13'055,708**
TOTAL:	**20,000,000**

El detalle de los proyectos de inversión se muestra a continuación:

PLAN DE INVERSIONES PUBLICAS - AÑO FISCAL 2013

(EN NUEVOS SOLES)

Nº	Código SNIP	SEC FUN	REFERENCIA	Nombre del Proyecto	TOTAL
1	78192	15	Participativo 2011	REHABILITACION DE PISTAS, VEREDAS Y BERMAS EN LA URB. LOS PROCERES, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (CUARTA ETAPA)	885,000.00
2	33985	11	Participativo 2011	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS Y PAVIMENTACIÓN DE VIAS EN EL A.H. MATEO PUMACAHUA, SECTOR 9, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA. (CUARTA ETAPA)	673,050.00
3	145072	18	Participativo 2011	REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URB. LOS ALAMOS I DE MONTERRICO, SECTOR 07, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	565,700.00
4	200818	64	Participativo 2012	INSTALACIÓN DEL LOCAL MUNICIPAL EN LA URB. LOS ALAMOS DE MONTERRICO, DEL SECTOR 07, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO -LIMA - LIMA.	990,000.00
5	192325		Participativo 2012	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL JR. LOS CONQUISTADORES, CA. LOS REFORMISTAS, CA. LOS LIBERTADORES Y EL PSJE. LOS SEPARATISTAS EN EL SECTOR 2, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO-LIMA-LIMA	1,040,000.00
6	188241		Participativo 2012	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URBANIZACION VISTA ALEGRE - CUADRANTE 43 EN EL SECTOR 04 , DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO-LIMA-LIMA (PRIMERA ETAPA)	2,037,958.00
7	191088		Participativo 2012	"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA MANZANA EQUIPAMIENTO I DE LA URBANIZACION LA CAPULLANA - SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA"	864,000.00
8	209800		Participativo 2013	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LOS SECTORES 1, 2, 4, 5, 6, 7 Y 8 SANTIAGO DE SURCO, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (PRIMERA ETAPA)	3,000,000.00
9	192135		Participativo 2013	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS GENERADOS EN ZONAS DE ALTA DENSIDAD POBLACIONAL EN LOS SECTORES 2 Y 7, SANTIAGO DE SURCO, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (PRIMERA ETAPA)	500,000.00
10	32729		Participativo 2013	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y PAVIMENTACION DE PISTAS EN EL AA HH LAS BRISAS DE VILLA, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (TERCERA ETAPA)	1,000,000.00
11			Participativo 2013	MPLEMENTACION DE EQUIPOS AL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO	1,500,000.00
PROYECTOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO					**13,055,708.00**
12	226706		Gestion 2013	MEJORAMIENTO DEL CIRCUITO DEPORTIVO EN EL PARQUE ECOLOGICO LOMA AMARILLA DE LA URB. PROLONGACION BENAVIDES - SECTOR 03, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	1,405,000.00
13	78637		Gestion 2013	REHABILITACIÓN DE PISTAS, VEREDAS Y BERMAS EN LA URB. LOS PRECURSORES,DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (QUINTA ETAPA)	750,000.00
14	184237		Gestion 2013	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ALAMEDA MONTE UMBROSO, SECTOR 05 Y 06, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	1,686,416.00
15	234687		Gestion 2013	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL JIRON JACARANDA EN EL SECTOR 07, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	1,774,584.00
16			Gestion 2013	PROYECTO GENÉRICO	1,328,292.00
PROYECTOS GESTION 2013					**6,944,292.00**
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTOS DE INVERSION 2013					**20,000,000.00**

V°B° Gerencia de Planeamiento y Organización

V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

8. RESUMEN

8.1 METODOLOGIA DE DESARROLLO DEL POI 2013

8.2 SECUENCIA Y ORDEN DE TRABAJO

9. ANEXOS

9.1 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

V°B°

V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
MACROPROCESO			1 MACRO PROCESO DE GESTION ESTRATEGICA	Alcaldía Municipal																
PROCESO			1.1 PROCESO DE ELABORACIÓN DE NORMAS Y REGULACIONES (LEGISLATIVO)	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma														S/. 4.234.551,00
SUBPROCESO	PLANEAR		1.1.1 Elaboración de normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad (incluye TUPA)	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.1.1.1 Organización y Desarrollo de Sesiones del Concejo Municipal	Secretaria General		Sesión de Consejo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			1.1.1.1.1 Preparación de la sesión de consejo	Secretaria General		Sesión de Consejo preparado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			1.1.1.1.2 Realización de la sesión de consejo	Secretaria General		Sesión de Consejo realizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			1.1.1.1.3 Documentación del acuerdo de la sesión de consejo	Secretaria General		Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.1.1.2 Revisión de propuesta normativa y alineamiento con las normas legales vigentes (incluyendo TUPA)	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.1.1.2.1 Aprobación de proyectos de resoluciones a ser suscritos por el alcalde y la alta dirección	Gerencia de Asesoría Jurídica		Proyecto aprobado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.1.1.2.2 Actualización de normas legales	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma actualizada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.1.1.3 Elaboración de resoluciones municipales o decretos de alcaldía	Alcaldía		Resolución	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			1.1.3.1 Emisión resoluciones municipales	Alcaldía		Resolución	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			1.1.3.2 Emisión de decretos de alcaldía	Alcaldía		Decreto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.1.1.4 Emisión de resoluciones gerenciales	Gerencia Municipal	Administración y finanzas	Resolución	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	52	
TAREA			1.1.1.4.1 Bienes por reconocimiento de deuda	Administración y finanzas		Bienes reconocidos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
TAREA			1.1.1.4.2 Servicios por reconocimiento de deuda	Administración y finanzas		Servicios reconocidos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
TAREA			1.1.1.4.3 Contrato, liquidaciones y otros	Administración y finanzas		Contrato, liquidación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			1.1.1.4.4 Acciones Administrativas	Gerencia Municipal		Acción administrativa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
PROCESO			1.2 PROCESO DE GOBERNACION LOCAL	Gerencia de Asesoría Jurídica		Regulación													0	
SUBPROCESO	CONTROL		1.2.1 Supervisión y control del cumplimiento de documentos normativos	Gerencia de Asesoría Jurídica		Documento supervisado	2	0	2	0	1	1	2	0	2	0	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.2.1.1 Actualización de la normatividad municipal	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma actualizada	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
TAREA			1.2.1.1.1 Evaluación de la norma municipal	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
TAREA			1.2.1.1.2 Actualización de la normativa municipal	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma actualizada	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
ACTIVIDAD			1.2.1.2 Difusión de las normas legales que son de observancia y obligatorio cumplimiento en el desarrollo de las acciones de gobierno y gestión municipal	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Norma difundida	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
TAREA			1.2.1.2.1 Preparación de las normas legales	Gerencia de Asesoría Jurídica		Norma preparada	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
TAREA			1.2.1.2.2 Difusión al cliente interno las normas legales	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Norma difundida	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
ACTIVIDAD			1.2.1.3 Supervición y monitoreo de los objetivos institucionales	Gerencia Municipal		Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			1.2.1.3.1 Realización de reuniones corporativas	Gerencia Municipal		Reunión	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			1.2.1.3.2 Evaluación de propuesta y avances	Gerencia Municipal		Propuesta evaluada	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			1.2.1.3.3 Emisión de observaciones y/o recomendaciones	Gerencia Municipal		Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
SUBPROCESO	PLANEAR		1.2.2 Gestión de documentos recibidos varios	Secretaria General		Documento recibido	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.2.2.1 Atención de Documentos de la ley de transparencia y acceso a la información (LEY N° 27806)	Secretaria General		Documento Atendido	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
TAREA			1.2.2.1.1 Emisión de copias simples	Secretaria General		Copia simple	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			1.2.2.1.2 Atención en medios digitales od o correos electrónicos	Secretaria General		Documento Atendido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.2.3 Aprobación de Proyecto, Norma , etc	Concejo Municipal			0	2	2	0	0	0	2	2	0	0	0	0	8	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.2.3.1 Aprobación de norma	Concejo Municipal		Norma aprobada	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.2.3.1.1 Aprobación normas en términos de la participación vecinal	Concejo Municipal		Norma aprobada	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.2.3.1.2 Aprobación de otras normas	Concejo Municipal		Norma aprobada	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	

Vº Bº Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

Vº Bº Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.2.3.2 Aprobación de otros documentos	Concejo Municipal		Documento aprobado	0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.2.3.2.1 Aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local (SGAL)	Concejo Municipal		Documento aprobado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.2.3.2.2 Aprobación de otros documentos	Concejo Municipal		Documento aprobado	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
SUBPROCESO	CONTROL		1.2.4 Supervisión de la ejecución del Plan, Proyecto, norma, etc	Gerencia de Asesoría Jurídica		Plan, proyecto norma supervisada	21	20	20	21	20	20	21	20	20	21	20	20	244	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.2.4.1 Emisión de opinión legal especializada	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			1.2.4.1.1 Emisión de opinión legal especializada en temas de competencia municipal sobre la aplicación de la normativa legal vigente en los procesos administrativos de gestión municipal	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.2.4.1.2 Emisión de opinión legal respecto de los procedimientos administrativos en vía de impugnación que sean de competencia del Alcalde y la Alta Dirección	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.2.4.1.3 Emisión de opinión legal en los contratos o convenios que encomiende la alta dirección	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD			1.2.4.2 Revisar y emitir opinión legal en los contratos o convenios que encomiende la Alta Dirección	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
TAREA			1.2.4.2.1 Revisar y emitir opinión legal en los contratos o convenios que encomiende la Alta Dirección	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
SUBPROCESO	CONTROL		1.2.5 Proceso de control de señalización de locales, infraestructura y tecnología para la atención al ciudadano	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Señalítica diseñada	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.2.5.1 Diseño del esquema semiótico de los CAS	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Señalítica diseñada	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
TAREA			1.2.5.1.1 Rehabilitación y rediseño de señalítica	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Señalítica diseñada	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.2.6 Defensa de los derechos de la municipalidad	Procuraduría Pública		Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD			1.2.6.1 Análisis de los procesos judiciales contra los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros	Procuraduría Pública		Demanda analizada	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			1.2.6.1.1 Análisis de los procesos o demandas en la vía civil o penal por actuación de funcionarios	Procuraduría Pública		Demanda analizada	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
ACTIVIDAD			1.2.6.2 Imputación de los procesos judiciales a su cargo.	Procuraduría Pública		Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			1.2.6.2.1 Análisis de los procesos o demandas en el juzgado arbitral	Procuraduría Pública		Demandas analizadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			1.2.6.2.2 Análisis de los procesos o demandas con el tribunal fiscal	Procuraduría Pública		Demandas analizadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			1.2.6.2.3 Elaboración de escritos (contestación)	Procuraduría Pública		Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD			1.2.6.3 Realización de recomendaciones que puedan producir riesgos judiciales y generación de responsabilidades civiles y/o penales	Procuraduría Pública		Recomendaciones	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.2.6.3.1 Emisión de recomendaciones	Procuraduría Pública		Recomendaciones	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD			1.2.6.4 Proporción de la información, los datos y la cooperación que le sean requeridos por otras dependencias, o entidades	Procuraduría Pública		Solicitud	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			1.2.6.4.1 Emitir solicitud de información	Procuraduría Pública		Solicitud	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
ACTIVIDAD			1.2.6.5 Coordinación con la Procuraduría Pública Municipal las acciones necesarias para la defensa de los intereses de la Municipalidad	Asesoría Jurídica		Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.2.6.5.1 Realización de reuniones de coordinación	Asesoría Jurídica		Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD			1.2.6.6 Seguimiento y control de Procesos Judiciales seguidos contra la municipalidad o en defensa de sus derechos e intereses	Asesoría Jurídica		Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.2.6.6.1 Supervisión del estado de los procesos judiciales	Asesoría Jurídica		Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
PROCESO			1.3 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL	Gerencia de comunicación e imagen institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Comunicación y participación													0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.1 Producción de Campañas Publicitarias	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Campaña	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	27	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.1.1 Producción de campañas publicitarias de carácter tributario	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Administración Tributaria	Campaña	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
TAREA			1.3.1.1 Producción de campañas publicitarias en apoyo a la Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Administración Tributaria	Campaña	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	

Metas programadas

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.1.2	Producción de campañas publicitarias de carácter urbano económico	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Desarrollo Urbano Y Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Campaña	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			1.3.1.2.1	Producción de campañas publicitarias en apoyo a la Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Desarrollo Urbano	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.3.1.2.2	Producción de campañas publicitarias en apoyo a la Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.2	Desarrollo de eventos y actividades institucionales	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional			17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.2.1	Realización de Eventos Institucionales y de Protocolo con la participación del Alcalde y vecinos de los diferentes sectores del distrito	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	1	1	1	2	4	1	3	1	1	4	4	2	25	
TAREA			1.3.2.1.1	Sesión Solemne	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
TAREA			1.3.2.1.2	Izamientos de la Bandera	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	
TAREA			1.3.2.1.3	Virgen de la Candelaria	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.3.2.1.4	Homenaje al señor de los milagros	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	
TAREA			1.3.2.1.5	Aniversario de combate de angamos	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			1.3.2.1.6	Homenaje a Mariano Santos Mateos-Batalla de Tarapacá	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			1.3.2.1.7	María Santos Mateos	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.3.2.1.8	Combate de Iquique	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.3.2.1.9	Desarrollo de eventos extraordinarios	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.3.2.1.10	Homenaje al Niño Héroe Julio Escobar	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.3.2.1.11	III Concurso de cuentos	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			1.3.2.1.12	I Concurso de videos sobre la Historia del distrito de Santiago de Surco	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Gerencia de Participación Vecinal	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.2.2	Realización de campañas en beneficio del vecino	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Campaña	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	7	51	
TAREA			1.3.2.2.1	Campaña limpieza de lechos	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Campaña	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			1.3.2.2.2	Taller vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.3.2.2.3	Concurso navideño de parques y calles	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Campaña	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	
TAREA			1.3.2.2.4	Desayuno vecinal navideño	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Campaña	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.2.3	Apoyo de los eventos institucionales	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Apoyo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
TAREA			1.3.2.3.1	Brindar el apoyo en materia de imagen de los eventos institucionales de la MSS	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Apoyo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.3	Preparación de Publicación de Información	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Nota de prensa	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.3.1	Preparación de la publicación de la revista institucional	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Revista preparada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			1.3.3.1.1	Edición de la revista institucional	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Revista editada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			1.3.3.1.2	Impresión de la revista institucional	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Revista impresa	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.3.2	Preparación de la información	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Nota de prensa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.3.3.2.1	Redacción de notas de prensa	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Nota de prensa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.4	Difusión y Publicación de información	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información difundad	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.4.1	Difusión de los servicios municipales	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información difundida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			1.3.4.1.1	Difusión de la información en canal TV	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información difundida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.3.4.1.2	Difusión de la información en radio local y externa	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información difundida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.3.4.1.3	Difusión de la información en la página web (radio, canal)	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información difundida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
Subgerencia de Ordenamiento y Racionalización
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.4.2	Difusión de los logros de la gestión municipal	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Campaña	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			1.3.4.3	Realizar campañas de difusión	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Campaña	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.4.3	Difusión de la revista institucional	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Revista difundida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.3.4.3.1	Difusión de la información en la revista institucional	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información difundida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			1.3.4.3.2	Distrubución de la revista institucional	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Revista distribuida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	CONTROL		1.3.5	Monitoreo de Publicación de información	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información monitoreada	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.5.1	Supervición y medición de la información	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Información supervisada y medida	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			1.3.5.1.1	Medición de audencias en las redes sociales	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional		Redes sociales medidas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.6	Producción y entrega de Servicios a Contribuyentes tipo Vecino Suroano Preferente (VSP)	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Servicio	3	7	3	3	3		3	3	3	3	3	3	37	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.6.1	Realización de actividades a los contribuyentes (VSP)	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Servicio	3	7	3	3	3		3	3	3	3	3	3	37	
TAREA			1.3.6.1.1	Seguro de asistencial para emergencias	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Servicio	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	22	
TAREA			1.3.6.1.2	Elaboración de las tarjetas VSP	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Servicio	0	200000	0	0	0	0		0	0	0	0	0	200000	
TAREA			1.3.6.1.3	Realización de eventos exclusivos	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			1.3.6.1.4	Realización de sorteos	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Servicio	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.7	Atención al contribuyente VSP	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Contribuyente atendido	60	20	20	20	20	20	50	20	20	20	20	20	300	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.7.1	Implementación de canales de comunicación	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Canal de comunicación	60	20	20	20	20	20	50	20	20	20	20	20	300	
TAREA			1.3.7.1.2	Instalar buzones de quejas y sugerencias	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Buzon	30	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	60	
TAREA			1.3.7.1.3	Módulos de información	Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa al Consumidor		Modulo	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.8	Promoción y apoyo de la participación vecinal en el desarrollo local.	Gerencia de Participación Vecinal		Sesiones	9	9	10	11	11	9	9	9	9	9	9	9	113	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.8.1	Realización de sesiones o reuniones	Gerencia de Participación Vecinal		Sesiones	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		
TAREA			1.3.8.1.1	Reuniones con delegados vecinales continuales	Gerencia de Participación Vecinal		Reunión	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
TAREA			1.3.8.1.2	Sesiones de consejo de coordinación local	Gerencia de Participación Vecinal		Sesiones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.8.2	Realización de elecciones	Gerencia de Participación Vecinal		Elecciones	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
TAREA			1.3.8.2.1	Realización de elecciones de juntas vecinales	Gerencia de Participación Vecinal		Elecciones	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
TAREA			1.3.8.2.2	Realización de elecciones para el consejo de coordinación local -CCLD	Gerencia de Participación Vecinal		Elecciones	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.8.3	Convocatoria de los agentes participantes para el presupuesto participativo	Gerencia de Participación Vecinal		Registro	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4	
TAREA			1.3.8.3.1	Convocatoria de los agentes participantes	Gerencia de Participación Vecinal		Convocatoria	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			1.3.8.3.2	Registro de los agentes participantes	Gerencia de Participación Vecinal		Registro	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.9	Registro de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción	Gerencia de Participación Vecinal		Organización social registrado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.9.1	Registro de las organizaciones sociales	Gerencia de Participación Vecinal		Organización social registrado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			1.3.9.1.1	Evaluación de solicitud	Gerencia de Participación Vecinal		Solicitud evaluada	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
TAREA			1.3.9.1.2	Registro de la organización social	Gerencia de Participación Vecinal		Organización social registrado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
SUBPROCESO	EJECUTAR		1.3.10	Atención y Control de pedidos, consultas y reclamos de vecinos	Gerencia de Participación Vecinal		Atención a reclamos	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.10.1	Realización de visitas a los vecinos surcanos	Gerencia de Participación Vecinal		Pedido atendido por la cuadrilla	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
TAREA			1.3.10.1.1	Reportes vecinales	Gerencia de Participación Vecinal		Reporte	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
TAREA			1.3.10.1.2	Atención rápida a los pedidos vecinales realizados por la cuadrilla municipal	Gerencia de Participación Vecinal		Pedido atendido por la cuadrilla	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	1.3.10.2	Realización de audencias vecinales	Gerencia de Participación Vecinal		Audiencia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	

Municipalidad de Sigo de Sihuas
Gerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS														RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION											DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA											1.3.10.2.1	Evaluación de requerimientos vecinales		Gerencia de Participación Vecinal		Evaluación de requerimiento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
TAREA											1.3.10.2.2	Atención de pedidos vecinales		Gerencia de Participación Vecinal		Pedido atendido	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							1.3.10.3	Realización de cabildos				Gerencia de Participación Vecinal		Cabildo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA											1.3.10.3.1	Evaluación de requerimientos vecinales		Gerencia de Participación Vecinal		Evaluación de requerimiento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA											1.3.10.3.2	Atención de pedidos vecinales		Gerencia de Participación Vecinal		Pedido atendido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
PROCESO					1.4	GESTIÓN DE ALCALDÍA								Alcaldía		Acuerdos y compromisos													0	
SUBPROCESO	PLANEAR						1.4.1	Elaborar Acuerdos de Concejo						Secretaria General		Acuerdo de consejo	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							1.4.1.1	Registrar y custodiar las ordenanzas y acuerdo de consejo				Secretaria General		Documento custodiado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
TAREA											1.4.1.1.1	Custodiar las ordenanzas		Secretaria General		Ordenanza custodiada	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
TAREA											1.4.1.1.2	Custodiar los acuerdos de consejo		Secretaria General		Acuerdo custodiado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
SUBPROCESO	PLANEAR						1.4.2	Elaborar Decretos y Resoluciones de Alcaldía						Secretaria General		Decretos y resoluciones	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							1.4.2.1	Registrar y custodiar las resoluciones y decretos de alcaldía				Secretaria General		Documento custodiado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA											1.4.2.1.1	Custodiar las resoluciones		Secretaria General		Resolución custodiada	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA											1.4.2.1.2	Custodiar los decretos de alcaldía		Secretaria General		Decreto Custodiado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
SUBPROCESO	CONTROL						1.4.3	Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad						Organo de Control Institucional		Gestión fiscalizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							1.4.3.1	Supervición de las acciones o actividades que realizan los funcionarios de la MSS				Organo de Control Institucional		Actividad supervisada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											1.4.3.1.1	Realización de actividades de control a los funcionarios de la MSS		Organo de Control Institucional		Actividades de control	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	PLANEAR						1.4.4	Elaborar el Plan Anual de Control de Acuerdo al Sistema Nacional de Control						Organo de Control Institucional		Plan Anual de control	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							1.4.4.1	Diseño del Plan Anual del Control				Organo de Control Institucional		Plan Anual de control	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA											1.4.4.1.1	Evaluación del Sistema Nacional de Control		Organo de Control Institucional		SNC evaluado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA											1.4.4.1.2	Diseño del Plan Anual de Control		Organo de Control Institucional		Plan Anual de conarol	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR						1.4.5	Ejecutar acciones de control (preventivo y posterior) de acuerdo al Sistema Nacional de Control						Organo de Control Institucional		Actividades de control	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	6	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							1.4.5.1	Realización de actividades de control				Organo de Control Institucional		Actividades de control realizada	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	6	
TAREA											1.4.5.1.1	Realización de actividades preventivas		Organo de Control Institucional		Actividad preventiva realizada	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA											1.4.5.1.2	Realización de actividades proactivas		Organo de Control Institucional		Actividad proactiva realizada	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
MACROPROCESO			MACROPROCESOS DE GESTIÓN TERRITORIAL													control de territorio													0	S/ 97,459,804,00
PROCESO					2.1	PLANIFICACION DEL ESPACIO FISICO Y ORGANIZACIÓN DEL USO DEL SUELO								Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Espacio físicos organizado													0	
SUBPROCESO	PLANEAR						2.1.1	Elaboración del plan urbano o rural distrital de acuerdo a las normas emitidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima						Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Plan Urbano	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.1.1.1	Elaboración del plan Urbano				Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Plan Urbano	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.1.1.1	Etapa II - Diagnóstico del Plan Urbano		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Etapa II	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.1.1.2	Etapa III - Propuesta Final - Instrumento de Gestión		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		ETapa III	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.1.1.3	Etapa IV - Entrega del trabajo final		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Etapa IV	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.1.1.4	Supervición y monitoreo de la elaboración del Plan Urbano		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Plan Urbano supervisado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.1.1.5	Aprobación del Plan Urbano Distrital		Concejo Municipal		Plan Urbano aprobado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR						2.1.2	Elaboración de Normas para la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos						Gerencia de Desarrollo Urbano		Norma adecuada	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.1.2.1	Revisión y adecuación de las normas urbanas				Gerencia de Desarrollo Urbano		Norma adecuada	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	6	
TAREA											2.1.2.2	Revisión y adecuación de las normas urbanas		Gerencia de Desarrollo Urbano		Norma adecuada	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	6	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.1.2.2	Elaboración de estudios y propuesta urbana en materia de planificación urbana				Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Propuesta Urbanística	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.2.2.1	Realización del diagnostico del estado urbanistico del distrito		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Diagnóstico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA											2.1.2.2.2	Elaboración de norma o propuesta urbanística		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Propuesta	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.3 Elaboracion y mantenimiento del Catastro Distrital.	Gerencia de Desarrollo Urbano			1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.3.1 Atención de expedientes de nomenclatura y numeración de inmuebles	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente atendido	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			2.1.3.1.1 Definición de la nomenclatura y numeración del inmueble a solicitar	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente atendido	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.3.2 Atención de expedientes de servicios catastrales	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente atendido	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	
TAREA			2.1.3.3 Atención de expedientes de servicios catastrales	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente atendido	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.3.3 Otorgamiento de otros derechos administrativos	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Derecho administrativo	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			2.1.3.3.1 Verificar el asunto a solicitar	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Asunto verificado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			2.1.3.3.2 Evaluación de otorgamiento	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Derecho administrativo evaluado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			2.1.3.3.3 Emisión del derecho administrativo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Derecho administrativo	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.4 Emitir copias de constancias, planos, certificados.	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.4.1 Emisión de constancias en temas de catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Constancia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			2.1.4.1.1 Evaluación de la solicitud	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Solicitud evaluada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			2.1.4.1.2 Emisión de la constancia	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Constancia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.4.2 Emisión de planos en temas de catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Plano	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
TAREA			2.1.4.2.1 Evaluación de la solicitud	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Solicitud evaluada	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
TAREA			2.1.4.2.2 Emisión del plano	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Plano	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.4.3 Emisión de certificados en temas de catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Certificado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.1.4.3.1 Evaluación de la solicitud	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Solicitud evaluada	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.1.4.3.2 Emisión del certificado	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Certificado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.5 Otorgamiento de las autorizaciones, derechos y licencias de Habilitaciones Urbanas	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones		Licencia de Habilitación urbana	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.5.1 Emisión Licencia de habilitaciones urbanas a solicitud	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones		Licencia de Habilitación urbana	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			2.1.5.1.1 Revisión y evaluación del expediente	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones		Expediente evaluado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			2.1.5.1.2 Emisión de Licencia de Habilitaciones Urbanas de a solicitud (TUPA)	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones		Licencia de Habilitación urbana	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.5.2 Emisión Licencia de habilitaciones urbanas de oficio	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Licencia de Habilitación urbana	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.1.5.2.1 Diagnóstico de zonas rústicas consolidadas	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Diagnóstico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.1.5.2.2 Elaboración del expediente técnico habilitaciones urbanas e inscripciones en Sunarp	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente técnico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.6 Elaboración de la infraestructura urbana o rural básica	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Catastro Urbano	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.6.1 Actualización del catastro urbano	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Catastro Urbano	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	

MARCO PRESUPUESTAL

METAS PROGRAMADAS

MUNICIPALIDAD DE SICAYA - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICAYA - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			2.1.6.1.1	Tomas fotográficas	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Fotografía	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			2.1.6.1.2	Escaneo y digitalización de planos	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Planos digitalizados	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			2.1.6.1.3	Unificación de base de datos	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Información	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
SUBPROCESO	PLANEAR		2.1.7	Elaboración de normas y regulaciones de las autorizaciones, derechos y licencias de Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.	Subgerencia Licencias y Autorizaciones Urbanas		Plan de trabajo	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.7.1	Elaboración del plan de trabajo	Subgerencia Licencias y Autorizaciones Urbanas		Plan de trabajo	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.1.7.1.1	Elaboración del plan de trabajo	Subgerencia Licencias y Autorizaciones Urbanas		Plan de trabajo	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.8	Otorgamiento de las autorizaciones, derechos y licencias de Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.	Gerencia de Desarrollo Urbano		Derecho administrativo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.8.1	Emitir Licencias y conformidades de obra	Subgerencia Licencias y Autorizaciones Urbanas		Derecho administrativo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.1.8.1.1	Emisión de Licencia de Construcción	Subgerencia Licencias y Autorizaciones Urbanas		Licencia de construcción	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.1.8.1.2	Emisión de Conformidad de Obra	Subgerencia Licencias y Autorizaciones Urbanas		Conformidad de obra	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
SUBPROCESO	CONTROL		2.1.9	Fiscalización de las autorizaciones, derechos y licencias de Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica,	Subgerencia de Fiscalización		Construcciones fiscalizadas	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1920	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.9.1	Realización de actividades para el controlar las construcciones privadas	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			2.1.9.1.1	Orientación a los administrados las normas y procedimientos en términos de obras civiles	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.9.2	Realizar inspecciones y fiscalización a las obras civiles	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	1340	1340	1340	1340	1340	1340	1340	1340	1340	1340	1340	1340	16080	
TAREA			2.1.9.2.1	Inspecciones de Oficio	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990	11880	
TAREA			2.1.9.2.2	Inspecciones a solicitud del vecino	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
TAREA			2.1.9.2.3	Inspecciones a solicitud de un expediente	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.9.3	Realización de mecanismos de corrección en términos de las construcciones civiles	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1920	
TAREA			2.1.9.3.1	Emisión de papeletas de infracción en temas de obras civiles	Subgerencia de Fiscalización		Papeleta de infracción	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	2280	
TAREA			2.1.9.3.2	Emisión de resoluciones de sanción en temas de obras civiles	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1920	
SUBPROCESO	CONTROL		2.1.10	Controlar la construcción de obras privadas	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas		Visita	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.10.1	Programar y ejecutar los controles de obras de las construcciones de obras privadas	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Subgerencia de Fiscalización	Control de Obra	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			2.1.10.1.1	Realizar un cronograma de visitas inopinadas a las construcciones de obras privadas	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas		Cronograma de visitas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.1.10.1.2	Realización de visitas para el control de obras a las construcciones de obras privadas	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas		Visita	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.11	Promoción de la formalización el desarrollo de los asentamientos humanos	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Diagnóstico	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.11.1	Realización del diagnóstico y saneamiento de posiciones informales (CONFOPRI)	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente técnico	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	
TAREA			2.1.11.1.1	Diagnóstico de zonas rústicas consolidadas	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Diagnóstico	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	
TAREA			2.1.11.1.2	Elaboración del expediente técnico de habilitación urbana e inscripciones en Sunarp	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		Expediente técnico	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.1.12	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.1.12.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			2.1.12.1	Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

MUNICIPALIDAD DE SICO - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO - V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			2.1.12.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.1.12.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.1.12.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			2.2 PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE , PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente															0	
SUBPROCESO	PLANEAR		2.2.1 Planeación y elaboración de políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Política	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.1.1 Elaboración de normas, en temas ambientales	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Norma	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
TAREA			2.2.1.1.1 Realización de diagnóstico en temas ambientales	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Diagnóstico	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
TAREA			2.2.1.1.2 Realización de normas en temas ambientales	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Norma	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.2.2 Promocion de la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivo de la participación ciudadana en todos sus niveles.	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Programa	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.2.1 Realizar el programa de capacitación ambientales	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Programa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			2.2.2.1.1 Programa de promotores Ambientales (PAES, PAVS, PAUS)	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Programa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.2.2 Realizar campañas de sensibilización ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Taller	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			2.2.2.2.1 Taller para la reducción de la contaminación ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Taller	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			2.2.2.2.2 Talleres de rehusar, reciclar y reutilizar para proteger el medio ambiente	Subgerencia Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Gerencia de Servicio a la Ciudad y Medio Ambiente	Taller	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.2.3 Realizar capacitaciones a la población en materia de ambiente local	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Capacitación	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
TAREA			2.2.2.3.1 Capacitación sobre las energías naturales	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Capacitación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			2.2.2.3.2 Capacitación sobre tratamiento de los residuos sólidos	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Capacitación	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.2.3 Organizar y administrar. Desarrollar actividades y/o servicios en materia de medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Actividad	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.3.1 Atención de visitas técnicas a la infraestructura ambiental del distrito	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Visita	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.2.3.1.1 Realización de visitas a la Planta Intihuana	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Visita	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			2.2.3.1.2 Elaboración de diagnóstico de la Planta Intihuatana	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Diagnóstico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.3.2. Realización del servicio de mantenimiento de las áreas verdes	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	7800	
TAREA			2.2.3.2.1 Servicio de jardinería (siembra de plantas, desherbo, riego, limpieza de jardines)	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	7800	
TAREA			2.2.3.2.2 Servicio de arbolado urbano del distrito	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	36000	
TAREA			2.2.3.2.3 Servicio de corte de grass de los parques y jardines	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	310000	310000	310000	310000	310000	310000	310000	310000	310000	310000	310000	310000	3720000	
TAREA			2.2.3.2.4 Servicio de recojo y eliminación de maleza	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	14400	
TAREA			2.2.3.2.5 Servicio de propagación y sembrado de plantas	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	450000	450000	450000	450000	450000	450000	450000	450000	450000	450000	450000	450000	5400000	
TAREA			2.2.3.2.6 Servicio de riego de los parques, jardines	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	69000000.	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	69000000	6,9E+07	6,26E+08
TAREA			2.2.3.2.7 Servicio de cuidado de las plantas ornamentales	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Servicio	500000	500000	500000	500000	500000	500000	500000	500000	500000	500000	500000	500000	6000000	

V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			2.2.3.2.8 Instalación de elementos, en temas de paisaje urbano	Subgerencia de Limpieza, públicas, parques y jardines		Servicio	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	
SUBPROCESO	CONTROL		2.2.4 Evaluar los estudios de Impacto Ambiental (EIA) y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias y autorizaciones municipales diversas.	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.4.1 Emisión de informe de impacto ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
TAREA			2.2.4.1.1 Evaluación del impacto ambiental del distrito	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Diagnóstico	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
TAREA			2.2.4.1.2 Emisión de informe de impacto ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.2.5 Establecer relaciones interinstitucionales a favor de la gestión ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Acuerdo	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.5.1 Realizar acuerdos ambientales con otros organismos	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Acuerdo	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	
TAREA			2.2.5.1.1 Realización de convenios de integración ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Convenio	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	
SUBPROCESO	CONTROL		2.2.6 Controlar y fiscalizar las el cuidado del medio ambiente y el tratamiento correcto de los recursos ambientales del distrito	Subgerencia de Fiscalización		Medio ambiente fiscalizado	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	708	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.6.1 Realización de actividades para el control de la utilización del medio ambiente	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	78	85	85	91	91	98	98	98	98	104	98	104	1126	
TAREA			2.2.6.1.1 Orientación a los administrados las normas y procedimientos en temas de medio ambiente	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	78	85	85	91	91	98	98	98	98	104	98	104	1126	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.6.2 Realizar inspecciones y fiscalización al tratamiento del medio ambiente	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	3818	
TAREA			2.2.6.2.1 Inspecciones de Oficio	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	1176	
TAREA			2.2.6.2.2 Inspecciones a solicitud del vecino	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	2280	
TAREA			2.2.6.2.3 Inspecciones a solicitud de un expediente	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.6.3 Realización de mecanismos de corrección en términos del medio ambiente	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	708	
TAREA			2.2.6.3.1 Emisión de papeletas de infracción en temas de protección del medio ambiente	Subgerencia de Fiscalización		Papeleta de Infracción	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	
TAREA			2.2.6.3.2 Emisión de resoluciones de sanción en temas de protección del medio ambiente	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	708	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.2.7 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.2.7.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			2.2.7.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.2.7.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.2.7.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.2.7.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			2.3 PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD, SANEAMIENTO, SALUBRIDAD (ATENCIÓN MEDICA EN EL PRIMER NIVEL Y POSTA SANITARIA)	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades															0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.3.1 Desarrollar actividades y/o Administración de servicios de Saneamiento, Salubridad, y Salud	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Actividad	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	1392	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.1.1 Ejecución del programa de bromatología	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud	Programa	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	1392	
TAREA			2.3.1.1.1 Realización de inspecciones sanitarias de locales de venta de alimentos	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud	Inspección	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1152	
TAREA			2.3.1.1.2 Realización de inspecciones sanitarias en piscinas y reservorios de agua	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud	Inspección	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.3.2 Ejecución de campañas de control de epidemias y sanidad animal.	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Campaña	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
							METAS PROGRAMADAS													
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.2.1 Realización de campañas de sanidad animal	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Campaña	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
TAREA			2.3.2.1.1 Registro de mascotas	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Registro	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.3.2.1.2 Campaña de vacunación antirrábica y desparasitación de mascota	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Campaña	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
TAREA			2.3.2.1.3 Campaña de capacitación de tenencia responsable de mascota	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Campaña	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
SUBPROCESO	CONTROL		2.3.3 Controlar la calidad de los alimentos y bebidas así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan en cumplimiento de las normas técnicas; coordinadamente con la Subgerencia de Fiscalización	Subgerencia de Fiscalización		Alimentos fiscalizados	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.3.1 Realización de actividades para el control sanitario, higiene y salubridad	Subgerencia de Fiscalización		Actividad	42	46	46	49	49	53	53	53	53	56	53	56	609	
TAREA			2.3.3.1.1 Orientación a los administrados las normas y procedimientos en terminos saludables, sanitarios e higiene	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	42	46	46	49	49	53	53	53	53	56	53	56	609	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.3.2 Realizar inspecciones y fiscalización en terminos saludables, sanitarios e higiene	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	173	173	173	173	173	173	173	173	173	173	173	173	2076	
TAREA			2.3.3.2.1 Inspecciones de Oficio	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	636	
TAREA			2.3.3.2.2 Inspecciones a solicitud del vecino	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1320	
TAREA			2.3.3.2.3 Inspecciones a solicitud de un expediente	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.3.3 Realización de mecanismos de corrección en terminos saludables, sanitarios e higiene	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
TAREA			2.3.3.3.1 Emisión de papeletas de infracción en t saludables, sanitarios e higiene	Subgerencia de Fiscalización		Papeleta de infracción	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	456	
TAREA			2.3.3.3.2 Emisión de resoluciones de sanción en terms saludables, sanitarios e higiene	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.3.4 Producir y ejecutar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		Campaña	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.4.1 Realización de campañas preventivas de salud a comerciantes	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud	Campaña	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.3.4.1.1 Realización de campañas preventivas de salud a comerciantes	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud	Campaña	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.4.2 Evaluación de la calidad de alimentos, aguas y superficies de los lugares del distrito	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud	Alimentos evaluados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.3.4.2.1 Muestreo y Analisis en los laboratorios	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Programa de Salud.	Laboratorio analizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.3.5 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.3.5.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			2.3.5.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.3.5.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.3.5.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.3.5.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			2.4 PROCESO DE ENTREGA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA PUBLICA	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines															0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.4.1 Subprocesos de gestión de las áreas de acumulación de desechos	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Desechos recogidos													0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.1.1 Recolección de desmonte en el distrito	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Desmonte distribuido	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	16800	
TAREA			2.4.1.1.1 Recolección de desmonte	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Desmonte recogido	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	16800	
TAREA			2.4.1.1.2 Transferencia de desmonte	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Desmonte transferido	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	16800	

MUNICIPALIDAD DE SICA SICA
V°B°
Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SICA SICA
V°B°
JEFE DE PLANEAMIENTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			2.4.1.1.3	Disposición de desmonte	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Desmonte distribuido	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	16800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.1.2	Realización del servicio de limpieza de los espacios públicos	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Espacios público barridas	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	1332000	
TAREA			2.4.1.2.1	Servicio de barrido de los espacios públicos	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Espacios público barridas	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	111000	1332000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.1.3	Limpieza de los moviliarios urbanos	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato		Moviliarios urbanos limpios	400	4500	3500	3300	3200	4000	3500	3000	3500	3000	3000	2500	37400	
TAREA			2.4.1.3.1	Servicio de limpieza de los moviliarios urbanos	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato		Moviliarios urbanos limpios	400	4500	3500	3300	3200	4000	3500	3000	3500	3000	3000	2500	37400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.1.4	Realizar operativos especiales de limpieza y saneamiento básico	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Operativo	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
TAREA			2.4.1.4.1	Identificación de responsables	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Responsables identificados	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
TAREA			2.4.1.4.2	programación de las actividades	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Programa	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.4.1.4.3	Realización de operativos	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Operativo	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.4.2	Subproceso de gestión de residuos sólidos.	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Residuos sólidos distribuidos	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	93600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.2.1	Recolección de residuos sólidos en el distrito	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Residuos sólidos distribuidos	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	93600	
TAREA			2.4.2.1.1	Recolección de los residuos sólidos	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Residuos sólidos recogidos	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	93600	
TAREA			2.4.2.1.2	Transferencia de los residuos sólidos	Subgerencia de Limpieza, públicos, parques y jardines		Residuos sólidos transferidos	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	93600	
TAREA			2.4.2.1.3	Disposición de los residuos sólidos	Subgerencia de Limpieza, pública, parques y jardines		Residuos sólidos distribuidos	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	7800	93600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.2.2	Implementación de contenedores de residuos sólidos	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Contenedor de residuo	0	1	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	25	
TAREA			2.4.2.2.1	Implementación de contenedores de residuos sólidos	Gerencia de Servicios a la Ciudad a y Medio Ambiente		Contenedor de residuo	0	1	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	25	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.4.3	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.4.3.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			2.4.3.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.4.3.1.2	Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.4.3.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.4.3.1.4	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			2.5	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo															0	
SUBPROCESO	PLANEAR		2.5.1	Reglamentar y regular actividades y/o servicios en materia de serenazgo	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Actividad	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	5	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.1.1	Conformación de la comisión de trabajo (equipos interdisciplinarios)	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Comisión de trabajo	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	5	
TAREA			2.5.1.1.1	Identificación de los participantes	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Participantes identificados	0	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20	
TAREA			2.5.1.1.2	Realización de reuniones conjuntas	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Reunión	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	4	
TAREA			2.5.1.1.3	Emisión del documento de la Comisión de trabajo	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Comisión de trabajo	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	5	
SUBPROCESO	PLANEAR		2.5.2	Formulación de planes, programas y directivas de seguridad ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Plan	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.2.1	Elaboración del Plan de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Plan de Seguridad Ciudadana	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.5.2.1.1	Realización del diagnóstico del distrito en términos de la seguridad ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Diagnóstico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

MUNICIPALIDAD DE VICO DEL CARMEN
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE VICO DEL CARMEN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			2.5.2.1.2	Analisis de los problemas en terminos de seguridad ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Analisis	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.5.2.1.3	Emisión del Plan de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Plan de Seguridad Ciudadana	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.5.3	Promoción de la participación ciudadana en juntas vecinales de seguridad ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo	Gerencia de Participación Vecinal	Campaña	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	26	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.3.1	Realización de reuniones vecinales	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo	Gerencia de Participación Vecinal	Reunión vecinal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			2.5.3.1.1	Programación de la reuniones vecinales	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Programa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			2.5.3.1.2	Realización de la reuniones vecinales	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo	Gerencia de Participación Vecinal	Reunión vecinal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.3.2	Creación de las jornadas de Seguridad	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo	Gerencia de Participación Vecinal	Jornada de Seguridad	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			2.5.3.2.1	Definición a los participantes	Gerencia de Participación Vecinal		Participantes identificados	30	0	0	40	0	0	50	0	0	50	0	0	170	
TAREA			2.5.3.2.2	Definir las acciones a realizar en las jornadas de seguridad	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Accion	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
TAREA			2.5.3.2.3	Ejecución de las jornadas de seguridad	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Jornada de Seguridad	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.5.4	Coordinar la capacitación en seguridad ciudadana en coordinación con las comisarías y junta de delegados vecinales.	Subgerencia de Serenazgo		Capacitación	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	10800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.4.1	Realizaciones capacitaciones en materia de seguridad ciudadana	Subgerencia de Serenazgo	Gerencia de Participación Vecinal	Capacitación	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7200	
TAREA			2.5.4.1.1	Capacitación de vigilantes particulares	Subgerencia de Serenazgo	Gerencia de Participación Vecinal	Capacitación	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.5.4.1.2	Capacitación de alumnos y docentes	Subgerencia de Serenazgo	Gerencia de Participación Vecinal	Capacitación	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			2.4.5.1.3	Capacitación a vecinos en general	Subgerencia de Serenazgo	Gerencia de Participación Vecinal	Capacitación	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.5.5	Coordinación con Comaseo, Comités distritales colindantes, Provinciales, Regionales	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Reunión	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.5.1	Realización de reuniones periódicas	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Reunión	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			2.5.5.1.1	Programación de la reuniones	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Programa	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	4	
TAREA			2.5.5.1.2	Realización de la reuniones los involucrados	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Reunión	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.5.6	Realizar convenios institucionales con jurisdicciones colindantes y empresas	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Convenio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.6.1	Realización de convenios con instituciones en temas de consumo de drogas, violencia familiar	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Convenio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
TAREA			2.5.6.1.1	Realización de la propuesta	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Propuesta	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
TAREA			2.5.6.1.2	Realización de reuniones en conjunto	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Reunión	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
TAREA			2.5.6.1.3	Firma de acuerdos del convenio	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Convenio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
SUBPROCESO	PLANEAR		2.5.7	Diseño de estrategias operativas (planes operativos y de patrullaje , programación de actividades con la PNP)	Subgerencia de Serenazgo		Estrategia Operativa													0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.7.1	Realización de operativos	Subgerencia de Serenazgo		Operativo	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			2.5.7.1.1	Definición de responsables	Subgerencia de Serenazgo		Responsables	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.5.7.1.2	Programación de fecha de ejecución	Subgerencia de Serenazgo		Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.5.7.1.3	Realización del operativo	Subgerencia de Serenazgo		Operativo	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.5.8	Realizar patrullaje	Subgerencia de Serenazgo		Patrullaje	744	744	744	744	744	744	744	744	744	744	744	744	8928	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.5.8.1	Realización de patrullaje	Subgerencia de Serenazgo		Patrullaje	744	744	744	744	744	744	744	744	744	744	744	744	8928	
TAREA			2.5.8.1.1	Realización de patrullaje a pie	Subgerencia de Serenazgo		Patrullaje	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	528	
TAREA			2.5.8.1.2	Realización de patrullaje vía Motorizado	Subgerencia de Serenazgo		Patrullaje	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			2.5.8.1.3	Realización de patrullaje en vehículo	Subgerencia de Serenazgo		Patrullaje	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
TAREA			2.5.8.1.4	Realización de patrullaje por la Brigada Canina	Subgerencia de Serenazgo		Patrullaje	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS											RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION								DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.5.8.2	Implementación de los equipos tecnológicos, que ayudan la prevención del delito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Equipos tecnológicos	0	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	46	
TAREA									2.5.8.2.1	Implementación de camaras de video vigilancia	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo	Gerencia de Tecnología de información	Camaras de video vigilancia	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
TAREA									2.5.8.2.2	Implementación de casetas de serenazgo	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo		Caseta de serenazgo	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA									2.5.8.2.3	Implementación de los botiones de seguridad	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo	Gerencia de Tecnología de información	Botiones de seguridad	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	
SUBPROCESO	EJECUTAR						2.5.9	Atención de denuncias e incidencias de seguridad e intervenciones de serenazgo			Subgerencia de Serenazgo		Intervención													0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.5.9.1	Atención e intervención de una amenaza de robo	Subgerencia de Serenazgo		Intervención	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
TAREA									2.5.9.1.1	Intervención por llamada telefónica	Subgerencia de Serenazgo		Intervención	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA									2.5.9.1.2	Intervención por robos frustrados	Subgerencia de Serenazgo		Intervención	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
SUBPROCESO	EJECUTAR						2.5.10	Elaboración de estadísticas y mapa distrital de incidencia delictiva			Subgerencia de Serenazgo		Mapa delictivo	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.5.10.1	Elaboración del mapa del delito y definición de rutas	Subgerencia de Serenazgo		Mapa delictivo	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
TAREA									2.5.10.1.1	Identificación de las zonas delictivas	Subgerencia de Serenazgo		Zona delictiva	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4	
TAREA									2.5.10.1.2	Definición de las categorías de las zonas delictivas	Subgerencia de Serenazgo		Zona categorizada	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	
TAREA									2.5.10.1.3	Elaboración del mapa del delito	Subgerencia de Serenazgo		Mapa delictivo	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR						2.5.11	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino			Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.5.11.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA									2.5.11.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA									2.5.11.1.2	Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA									2.5.11.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA									2.5.11.1.4	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO					2.6	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO					Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Tránsito ordenado													0	
SUBPROCESO	EJECUTAR						2.6.1	Desarrollar actividades y/o Administración de servicios de transporte colectivo, circulación y tránsito			Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Actividad	435	435	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5370	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.6.1.1	Realización de actividades de prevención hacia el tránsito vehicular y peatonal	Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Actividad	435	435	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5370	
TAREA									2.6.1.1.1	Difusión de las reglas de tránsito al conductor y peaton	Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Difusión de regla	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	5040	
TAREA									2.6.1.1.2	Realización Show infantil de tránsito vial en centro educativos	Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Show infantil	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150	
TAREA									2.6.1.1.3	Realización de campañas de promoción y difusión de educación vial	Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Campaña	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
SUBPROCESO	EJECUTAR						2.6.2	Instalacion mantenimiento y renovacion de los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción			Gerencia de Transito y Seguridad Vial		Calles y pistas señalizadas	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.6.2.1	Mantenimiento de señalización horizontal es las pistas	Gerencia de Transito y Seguridad Vial	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato	Pista señalizada	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	360000	
TAREA									2.6.2.1.1	Pintado de las señalización de las pistas	Gerencia de Transito y Seguridad Vial	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato	Señalización pintada	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	360000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.6.2.2	Mantenimiento de señalización vertical	Gerencia de Transito y Seguridad Vial	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato	Calles señalizadas	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA									2.6.2.2.1	Instalar letreros educativos	Gerencia de Transito y Seguridad Vial	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato	Letreros	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA									2.6.2.2.2	Instalar señales verticales	Gerencia de Transito y Seguridad Vial	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato	Señales verticales	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA									2.6.2.2.3	Instalar señaléticas de calle	Gerencia de Transito y Seguridad Vial	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato	Calles señalizadas	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
SUBPROCESO	CONTROL						2.6.3	Control del cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte colectivo			Gerencia de transito y seguridad vial		Tránsito fiscalizado													0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							2.6.3.1	Fiscalización del cumplimiento de las normas de tránsito	Gerencia de transito y seguridad vial		Tránsito fiscalizado	790	780	790	790	790	790	790	790	790	790	790	780	9480	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE		METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			2.6.3.1.1	Emitir papeletas de infracción	Gerencia de transito y seguridad vial		Papeletas de infracción	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	10020	
TAREA			2.6.3.1.2	Emitir fotopapeletas de infracción por medios tecnológicos y computarizados	Gerencia de transito y seguridad vial		Fotopapeletas de infracción	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	10020	
TAREA			2.6.3.1.3	Emitir resoluciones de sanción y actas de control	Gerencia de transito y seguridad vial		Resoluciones de sanción	790	790	790	790	790	790	790	790	790	790	790	790	9480	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.3.2	Control de la aplicación de las papeletas	Gerencia de transito y seguridad vial		Agentes supervisados	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			2.6.3.2.1	Supervisión de los agentes intervinientes	Gerencia de transito y seguridad vial		Agentes supervisados	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.6.4	Establecimiento de la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial	Gerencia de transito y seguridad vial		Semaforo y señalización	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	7	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.4.1	Ejecutación del sistema de señalización	Gerencia de transito y seguridad vial		Señalizacion	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	7	
TAREA			2.6.4.1.1	Implementación de las señalizaciones para manejar el orden distrital	Gerencia de transito y seguridad vial		Señalizacion	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.4.2	Ejecutación el sistema de semaforización	Gerencia de transito y seguridad vial		Semaforo	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	
TAREA			2.6.4.1.2	Instalación de semaforos en lugares de desorden vehicular	Gerencia de transito y seguridad vial		Semaforo	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	
SUBPROCESO	CONTROL		2.6.5	Evaluar estudios de impacto vial en las vías locales	Gerencia de transito y seguridad vial		estudio	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.5.1	Evaluación e implementación de estudios en relación al tránsito y transporte	Gerencia de transito y seguridad vial		estudio	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
TAREA			2.6.5.1.1	Evaluación de estudios en relación al tránsito y transporte	Gerencia de transito y seguridad vial		transporte evaluado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11	
TAREA			2.6.5.1.2	Implementación el estudio en relación al tránsito y transporte	Gerencia de transito y seguridad vial		estudio	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.6.6	Otorgar autorizaciones para transporte en vehículos menores	Gerencia de transito y seguridad vial		Autorización	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.6.1	Emisión autorización para la circulación dentro del distrito	Gerencia de transito y seguridad vial		Autorización	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	
TAREA			2.6.6.1.1	Emisión autorización para vehículo menor	Gerencia de transito y seguridad vial		Autorización	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.6.6.1.2	Emisión autorización para conductor de vehículo menor	Gerencia de transito y seguridad vial		Autorización	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.6.7	Servicios de transporte	Gerencia de transito y seguridad vial		Servicio	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	7440	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.7.1	Brindar servicio de auxilio vial	Gerencia de transito y seguridad vial		Servicio	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	5040	
TAREA			2.6.7.1.1	Brindar servicio de auxilio vial	Gerencia de transito y seguridad vial		Servicio	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	5040	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.7.1	Cobranza de tasas de estacionamiento vehicular temporal	Gerencia de transito y seguridad vial		Establecimiento cobrado	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			2.6.7.1.1	Cobranza de tasas de estacionamiento vehicular temporal	Gerencia de transito y seguridad vial		Establecimiento cobrado	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.6.8	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.6.8.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			2.6.8.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.6.8.1.2	Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.6.8.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.6.8.1.4	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			2.7	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE MATRIMONIO, DIVORCIO Y SEPARACIÓN ULTERIOR	Secretaria General															0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.7.1	Publicación de Edicto Matrimonial			Documento publicado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.7.1.1	Atención y publicación de documentos	Secretaria General		Documento publicado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.7.1.1	Preparación de la información a publicar	Secretaria General		Información preparada	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.7.1.2	Publicación de la realización del matrimonio	Secretaria General		Publicación de edicto	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.7.2	Celebración de Matrimonio	Secretaria General		Matrimonio	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	360	1570	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.7.3.1	Celebración de matrimonios civiles	Secretaria General		Matrimonio	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1320	
TAREA			2.7.3.1.1	Celebración de matrimonio dentro del salon municipal	Secretaria General		Matrimonio	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			2.7.3.1.2	Celebración de matrimonio fuera del salón municipal	Secretaria General		Matrimonio	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.7.3.2	Celebración de matrimonios comunitario	Secretaria General		Matrimonio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	250	
TAREA			2.7.3.2.1	Difusión del matrimonios civiles	Secretaria General		Difusión de matrimonio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	

MUNICIPALIDAD DE SIGUAS
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS																	RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION														DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA														2.7.3.2.2	Realización del matrimonio comunitario		Secretaria General		Matrimonio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	250	
SUBPROCESO	EJECUTAR							2.7.3	Separación convencional y divorcio Ulterior										Divorcio	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	564	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								2.7.3.1	Atención de las solicitud para el desenvanecimiento del matrimonio						Secretaria General		Divorcio	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	564	
TAREA														2.7.3.1.1	Atención a solicitud de separación convencional		Secretaria General		Solicitud atendida	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	
TAREA														2.7.3.1.2	Atención a solicitud de divorcio ulterior		Secretaria General		Divorcio	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
SUBPROCESO	EJECUTAR							2.7.4	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino								Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								2.7.4.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio						Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA														2.7.4.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA														2.7.4.1.2	Atención a quejas a través de página web		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA														2.7.4.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA														2.7.4.1.4	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO						2.8	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, DESAGUE Y ALCANTARILLADO PARA SANEAMIENTO DEL TERRITORIO										Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas Indirectas																0	
SUBPROCESO	EJECUTAR							2.8.1	Gestionar y orientar procesos para el saneamiento basico de agua y desague en los sectores rústicos que no cuentan con habitación urbana								Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas Indirectas		Autorización	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								2.8.1.1	Emisión de autorizaciones para el saneamiento básico de agua y desague						Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas Indirectas		Autorización	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	
TAREA														2.8.1.1.1	Evaluación de la solicitud		Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas Indirectas		Solicitud evaluada	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA														2.8.1.1.2	Emisión de la autorización del saneamiento básico		Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas Indirectas		Autorización	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	
SUBPROCESO	EJECUTAR							2.8.2	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino								Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								2.8.2.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio						Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	
TAREA														2.8.2.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA														2.8.2.1.2	Atención a quejas a través de página web		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA														2.8.2.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA														2.8.2.1.4	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas		Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO						2.9	PRODUCIR Y ENTREGAR OBRAS PÚBLICAS										Gerencia de Obras Públicas y Proyectos																0	
SUBPROCESO	CONTROL							2.9.1	Supervisar la obra pública de carácter local								Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Autorización	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	444	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								2.9.1.1	Emitir autorizaciones y conformidades de obras en área de uso público						Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Autorización	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	444	
TAREA														2.9.1.1.1	Emitir Autorizaciones de obra en área de uso público		Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Autorización	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA														2.9.1.1.2	Conformidades de obra de obra en área de uso público		Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Conformidad de obra	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	
SUBPROCESO	EJECUTAR							2.9.2	Elaborar Estudios de Inversión Pública (PIP) de acuerdo a las normas del SNIP (fase de preinversión: PERFIL o FACTIBILIDAD) o proponer los TDR para la elaboración de los PIP								Subgerencia de Gestión de Proyectos																0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								2.9.2.1	Elaboración de estudios de Pre Inversión Público						Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA														2.9.2.1.1	Elaboración del Plan de trabajo		Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Plan de trabajo	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA														2.9.2.1.2	Elaboración de términos de referencia (TDR)		Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Términos de referencia	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA														2.9.2.1.3	Supervisión de estudios de preinversión y TDR		Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	estudio supervisado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE BUSCO
V°B°
Subgerencia de Presupuesto y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE BUSCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			2.9.2.1.4	Requerimiento de contratación de elaboración de estudios de preinversión	Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Requerimiento	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.5	Evaluación del estudio de preinversión	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Estudio evaluado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.6	Requerimiento de contratación de elaboración del expediente técnico	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Requerimiento	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.7	Requerimiento de contratación de elaboración del expediente técnico	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Requerimiento	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.8	Evaluación del expediente técnico definitivo	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Expediente evaluado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.9	Elaboración del perfil de proyecto de preinversión y TDR	Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Perfil del proyecto	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.10	Registro en el banco de proyecto del SNIP	Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Registro	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.11	Evaluación del perfil del proyecto de inversión	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Perfil del proyecto evaluado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.12	Elaboración de estudio de preinversión	Subgerencia de Gestión de Proyectos	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Estudio de preinversión	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.13	Evaluación del estudio de preinversión en término del perfil del proyecto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Estudio de preinversión evaluado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.14	Elaboración del expediente técnico	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Expediente técnico	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.15	Requerimiento de contratación de elaboración del expediente técnico	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Requerimiento	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.16	Evaluación del expediente técnico definitivo	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Expediente técnico evaluado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.17	Elaboración del expediente definitivo	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Expediente técnico	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.18	Declaración de viabilidad o factibilidad de informar o solicitar viabilidad o factibilidad al MEF	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Declaración	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.2.1.19	Aprobación de proyecto de inversión conforme	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Oficina de programación e inversiones	Proyecto aprobado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.2.2	Realización del diagnóstico para la determinación de los estudios de pre inversión	Subgerencia de Gestión de Proyectos		Autorización	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.9.2.2.1	Inspección y verificación de la zona de intervención	Subgerencia de Gestión de Proyectos		Inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.9.2.2.2	Evaluación técnica de la situación actual del área de intervención	Subgerencia de Gestión de Proyectos		Evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			2.9.2.2.3	Coordinación con las empresas prestadoras de servicios básicos	Subgerencia de Gestión de Proyectos		Coordinación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.3	Ejecución de Obras Públicas Indirecta	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Obra pública	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.3.1	Ejecución de Obras Públicas Indirecta según el Plan de Inversiones Anual	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Obra pública	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.3.1.1	Contratación de elaboración de obra	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Contrato	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.3.1.2	Contratación de la supervisión de la obra	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Contrato	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.3.1.3	Ejecución de contrato (expediente, obra y supervisión)	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Contrato ejecutado	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.3.1.4	Supervisión de obra	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Obra supervisada	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.3.1.5	Seguimiento de los proyectos de inversión	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Proyecto seguido	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			2.9.3.1.6	Coordinación con entidades públicas y privadas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Coordinación	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.3.1.7	Recepción de obra (penalidades y conformidad)	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Obra recepcionada	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.3.9.3.16	Aprobación y suscribir la liquidación de obra o liquidación de contrato de obra	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas		Obra aprobada y liquidada	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.4	Ejecución de Obras Públicas Directa	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra pública	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.4.1	Ejecución de Obras Públicas Directa	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra pública	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.9.4.1.1	Ejecución de obra (cuaderno de obra)	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra ejecutada	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.9.4.1.2	Supervisión de obra	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra supervisada	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.9.4.1.3	Información del estado de la obra al vecino	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra informada	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.9.4.1.4	Recepción de obra (penalidades y conformidad)	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra recepcionada	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			2.9.4.1.5	Aprobación y suscribir la liquidación de obra o liquidación de contrato de obra	Subgerencia de Ejecución Directa de Obras Públicas		Obra aprobada y liquidada	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	CONTROL		2.9.5	Evaluación de la ejecución de la obra Pública	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyecto	Evaluación	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.5.1	Evaluación de la Construcción de la Obra pública	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyecto	Evaluación	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.5.1.1	Evaluación Ex Post (Técnica y Económica)	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyecto	Evaluación	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.5.1.2	Monitoreo del cumplimiento del Plan Anual de Inversiones	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyecto	PAI monitoreada	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
TAREA			2.9.5.1.3	Monitoreo del cumplimiento del Plan Multianual de Inversiones	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyecto	PAM monitoreada	0	1	3	1	2	1	2	1	2	2	1	0	16	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.6	Mejoramiento de Mobiliario Urbano	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mobiliario urbano	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	588	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.6.1	Fabricación e instalación de tapas de concretos	Subgerencia mantenimiento del ornato		Tapa instalada	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	
TAREA			2.9.6.1.1	Fabricación de tapas de concreto	Subgerencia mantenimiento del ornato		Tapa de concreto	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	
TAREA			2.9.6.1.2	Instalación de tapas de concreto	Subgerencia mantenimiento del ornato		Tapa instalada	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.6.2	Instalación de mobiliarios urbanos	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mobiliario urbano	38	40	38	40	38	40	38	40	38	40	38	40	466	
TAREA			2.9.6.2.1	Identificación del lugar a instalar	Subgerencia mantenimiento del ornato		Lugar identificado	38	40	38	40	38	40	38	40	38	40	38	40	466	
TAREA			2.9.6.2.2	Instalación del mobiliario urbano	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mobiliario urbano	38	40	38	40	38	40	38	40	38	40	38	40	466	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.7	Mantenimiento y reparación de Infraestructura: Vial	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mantenimiento vial	1540	1540	15540	15640	21540	19640	19540	13640	13540	11840	10040	21540	165380	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.7.1	Mantenimiento de pistas asfálticas y gibas del distrito	Subgerencia mantenimiento del ornato		Pista y gibas mantenidas	1540	1540	15540	15640	21540	19640	19540	13640	13540	11840	10040	21540	165380	
TAREA			2.9.7.1.1	Asfaltado y bacheo de pistas asfálticas	Subgerencia mantenimiento del ornato		Pista asfáltica	500	500	1500	1600	1500	1600	1500	1600	1500	1600	1500	16000	30900	
TAREA			2.9.7.1.2	Recapeo y colocación de carpeta asfáltica	Subgerencia mantenimiento del ornato		Carpeta asfáltica	1000	1000	14000	14000	20000	18000	18000	12000	12000	10000	8500	5500	134000	
TAREA			2.9.7.1.3	Mantenimiento y rehabilitación de gibas	Subgerencia mantenimiento del ornato		Gibas mantenidas	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.8	Mantenimiento y reparación de Infraestructura: Peatonal	Subgerencia mantenimiento del ornato		mantenimiento peatonal	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900	34800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.8.1	Mantenimiento de veredas, sardineles, martillos y pistas de concretos	Subgerencia mantenimiento del ornato		Veredas, sardineles, martillos y pistas mantenidas	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	28800	
TAREA			2.9.8.1.1	Mantenimiento de veredas	Subgerencia mantenimiento del ornato		Veredas mantenidas	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
TAREA			2.9.8.1.2	Mantenimiento de sardineles	Subgerencia mantenimiento del ornato		Sardineles mantenidas	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8400	
TAREA			2.9.8.1.3	Mantenimiento de martillos	Subgerencia mantenimiento del ornato		Martillo mantenidas	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	
TAREA			2.9.8.1.4	Mantenimiento de pistas de concreto	Subgerencia mantenimiento del ornato		Pista de concreto mantenido	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.8.2	Mantenimiento de letreros murales, señales	Subgerencia mantenimiento del ornato		Letreros y señales mantenidas	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			2.9.8.2.1	Pintado de letreros murales, señales	Subgerencia mantenimiento del ornato		Letreros pintados	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
TAREA			2.9.8.2.2	Rotulado de letreros murales, señales	Subgerencia mantenimiento del ornato		Letreros rotulados	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.9	Mantenimiento y reparación de Infraestructura: Canales de Regadío	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mantenimiento del canal de regadío	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.9.1	Mantenimiento de canal de regadío	Subgerencia mantenimiento del ornato		Canal de regadío mantenido	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.9.9.1.1	Mantenimiento de techos involucrados en el canal de regadío	Subgerencia mantenimiento del ornato		Techos del canal de regadío mantenido	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.10 Mantenimiento y reparación de Mobiliario Urbano	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mobiliario urbano mantenido	2000	2200	2800	2700	2700	2800	2700	2500	2500	2400	2500	2500	30300	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.10.1 Mantenimiento de mobiliarios urbanos	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mobiliario urbano mantenido	2000	2200	2800	2700	2700	2800	2700	2500	2500	2400	2500	2500	30300	
TAREA			2.9.10.1.1 Pintado de mobiliarios urbanos	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mobiliario urbano pintado	2000	2200	2800	2700	2700	2800	2700	2500	2500	2400	2500	2500	30300	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.11 Mantenimiento y reparación de Infraestructura: Pública	Subgerencia mantenimiento del ornato		Mantenimiento de infraestructura pública	920	1129	1025	1125	1035	1120	1024	1128	1027	1127	1024	1124	12808	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.11.1 Mantenimiento de Losa deportiva	Subgerencia mantenimiento del ornato		Losa deportiva mantenida	700	900	800	900	800	900	800	900	800	900	800	900	10100	
TAREA			2.9.11.1.1 Pintado de losa deportiva	Subgerencia mantenimiento del ornato		Losa deportiva pintada	700	900	800	900	800	900	800	900	800	900	800	900	10100	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.11.2 Mantenimiento de muros públicos	Subgerencia mantenimiento del ornato		muros públicos mantenidos	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			2.9.11.2.1 Pintado de muros públicos	Subgerencia mantenimiento del ornato		muros públicos pintado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.11.3 Utilización de los servicios de electricidad, carpintería, gasfitería y cerrajería	Subgerencia mantenimiento del ornato		Servicio	120	129	125	125	135	120	124	128	127	127	124	124	1508	
TAREA			2.9.11.3.1 Servicio de gasfitería	Subgerencia mantenimiento del ornato		Servicio	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	
TAREA			2.9.11.3.2 Servicio de carpintería	Subgerencia mantenimiento del ornato		Servicio	25	30	30	30	30	25	25	29	28	28	25	25	330	
TAREA			2.9.11.3.3 Servicio de electricidad	Subgerencia mantenimiento del ornato		Servicio	30	32	30	30	35	30	32	32	32	32	32	32	379	
TAREA			2.9.11.3.4 Servicio de cerrajería	Subgerencia mantenimiento del ornato		Servicio	30	32	30	30	35	30	32	32	32	32	32	32	379	
SUBPROCESO	EJECUTAR		2.9.12 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	2.9.12.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			2.9.12.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			2.9.12.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.9.12.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			2.9.12.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
MACROPROCESO			3 DESARROLLO ECONOMICO LOCAL			Economía promovida													0	S/. 937.544,00
PROCESO			3.1 PROMOVER EL DESARROLLO Y LA ECONOMÍA LOCAL	Subgerencia de Desarrollo Económico		Desarrollo económico													0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.1.1 Emitir y otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, incluye autorización para venta ambulatoria y espectáculos públicos no deportivos	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	82	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	1204	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.1.1 Emisión de Licencias de Funcionamiento	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	82	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	1204	
TAREA			3.1.1.1.1 Emisión de Licencia de funcionamiento tipo A	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA			3.1.1.1.2 Emisión de Licencia de funcionamiento tipo B	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			3.1.1.1.3 Emisión de Licencia de funcionamiento tipo C	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			3.1.1.1.4 Emitir Licencia de funcionamiento Servicio Web	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110	
TAREA			3.1.1.1.5 Emitir Licencia de funcionamiento Delivery	Subgerencia de Desarrollo Económico		Licencia de funcionamiento	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.1.2 Realización de inspección técnica de seguridad en defensa civil Básica	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Inspección	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	3960	
TAREA			3.1.1.2.1 Realización Inspección técnica Básica Ex Post	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Inspección	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
TAREA			3.1.1.2.2 Realización de inspección técnica Básica Ex Ante	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Inspección	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
TAREA			3.1.1.2.3 Realización de inspección técnica para la renovación del Certificado de Defensa Civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Inspección	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.1.3 Emisión de Certificados de Defensa civil a los establecimientos comerciales	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Certificado de defensa civil	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	3240	
TAREA			3.1.1.3.1 Emisión de Certificados de defensa civil Ex Post	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Certificado de defensa civil	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1560	
TAREA			3.1.1.3.2 Emisión de Certificados de defensa civil Ex Ante	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Certificado de defensa civil	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	

V°B° Subgerencia de Presupuesto y Racionalización

V°B° Gerencia de Planeamiento

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			3.1.1.3.3 Emisión de renovación del certificados de defensa civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Certificado de defensa civil	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.1.4 Emisión de autorización temporal para espectáculos públicos no deportivos	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Autorización	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			3.1.1.4.1 Emisión de autorización temporal para eventos públicos no deportivos	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	
TAREA			3.1.1.4.2 Emisión de autorizaciones temporal para actividad social	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			3.1.1.4.3 Emisión de autorización de Defensa Civil para la realización de los eventos públicos no deportivos	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Autorización	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	
TAREA			3.1.1.4.4 Emisión de autorización de Defensa Civil para la realización de la actividad social	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		Autorización	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.1.5 Emisión de autorización municipal para el uso de la vía pública	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
TAREA			3.1.1.5.1 Emisión de autorización para realizar la actividad del volante	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			3.1.1.5.2 Emisión de autorización para la venta de helados en triciclos	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			3.1.1.5.3 Emisión de autorización para el funcionamiento de kioskos	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			3.1.1.5.4 Emisión de autorización para la actividad de lustrabotas	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			3.1.1.5.5 Emisión de autorizaciones para la actividad de emolientaros	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.1.2 Ortorgamiento de las autorizaciones, derechos y licencias de Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.2.1 Emisión de autorización para la instalación de avisos publicitarios	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	
TAREA			3.1.2.1.1 Emisión de autorización para la instalación de Paneles Monumentales o espaciales	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA			3.1.2.1.2 Emisión de autorización para la instalación de Anuncios publicitarios	Subgerencia de Desarrollo Económico		Autorización	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.1.3 Promoción del desarrollo local para la generación de empleo	Subgerencia de Desarrollo Económico		Actividad	0	80	82	81	82	81	82	80	81	81	82	81	893	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.3.1 Realización de actividades para la promoción empresarial	Subgerencia de Desarrollo Económico		Actividad	0	80	81	81	80	81	81	80	80	80	81	81	886	
TAREA			3.1.3.1.1 Realización del diagnóstico situacional de las actividades económicas	Subgerencia de Desarrollo Económico		Diagnóstico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			3.1.3.1.2 Implementación de registro distrital MYPE	Subgerencia de Desarrollo Económico		Registro distrital MYPE	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			3.1.3.1.3 Realización de charlas empresarial	Subgerencia de Desarrollo Económico		Charla empresarial	0	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	880	
TAREA			3.1.3.1.4 Implementación de la guía empresarial eurcana	Subgerencia de Desarrollo Económico		Guía empresarial eurcana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
TAREA			3.1.3.1.5 Relanzamiento de los centro comerciales y mercados	Subgerencia de Desarrollo Económico		Centros comerciales relanzados	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.3.2 Realización de convenios para la promoción empresarial	Subgerencia de Desarrollo Económico		Convenio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2	
TAREA			3.1.3.2.1 Realización de la propuesta	Subgerencia de Desarrollo Económico		Propuesta	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
TAREA			3.1.3.2.2 Realización de reuniones de trabajo	Subgerencia de Desarrollo Económico		Reunión de trabajo	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
TAREA			3.1.3.2.3 Firma de acuerdo del convenio	Subgerencia de Desarrollo Económico		Convenio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.3.3 Realización de eventos y talleres para impulsar la actividad económica	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Evento	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	
TAREA			3.1.3.3.1 Realización de convocatoria masiva en promoción del empleo	Subgerencia de Desarrollo Económico		Convocatoria	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5	
TAREA			3.1.3.3.2 Realización del taller Euroc Laborando	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Programa Euroc Laborando	Taller	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.1.4 Apoyo a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades		Actividad	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.4.1 Realización de capacitaciones para el desarrollo social en el crecimiento económico	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades		Evento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
TAREA			3.1.4.1.1 Talleres productivos a la comunidad	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades		Taller	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			3.1.4.1.2 Realización de evento de generación de empleo a la mujer	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades		Evento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

MUNICIPALIDAD DE SICO DE SURCO
Subgerencia de Presupuesto y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICO DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
							METAS PROGRAMADAS													
SUBPROCESO	PLANEAR		3.1.5 Elaboración de normas para controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)	Subgerencia de Fiscalización		Norma	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.5.1 Elaboración de planes de trabajo para las inspecciones a los establecimientos comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Plan de trabajo	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			3.1.5.1.1 Elaboración del diagnóstico	Subgerencia de Fiscalización		Diagnóstico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			3.1.5.1.2 Análisis de los problemas encontrados en el diagnóstico	Subgerencia de Fiscalización		Problemas analizados	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			3.1.5.1.3 Emisión del Plan de trabajo	Subgerencia de Fiscalización		Plan de trabajo	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.1.6 Realización de programas de apoyo a productores y pequeños empresarios	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	220	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	4840	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.6.1 Orientación sobre normas y procedimientos a los establecimientos comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	220	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	4840	
TAREA			3.1.6.1.1 Realización de la orientación en los lugares identificados	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	220	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	4840	
SUBPROCESO	CONTROL		3.1.7 Proceso de control del cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en los establecimientos comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Resoluciones de sanción	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.7.1 Realizar inspecciones y fiscalización de control a los establecimientos comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	7440	
TAREA			3.1.7.1.1 Inspecciones de Oficio	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	3840	
TAREA			3.1.7.1.2 Inspecciones a solicitud del vecino (quejas)	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	3240	
TAREA			3.1.7.1.3 Inspecciones a solicitud de expedientes	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.7.2 Realización de mecanismos de corrección en términos de los establecimientos comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Resoluciones de sanción	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			3.1.7.2.1 Emisión de papeletas de infracción en temas de comercio ambulatorio	Subgerencia de Fiscalización		Papeletas de infracción	242	242	242	242	242	242	242	242	242	242	242	242	2904	
TAREA			3.1.7.2.2 Emisión de resoluciones de sanción en temas de comercio ambulatorio	Subgerencia de Fiscalización		Resoluciones de sanción	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
SUBPROCESO	CONTROL		3.1.8 Control del comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas	Subgerencia de Fiscalización		Comercio ambulatorio controlado	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.8.1 Realización de mecanismos de corrección en términos del comercio ambulatorio	Subgerencia de Fiscalización		Resoluciones de sanción	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			3.1.8.1.1 Emisión de papeletas de infracción en temas de comercio ambulatorio	Subgerencia de Fiscalización		Papeletas de infracción	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	732	
TAREA			3.1.8.1.2 Emisión de resoluciones de sanción en temas de comercio ambulatorio	Subgerencia de Fiscalización		Resoluciones de sanción	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.8.2 Realización de actividades para controlar el comercio ambulatorio	Subgerencia de Fiscalización		Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			3.1.8.2.1 Realización de operativos para el control del comercio ambulatorio informal	Subgerencia de Fiscalización		Operativo	20	19	20	18	20	18	20	18	19	20	18	20	230	
TAREA			3.1.8.2.2 Erradicación de comerciantes ambulatorios informales	Subgerencia de Fiscalización		Erradicación	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000	
TAREA			3.1.8.2.3 Retención de mercadería a comerciantes ambulantes informales	Subgerencia de Fiscalización		Retención	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.1.9 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.1.9.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			3.1.9.1.1 Atención a quejas a través de módulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			3.1.9.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			3.1.9.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			3.1.9.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			3.2 PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (MERCADOS)	Subgerencia de Fiscalización		Mercados controlados													0	
SUBPROCESO	CONTROL		3.2.1 Control de mercados municipales y del comercio formal	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.2.1.1 Realización de actividades para el control de las actividades del mercado	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
TAREA			3.2.1.1.1 Orientación a los administrados las normas y procedimientos en términos del control de mercados y galerías comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Orientación	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.2.1.2 Realizar inspecciones y fiscalización de las actividades de los mercados y galerías comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Modernización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
							METAS PROGRAMADAS													
TAREA			3.2.1.2.1 Inspecciones de Oficio	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			3.2.1.2.2 Inspecciones a solicitud del vecino	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			3.2.1.2.3 Inspecciones a solicitud de un expediente	Subgerencia de Fiscalización		Inspección	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.2.1.3 Realización de mecanismos de corrección de las actividades de los mercados y galerías comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA			3.2.1.3.1 Emisión de papeletas de infracción a las actividades de los mercados y galerías comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Papeleta de infracción	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	
TAREA			3.2.1.3.2 Emisión de resoluciones de sanción a las actividades de los mercados y galerías comerciales	Subgerencia de Fiscalización		Resolución de sanción	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
SUBPROCESO	EJECUTAR		3.2.2 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	3.2.2.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			3.2.2.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			3.2.2.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			3.2.2.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			3.2.2.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	Recaudación													0	S/. 3.690.829,00
PROCESO			4.1 PROCESO DE RECAUDACION TRIBUTARIA	Gerencia de Administración Tributaria		Recaudación													0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.1 Administrar actividades y proyectos para captación de ingresos tributarios	Gerencia de Administración Tributaria		Actividad	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.1.1 Realización de actividades para alentar el cumplimiento de las obligación tributaria	Gerencia de Administración Tributaria		Actividad	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			4.1.1.1.1 Realización sorteo	Gerencia de Administración Tributaria		Sorteo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.2 Registro y Depuración de las declaraciones de predios y de contribuyentes	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Información de predios actualizada	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.2.1 Registro y actualización de declaraciones juradas de los predios	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Declaración jurada registro	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000	
TAREA			4.1.2.1.1 Evaluación de las declaraciones juradas	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Declaración jurada evaluada	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	32400	
TAREA			4.1.2.1.2 Registro de las declaraciones juradas de predios	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Declaración jurada registrada	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000	
TAREA			4.1.2.1.3 Actualización de la información de predios	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Información de predios actualizada	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.3 Proceso de recaudación tributaria	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Deuda tributaria cobrada	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2760	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.3.1 Emisión y distribución de la liquidación de deuda (cuponera)	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Deuda tributaria cobrada	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			4.1.3.1.1 Emisión de las cuponera	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Cuponera	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			4.1.3.1.2 Distribución de las cuponeras	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Cuponeras distribuidas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.3.2 Cobranza de la deuda tributaria	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Deuda tributaria cobrada	5882732	35516890	10191452	5502992	5616349	5175459	7150538	5289448	5870445	10093881	7288263	7288263	1,16E+08	
TAREA			4.1.3.2.1 Cobranza de deuda tributaria corriente (año corriente)	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Deuda tributaria cobrada	4882732	35516890	9191452	5502992	5616349	5175459	6150538	5289448	4870445	9093881	6288263	6288263	1,04E+08	
TAREA			4.1.3.2.2 Cobranza de deuda tributaria no corriente (años anteriores)	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Deuda tributaria cobrada	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	12000000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.4 Programas y campañas de recaudación tributaria	Gerencia de Administración Tributaria		Campañas tributaria	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	6	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.4.1 Realización de campañas tributarias	Gerencia de Administración Tributaria		Campañas tributaria	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	6	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			4.1.4.1.1	Analizar los ingresos de la MSS	Gerencia de Administración Tributaria		Ingresos analizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			4.1.4.1.2	Diseño de la estrategia de descuentos (emisión)	Gerencia de Administración Tributaria		Estrategia de descuentos	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	8	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.5	Atención de reclamaciones tributarias	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Expediente tributaria atendido	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2760	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.5.1	Atención de expedientes tributarios	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Expediente tributaria atendido	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2760	
TAREA			4.1.5.1.1	Atención de expedientes tributarios (años anteriores)	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Expediente tributaria atendido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			4.1.5.1.2	Atención de expedientes tributarios, con años corrientes	Subgerencia de Orientación, registro y recaudación tributaria		Expediente tributaria atendido	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1560	
SUBPROCESO	CONTROL		4.1.6	Seguimiento y Control sobre nivel de recaudación y estado de la deuda tributaria	Gerencia de Administración Tributaria		Recaudación monitoreada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.6.1	Seguimiento y monitoreo de las metas programas en la recaudación tributaria	Gerencia de Administración Tributaria		Recaudación monitoreada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			4.1.6.1.1	Evaluación de las metas programadas	Gerencia de Administración Tributaria		Informe de evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.7	Atención de solicitudes de fraccionamiento de deuda tributaria, emitiendo la resolución respectiva	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Caso social atendido	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.7.1	Fraccionamiento o evasión de deuda tributaria por casos sociales	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Gerencia de Administración Tributaria	Caso social atendido	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			4.1.7.1.1	Asesoramiento y orientación a los contribuyentes que desean acogerse	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Predio y establecimiento fiscalizado	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
TAREA			4.1.7.1.2	Realización de visitas domiciliarias a las viviendas	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Visita domiciliaria	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			4.1.7.1.3	Realización de evaluaciones de casos e informe social	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Gerencia de Administración Tributaria	Evaluación realizada	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.8	Realizar acciones de fiscalización	Subgerencia de Control Tributaria		Accion de fiscalizar	138	158	195	192	215	196	178	145	138	135	115	105	1910	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.8.1	Fiscalización a los predios, sobre su deuda tributaria	Subgerencia de Control Tributaria		Predios fiscalizados	138	158	195	192	215	196	178	145	138	135	115	105	1910	
TAREA			4.1.8.1.1	Realización de inspecciones a predios con deuda tributaria	Subgerencia de Control Tributaria		Inspeccion	138	158	195	192	215	196	178	145	138	135	115	105	1910	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.8.2	Fiscalización de espectáculos públicos no deportivos y juegos	Subgerencia de Control Tributaria		Espectaculo público no deportivo y juego fiscalizado	0	2	1	0	0	1	2	0	0	0	1	2	9	
TAREA			4.1.8.2.1	Realización de inspecciones a espectáculos públicos no deportivos realizados en la Surco	Subgerencia de Control Tributaria		Inspeccion	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	6	
TAREA			4.1.8.2.2	Realización de inspecciones a los casino y centro de juegos de la Surco	Subgerencia de Control Tributaria		Inspeccion	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3	
SUBPROCESO	CONTROL		4.1.9	Control de las acciones de fiscalización para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias	Subgerencia de Control Tributaria		Predios identificados	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.9.1	Identificación de los predios con deuda tributaria	Subgerencia de Control Tributaria		Predios identificados	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	
TAREA			4.1.9.1.1	Identificación de la deuda real de morosos	Subgerencia de Control Tributaria		deuda real de morosos	15	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	345	
TAREA			4.1.9.1.2	Identificación predios omisos	Subgerencia de Control Tributaria		Predios omisos	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			4.1.9.1.3	Identificación predios subevaluados	Subgerencia de Control Tributaria		Predios subevaluados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.1.10	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.1.10.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			4.1.10.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			4.1.10.1.2	Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			4.1.10.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA				Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			4.2	PROCESO DE OTROS INGRESOS ADMINISTRATIVOS	Gerencia de Administración Tributaria															0	
SUBPROCESO			4.2.1	Transferencias MEF (Foncomun, Metas PI, Canon Minero y Regalías) MML (cobro de multas SAT)	Subgerencia de Tesorería		Transferencia distribuida	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
Subgerencia de Presupuesto y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
SECRETARIA DE PLANEAMIENTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.2.1.1 Distribución de los trasnferencias a las cuentas municipales	Subgerencia de Tesorería		Tranferencia distribuida	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
TAREA			4.2.1.1.1 Identificar la cuenta a transferir	Subgerencia de Tesorería		Identificación de cuenta	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
TAREA			4.2.1.1.2 Distribuir las transferencias	Subgerencia de Tesorería		Tranferencia distribuida	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
SUBPROCESO			4.2.2 Derechos de Trámite (TUPA)			Monto registrado	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	3528000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.2.2.1 Registro de los montos de los derechos de trámite	Subgerencia de Tesorería		Monto registrado	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	294000	3528000	
TAREA			4.2.2.1.1 Registro de montos del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.2.1.2 Registro de montos del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Servicio a la Ciudad y Medio Ambiente	Monto registrado	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	360000	
TAREA			4.2.2.1.3 Registro de montos del proceso de servicio de entregar seguridad ciudadana	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo	Monto registrado	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	600000	
TAREA			4.2.2.1.4 Registro de montos del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad.	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Monto registrado	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	360000	
TAREA			4.2.2.1.5 Registro de montos de otros procesos operativos	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Administración y finanzas	Monto registrado	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	600000	
TAREA			4.2.2.1.6 Registro de montos del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Urbano	Monto registrado	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	1200000	
TAREA			4.2.2.1.7 Registro de montos del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	120000	
TAREA			4.2.2.1.8 Registro de montos del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo	Monto registrado	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	108000	
TAREA			4.2.2.1.9 Registro de montos del proceso de gestión documental	Subgerencia de Tesorería	Secretaria General	Monto registrado	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	108000	
SUBPROCESO			4.2.3 Ingresos de ventas de Panadería, Comvo, Biblioteca, Talleres Deportivos, Servicios Médicos y cementerio, otros			Monto registrado	42000	42000	42000	42000	42000	42000	42000	42000	42000	42000	42000	42000	504000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.2.3.1 Registro de los montos por los servicios brindados	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	720000	
TAREA			4.2.3.1.1 Programa de Salud	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.2 Vaso de leche	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.3 COMVO	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.4 Panadería Municipal	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.5 Cementerio Municipal	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.6 Biblioteca	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.7 Talleres deportivos	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.8 Talleres educativos	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.9 Talleres culturales	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			4.2.3.1.10 otros servicios	Subgerencia de Tesorería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Monto registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
PROCESO			4.3 COBRANZA COACTIVA	Gerencia de Administración Tributaria		Cobro de deuda													0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.3.1 Ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias	Subgerencia de Ejecución coactiva		Deuda tributaria y no tributaria recuperada	1841	661	4841	661	661	661	4841	661	661	4841	661	661	21852	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.3.1.1 Recuperación de la deuda tributaria	Subgerencia de Ejecución coactiva		Deuda tributaria recuperada	1200	20	4200	20	20	20	4200	20	20	4200	20	20	13960	
TAREA			4.3.1.1.1 Emisión de resoluciones coactivas de inicio	Subgerencia de Ejecución coactiva		Resolución coactiva	1200	20	4200	20	20	20	4200	20	20	4200	20	20	13960	
TAREA			4.3.1.1.2 Emisión de resoluciones de medidas cautelares	Subgerencia de Ejecución coactiva		Resolución de medida cautelar	280	350	400	350	350	400	350	350	350	400	350	350	4280	
TAREA			4.3.1.1.3 Realización de visitas domiciliarias	Subgerencia de Ejecución coactiva		Visita domiciliaria	244	2050	2050	2050	2050	2050	2050	2050	2050	2050	2050	2050	22794	
TAREA			4.3.1.1.4 Realización llamadas telefónica de cobranza	Subgerencia de Ejecución coactiva		Llamada telefonónica	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.3.1.2 Recuperación de la deuda no tributaria	Subgerencia de Ejecución coactiva		Deuda no tributaria recuperada	580	580	580	580	580	580	580	580	580	580	580	580	6960	
TAREA			4.3.1.2.1 Emisión de resoluciones coactivas de inicio	Subgerencia de Ejecución coactiva		Resolución coactiva	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			4.3.1.2.2 Emisión de resoluciones de medidas cautelares	Subgerencia de Ejecución coactiva		Resolución de medida cautelar	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
TAREA			4.3.1.2.3 Realización de visitas domiciliarias	Subgerencia de Ejecución coactiva		Visita domiciliaria	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	
TAREA			4.3.1.2.4 Realizar llamadas telefónica de cobranza	Subgerencia de Ejecución coactiva		Llamada telefonónica	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.3.1.3 Ejecución de acciones de hacer exigibles coactivamente	Subgerencia de Ejecución coactiva		Acción	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA			4.3.1.3.1 Inspecciones oculares de verificación de cumplimiento	Subgerencia de Ejecución coactiva		Inspección	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	

METAS PROGRAMADAS

MUNICIPALIDAD DE ATICO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE ATICO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			4.3.1.3.2 Diligencia de apercibimiento y ejecución de acción forzosa	Subgerencia de Ejecución coactiva		Diligencia	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.3.1.4 Realización de ejecuciones forzadas	Subgerencia de Ejecución coactiva		Ejecución forzada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			4.3.1.4.1 Preparación de expedientes	Subgerencia de Ejecución coactiva		Expediente preparado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			4.3.1.4.2 Ejecutación del remate	Subgerencia de Ejecución coactiva		Remate ejecutado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	CONTROL		4.3.2 Evaluar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias	Subgerencia de Ejecución coactiva		Reporte	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.3.2.1 Generación de reportes para la central de riesgo	Subgerencia de Ejecución coactiva		Reporte	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
TAREA			4.3.2.1.1 Emisión de reportes sobre las cobranzas coactivas	Subgerencia de Ejecución coactiva		Reporte	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
SUBPROCESO	EJECUTAR		4.3.3 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	4.3.3.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			4.3.3.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendido	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			4.3.3.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			4.3.3.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			4.3.3.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
MACROPROCESO						Suroo culturizado													0	S/. 6.578.269,00
PROCESO			5.1 PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN	Subgerencia de educación, cultura y turismo		Servicios													0	
SUBPROCESO	PLANEAR		5.1.1 Diseño del proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial.	Subgerencia de educación, cultura y turismo	Gerencia de inclusión deportiva	Documento	16	20	13	10	10	12	10	11	9	9	9	8	135	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.1.1 Elaboración del Proyecto Educativo Local - PEL	Subgerencia de educación, cultura y turismo		PEL	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.1.1.1 Reuniones de Coordinación con la UGEL N 7	Subgerencia de educación, cultura y turismo		Reunión de trabajo	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.1.1.2 Talleres temáticos con la Sociedad Civil	Subgerencia de educación, cultura y turismo		Taller	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.1.1.3 Documento final : PEL	Subgerencia de educación, cultura y turismo		PEL	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.1.2 Elaboración del Proyecto de Trabajo Anual Educativo	Subgerencia de educación, cultura y turismo		Plan de trabajo	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.1.2.1 Elaboración del Plan de trabajo	Subgerencia de educación, cultura y turismo		Plan de trabajo	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.1.3 Gestión e implementación de la infraestructura deportiva	Gerencia de inclusión deportiva		Evento	0	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	0	22	
TAREA			5.1.1.3.1 Red de Bolovias	Gerencia de inclusión deportiva		Evento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.1.3.2 Equipo competitivo del distrito	Gerencia de inclusión deportiva		Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.1.3.3 Implementación de minigimnasios	Gerencia de inclusión deportiva		Evento	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	20	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.2 Producción y entrega de espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.			Capacitación	1077	1172	1442	1432	1472	1472	1472	1472	1472	1472	1472	1472	16699	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.2.1 Realizar capacitaciónes para el voluntariado del adulto mayor	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Capacitación	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	1392	
TAREA			5.1.2.1.1 Capacitación de acción a tomar ante un riesgo del desastre	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Capacitación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			5.1.2.1.2 Capacitación de primeros auxilios	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Capacitación	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
TAREA			5.1.2.1.3 Capacitación de crecimiento y desarrollo personal	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Capacitación	100	150	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2200	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE JAUJA
Subgerencia de Ordenamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE JAUJA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.2.2	Realizar actividades en beneficio del adulto mayor	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	937	1022	1292	1282	1322	1322	1322	1322	1322	1322	1322	1322	15109	
TAREA			5.1.2.2.1	Talleres de animación	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	540	600	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8140	
TAREA			5.1.2.2.2	Talleres de microemprendimiento	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	120	120	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	2740	
TAREA			5.1.2.2.3	Registrar y entregar credencial a los adultos mayor	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440	
TAREA			5.1.2.2.4	Realizar actividades de prevención y promoción de la salud	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	20		40		40	40	40	40	40	40	40	40	360	
TAREA			5.1.2.2.5	Realización del Canoturismo	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	45	90	90	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1305	
TAREA			5.1.2.2.6	Coordinaciones con las presidentas de los grupos CIAM	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	888	
TAREA			5.1.2.2.7	Difusión de los derechos del adulto mayor	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Actividad	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.2.3	Integración en las actividades cívicas	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Evento	24	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	396	
TAREA			5.1.2.3.1	Fiesta de carnavales	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Evento	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110	
TAREA			5.1.2.3.2	Simulacros	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Evento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			5.1.2.3.3	Fiestas del adulto mayor	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			5.1.2.3.4	Actividades patrioticas	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Evento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			5.1.2.3.5	Otras actividades	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de las Capacidades	Adulto Mayor	Evento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.3	Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Convenio	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.3.1	Realización de convenios en términos turísticos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Convenio	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			5.1.3.1.1	Realización de convenios con entidades privadas	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Convenio	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.4	Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	15	15	515	15	15	515	5415	15	515	515	15	15	6660	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.4.1	Desarrollo de eventos cívicos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			5.1.4.1.1	Realización del evento del calendario cívico social	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			5.1.4.1.2	Realización del evento de la importancia de los valores	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.4.2	Desarrollo de eventos cívicos con la comunidad educativa	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	500	0	0	800	6400	0	500	500	0	0	8700	
TAREA			5.1.4.2.1	Desfile escolar	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	500	0	0	0	6000	0	0	0	0	0	6500	
TAREA			5.1.4.2.2	*	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	400	0	0	0	0	0	400	
TAREA			5.1.4.2.3	Combate de izaque	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TAREA			5.1.4.2.4	Celebración del día de la bandera	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	800	
TAREA			5.1.4.2.5	Celebración del combate de angamos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	500	
TAREA			5.1.4.2.6	Batalla de Tarapaca	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	500	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
SUBPROCESO	PLANEAR		5.1.5 Elaboración de Normas de los servicios públicos locales de Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Norma	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.5.1 Elaboración de normas en términos turísticos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Norma	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	
TAREA			5.1.5.1.1 Actualización del calendario turístico	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Calendario turístico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.5.1.2 Actualización del inventario de recursos turísticos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Inventario actualizado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.5.1.3 Revisión del plan estratégico	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		PE revisado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.5.2 Elaboración de normas en términos deportivos	Gerencia de Inclusión Deportiva		Plan de desarrollo del deporte y recreación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.5.2.1 Elaborar el Plan de Desarrollo del deporte y recreación	Gerencia de Inclusión Deportiva		Plan de desarrollo del deporte y recreación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.6 Producción y entrega de servicios públicos locales de Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad	12	17	19	20	22	20	25	23	25	24	24	22	253	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.6.1 Realización de actividades en términos de educación	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	1	1	1	3	1	1	1	3	2	1	2	17	
TAREA			5.1.6.1.1 Campañas educativas itinerantes	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5500	
TAREA			5.1.6.1.2 Juegos florales	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	0	0	0	0	0	0	0	2000	0	0	0	2000	
TAREA			5.1.6.1.3 Proyecto Rome	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	0	0	0	30	0	0	0	30	0	0	0	60	
TAREA			5.1.6.1.4 Día de la educación inicial	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	0	0	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	2000	
TAREA			5.1.6.1.5 Día del Maestro	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	500	
TAREA			5.1.6.1.6 Día de la educación inclusiva	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	
TAREA			5.1.6.1.7 Ceremonia de graduación de los Alumnos de 5to años	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad educativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	1000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.6.2 Realizar actividades recreativas y deportivas	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	7	11	13	14	14	14	19	17	17	17	18	15	178	
TAREA			5.1.6.2.1 Realización de deportes urbanos	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3	
TAREA			5.1.6.2.2 Realización circuito de actividades vive sureo	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	3	3	3	3	4	4	6	6	6	6	6	6	56	
TAREA			5.1.6.2.3 Realización de bicicleteadas deportivas	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	5	
TAREA			5.1.6.2.4 Realización de carreras y maratones deportivas	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
TAREA			5.1.6.2.5 Realización de caravanas deportivas	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	0	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	52	
TAREA			5.1.6.2.6 Realización de clínicas deportivas	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			5.1.6.2.7 Realización de capacitación de técnicos deportivas	Gerencia de Inclusión Deportiva		Actividad deportiva	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	6	
TAREA			5.1.6.2.8 Realización actividades deportivas y recreativas para el adulto mayor	Gerencia de Inclusión Deportiva	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades - Adulto Mayor	Actividad deportiva	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.6.3 Organización de torneos y competencias deportivas	Gerencia de Inclusión deportiva		Torneo	16	18	10	8	7	9	8	9	7	7	7	6	112	
TAREA			5.1.6.3.1 Torneo de Tenis	Gerencia de Inclusión deportiva		Torneo	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	4	
TAREA			5.1.6.3.2 Realización de campeonatos sureo cup	Gerencia de Inclusión deportiva		Torneo	0	1	0	1	0	2	1	2	0	1	0	0	8	
TAREA			5.1.6.3.3 Realización del campeonato interescolar	Gerencia de Inclusión deportiva		Torneo	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	4	
TAREA			5.1.6.3.4 Escuelas deportivas	Gerencia de Inclusión deportiva		Torneo	16	16	10	6	6	6	6	6	6	6	6	6	96	
TAREA			5.1.6.3.5 Eventos externos	Gerencia de Inclusión deportiva		Torneo	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	2	7	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.6.4 Servicios de alquiler para el desarrollo cultural, social y deportivo	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Servicio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	

METAS PROGRAMADAS

MUNICIPALIDAD DE SIGUAS
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGUAS
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			5.1.6.4.1 Alquiler de salon y auditorio del centro cultural	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Servicio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.6.5 Realización de actividades educativas y culturales en la biblioteca municipal	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Actividad en la biblioteca	1111	979	1521	1265	1366	1146	1371	3189	2338	2657	2382	1957	21282	
TAREA			5.1.6.5.1 Servicio de consulta en Sala de internet	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	830	636	1162	1072	1031	829	1039	2784	2041	2498	2190	1850	17960	
TAREA			5.1.6.5.2 Servicio de lectura en Sala - Adulto niño	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	278	336	352	164	345	307	323	398	283	150	156	90	3200	
TAREA			5.1.6.5.3 Programa de estimulación a la lectura - Cuenta cuentos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	0	0	2	3	3	2	2	7	5	9	6	39	
TAREA			5.1.6.5.4 Programación de alfabetización informacional - Alfin	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11	
TAREA			5.1.6.5.5 Desarrollo de eventos calendario escolar - Charlas educativas	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4	
TAREA			5.1.6.5.6 Automatización del material bibliográfico - Desarrollo de software bibliotecas	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	57	
TAREA			5.1.6.5.7 Educación en valores - dramatización con libros	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	6	
TAREA			5.1.6.5.8 Festival del libro infantil y juvenil aurco	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
TAREA			5.1.6.5.9 Clausura de los talleres ALFIN	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.6.5.10 Celebración del niño	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.6.5.11 Celebración día de la biblioteca	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Biblioteca Municipal	Actividad en la biblioteca	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
SUBPROCESO	CONTROL		5.1.7 Fiscalización de los servicios públicos locales de Educación, Cultura, Turismo Deporte y Recreación	Gerencia de inclusión deportivas		Servicio fiscalizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.7.1 Supervición y control de las actividades deportivas	Gerencia de inclusión deportivas		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			5.1.7.1.1 Realización de documento del diagnóstico de las actividades deportivas	Gerencia de inclusión deportivas		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.8 Promover programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características sociocultarales y lingüísticas de cada localidad	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Programa	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.8.1 Gestión de becas educativas en Universidades e Institutos superiores	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Programa	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4	
TAREA			5.1.8.1.1 Becas Universidad Esan	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Beca	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
TAREA			5.1.8.1.2 Beca "Premia tu esfuerzo"	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Beca	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.9 Ejecutar programas de alfabetización	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Programa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.9.1 Implementación de las pizarras interactivas	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Pizarra interactiva	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	
TAREA			5.1.9.1.1 Presentación del Proyecto	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Proyecto presentado	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			5.1.9.1.2 Talleres de sensibilización de la comunidad educativa	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	5	
TAREA			5.1.9.1.3 Capacitación al docente	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Capacitación	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
TAREA			5.1.9.1.4 Instalación de la pizarra interactiva	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Pizarra interactiva instalada	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.9.2 Realización del curso de Ingles ONLINE	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Curso	0	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5000	
TAREA			5.1.9.2.1 Reuniones de coordinación	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Reunión	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			5.1.9.2.2 Realización del curso de Ingles ONLINE	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Curso	0	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.10 Promoción del turismo local sostenible.	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento													0	

"MUNICIPALIDAD DE SAN DE SURCO"
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SAN DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.10.1 Realización de eventos turísticos en el distrito	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	1	1	1	1	1	2	1	0	2	1	1	12	
TAREA			5.1.10.1.1 x Festival del Pisco Sour	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.2 XVII Concurso nacional de alfombra forestales	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.3 75 Festival de la Vendimia 2013 y Concurso reyna	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo	Evento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.4 VII Festival de la papa	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.5 Fiesta de San Juan	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.6 Festival de Santo Patron de Santiago de Surco	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.7 Feria dulce Perú en Santiago de Surco	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.8 Record Guinnes "La huella más grande del mundo"	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.9 Ciclo de Cine Musical	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			5.1.10.1.10 Festival y concurso Nacional del Pisco 2013	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			5.1.10.1.11 Caravanas de autos antiguos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
TAREA			5.1.10.1.12 Semana Turística Surcana	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.10.2 Realizar recorridos turísticos, dentro o fuera del distrito	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Recorrido turístico	8	9	11	9	11	20	11	12	13	11	10	9	134	
TAREA			5.1.10.2.1 Circuitos turísticos establecidos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Recorrido turístico	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10	
TAREA			5.1.10.2.2 Recorridos turísticos varios	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Recorrido turístico	0	0	0	0	2	6	2	2	3	2	0	0	19	
TAREA			5.1.10.2.2 Atención a estudiantes de gastronomía	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Estudiante atendido	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.10.2.2 Circuito SurcoBus	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Recorrido turístico	8	8	10	8	8	10	8	9	9	8	9	9	104	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.11 Promover actividades culturales diversas	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	6	8	6	2	3	3	3	3	2	2	3	3	44	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.11.1 Realización de talleres culturales y socioculturales	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	6	8	6	2	3	3	3	3	2	2	3	3	44	
TAREA			5.1.11.1.1 Realización de talleres culturales	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	
TAREA			5.1.11.1.2 Realización de talleres socio culturales en los asentamientos humanos	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
TAREA			5.1.11.1.2 Día del amor y de la amistad	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.11.1.2 Festival de danzas	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
TAREA			5.1.11.1.2 Día internacional del teatro	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.11.1.2 Fiesta mundial de la música	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.11.1.2 Concurso de canto	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.1.6.1.8 Realización de convocatoria del taller de teatro	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo		Taller	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.1.12 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.1.12.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			5.1.12.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

"Municipalidad de Santiago de Surco" V°B° Subgerencia de Ordenamiento y Reorganización

Municipalidad de Santiago de Surco Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Participativo V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			5.1.12.1.2	Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			5.1.12.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			5.1.12.14	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
PROCESO			5.2	PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS, DESARROLLO HUMANO (LOCAL), PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS		Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades															0	
SUBPROCESO	PLANEAR		5.2.1	Elaboración y propuesta de políticas y planes de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan o Política	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.1.1	Elaboración de planes para la ejecución de los programas sociales	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
TAREA			5.2.2.1.1	Elaboración del Plan Anual de Trabajo (Vaso de Leche)	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan anual	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.2.1.2	Elaboración del Plan Estratégico de venta (COMVO)	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan estratégico	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.2.1.3	Elaboración del Plan Estratégico de demuna	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan estratégico	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.2.1.4	Elaboración del Plan Estratégico de Omaped	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan estratégico	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.2.1.5	Elaboración del Plan Estratégico de la lucha contra la drogas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Plan estratégico	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.2.1.6	Elaboración de directiva para la atención de los casos sociales	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Gerencia de Asesoría Jurídica	Directiva	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.2	Producir y brindar programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Caso social atendido	1	1	1	35	35	35	35	35	35	35	35	35	318	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.1	Realización de campañas sociales en beneficio de la población vulnerable	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Campaña social	1800	1800	2000	1500	2200	2000	1800	2200	2200	1800	1800	1500	22600	
TAREA			5.2.2.2.1	Campañas sociales en el sector 1	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Campaña social	1800	0	0	0	2200	0	0	2200	0	1800	0	1500	9500	
TAREA			5.2.2.2.2	Campañas sociales en el sector 2	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Campaña social	0	1800	0	0	0	2000	0	0	0	0	0	0	3800	
TAREA			5.2.2.2.3	Campañas sociales en el sector 5	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Campaña social	0	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	1500	
TAREA			5.2.2.2.4	Campañas sociales en el sector 9	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Campaña social	0	0	2000	0	0	0	1600	0	2200	0	1600	0	7800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.2	Atención de los casos sociales de la población vulnerable	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Caso social atendido	1	1	1	35	35	35	35	35	35	35	35	35	318	
TAREA			5.2.2.2.1	Implementación del Cemus	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Cemus	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
TAREA			5.2.2.2.2	Atención de casos sociales de salud y apoyo solidario	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Caso social atendido	0	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
TAREA			5.2.2.2.3	Asesoría Jurídica y consolidación extrajudicial	Gerencia de Asesoría Jurídica		Caso social atendido	0	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	135	
TAREA			5.2.2.2.4	Atenciones psicológicas y consejería	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Caso social atendido	0	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90	
TAREA			5.2.2.2.5	Atención de casos sociales diversos y especiales: adolescente, discapacidad, adulto mayor, comvo padrino y otros	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Caso social atendido	0	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.3	Realización de talleres en beneficio del brindar el servicio del COMVO	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO	Taller	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			5.2.2.3.1	Talleres Salud, y nutrición	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO	Taller	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.4	Control del Servicio del comedores populares y el Club de madres	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Comedores populares y clubes de madres	Programa Supervisado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	

MUNICIPALIDAD DE SITAJARA
Gerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SITAJARA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			5.2.2.4.1	Realización de visitas de supervición	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Comedores populares y clubes de madres	Visita	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			5.2.2.4.2	Realización del servicio de fumigación	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Comedores populares y clubes de madres	Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			5.2.2.4.3	Realización de evaluaciones médicas a los que manipulan los alimentos	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Comedores populares y clubes de madres	Evaluación médica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.5	Evaluación del control nutricional de los beneficiarios	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO y Comedores populares y clubes de madres	Control nutricional	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			5.2.2.5.1	Realización de evaluaciones de antropométrica	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO y Comedores populares y clubes de madres	Evaluación antropométrica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.6	Elaboración de productos de panadería	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Productos panadería	2711849	292432	257472	283986	315744	309888	304128	282816	299828	320999	292432	282010	5853566	
TAREA			5.2.2.6.1	Elaboración de pan	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Pan	2529849	220432	185472	211986	243744	237888	232128	210816	227828	238999	220432	200010	5059566	
TAREA			5.2.2.6.2	Elaboración de Snacks	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Snacks	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	864000	
TAREA			5.2.2.6.3	Elaboración de turrones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Turrones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10000	0	0	10000	
TAREA			5.2.2.6.4	Elaboración de Panetones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Panetones	10000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10000	20000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.2.7	Elaboración y venta de menús	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO	Menus	15000	15000	16000	17000	16000	16000	15000	16000	15000	16000	15000	15000	187000	
TAREA			5.2.2.7.1	Elaboración de menús	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO	Menu elaborado	15000	15000	16000	17000	16000	16000	15000	16000	15000	16000	15000	15000	187000	
TAREA			5.2.2.7.2	Venta de Menus	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	COMVO	Menu vendido	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	180000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.5.8	Venta de productos de panadería	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Productos panadería vendidos	2711849	292432	257472	283986	315744	309888	304128	282816	299828	320999	292432	282010	5853566	
TAREA			5.2.5.8.1	Venta de pan	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Pan vendido	2529849	220432	185472	211986	243744	237888	232128	210816	227828	238999	220432	200010	5059566	
TAREA			5.2.5.8.2	Venta de Snacks	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Snacks vendido	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	72000	864000	
TAREA			5.2.5.8.3	Venta de turrones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Turrones vendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10000	0	0	10000	
TAREA			5.2.5.8.4	Venta de Panetones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Panadería Municipal	Panetones vendido	10000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10000	20000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.5.9	Servicio Funeraria	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	81	81	81	83	85	85	82	82	83	85	85	86	998	
TAREA			5.2.5.9.1	Venta de nichos	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Nichos vendido	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			5.2.5.9.2	Servicio de colocación de lápidas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			5.2.5.9.3	Servicio de colocación de rejas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
TAREA			5.2.5.9.4	Derecho de inhumación	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	

MUNICIPALIDAD DE SICO DE SUROCA
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICO DE SUROCA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			5.2.5.9.5	Derecho de exhumación	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	6	
TAREA			5.2.5.9.6	Derecho de colocación de urna	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
TAREA			5.2.5.9.7	Servicio de pintado de reja	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			5.2.5.9.8	Servicio de pintado de lápida	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	
TAREA			5.2.5.9.9	Servicio de colocación de mayólica	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
TAREA			5.2.5.9.10	Servicio de duelo	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			5.2.5.9.11	Derecho de persona no designada en título	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			5.2.5.9.12	Derecho de persona designada en título	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			5.2.5.9.13	Derecho de traslado de restos humanos	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	5	
TAREA			5.2.5.9.14	Mantenimiento de nicho y mausoleo	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			5.2.5.9.15	Duplicado de título	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Cementerio Municipal	Servicio	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.3	Promoción de la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Convenio	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	7	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.3.1	Implementación de la relación entre las entidades privadas y públicas	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Convenio	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	7	
TAREA			5.2.3.1.1	Realización de convenios interinstitucionales	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Convenio	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.3.1.2	Búsqueda de donaciones	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación		Donación	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	5	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.4	Producción del servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes - DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Demuna	Programa	98	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	1130	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.4.1	Realización de actividades de protección de los derechos del niño y del adolescente	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Demuna	Capacitación	96	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	1130	
TAREA			5.2.4.1.1	Realización de charlas en los colegios sobre los derechos del niño y adolescentes	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Demuna	Capacitación	96	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	1130	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.5	Producción de programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Actividad	435	415	435	565	1115	1125	935	1125	1535	1155	1115	1085	11040	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.5.1	Realización de actividades para el desarrollo de la juventud surcana	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Programa de Juventud	Actividad para la juventud	215	215	215	315	715	715	715	715	1165	715	715	715	7130	
TAREA			5.2.5.1.1	Realización de ferias informativas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Programa de Juventud	Actividad para la juventud	0	0	0	0	400	400	400	400	400	400	400	400	3200	
TAREA			5.2.5.1.2	Charlas preventivas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Programa de Juventud	Actividad para la juventud	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900	
TAREA			5.2.5.1.3	Descubriendo mi talento	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Programa de Juventud	Actividad para la juventud	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			5.2.5.1.4	Formación de talentos y talleres artísticos	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Programa de Juventud	Actividad para la juventud	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

MUNICIPALIDAD DE SIGLO DE ORO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
Vº Bº
MUNICIPALIDAD DE SIGLO DE ORO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Vº Bº

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			5.2.5.1.5	Expresarte joven	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Programa de Juventud	Actividad para la juventud	0	0	0	0	0	0	0	0	450	0	0	0	450	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.5.2	Realización de actividades para desarrollo de la población en riesgo	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Actividad para la población de riesgo	220	200	220	250	400	410	220	410	370	440	400	370	3910	
TAREA			5.2.5.2.1	Realizar orientaciones psicológicas a los jóvenes de los centro comunales	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Actividad para la población de riesgo	100	100	100	100	250	250	100	250	250	250	250	250	2250	
TAREA			5.2.5.2.2	Programa familias fuertas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Actividad para la población de riesgo	0	0	0	0	30	0	0	0	0	30	0	0	60	
TAREA			5.2.5.2.3	Escuela formación de padres	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Actividad para la población de riesgo	0	0	0	50	0	50	0	50	0	50	50	0	250	
TAREA			5.2.5.2.4	Talleres integrales tubito por la paz	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Gerencia de inclusión deportiva	Actividad para la población de riesgo	120	100	120	100	120	110	120	110	120	110	100	120	1350	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.6	Producir y brindar protección y apoyo a la población en riesgo	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades		Programa	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.6.1	Ejecución del Sistema SISFHO	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	SISFHO	SISFHO	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			5.2.6.1.1	Empadronamiento de hogares	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	SISFHO	Hogares empadronados	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	10800	
TAREA			5.2.6.1.2	Identificación y registro hogares	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	SISFHO	Hogares registrados	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			5.2.6.1.3	Incorporación de personas en situación de riesgo	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	SISFHO	Personas incorporadas	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.7	Producir y brindar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Programa	279090	197916	219089	212032	226147	212031	219090	219088	212031	219090	212031	226147	2653763	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.7.1	Realización de talleres y capacitaciones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			5.2.7.1.2	Capacitaciones de salud, higiene y nutrición	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.7.2	Realización de actividades de prevención de salud y saneamiento ambiental	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Actividad de salud	221	221	220	221	220	220	221	220	220	221	220	220	2645	
TAREA			5.2.7.2.1	Realización de fumigación de los locales	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Actividad de salud	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			5.2.7.2.2	Realización de examen médico a los personas que manipulan alimentos	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Actividad de salud	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
TAREA			5.2.7.2.3	Realización de control y evaluaciones nutricionales	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Actividad de salud	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			5.2.7.2.4	Control y supervisión de la calidad de las raciones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Actividad de salud	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.7.3	Registro de personas beneficiarias	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Personas registradas	70	70	70	70	7128	70	70	70	70	70	70	7128	14956	
TAREA			5.2.7.3.1	Registro de las personas beneficiarias	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Personas registradas	0	0	0	0	7056	0	0	0	0	0	0	7056	14116	
TAREA			5.2.7.3.2	Registro de las socias beneficiarias	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Personas registradas	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.7.5	Atención de los beneficiarios del programa Vaso de Leche	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Beneficiarios atendidos	278798	197624	218798	211740	218798	211740	218798	218798	211740	218798	211740	218798	2638170	
TAREA			5.2.7.5.1	Distribución de raciones	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	Vaso de Leche	Raciones distribuidas	278798	197624	218798	211740	218798	211740	218798	218798	211740	218798	211740	218798	2638170	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.8	Producción de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades			46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	557820	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.8.1	Registro y empadronamiento del programa de complementaria alimentaria	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Beneficiarios empadronados	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	557820	
TAREA			5.2.8.1.1	Atención a los beneficiarios del programa de complementaria alimentaria	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Beneficiarios atendidos	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	46485	557820	
TAREA			5.2.8.1.2	Registro de beneficiarios del programa de complementación alimentaria	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Beneficiarios registrados	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICAO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE		METAS PROGRAMADAS													
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			5.2.8.1.3	Empoderamiento de socias beneficiarias de os programas de apoyo alimentario	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Socias empadronadas	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1080	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.8.1	Supervisión y evaluación del programa de complementación alimentaria	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Programa supervisado	17	17	18	17	17	18	17	17	18	17	17	18	208	
TAREA			5.2.8.1.1	Supervisión y control de los centros de atención del programa de complementación alimentaria	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Programa supervisado	9	9	10	9	9	10	9	9	10	9	9	10	112	
TAREA			5.2.8.1.2	Evaluación y control nutricional a los beneficiarios de los comedores populares y clubes de madre	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	PCA	Programa evaluado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.9	Promoción de programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo en coordinación con el gobierno regional.	Subgerencia de Educación, cultura y turismo		Campaña educativa	0	1	7	7	5	5	5	5	5	7	7	1	55	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.9.1	Realización de campañas educativas	Subgerencia de Educación, cultura y turismo		Campaña educativa	0	1	4	4	3	3	3	3	3	4	4	1	33	
TAREA			5.2.9.1.1	Campaña contra el consumo de drogas	Subgerencia de Educación, cultura y turismo		Campaña educativa	0	0	2	2	1	1	1	1	1	2	2	0	13	
TAREA			5.2.9.1.2	Campaña de sexualidad	Subgerencia de Educación, cultura y turismo		Campaña educativa	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	
TAREA			5.2.9.1.3	Campaña de alcoholismo	Subgerencia de Educación, cultura y turismo		Campaña educativa	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.10	Producir y brindar servicios sociales a vecinos con discapacidad	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	OMAPED	Actividad para los discapacitados	4644	4944	5646	4248	4244	4242	4542	4244	4442	4942	4142	4042	54322	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.10.1	Realización de actividades en beneficio de las personas discapacidades	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	OMAPED	Actividad para los discapacitados	2392	2542	2893	2194	2192	2191	2341	2192	2291	2541	2141	2091	26001	
TAREA			5.2.10.1.1	Realización de actividades conmemorativas	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	OMAPED	Actividad para los discapacitados	250	200	250	250	250	250	400	250	350	600	200	300	3550	
TAREA			5.2.10.1.2	Realización de actividades recreación y deportes dirigidos a las personas con discapacidad	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	OMAPED	Actividad para los discapacitados	2	2	3	3	2	1	1	2	1	1	1	1	20	
TAREA			5.2.10.1.3	Atención terapeutica	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	OMAPED	Actividad para los discapacitados	2000	2200	2500	1901	1800	1800	1800	1800	1600	1800	1800	1650	22751	
TAREA			5.2.10.1.4	Realización de actividades extramurales de proyección social	Subgerencia de Salud, Bienestar, Social y desarrollo de capacidades	OMAPED	Actividad para los discapacitados	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	
SUBPROCESO	EJECUTAR		5.2.11	Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	5.2.11.1	Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
TAREA			5.2.11.1.1	Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
TAREA			5.2.11.1.2	Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			5.2.11.1.3	Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			5.2.11.1.4	Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
MACROPROCESO																				0	S/. 973.188,00
PROCESO			6.1	PROSPECTIVA DE RIESGO DE DESASTRES (ANALISIS DE VULNERABILIDAD IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ZONA DE RIESGO) Y ACCIONES CORRECTIVAS	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre			0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.1.1	Identificación y Análisis de las zones vulnerabilidades ante un riesgo del desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona identificada y analizada	0	2	1	3	3	3	3	3	3	3	1	0	25	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.1.1.1	Identificación y evaluación las zonas riesgosas	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona evaluada	0	1	0	2	2	2	2	2	2	2	1	0	16	
TAREA			6.1.1.1.1	Identificación de las zonas de riesgo	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona identificada	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9	
TAREA			6.1.1.1.2	Evaluación peligrosidad de la zona identificada	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona evaluada	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.1.1.2	Análisis de las zonas identificados	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona analizada	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SUNCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			6.1.1.2.1 Verificar condiciones de la zona identificadas	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona analizada	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.1.1.3 Elaboración del informe Técnico de Análisis de Riesgo	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
TAREA			6.1.1.3.1 Elaboración del informe Técnico de Análisis de Riesgo	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
PROCESO			6.2 PLANIFICACION Y PREVENCION DE RIESGO DE DESASTRES (PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES)	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre															0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.2.1 Implementación de la infraestructura y recursos para enfrentar un riesgo de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Infraestructura implementada	1	3	4	1	1	1	0	0	0	2	0	1	14	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.1.1 Implementación del Centro de Operaciones de Emergencia Local	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		COEL	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	
TAREA			6.2.1.1.1 Identificar lugar y recursos	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Lugar y recursos identificados	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	
TAREA			6.2.1.1.2 Implementación del Centro de Operaciones de Emergencia Local	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		COEL	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.1.2 Preparación de la Brigada Canina como brigada y búsqueda de rescate	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Taller	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	4	
TAREA			6.2.1.2.1 Realización de reuniones con la Brigada Canina	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Reunión	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	4	
TAREA			6.2.1.2.2 Implementación de taller de preparación a la Brigada Canina	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Taller	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.1.3 Implementación de contenedores de asistencia de desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Contenedor	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	
TAREA			6.2.1.3.1 Instalación en contenedores de lugares estratégicos	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Contenedor	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	
TAREA			6.2.1.3.2 Implementación de recursos de los contenedores	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Contenedores implementados	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.2.3 Implantación de equipos en las instituciones de respuesta de emergencias	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Instituciones implementadas	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			6.2.2.3.1 Implantación de equipos al Cuerpo General de Bomberos de Surco	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		CGBS implementados	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			6.2.2.3.1 Implantación de equipos al Subgerencia de Serenazgo	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		SGS implementados	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.2.2 Monitoreo del distrito ante la ocurrencia de una emergencia	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona crítica monitoreada	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.2.1 Recopilación de información de las zonas críticas del distrito	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Información de zonas críticas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			6.2.2.1.1 Realización de patrullaje	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Patrullaje	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
TAREA			6.2.2.1.2 Elaboración de reporte de acontecimiento	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.2.2 Monitorear las zonas críticas del distrito	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona crítica monitoreada	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
TAREA			6.2.2.2.1 Monitorear las zonas críticas del distrito	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Zona crítica monitoreada	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.2.3 Preparación y capacitación para respuesta en casos de emergencia	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Actividades de entrenamiento ante un desastre	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	3612	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.3.1 Realización de actividades de entrenamiento ante un riesgo de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Actividades de entrenamiento ante un desastre	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	3612	
TAREA			6.2.3.1.1 Brindar capacitaciones a los vecinos	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Actividades de entrenamiento ante un desastre	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			6.2.3.1.2 Preparación a los vecinos para actuar en casos de emergencia	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Actividades de entrenamiento ante un desastre	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			6.2.3.1.3 Comunicación y sensibilización de los riesgos de desastres a la población aurcana	Gerente de Comunicación e Imagen Institucional	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre	Actividades de entrenamiento ante un desastre	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			6.2.3.1.4 Realización de simulacros y simulaciones	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Actividades de entrenamiento ante un desastre	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			6.2.3.1.5 Realización de informe final de las capacitaciones, simulacros y simulaciones realizados	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Actividades de entrenamiento ante un desastre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.2.4 Procesos de control de la atención de quejas y reclamaciones del vecino	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Reclamo atendido	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.2.4.1 Atención de quejas por incomodidad o por mal servicio	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
TAREA			6.2.4.1.1 Atención a quejas a través de modulos CAS	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			6.2.4.1.2 Atención a quejas a través de página web	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			6.2.4.1.3 Atención a quejas a través de redes sociales	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			6.2.4.1.4 Atención a quejas a través de llamadas telefónicas	Subgerencia de Defensa al consumidor	Gerencia de Atención del Ciudadano y Defensoría del Vecino	Queja atendida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
PROCESO			6.3 ATENCION DE POBLACION DAMNIFICADA Y AFECTADA EN CASO DE DESASTRE (ATENCION DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE) Y CONTENCION DEL DESASTRE	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre															0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.3.1 Alerta, movilización y respuesta	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Protocolo de desastre	1	2	5	2	1	1	1	1	1	4	1	3	23	

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
SERVICIO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.3.1.1 Manejo de recursos para la atención de emergencias y/o desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Recursos manejados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			6.3.1.1.1 Trasladar los recursos hacia el lugar de emergencia	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Recursos trasladados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			6.3.1.1.2 Distribución de los recursos	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Distribución de recursos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.3.1.2 Realización del protocolo de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Protocolo de desastre	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			6.3.1.2.1 Realización del protocolo de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Protocolo de desastre	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.3.1.2 Realización de convenios con el nacionales (sector privado y públicos) e internacionales	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Convenio	0	0	4	1	0	0	0	0	0	3	0	2	10	
TAREA			6.3.1.2.1 Convenios para el almacenamiento de materiales	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Convenio	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	6	
TAREA			6.3.1.2.1 Convenios para brindar alimentación en casos de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Convenio	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
TAREA			6.3.1.2.1 Convenios para brindar luz oríficial en casos de emergencia	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Convenio	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	S/. 0.00
PROCESO			6.4 REHABILITACION Y RECUPERACION DE ZONA DE DESASTRE (RECONSTRUCCION)	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre															0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		6.4.1 Rehabilitación de zonas afectadas por el desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Plan de Reconstrucción de desastre	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	6.4.1.1 Elaboración del Plan de Recostrucción de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Plan de Reconstrucción de desastre	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			6.4.1.1.1 Elaboración del Plan de Recostrucción de desastre	Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre		Plan de Reconstrucción de desastre	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
MACROPROCESO			7 GESTION DE PLANIFICACION																0	S/. 61.231.566,00
PROCESO			7.1 GESTION DE LA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización														0	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.1 Elaboración de Planes Estratégicos	Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Plan estratégico													0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.1.1 Elaboración del Plan Estratégicos de comunicación	Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Plan estratégico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.1.1.1.1 Elaboración del Plan de Comunicaciones	Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Plan de comunicación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.1.1.1.2 Elaboración del Plan de Marketing Institucional	Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Plan de Marketing Institucional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.2 Formulación del plan de desarrollo local concertado (PDC) con su comunidad	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PDC	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.2.1 Realización o Actualización del del Plan Desarrollo Concertado (PDC)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PDC	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.2.1.1 Realización de talleres concertados con los vecinos	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Taller	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.2.1.2 Identificar problemática institucional a largo Plazo	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Probimática identificado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.2.1.3 Realización del Plan Desarrollo Concertado (PDC)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PDC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TAREA			7.1.2.1.4 Actualización del Plan Desarrollo Concertado (PDC)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PDC actualizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.2.1.5 Aprobación del Plan de Desarrollo Concertado	Concejo Municipal		PDC aprobado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.3 Elaboración del plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del distrito	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.3.1 Realización del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PEI	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.3.1.1 Identificar problemática institucional a mediano Plazo	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Problemática identificado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

MUNICIPALIDAD DE SIGO. DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO. DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			7.1.3.1.2	Realización del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TAREA			7.1.3.1.3	Aprobación del Plan Estratégico Institucional	Concejo Municipal		PEI aprobado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TAREA			7.1.3.1.4	Implementación del PEI	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PEI implementado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.4	Elaboración del plan operativo anual de la municipalidad	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	POI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.4.1	Realización del Plan Operativo Institucional (POI)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	POI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.1.4.1.1	Identificar problemática institucional a corto Plazo	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Problemática identificado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			7.1.4.1.2	Realización del Plan Operativo Institucional (POI)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	POI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.1.4.1.3	Aprobación del Plan Operativo Institucional	Concejo Municipal		POI actualizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.5	Proceso de elaboración e implementación del Presupuesto Participativo	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto participativo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.5.1	Realización del Presupuesto Participativo	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto participativo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.5.1.1	Realización de talleres concertados con los vecinos	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Taller	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.5.1.2	Evaluación de las propuestas de proyectos	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Propuesta evaluada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.5.1.3	Identificación de proyectos a realizar según el presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Proyectos identificados	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.5.1.4	Realización del Presupuesto Participativo	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto participativo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.5.1.5	Aprobación del Presupuesto Participativo	Concejo Municipal		Presupuesto participativo aprobado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.6	Elaboración del presupuesto institucional (PIA) conforme a la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto.	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto Institucional de Apertura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.6.1	Realización del Presupuesto Institucional de Apertura	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Subgerencia de Presupuesto	Presupuesto Institucional de Apertura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
TAREA			7.1.6.1.1	Definición de los topes presupuestales	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto definido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			7.1.6.1.2	Distribución el presupuesto por genérica	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto distribuido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.1.6.1.3	Distribución el presupuesto por Unidad Orgánica	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto distribuido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.1.6.1.4	Distribución el presupuesto por PROCESOS	Subgerencia de Presupuesto	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Presupuesto distribuido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
TAREA			7.1.6.1.5	Aprobación del presupuesto Institucional de Apertura	Concejo Municipal		PIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.1.7	Sub Proceso de Formulación Presupuestal	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Planes presupuestales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.7.1	Elaboración del Planes presupuestales	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Planes presupuestales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	
TAREA			7.1.7.1.1	Elaboración del Plan Anual de Inversiones	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			7.1.7.1.2	Elaboración del Plan Multianual de Inversiones	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	PMI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.1.8	Proceso de elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	TUPA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.1.8.1	Realización Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	TUPA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.8.1.1	Identificación de las actividades de cada procedimiento TUPA	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Actividades identificadas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.8.1.2	Identificar los recursos que utiliza	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Recursos identificados	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.8.1.3	Estimación del Costo por procedimiento	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Costo estimado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.8.1.4	Verificación de Observaciones del SAT	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Observaciones verificadas	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			7.1.8.1.5	Realización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	TUPA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.1.8.1.6	Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Concejo Municipal		TUPA aprobado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
PROCESO			7.2	GESTION DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	Gerencia de tecnología de información		Equipos de computos gestionados													0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.2.1	Administración de Sistemas para la Gestión por Procesos, Mejora Continua y Gobierno Electrónico	Gerencia de Tecnología de Información		Sistemas administrados	255	255	255	255	255	255	256	255	255	255	255	255	3061	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.2.1.1	Desarrollo de requerimientos de cambios de los sistemas	Gerencia de Tecnología de Información		Cambio del sistema	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			7.2.1.1.1	Evaluar el requerimiento de cambio	Gerencia de Tecnología de Información		Requerimiento evaluado	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			7.2.1.1.2	Verificación de consecuencias genéricas	Gerencia de Tecnología de Información		Requerimiento verificado	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			7.2.1.1.3	Realización del cambio en el sistema	Gerencia de Tecnología de Información		Cambio del sistema	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.2.1.2	Atención e incidencias	Gerencia de Tecnología de Información		Incidencia atendida	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			7.2.1.2.1	Recepción de llamadas a atención de incidencias	Gerencia de Tecnología de Información		Llamadas recepcionadas	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			7.2.1.2.2	Priorizar solicitudes	Gerencia de Tecnología de Información		Solicitudes priorizadas	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			7.2.1.2.3	Atención a la incidencia	Gerencia de Tecnología de Información		Incidencia atendida	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.2.1.3	Capacitación a usuarios	Gerencia de Tecnología de Información		Capacitación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.2.1.3.1	Realización de capacitaciones de Ofimática los usuarios de la MSS	Gestión de Talento Humano	Gerencia de Tecnología de Información	Capacitación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.2.1.4	Instalación de la fibra óptica	Gerencia de Tecnología de Información		km de fibra óptica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.2.1.3.1	Instalación de la fibra óptica	Gerencia de Tecnología de Información		km de fibra óptica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.2.2	Desarrollar y actualizar la Pagina Web Institucional y otros portales de acuerdo a ley	Gerencia de Tecnología de Información		Pagina web actualizada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.2.2.1	Mantenimiento de la Página Web	Gerencia de Tecnología de Información		Pagina web actualizada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.2.2.1.1	Verificación de actualizaciones de información	Gerencia de Tecnología de Información		Información actualizada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.2.2.1.2	Realización de mantenimiento de la Pagina Web	Gerencia de Tecnología de Información		Pagina web actualizada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
PROCESO			7.3	GESTION DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL	Subgerencia de Gestión Documental		Documentos controlados													0	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.3.1	Elaboración del Plan Operativo de la Gestión documental (Archivos) y servicios de atención en Mesa de Partes	Subgerencia de Gestión Documental		Plan anual de trabajo	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SIGO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SIGO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.1.1	Plan anual de trabajo del archivo central	Subgerencia de Gestión Documental		Plan anual de trabaja	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.3.1.1.1	Elaboración y aprobación	Subgerencia de Gestión Documental		Plan anual de trabaja	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.3.2	Recepción de Documentos	Subgerencia de Gestión Documental		Documento recepcionado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.2.1	Revisión, verificación y registo en el sistema documentario del documento ingresado	Subgerencia de Gestión Documental		Documento registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			7.3.4.1.1	Revisión del documento	Subgerencia de Gestión Documental		Documento revisado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			7.3.4.1.2	Verificar el documento	Subgerencia de Gestión Documental		Documento verificado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			7.3.4.1.3	Registrar el documento en el sistema documentario	Subgerencia de Gestión Documental		Documento registrado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.2.2	Atención del documentos	Subgerencia de Gestión Documental		Asunto identificado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			7.3.2.2.1	Identificación de asunto	Subgerencia de Gestión Documental		Asunto identificado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.2.3	Derivación del documento a la unidad orgánica competente	Subgerencia de Gestión Documental		Documento derivado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			7.3.2.3.1	Derivación del documento	Subgerencia de Gestión Documental		Documento derivado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
TAREA			7.3.2.3.2	Traslado del documento	Subgerencia de Gestión Documental		Documento trasladado	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	72000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.3.3	Entrega de documentos (Gestión de Servicios de Mensajería) y Notificaciones	Subgerencia de Gestión Documental		Documento entregado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.3.1	Elaboración de las actas de notificación	Subgerencia de Gestión Documental		Acta de notificación	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			7.3.3.1.1	Llenado de acta de notificación	Subgerencia de Gestión Documental		Acta de notificación	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.3.2	Notificación del documento	Subgerencia de Gestión Documental		Documento notificado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			7.3.3.2.1	Notificación de acceso a la información	Subgerencia de Gestión Documental		Documento notificado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			7.3.3.2.2	Notificación de documentos atendidos	Subgerencia de Gestión Documental		Documento notificado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.3.3	Registro la notificación	Subgerencia de Gestión Documental		Notificación registrada	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			7.3.3.3.1	Registro de los datos del predio	Subgerencia de Gestión Documental		Predio registrado	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			7.3.3.3.2	Registro de los datos de la persona receptora	Subgerencia de Gestión Documental		Receptora registrada	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
TAREA			7.3.3.3.3	Registro de la notificación en el Sistema	Subgerencia de Gestión Documental		Notificación registrada	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.3.4	Devolución del documento	Subgerencia de Gestión Documental		Documento devuelto	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			7.3.3.4.1	Registro del motivo de la devolución	Subgerencia de Gestión Documental		Devolución registrada	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
TAREA			7.3.3.4.2	Devolución al área responsable	Subgerencia de Gestión Documental		Documento devuelto	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.3.4	Transferencia Documental (Desde la remisión de documentos al archivo central por parte de las Unidades Organicas hasta la recepción, registro (inventario) y ubicación temporal en estantería)	Subgerencia de Gestión Documental		documento transferido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.4.1	Control de las transferencias documentales	Subgerencia de Gestión Documental		transferencias controladas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.3.4.1.1	Identificación y selección los documentos de valor temporal según la tabla de retención	Subgerencia de Gestión Documental		Documento selección	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.3.4.1.2	Verificación de los documentos recibidos por transferencia documental y devolución del servicio de prestamo	Subgerencia de Gestión Documental		Documento verificado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.3.4.1.3	Elaboración del cronograma de transferencia 2013	Subgerencia de Gestión Documental		Cronograma de transferencia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.3.5	Organización y Conservación de Documentos (desde la clasificacion por series documentales, ordenamiento comologico, numerico o alfabetico, hasta la descripción del expediente, rotulado ubicación definitiva y conservación de documentos)	Subgerencia de Gestión Documental		Documentos organizados y conservados	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	780	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.5.1	Inventario General	Subgerencia de Gestión Documental		Inventario	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			7.3.5.1.1	Inventario de documentos en Unidad Orgánica	Subgerencia de Gestión Documental		Inventario	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.3.5.1.2	Actualización del Inventario	Subgerencia de Gestión Documental		Inventario actualizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.5.2	Inventario Topográfico	Subgerencia de Gestión Documental		Inventario	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.3.5.2.1	Actualización del Inventario	Subgerencia de Gestión Documental		Inventario actualizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.5.3	Elaboración de elementos de conservación	Subgerencia de Gestión Documental		elemento de conservación	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
TAREA			7.3.5.3.1	Elaboración de rótulos de cajas y paquetes	Subgerencia de Gestión Documental		Rótulo de cajas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			7.3.5.3.2	Elaboración de tapa y contratapa de libro o paquete	Subgerencia de Gestión Documental		Tapa y contratapa de libro	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.3.5.4	Tratamiento de los documentos	Subgerencia de Gestión Documental		Documentos tratados	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			7.3.5.4.1	Preservación de los documentos	Subgerencia de Gestión Documental		Documentos preservados	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.3.5.4.2	Restauración de los documentos	Subgerencia de Gestión Documental		documentos restaurados	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

MUNICIPALIDAD DE SICAYA
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICAYA
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS																RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION													DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
SUBPROCESO	EJECUTAR							7.3.6	Servicios de información (desde la recepcion de un pedido (solicitud) de ubicación de documentos u otro servicio (consulta, fotocopia, prestamo o devolución) hasta su ubicación, entrega o atención)							Subgerencia de Gestión Documental		Servicio	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.3.6.1	Servicios Documentales					Subgerencia de Gestión Documental		Servicio	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
TAREA												7.3.6.1.1	Servicio de Préstamos de documento			Subgerencia de Gestión Documental		Servicio	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA												7.3.6.1.2	Servicio de Fotocópia			Subgerencia de Gestión Documental		Servicio	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA												7.3.6.1.3	Consultas e informes			Subgerencia de Gestión Documental		Servicio	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
SUBPROCESO	EJECUTAR							7.3.7	Eliminación documental (Desde la selección de documentos para su eliminación (fin de vigencia) o por traslado al Archivo General de la Nación)							Subgerencia de Gestión Documental		documento eliminadoo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.3.7.1	Inventario de eliminación de archivos					Subgerencia de Gestión Documental		inventario de eliminación de archivos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA												7.3.7.1.1	Realización del inventario de acuerdo a la eliminación de archivo			Subgerencia de Gestión Documental		inventario de eliminación de archivos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	CONTROL							7.3.8	Supervisión y control de archivos periféricos y archivo central							Subgerencia de Gestión Documental		archivos periferico y central supervisado	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.3.8.1	Control de la organización documentaria en los archivos					Subgerencia de Gestión Documental		archivos supervisados y controlados	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA												7.3.8.1.1	Clasificación, ordenamiento y control de la calidad			Subgerencia de Gestión Documental		documento clasificado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA												7.3.8.1.2	Incertación de documentos recibidos por transferencia documental y devoluciones del servicio de prestamo			Subgerencia de Gestión Documental		Servicio de prestamo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.3.8.2	Control del archivo periférico					Subgerencia de Gestión Documental		archivo pecifenico controlado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA												7.3.8.2.1	Monitoreo y organización del archivo de la GDU			Subgerencia de Gestión Documental		archivo de gdu monitoreado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA												7.3.8.2.2	Seguimiento de las actividades diarias			Subgerencia de Gestión Documental		actividad seguida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
PROCESO					7.4	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS										Subgerencia de Tesorería		Recursos financiados													0	
SUBPROCESO	PLANEAR						7.4.1	Elaboración del Flujo de Caja Proyectado								Subgerencia de Tesorería		Flujo de caja	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.4.1.1	Emisión y presentación de reportes de flujo de caja					Subgerencia de Tesorería		Reporte	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
TAREA												7.4.1.1.1	Reporte de Ingresos			Subgerencia de Tesorería		Reporte	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA												7.4.1.1.2	Reporte de Gastos			Subgerencia de Tesorería		Reporte	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.4.1.2	Supervisión de los ingresos y pagos					Gerencia de Administración y finanzas		Reporte	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA												7.4.1.2.1	Verificación de los Ingresos			Verificación de los Gastos		Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA												7.4.1.2.2	Verificación de los Gastos			Verificación de los Gastos		Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR						7.4.2	Registro contable de operaciones								Subgerencia de contabilidad y Costos		Registro contable	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.4.2.1	Revisión y aprobación de documentación					Subgerencia de contabilidad y Costos		Registro contable aprobado	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
TAREA												7.4.2.1.1	Revisión la documentación recibida			Subgerencia de contabilidad y Costos		Registro contable revisada	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
TAREA												7.4.2.1.2	Aprobación al registro contable de la fase de devengado			Subgerencia de contabilidad y Costos		Registro contable aprobado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR						7.4.3	Analisis de registros contables								Subgerencia de contabilidad y Costos		Registros contables	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.4.3.1	Registro de los instrumentos contables					Subgerencia de contabilidad y Costos		Instrumentos contables	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA												7.4.3.1.1	Registro de notas contables			Subgerencia de contabilidad y Costos		Nota contable	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA												7.4.3.1.2	Revisión de la cuentas analíticas			Subgerencia de contabilidad y Costos		Cuenta analitica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR						7.4.4	Procedimiento de cierre de operaciones contables								Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.4.4.1	Evaluación de las operaciones contables					Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
TAREA												7.4.4.1.1	Consolidación de la ejecución financiera contra el marco presupuestal			Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA												7.4.4.1.2	Contabilización del compromiso anual			Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA												7.4.4.1.3	Actualización del proceso de cierre financiero presupuestal			Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA												7.4.4.1.4	Reclasificación y distribución de los saldos historicos del balance general			Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA												7.4.4.1.5	Cierre financiero y presupuestal			Subgerencia de contabilidad y Costos		operación contable	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
SUBPROCESO	EJECUTAR						7.4.5	Elaboración y aprobación de los estados financieros (balance, estado de gestión, estado de cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y notas explicativas a los EEFF)								Subgerencia de contabilidad y Costos		Estados financieros aprobados	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE								7.4.5.1	Registro de información programada de declaración telemática (PDT) y confrontación de operaciones autodeclaradas (COA)					Subgerencia de contabilidad y Costos		PDT y COA	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA												7.4.5.1.1	Registro PDT 601			Subgerencia de contabilidad y Costos		PDT	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			7.4.5.1.2	Registro PDT 621	Subgerencia de contabilidad y Costos		PDT	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			7.4.5.1.3	Registro PDT 626	Subgerencia de contabilidad y Costos		PDT	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			7.4.5.1.4	Registro COA	Subgerencia de contabilidad y Costos		COA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.5.2	Supervición de los estados financieros	Gerencia de Administración y finanzas		Estados financieros supervisados	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.4.5.2.1	Verificación del balance general	Gerencia de Administración y finanzas		Balance general	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.4.5.2.2	Verificación del estado de ganancias y pérdidas	Gerencia de Administración y finanzas		Estado de ganancias y perdidas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.4.6	Elaboracion y Reporte de informes financieros a la administración municipal y entidades de control externas	Subgerencia de contabilidad y Costos		Reporte	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.6.1	Emisión de reportes gerenciales en materia contable y financiera	Subgerencia de contabilidad y Costos		Reporte	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
TAREA			7.4.6.1.1	Emisión de reportes contables	Subgerencia de contabilidad y Costos		Reportes contables	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			7.4.6.1.2	Emisión de reportes financieros	Subgerencia de contabilidad y Costos		Reportes financieros	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.4.7	Valoracion de inventarios y determinación de valores de depreciación	Subgerencia de contabilidad y Costos		Inventario valorizados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.7.1	Control de los bienes patrimoniales y obras	Subgerencia de contabilidad y Costos		Bienes patrimoniales controlados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.4.7.1.1	Determinación de la depreciación de los bienes patrimoniales	Subgerencia de contabilidad y Costos		Bienes depreciados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.4.7.1.2	Determinación de la depreciación de los obras culminadas	Subgerencia de contabilidad y Costos		Obras depreciadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	CONTROL		7.4.8	Control y Arqueo de Cajas recaudadoras	Subgerencia de Tesorería	Subgerencia de contabilidad y Costos	cajas controladas y arqueadas	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.8.1	Control y arqueo de cajas recaudadoras	Subgerencia de Tesorería	Subgerencia de Contabilidad y costos	cajas controladas y arqueadas	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252	
TAREA			7.4.8.1.1	Arqueo de las cajas recaudadoras	Subgerencia de Tesorería		Cajas arqueadas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			7.4.8.1.2	Control contable de las cajas recaudadoras	Subgerencia de Contabilidad y costos		Cajas controladas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	CONTROL		7.4.9	Control y arqueo de Fondos fijos	Subgerencia de Tesorería	Subgerencia de contabilidad y Costos	Fondos fijos controlados y arqueados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.9.1	Control y arqueo de fondos fijos	Subgerencia de Tesorería	Subgerencia de Contabilidad y costos	Fondos fijos controlados y arqueados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.4.9.1.1	Arqueo de los fondos fijos	Subgerencia de Tesorería		Fondos fijos arqueados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.4.9.1.2	Control contable de los fondos fijos	Subgerencia de Contabilidad y costos		Fondos fijos controlados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	CONTROL		7.4.10	Determinación de los costos de la MSS	Subgerencia de contabilidad y Costos		recursos costeados													0	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.10.1	Cálculo de costos directo identificables	Subgerencia de contabilidad y Costos		recursos costeados	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
TAREA			7.4.10.1.1	Cálculo de costos del personal directo	Subgerencia de contabilidad y Costos		personal directo costeado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.4.10.1.2	Cálculo de costos de costos por material fungible	Subgerencia de contabilidad y Costos		material fungible costeado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.4.10.1.3	Cálculo de servicios directos indentificable	Subgerencia de contabilidad y Costos		servicios indirectos costeados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.10.2	Cálculo del costo directo no identificable	Subgerencia de contabilidad y Costos		elemento costeado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			7.4.10.2.1	Cálculo del costo del elemento de costo por centro de actividad	Subgerencia de contabilidad y Costos		elemento costeado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.4.10.2.2	Cálculo del costo del elemento de costo por actividad y por centro de actividad	Subgerencia de contabilidad y Costos		elemento costeado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.4.10.2.3	Cálculo del costo del elemento de costo por objeto de costo, por actividad y por centro de actividad	Subgerencia de contabilidad y Costos		elemento costeado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.4.10.2.4	Cálculo del costo del elemento de costo por prestación.	Subgerencia de contabilidad y Costos		elemento costeado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.4.10.3	Cálculo del costo unitario del procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad	Subgerencia de contabilidad y Costos		procedimiento costeado	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
TAREA			7.4.10.3.1	Cálculo del costo unitario del procedimiento administrativo	Subgerencia de contabilidad y Costos		procedimiento costeado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
TAREA			7.4.10.3.2	Cálculo del costo unitario del servicio prestado en exclusividad	Subgerencia de contabilidad y Costos		procedimiento costeado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
PROCESO			7.5	GESTIÓN DE RECURSOS (LOGÍSTICA y PATRIMONIO)	Subgerencia de Logística	Subgerencia de patrimonio, servicios generales y maestranza	Recursos gestionados													0	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.5.1	Elaboracion del Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	Subgerencia de Logística		Plan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.1.1	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Subgerencia de Logística		Plan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.5.1.1.1	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Subgerencia de Logística		Plan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.2	Requerimiento de Bienes o Servicios (incluye reposición de stock)	Subgerencia de Logística		Requerimiento atendido	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.2.1	Atención de los requerimientos de bienes y servicios	Subgerencia de Logística		Requerimiento atendido	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	

MUNICIPALIDAD DE SICUANI - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICUANI - Jefatura de Planeamiento - V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			7.5.2.1.1 Recepción y revisión de requerimientos	Subgerencia de Logística		requerimiento recibido	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			7.5.2.1.2 Cotización de requerimientos de bienes y servicios	Subgerencia de Logística		requerimiento cotizado	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
TAREA			7.5.2.1.3 Consolidación de los requerimientos de bienes y servicios	Subgerencia de Logística		Consolidación	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.3 Compra directa	Subgerencia de Logística		Orden de compra o de servicio	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.3.1 Elaboración y registro de la Orden de Compra o Orden de Servicio	Subgerencia de Logística		Orden de compra o de servicio	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	
TAREA			7.5.3.1.1 Elaboración de Orden de compra	Subgerencia de Logística		Orden de Compra	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	
TAREA			7.5.3.1.2 Elaboración de Orden de servicio	Subgerencia de Logística		Orden de Servicio	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.3.2 Notificación de la Orden de Compra o Orden de Servicio	Subgerencia de Logística		Orden de compra o de servicio	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800	
TAREA			7.5.3.2.1 Notificación de la Orden de compra	Subgerencia de Logística		Orden de compra notificada	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	
TAREA			7.5.3.2.2 Notificación de la Orden de servicio	Subgerencia de Logística		Orden de servicio notificada	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.4 Adquisición Directa Selectiva	Subgerencia de Logística		Adquisición Directa Selectiva	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.4.1 Contratación de servicios de consultoría de elaboración de estudios de pre inversión	Subgerencia de Logística	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Contrato de servicio	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.1.1 Recepción y revisión del TDE y ET	Subgerencia de Logística		TDE y ET revisada	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.1.2 Estudio de mercado	Subgerencia de Logística		Estudio	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.1.3 Desarrollo del proceso de selección	Subgerencia de Logística		Proceso de selección	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.1.4 Suscripción y registro de contrato	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		contrato registrado	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.4.2 Contratación de servicios de supervisión de obras públicas	Subgerencia de Logística	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Contrato de servicio	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.2.1 Estudio de mercado	Subgerencia de Logística		Estudio	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.2.2 Desarrollo del proceso de selección	Subgerencia de Logística		Proceso de selección	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
TAREA			7.5.4.2.3 Suscripción y registro de contrato	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		contrato registrado	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.5 Adquisición Directa Pública	Subgerencia de Logística		Adquisición Directa Pública	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.1.1 Contratación de servicios de consultoría de elaboración de estudios de pre inversión	Subgerencia de Logística	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Contrato de servicio	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.5.1.1.1 Recepción y revisión del TDE y ET	Subgerencia de Logística		TDE y ET revisada	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.5.1.1.2 Estudio de mercado	Subgerencia de Logística		Estudio	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.5.1.1.3 Desarrollo del proceso de selección	Subgerencia de Logística		Proceso de selección	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.5.1.1.4 Suscripción y registro de contrato	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		contrato registrado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.1.2 Contratación de servicios de supervisión de obras públicas	Subgerencia de Logística	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Contrato de servicio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.1.2.1 Estudio de mercado	Subgerencia de Logística		Estudio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.1.2.2 Desarrollo del proceso de selección	Subgerencia de Logística		Proceso de selección	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.1.2.3 Suscripción y registro de contrato	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		contrato registrado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.6 Licitación Pública	Subgerencia de Logística		Licitación pública	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.6.1 Contratación de servicios de consultoría de elaboración de estudios de pre inversión	Subgerencia de Logística	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Contrato de servicio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.6.1.1 Recepción y revisión del TDE y ET	Subgerencia de Logística		TDE y ET revisada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.6.1.2 Estudio de mercado	Subgerencia de Logística		Estudio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.6.1.3 Desarrollo del proceso de selección	Subgerencia de Logística		Proceso de selección	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.6.1.4 Suscripción y registro de contrato	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		contrato registrado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.6.2 Contratación de servicios de supervisión de obras públicas	Subgerencia de Logística	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Contrato de servicio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.6.2.1 Estudio de mercado	Subgerencia de Logística		Estudio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.6.2.2 Desarrollo del proceso de selección	Subgerencia de Logística		Proceso de selección	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.6.2.3 Suscripción y registro de contrato	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos		contrato registrado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.7 Recepción (internamiento), registro, Almacenamiento y Entrega de bienes (incluye procedimiento de toma de inventarios)	Subgerencia de Logística		Pecosa	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.7.1 Recepción de bienes	Subgerencia de Logística		bienes recepcionados	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
TAREA			7.5.7.1.1 Verificación de la cantidad a recepcionar.	Subgerencia de Logística		cantidad verificada	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
TAREA			7.5.7.1.2 Verificación la guía de remisión.	Subgerencia de Logística		guia de remisión verificada	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.7.2 Registro y verificación de bienes	Subgerencia de Logística		Bienes registrados	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
TAREA			7.5.7.2.1 Registro de bienes	Subgerencia de Logística		Bienes registrados	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.7.3 Almacenamiento de bienes	Subgerencia de Logística		bien alamacenado	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
TAREA			7.5.7.3.1 Registro de ingreso a almacen	Subgerencia de Logística		bien alamacenado	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.7.4 Entrega de Bienes	Subgerencia de Logística		Pecosa	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
TAREA			7.5.7.4.1 Emisión de Pecosas	Subgerencia de Logística		Pecosa	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.8 Reparación y/o Mantenimiento (preventivo y correctivo) de Equipos no Informáticos, Informáticos y mobiliario	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Equipos mantenidos	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	75	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.8.1 Mantenimiento de equipos no informáticos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Equipos mantenidos	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	4	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Empadronamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			7.5.8.1.1	Mantenimiento y reparación de equipos de panadería	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Equipos mantenidos	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
TAREA			7.5.8.1.2	Mantenimiento y reparación de equipos del programa COMVID	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Equipos mantenidos	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.8.2	Mantenimiento de equipos informáticos	Gerencia de Tecnologías de Información		elementos de computo mantenidos	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
TAREA			7.5.8.2.1	Servidores y sistemas de almacenamiento	Gerencia de Tecnologías de Información		elementos de computo mantenidos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.8.2.2	Sistema de autonomía eléctricas (UPS)	Gerencia de Tecnologías de Información		elementos de computo mantenidos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.8.2.3	Equipos de computo y periféricos en general	Gerencia de Tecnologías de Información		elementos de computo mantenidos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.8.2.4	Cámaras de video vigilancia	Gerencia de Tecnologías de Información		elementos de computo mantenidos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.9	Mantenimiento de locales municipales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Local municipal mantenidos	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.9.1	Servicio de mantenimiento y adecuación de locales municipales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Servicio de mantenimiento de los locales municipales	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
TAREA			7.5.9.1.1	Limpieza de los locales municipales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Local municipal limpio	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
TAREA			7.5.9.1.2	Mantenimiento de la infraestructura de los locales municipales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Local municipal mantenidos	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
SUBPROCESO	CONTROL		7.5.10	Control de la ejecución de servicios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Control	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.10.1	Control de Pago oportuno de los servicios y bienes	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Pago efectuado	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
TAREA			7.5.10.1.1	Programación de Pago	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Programación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.10.1.2	Efectuar pago	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Pago efectuado	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.10.2	Supervisa los contratos de alquileres de los locales municipales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Contratos supervisados	0	0	1	0	0	1	2	0	1	0	0	1	6	
TAREA			7.5.10.2.1	Verificación la modalidad de contratos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		modalidad de contrato verificados	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
TAREA			7.5.10.2.2	Verificar clausulas de rectión de los contratos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		clausulas revisdas	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.5.10.2.3	Verificar penalidades	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		penalidades verificadas	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.10.3	Administrar y controlar la asignación de vehículos para uso administrativo	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículos controlados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.10.3.1	Evaluación motivo de uso de los vehículos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Solicitud evaluada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.10.3.2	Distribución de los vehículos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo distribuidos	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.10.4	Control del servicio de energía eléctrica	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA			7.5.10.4.1	Control del consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.4.2	Control del consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.4.3	Control del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.4.4	Control del consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.4.5	Control de consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.4.6	Control de consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

MUNICIPALIDAD DE SIGUAS - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE SIGUAS - GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN - V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS												RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION									DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA										7.5.10.4.7	Control de consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.4.8	Control de consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.4.9	Control de consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.4.10	Control de consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de energía eléctrica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							7.5.10.5	Control del servicio de agua		Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA										7.5.10.5.1	Control del consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.2	Control del consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.3	Control del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.4	Control del consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.5	Control de consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.6	Control de consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.7	Control de consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.8	Control de consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.9	Control de consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.5.10	Control de consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de agua	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							7.5.10.6		Control del servicio de telefonía fija	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA										7.5.10.6.1	Control del consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.2	Control del consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.3	Control del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.4	Control del consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.5	Control de consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.6	Control de consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.7	Control de consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.8	Control de consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.9	Control de consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA										7.5.10.6.10	Control de consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía fija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							7.5.10.7		Control del servicio de telefonía celular	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS												RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION										DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA											7.5.10.7.1	Control del consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.2	Control del consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.3	Control del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.4	Control del consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad.	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.5	Control de consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.6	Control de consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.7	Control de consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.8	Control de consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.9	Control de consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.7.10	Control de consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de telefonía celular	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							7.5.10.8		Control del servicio consumo de internet		Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA											7.5.10.8.1	Control del consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.2	Control del consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.3	Control del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.4	Control del consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad.	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.5	Control de consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.6	Control de consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.7	Control de consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.8	Control de consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.9	Control de consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.8.10	Control de consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Cosumo de internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE							7.5.10.9		Control del servicio consumo de cable mágico		Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
TAREA											7.5.10.9.1	Control del consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.9.2	Control del consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.9.3	Control del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA											7.5.10.9.4	Control del consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad.	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

MUNICIPALIDAD DE SICAYA
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SICAYA
ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO
V°B°

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			7.5.10.9.6 Control de consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.9.6 Control de consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.9.7 Control de consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.9.8 Control de consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.9.9 Control de consumo del macroproceso de Gestión del Riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.10.9.10 Control de consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de cable mágico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.11 Registro de Bienes Patrimoniales (altas y bajas)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bienes patrimoniales registrados	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.11.1 Registro del inventario de Bienes Patrimoniales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bienes patrimoniales registrados	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	
TAREA			7.5.11.1.1 Registro del inventario de Bienes Patrimoniales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bienes patrimoniales registrados	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.11.2 Seguimiento del inventario de Bienes Patrimoniales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Inventario verificado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.11.2.1 Verificación del inventario Patrimonial	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Inventario verificado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.11.3 Control del inventario de Bienes Patrimoniales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bienes patrimoniales analizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.5.11.3.1 Análisis de los Bienes Patrimoniales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bienes patrimoniales analizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.12 Almacenamiento de Bienes Patrimoniales	Subgerencia de logística		almacen inventariado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.12.1 Realización del inventario del almacen	Subgerencia de logística		almacen inventariado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.12.1.1 Realización del inventario del almacen	Subgerencia de logística		almacen inventariado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.12.2 Consolidación contable del almacen	Subgerencia de contabilidad y Costos		diagnostico contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.12.2.1 Emisión de diagnóstico contable del almacén	Subgerencia de contabilidad y Costos		diagnostico contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.13 Saneamiento, físico Legal e inscripción en registros publicos de Bienes inmuebles	Gerencia de Asesoría Jurídica		Bien patrimonial registrado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.13.1 Elaboración opinión legal en saneamiento del patrimonio municipal y margesí de bienes	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.13.1.1 Evaluación legal	Gerencia de Asesoría Jurídica		Evaluación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.13.1.2 Emisión de opinión legal	Gerencia de Asesoría Jurídica		Opinión legal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.13.2 Inscripción de los patrimonios municipal y margesí de bienes en registro públicos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bien patrimonial registrado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.13.2.1 Inscripción de los patrimonios municipal y margesí de bienes en registro públicos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Bien patrimonial registrado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.14 Saneamiento operativo de Vehículos de la MSS	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo registrado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.14.1 Registro de vehículos en los Registros Públicos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo registrado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			7.5.14.1.1 Inscripción técnica vehicular	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Inscripción vehicular	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			7.5.14.1.2 Autorizaciones de circulación de unas polarizadas	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Autorización	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			7.5.14.1.3 Gestión de poliza de seguros	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Poliza de seguro	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			7.5.14.1.4 Inscripción de vehículos en registros públicos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo registrado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
TAREA			7.5.14.1.5 Obtención de los certificados de autorización de circulación de vehículos que transportan residuos sólidos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Certificado de autorización	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.15 Proveer combustibles, aceites y grasas (lubricantes) a la flota vehicular de la MSS			Consumo	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	480000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.15.1 Recarga de gasolina	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	200000	200000	200000	200000	200000	200000	200000	200000	200000	200000	200000	200000	2400000	

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE SIACO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE SIACO
SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			7.5.15.1.1	Consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.2	Consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.3	Consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.4	Consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.5	Consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.6	Consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.7	Consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.8	Consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.9	Consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
TAREA			7.5.15.1.9	Consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de gasolina	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	20000	240000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.15.2	Recarga de diesel	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	600000	
TAREA			7.5.15.2.1	Consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.2	Consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.3	Consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.4	Consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.5	Consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.6	Consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.7	Consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.8	Consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.9	Consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.2.10	Consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de diesel	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.15.3	Recarga de GLP	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	600000	
TAREA			7.5.15.3.1	Consumo del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.2	Consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.3	Consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.4	Consumo del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.5	Consumo de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.6	Consumo del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SUCRE
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			7.5.15.3.7	Consumo del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.8	Consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.9	Consumo del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
TAREA			7.5.15.3.10	Consumo del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Consumo de GLP	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	60000	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.5.16	Proveer el servicio de seguridad en los locales de la MSS			Plan de seguridad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.16.1	Elaboración el Plan de seguridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Plan de seguridad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.5.16.1.1	Elaboración el Plan de seguridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Plan de seguridad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.16.2	Monitorear la seguridad en los locales MSS	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Local MSS seguro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
TAREA			7.5.16.2.1	Verificación de acción de sospechosos de los locales	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Acción sospechosa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.5.16.2.2	Control de la libre tránsito peatonal dentro de los locales MSS	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Tránsito peatonal controlado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.5.17	Elaboración del Plan de Mantenimiento (Preventivo y Correctivo) de bienes, equipos, maquinaria y vehículos de la MSS (con excepción de equipos de computo y de comunicaciones digitales)				80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.17.1	Servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
TAREA			7.5.17.1.1	Mantenimiento de vehículos del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.2	Mantenimiento de vehículos del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.3	Mantenimiento de vehículos del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.4	Mantenimiento de vehículos del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.5	Mantenimiento de vehículos de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.6	Mantenimiento de vehículos del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.7	Mantenimiento de vehículos del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.8	Mantenimiento de vehículos del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.9	Mantenimiento de vehículos del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
TAREA			7.5.17.1.10	Mantenimiento de vehículos del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.5.17.2	Servicio de mantenimiento correctivo de la flota vehicular	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
TAREA			7.5.17.2.1	Mantenimiento de vehículos del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.2	Mantenimiento de vehículos del proceso de servicio de limpieza pública	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.3	Mantenimiento de vehículos del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.4	Mantenimiento de vehículos del proceso de servicio de administración de tránsito, vialidad	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.5	Mantenimiento de vehículos de otros procesos	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SIGO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
							METAS PROGRAMADAS													
TAREA			7.5.17.2.6 Mantenimiento de vehículos del macroproceso de Gestión económica Productiva	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.7 Mantenimiento de vehículos del macroproceso de recaudación ingreso varios	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.8 Mantenimiento de vehículos del macroproceso de Gestión socio cultural	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.9 Mantenimiento de vehículos del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
TAREA			7.5.17.2.10 Mantenimiento de vehículos del macroproceso de soporte, apoyo y estratégico (administrativo)	Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza		Vehículo mantenido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
PROCESO			7.6 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Subgerencia de gestión de talento humano		Personal controlado y motivado													0	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.6.1 Plan de Capacitación y Entrenamiento del Personal	Gestión de Talento Humano		Programa	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.1.1 Elaboración del programación anual de capacitaciones	Gestión de Talento Humano		Programa	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.1.1.1 Elaboración del programación anual de capacitaciones internas de la MSS	Gestión de Talento Humano		Programa	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.1.1.2 Elaborar el Plan de Desarrollo de Capacidades	Gestión de Talento Humano		PD de Capacidades	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.1.1.3 Aprobación del el Plan de Desarrollo de Capacidades	Gestión de Talento Humano		Plan Aprobado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.6.2 Diseñar los Perfiles para el personal CAS	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.2.1 Diseñar los perfiles del personal CAS	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.2.1.1 Evaluación de capacidades	Gestión de Talento Humano		Capacidades evaluadas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.2.1.2 Definición de perfiles del personal CAS	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.6.3 Analizar y Rediseñar los Perfiles del personal contratado bajo el Régimen 276 y 728	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.3.1 Analizar y rediseñar perfiles del personal contrato bajo el regimen 276	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			7.6.3.1.1 Analisis de perfiles de personal regimen 276	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.3.1.2 Rediseñar perfiles de personal regimen 276	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.3.2 Analizar y rediseñar perfiles del personal contrato bajo el regimen 728	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.3.2.1 Analisis de perfiles de personal regimen 728	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.3.2.2 Rediseñar perfiles de personal regimen 728	Gestión de Talento Humano		Perfil de personal	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.4 Selección de Personal	Gestión de Talento Humano		Personal en el puesto	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.4.1 Identificar personal de acuerdo al puesto	Gestión de Talento Humano		Personal en el puesto	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	12	
TAREA			7.6.4.1.1 Identificación de puestos estratégicos claves para la selección del personal	Gestión de Talento Humano		Puesto estratégico	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	12	
TAREA			7.6.4.1.2 Diseño de políticas de selección del personal	Gestión de Talento Humano		Política	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.4.1.3 Reclutamiento para puestos identificados	Gestión de Talento Humano		Reclutamiento	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
TAREA			7.6.4.1.4 Diseño de procesos de reclutamiento de personal para puestos identificados	Gestión de Talento Humano		Proceso de reclutamiento	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.5 Contratación de Personal (incluye firma y registro de contrato, emisión y entrega de credenciales)	Subgerencia de talento humano		Planilla	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.5.1 Elaboración de planillas	Gestión de Talento Humano		Planilla	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
TAREA			7.6.5.1.1 Personal CAS	Subgerencia de talento humano		Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.5.1.2 Personal Activo	Subgerencia de talento humano		Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.5.1.3 Personal Pensionista	Subgerencia de talento humano		Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.5.1.4 Personal Pensionista según D.S. 051-88-PCM, víctimas del terrorismo	Subgerencia de talento humano		Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.6 Inducción del Personal			Personal inductiva	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.6.1 Realización de talleres de inducción a la gestión municipal	Subgerencia de talento humano		Taller	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	
TAREA			7.6.6.1.1 Realización de talleres de inducción a la gestión municipal	Subgerencia de talento humano		Taller	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.6.2 Elaboración del manual de inducción del personal	Subgerencia de talento humano		Manual de inducción	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	
TAREA			7.6.6.2.1 Elaboración del manual de inducción del personal	Subgerencia de talento humano		Manual de inducción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.7 Capacitación, Desarrollo y Entrenamiento de Personal	Subgerencia de talento humano		Capacitación	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	

MUNICIPALIDAD DE SIGA DE SURCO
V°B°
Jefatura de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGA DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.7.1 Capacitación en los sistemas informáticos	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.1.1 Capacitación del manejo del SISDOC	Subgerencia de Gestion Documental		Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.7.2 Realización de talleres de motivación	Subgerencia de Talento Humano		Taller	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.2.1 Realización de talleres	Subgerencia de Talento Humano		Taller	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.7.3 Realización de Capacitación Diversas	Subgerencia de Talento Humano		Capacitación	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
TAREA			7.6.7.3.1 Capacitaciones del Proceso de servicio de publicidad de salud, salubridad	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.3.2 Capacitaciones de consumo del proceso de servicio de limpieza pública	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.3.3 Capacitaciones del consumo del proceso de servicio de seguridad ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo del Desastre	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.3.4 Capacitaciones de consumo del proceso de Producir y Entregar Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.3.5 Capacitaciones del consumo del macroproceso de Gestión socio cultural	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.3.6 Capacitaciones de del macroproceso de Gestión del riesgo y de desastres	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo del Desastre	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.7.3.7 Capacitaciones de del Proceso de Gestión de Recursos Tecnológicos	Gerencia de Tecnología de Información	Subgerencia de Talento Humano	Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.8 Restructuración Salarial	Subgerencia de Talento Humano		Estructura salarial	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.8.1 Elaboración del manual de valorización de puestos	Subgerencia de Talento Humano		Manual	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.8.1.1 Elaboración del manual de valorización de puestos	Subgerencia de Talento Humano		Manual	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.8.2 Implementación de la estructura salarial equitativa	Subgerencia de Talento Humano		Estructura salarial	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
TAREA			7.6.8.2.1 Implementación de la estructura salarial equitativa	Subgerencia de Talento Humano		Estructura salarial	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.9 Realizar evaluación para premiación a los trabajadores exitosos	Subgerencia de Talento Humano		Condecoración	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.9.1 Realización de reconocimiento de los trabajadores	Subgerencia de Talento Humano		Condecoración	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.9.1.1 Reliización de condecoraciones al trabajador del mes	Subgerencia de Talento Humano		Condecoración	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.6.10 Motivación de Personal	Subgerencia de Talento Humano		Evento	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	7	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.10.1 Realización de eventos de integración dirigido a los trabajadores	Subgerencia de Talento Humano		Evento	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	7	
TAREA			7.6.10.1.1 Vacaciones útiles	Subgerencia de Talento Humano		Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.10.1.2 Día de la secretaria	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.10.1.3 Día de la madre	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.10.1.4 Día del padre	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.6.10.1.5 Campeonato deportivo	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
TAREA			7.6.10.1.6 Día del trabajador municipal	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.6.10.1.7 Navidad	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.10.2 Realización de talleres de coaching y de comunicación	Subgerencia de Talento Humano		taller	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5	
TAREA			7.6.10.2.1 Realización de talleres de coaching y de comunicación	Subgerencia de Talento Humano		taller	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.10.3 Realización de eventos de bienestar social dirigido a los trabajadores	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
TAREA			7.6.10.3.1 Realización de eventos de bienestar social dirigido a los trabajadores	Subgerencia de Talento Humano		Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
SUBPROCESO	CONTROL		7.6.11 Evaluacion del Personal (Evaluacion de Desempeño)	Subgerencia de Talento Humano		desperio del personal evaluado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.6.11.1 Realización de evaluaciones de desempeño del personal	Subgerencia de Talento Humano		desperio del personal evaluado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.6.11.1.1 Realización de evaluaciones de desempeño del personal	Subgerencia de Talento Humano		desperio del personal evaluado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
PROCESO			7.7 GESTIÓN DE LA RACIONALIZACION	Gerencia de Planeamiento, presupuesto y desarrollo institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización														0	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.7.1 Subproceso de racionalización administrativa (simplificación)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento TUPA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.1.1 Simplificación de los procedimientos administrativos TUPA	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento TUPA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.7.1.1.1 Realización de diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Diagnóstico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.7.1.1.2 Análisis del procedimiento	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento analizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS

NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION	RESPONSABLE DENOMINACION	CO - RESPONSABLE DENOMINACION	Producto	METAS PROGRAMADAS Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
TAREA			7.7.1.1.3 Diseño de propuesta	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Propuesta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.1.2 Implementación de workflow	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Workflow	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
TAREA			7.7.1.2.1 Implementación de la BPM	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	BPM	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.7.2 Subproceso de elaboración del Manual de Procedimientos	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Mapro	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.2.1 Realización de la elaboración de MAPRO	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Mapro	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.7.2.1.1 Realización de diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Diagnóstico	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.7.2.1.2 Análisis del procedimiento	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento analizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
TAREA			7.7.2.1.3 Diseño de propuesta	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Propuesta	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.7.3 Proceso de elaboración del MOF	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		MOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.3.1 Realización del Manual de Organización de Funciones	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		MOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			7.7.3.1.1 Realización de diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Diagnóstico	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
TAREA			7.7.3.1.2 Análisis del diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento analizado	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
TAREA			7.7.3.1.3 Diseño de propuesta	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Propuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.7.4 Proceso de elaboración del CAP	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		CAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.4.1 Realización del CAP	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		CAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.7.4.1.1 Realización de diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Diagnóstico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			7.7.4.1.2 Análisis del diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento analizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
TAREA			7.7.4.1.3 Diseño de propuesta	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Propuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
SUBPROCESO	PLANEAR		7.7.5 Proceso de elaboración de Directivas y otros documentos técnicos	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Directiva	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.5.1 Realización del directivas	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Directiva	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.7.5.1.1 Revisión de normas asociadas	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		norma revisada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.7.5.1.2 Realización de diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Diagnóstico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.7.5.1.3 Análisis del diagnóstico	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Procedimiento analizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA			7.7.5.1.4 Diseño de propuesta	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Propuesta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
SUBPROCESO	EJECUTAR		7.7.6 Proceso de elaboración de Información Estadística	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Compendio municipal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
ACTIVIDAD		PERMANENTE	7.7.6.1 Realización del compendio estadístico municipal	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Compendio municipal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.7.6.1.1 Verificación de cumplimiento de metas operativas	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Metas verificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 ENFOCADO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS					RESPONSABLE	CO - RESPONSABLE	Producto	METAS PROGRAMADAS												TOTAL	MARCO PRESUPUESTAL
NIVEL DEL PROCESO	FASE DEL PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD / PROYECTO	DENOMINACION		DENOMINACION	DENOMINACION		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
TAREA			7.7.8.1.2	Verificar los indicadores operativos	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Indicador operativo verificada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TAREA			7.7.8.1.3	Realización del compendio estadístico municipal	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización		Compendio municipal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	

TOTAL

S/. 176.103.761,00

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

Proyecto

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA AÑO FISCAL 2013

SANTIAGO DE SURCO - LIMA - PERU

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

EXPOSICION DE MOTIVOS
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
AÑO FISCAL 2013

PLIEGO PRESUPUESTARIO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

1. INTRODUCCION-

a) **Ubicación Geográfica:** El Distrito de Santiago de Surco es uno de los 43 distritos de la Provincia de Lima ubicada en el centro occidental del Departamento de Lima y en la zona suroeste de la provincia del mismo nombre. Tiene los siguientes límites:

- Por el Norte con el distrito de Ate Vitarte y La Molina
- Por el Este con los distritos de Villa María del Triunfo y San Juan de Miraflores
- Por el Sur con el distrito de Chorrillos
- Por el Oeste con los distritos de San Borja, Surquillo, Miraflores y Barranco

b) **Población:** El distrito de Santiago de Surco cuenta con aproximadamente 463,793 habitantes.

c) **Situación Actual:** El Pliego Presupuestario de Santiago de Surco, presenta en la actualidad una situación presupuestaria y financiera consistente y razonable, dentro del contexto de los gobiernos locales.

d) **Problemática Socio Económica:** El problema económico, fenómeno registrado a nivel internacional, básicamente la recesión económica, tiene una significativa incidencia en el país, del cual no puede soslayarse las instituciones en general y en especial los Gobiernos Locales, razón por la cual se está trabajando bajo los conceptos de la Programación Participativa del Presupuesto, con la participación directa de la población y el Planeamiento Estratégico, a fin de lograr una mejor priorización del gasto público en los rubros de operación y funcionamiento, y en especial en el rubro de inversiones para la materialización de Proyectos de Inversión Pública (PIP).

El Pliego Presupuestario de Santiago de Surco, de conformidad con lo establecido en la Resolución Directoral Nº 012-2012-EF/50.01, para efectos del desarrollo de la fase de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2013, se sujeta a los lineamientos técnicos establecidos en la Directiva Nº 004-2012-EF/50.01 – *Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.*

En este contexto, el proceso de estimación de Ingresos, obedece a la evaluación de los resultados obtenidos en la aplicación de políticas de tributación municipal, programas de mejoramiento de recaudación y de fiscalización; así como, de la ampliación de la base tributaria y a los factores de estacionalidad.

La previsión de gastos, está relacionada con la aplicación de los criterios de racionalidad y eficiencia en el uso de recursos en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, con orientación a los objetivos y lineamientos de política municipal y desarrollo urbano de la localidad surcana; así como el cumplimiento de la Ley N° 28056 – *Ley Marco del Presupuesto Participativo*, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 171-2003-EF; y modificatorias.

Es importante señalar, que durante el proceso presupuestario, tanto la estimación de ingresos como la previsión de gastos, están expuestos a variaciones por factores endógenos y exógenos, que pueden incidir en los productos o resultados a lograr; siendo pertinente, de ser el caso, proponer modificaciones presupuestarias en los niveles institucional y/o funcional programático, con arreglo a las disposiciones establecidas en los Artículos 38° al 43° de la *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*, N° 28411.

Finalmente, del análisis **FODA** realizado, se observa lo siguiente:

A. ANALISIS INTERNO:

FORTALEZAS:

- Voluntad política y buena capacidad organizativa para promover el desarrollo integral del distrito.
- Importante aprobación de la población a la Gestión Municipal.
- Distrito líder en Seguridad Ciudadana y Gestión del Medio Ambiente.
- Implementación de la gestión por procesos en la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Organización Municipal alineada con la Estrategia del Gobierno Municipal (Planes articulados).
- Fortalecimiento de la relación municipalidad – vecino.
- Funcionarios y trabajadores municipales con un buen nivel de experiencia y competencia profesional y técnica para el desempeño de sus funciones
- Disponibilidad de un sistema de Serenazgo distrital equipado con vehículos, cámaras de vigilancia y equipos de radio comunicación de última tecnología.
- Existencia de una vasta infraestructura educativa de muy buena reputación local, nacional e internacional, en los niveles de educación Inicial, Primaria, Secundaria y Superior.
- Existencia de una importante red de Clínicas particulares, centros asistenciales privados y públicos en el Distrito.
- Existencia de grandes zonas comerciales, supermercados, tiendas especializadas, que hacen del distrito un motivo de visita atractiva para una gran población externa, generando un gran dinamismo en la economía del distrito.

- Marco legal que permite el liderazgo del Alcalde en temas de Seguridad Ciudadana dentro del ámbito distrital.

- Solución al conflicto de límites con el distrito de San Juan de Miraflores.

DEBILIDADES:

- Insuficiente implementación tecnológica para facilitar la Gestión Municipal.

- Existencia de hogares con necesidades insatisfechas, en los sectores 1,2 y 9.

- Persistencia de la informalidad en el tránsito vehicular en Lima Metropolitana, incluyendo el ámbito del distrito de Santiago de Surco, en donde proliferan los paraderos informales y el estacionamiento no autorizado.

- Existencia de significativas deudas y cuentas por pagar de años anteriores, que comprometen la aplicación de los recursos económico financieros, afectando la capacidad de gestión del actual gobierno local.

- A pesar de la implementación de la gestión por procesos en la Municipalidad de Santiago de Surco, aún se realizan acciones municipales enfocadas en las funciones (interno) más que en el beneficio global (servicio al ciudadano) de la organización, generando que algunos servicios públicos brindados al vecino no sean los más óptimos, ya que se genera lentitud de respuesta, cuellos de botella en tareas secuenciales, poca coordinación entre unidades orgánicas y resistencia al cambio.

- Distrito con población heterogénea en el aspecto social y económico.

B. ANALISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES:

- El Crecimiento Económico sostenido del Estado Peruano, durante los últimos diez años.

- El auge del Sector Construcción en el contexto del proceso de desarrollo económico del Perú, en el cual el distrito de Santiago de Surco viene ocupando el segundo lugar en el ranking distrital de Lima Metropolitana, en materia de oferta de vivienda digna para sus ciudadanos.

- El notable posicionamiento internacional de la gastronomía peruana, actualmente reconocida como una de las dos mejores cocinas del mundo, asociado a la tradición culinaria y vitivinícola existente en el Distrito de Santiago de Surco, brinda oportunidades para la promoción de negocios de hotelería y restaurantes en su jurisdicción.

- La continuidad geográfica del distrito de Santiago de Surco con los distritos de La Molina, San Borja, Surquillo, Barranco, Miraflores, San Isidro, Lince, Jesús María, Magdalena del Mar, Pueblo Libre y San Miguel, conformando el conglomerado urbano de la "Lima Moderna", ofrece oportunidades de continuar brindando a sus ciudadanos un ambiente saludable, con un elevado estándar de calidad de vida.

- La amplitud territorial y el predominio del uso del suelo en zonas residenciales.
- Priorización de la Seguridad Ciudadana entre los Objetivos estratégicos del Gobierno Nacional y del Gobierno Local de Lima Metropolitana.
- Las medidas de descentralización política e inclusión social que impulsa el Gobierno Nacional.
- La globalización y el nivel de desarrollo tecnológico actual que facilita el manejo de información a tiempo real.

AMENAZAS:

- Crisis económica mundial aún no superada por los EE.UU y los países de la Unión Económica Europea (UEE).
- Violencia social en Lima Metropolitana, con particular incidencia en los indicadores de criminalidad, tráfico ilícito de drogas, asalto y robo a mano armada, robo de propiedades, etc.; que atentan contra la tranquilidad y armonía de la población
- Bajo índice de persecución del crimen por parte de la Policía Nacional.
- Altos índices de informalidad socio económica que atenta contra el ordenamiento social, urbano y económico de la ciudad.
- Elevada tasa de morosidad en el Pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales por parte de la población de Lima Metropolitana.
- Elevada tasa de migración poblacional desde el interior hacia Lima Metropolitana y en particular al Distrito de Santiago de Surco, debido a la calidad de vida que este ofrece.
- Bajo nivel de eficiencia del sistema educativo público, que muestra indicadores insatisfactorios de capacidades básicas de comprensión de lectura y razonamiento matemático.
- Bajo nivel de eficiencia del Sistema de Salud Público, que muestra indicadores insatisfactorios de: aseguramiento de salud, cobertura de salud y calidad de los servicios de salud
- Alto nivel de contaminación ambiental existente en Lima Metropolitana, asociado a las fuentes de contaminación propias del distrito de Santiago de Surco,
- La existencia de zonas geográficas en conflicto con otros distritos que comprometen la extensión territorial del distrito.
- Corrupción en la Administración Pública.
- Potestad Tributaria limitada en los gobiernos locales

- Disminución del monto asignado a las municipalidades, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto al cumplimiento de metas del Plan de Incentivos.

2. BASE LEGAL

El presente documento de gestión, se enmarca en el contexto de lo dispuesto por los siguientes dispositivos legales:

- Ley Nº 6644 - Ley de Creación del Distrito de Santiago de Surco.
- Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;
- Ley N°27783 - Ley de Bases de la Descentralización;
- Ley Nº28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;
- Ley Nº28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- Ley Nº 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Reglamento.
- Ley Nº 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013;
- Ley Nº 29952 – Ley de Equilibrio del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013;
- Ley Nº 29953 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013;
- Decreto Legislativo Nº 776 - Ley de Tributación Municipal y Modificatorias;
- Ordenanza Nº324-MSS, aprueba el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco, periodo 2009-2021.
- Resolución de Alcaldía Nº876-2012-RASS, aprueban el Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco periodo 2013 – 2016.
- Ordenanza Nº439-MSS, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura Orgánica de Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.
- Resolución Directoral Nº 004-2012-EF/50.01; aprueba la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 *"Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013".*
- Resolución Directoral Nº 012-2012-EF/50.01; aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/50.01 *"Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público".*

3. PROPOSITOS MUNICIPALES PARA EL AÑO FISCAL 2013:

La Gestión Municipal del Pliego: Municipalidad de Santiago de Surco, para el Año Fiscal 2013, se ceñirá a los Objetivos Institucionales aprobados por la Alta Dirección.

Cabe indicar, que se ha construido los Objetivos Institucionales para el año fiscal 2013 en base al diagnóstico situacional remitido por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, los cuales se encuentran alineados a los Objetivos del Mediano y Largo Plazo contenidos en los Planes Municipales vigentes, tomado en cuenta los siguientes esquemas:

Asimismo, se ha tomado en cuenta para su construcción las siguientes pautas:

- Marco Estratégico

  - **Visión del distrito de Santiago de Surco al 2021.**

En el año 2021, Santiago de Surco es un Distrito con tradición, valores y conciencia ciudadana; educación de calidad y oportunidades para todos. Donde coexisten armónicamente actividades residenciales, comerciales, empresariales y de servicios; con una eficiente articulación vial y condiciones favorables para la economía local. Es un distrito seguro, saludable y ambientalmente sostenible; donde se promueven actividades culturales de nivel metropolitano, en base a un liderazgo municipal con participación de autoridades, instituciones y ciudadanos.

Fuente de Información: Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco al 2021

- **Caracterización de la visión del distrito al 2021**

Para explicar en el significado de la visión, es necesario ampliar el contenido de los siguientes elementos:

a. **Distrito con tradición, valores y conciencia ciudadana.-** Este concepto enfatiza la ciudadanía como base para constituir un capital social, que implica que se han recuperado valores ciudadanos y éstos se articulan con la tradición, generando una nueva identidad surcana que pueda ser común denominador para sus pobladores.

b. **Educación de calidad y oportunidades para todos.** – Este concepto implica una apuesta por mantener el capital humano del distrito que cuenta con altos índices de escolaridad, los que deben mantenerse y mejorarse a nivel de la escuela pública. Asimismo, cerrar la brecha con el sector menos favorecido de la población y con la población en situación vulnerable.

c. **Un Distrito donde coexisten armónicamente actividades residenciales, comerciales, empresariales y de servicios; con una eficiente articulación vial y condiciones favorables para la economía local.-** Este concepto plantea la necesaria complementación y articulación de los usos del territorio, de forma que permita mantener una calidad de hábitat, tanto para la residencia como para las actividades económicas.

d. **Un Distrito Seguro.-** Este enunciado expresa la importancia fundamental que tiene la seguridad integral, como condición "sine qua non" para el logro del deseado desarrollo integral del Distrito, con calidad de vida y bienestar social. Expresa también la aspiración colectiva de la población surcana, frente a un incremento de la percepción de inseguridad a nivel metropolitano.

e. **Un Distrito Saludable y Ambientalmente Sostenible.** Este concepto nos revela la estrecha vinculación entre la salud integral de la persona, como un estado de bienestar que implica no solo la atención de las enfermedades con calidad y oportunidad, sino principalmente la formación de hábitos saludables que contribuyan a la salud integral, más por la prevención de las enfermedades que por la curación de los pacientes. Finalmente, en el tema ambiental, se expresa la imperiosa necesidad de velar por la protección de medio ambiente, eliminando o reduciendo al mínimo los factores de contaminación que amenazan cada día más la calidad de hábitat surcano.

f. **Un Distrito donde se promueven actividades culturales y turísticas de nivel metropolitano.-** Esta afirmación nos lleva a hacer del distrito un polo cultural con una oferta cultural de tipo local y metropolitana, que atraiga un público interesado por las manifestaciones culturales y la tradición, de forma que permita alentar alguna actividad turística de corte cultural.

g. Liderazgo Municipal con participación de Autoridades, Instituciones y Ciudadanos.- Se refiere a las condiciones adecuadas para el buen gobierno de la ciudad, lo que implica asumir la gestión pública de forma concertada y participativa, creando en la población los liderazgos requeridos para conducir y guiar los esfuerzos de sus más caros anhelos por el desarrollo integral del Distrito de Santiago de Surco.

- **Visión de la Municipalidad de Santiago de Surco al 2013-2016 (Visión Institucional)**

Al 2016 producimos y entregamos: "La experiencia de vivir en Santiago de Surco", señal de liderazgo en calidad de vida y desarrollo humano.

En proceso de aprobación. Se ha elaborado según el Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco periodo 2013 – 2016 aprobado con Resolución de Alcaldía N°876-2012-RASS.

- **Misión de la Municipalidad de Santiago de Surco al 2016**

Brindar servicios públicos a través de una gestión moderna y eficiente, con el fin de entregar a los ciudadanos un lugar grato para desarrollarse y vivir.

En proceso de aprobación. Se ha elaborado según el Plan de Trabajo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco periodo 2013 – 2016 aprobado con Resolución de Alcaldía N°876-2012-RASS.

- **Dirección Estratégica**

Para dar cumplimiento a nuestra misión y lograr alcanzar nuestra visión, necesitamos actuar en SEIS (6) grandes líneas estratégicas de acción:

Nº	LINEA ESTRATEGICA	TEMÁTICA
1	DISTRITO SALUDABLE	Salud, nutrición, ambiente cultura saludable, promoción de la salud, hábitad saludable, población vulnerable, igualdad de oportunidades
2	DISTRITO SEGURO	Seguridad Ciudadana, Juntas de participación para la seguridad. Defensa Civil, preparación ante desastres.
3	EDUCACION Y CULTURA	Educación, valores, identidad, cohesión social, tradición, calidad educativa, promoción de la cultura.
4	DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE	Medio ambiente, contaminación, residuos sólidos, agua, educación ambiental.
5	GESTIÓN URBANA Y ECONÓMICA	Desarrollo urbano, vialidad, densificación urbana, actividades comerciales, de servicios y empresariales.
6	PARTICIPACIÓN Y BUEN GOBIERNO	Participación ciudadana, concertación, fortalecimiento institucional e interinstitucional. Transparencia y valores ciudadanos

Fuente de Información: Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco al 2021

- Perspectivas Estratégicas de Gobierno

  - Perspectiva del Ciudadano.

    A través de esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno que van a representar la propuesta de valor con la cual el ciudadano, como cliente o consumidor de los servicios que la Municipalidad le brinda, percibe los resultados de la acción de gobierno local.

  - Perspectiva de los Procesos Internos.

    A través de esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno, mediante los cuales sus órganos componentes ejecutan sus procesos, con los cuales la Gestión Municipal genera la propuesta de valor para los ciudadanos. El logro de los objetivos de la perspectiva de procesos internos, facilitará el logro de los objetivos de la perspectiva del Ciudadano.

  - Perspectiva del Aprendizaje y Desarrollo de Capacidades (Recursos Humanos).

    Mediante esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno que permitirán lograr que los recursos humanos de la Municipalidad obtengan las habilidades y talentos requeridos para llevar adelante las acciones municipales y lograr el cumplimiento de los objetivos desde la perspectiva de procesos y del ciudadano.

  - Perspectiva de la Administración de los Recursos (Finanzas).

    Mediante esta perspectiva, la Municipalidad de Santiago de Surco ha determinado los objetivos de gobierno necesarios para obtener los recursos y aplicarlos adecuadamente en las diferentes acciones municipales y lograr de esta manera los objetivos desde la perspectiva de aprendizaje, procesos y ciudadano.

En ese sentido, los Objetivos Institucionales (Estrategia Corporativa) que guiarán el accionar municipal para el año fiscal 2013 y que han sido priorizados por el Sr. Alcalde, son los siguientes:

OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2013

- **PERSPECTIVA DEL CIUDADANO**

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SEGURO

1. Incrementar la percepción de seguridad en el distrito.
2. Mejorar la percepción del servicio de serenazgo.
3. Apoyar la reducción de las incidencias delictivas en el distrito.

LINEA ESTRATEGICA: GESTION URBANA Y ECONOMICA

4. Incrementar la percepción de mejora de la infraestructura vial del distrito.
5. Mejorar la percepción de mejora en la señalización vial.

LINEA ESTRATEGICA : PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO

6. Mejorar la Satisfacción de la Población por la Gestión del Gobierno Municipal.

LINEA ESTRATEGICA : DISTRITO SALUDABLE

7. Mejorar la satisfacción de la población por los servicios y programas de deportes y recreación en Santiago de Surco.

LINEA ESTRATEGICA : EDUCACION Y CULTURA

8. Mejorar la satisfacción de la población por las actividades culturales en Santiago de Surco

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

9. Mejorar la satisfacción de la población por la Gestión Ambiental en Santiago de Surco.

- **PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS**

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SEGURO

1. Reducir el nivel de riesgo de desastres en el distrito.
2. Mejorar la infraestructura y el equipamiento del servicio de seguridad ciudadana.
3. Fortalecer la colaboración y participación de la ciudadanía en temas de seguridad ciudadana.

LINEA ESTRATEGICA: GESTION URBANA Y ECONOMICA

4. Desarrollar instrumentos de gestión en materia de desarrollo urbano y económico.
5. Proveer de un tránsito vehicular ordenado y seguro.
6. Mantener una fiscalización eficaz del tránsito y transporte vehicular.
7. Fortalecer la fiscalización de las actividades urbanos-económicas del distrito.
8. Gestionar la ejecución de proyectos de inversión pública y privado.
9. Facilitar el emprendimiento empresarial en el distrito.

LINEA ESTRATEGICA : PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO

10. Implementar la gestión por resultados y la mejora continua de los procesos institucionales.
11. Entregar al vecino surcano servicios municipales de excelencia de acuerdo a los estándares actuales de tecnología.
12. Incrementar la participación de los vecinos surcanos en la gestión municipal a través de los diferentes canales que ofrece la Municipalidad.

LINEA ESTRATEGICA : DISTRITO SALUDABLE

13. Promocionar el deporte y la recreación en beneficio de la población surcana.
14. Mejorar la infraestructura deportiva municipal.
15. Reducir el número de hogares del distrito con necesidades insatisfechas a través de los programas sociales.

LINEA ESTRATEGICA : EDUCACION Y CULTURA

16. Contribuir a la mejora del nivel educativo en el distrito en coordinación con instituciones involucradas.
17. Promocionar las actividades culturales – educativas en el distrito.

LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

18. Mejorar la calidad de los servicios de limpieza pública.
19. Mantener la calidad en el servicio de las áreas verdes del distrito de Santiago de Surco.
20. Mejorar los espacios públicos del distrito de Santiago de Surco.
21. Fortalecer la participación de la ciudadanía en temas de gestión ambiental.

- **PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE CAPACIDADES**

1. Mejorar las competencias y habilidades de los colaboradores de la Municipalidad de Santiago de Surco.
2. Desarrollar una cultural organizacional orientada a la integración y trabajo en equipo.
3. Mejorar la infraestructura tecnológica y de comunicación de la Municipalidad de Santiago de Surco.

- **PERSPECTIVA DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS**

1. Reducir la brecha de omisos y subvaluados.
2. Incrementar la base tributaria.
3. Optimizar los recursos destinados para inversión y programas municipales.

Dichos objetivos han sido plasmados en Actividades y Proyectos de Inversión, que contienen su respectiva expresión financiera en las siguientes genéricas del gasto:

2.1 Personal y Obligaciones Sociales **S/. 49'210,710**

Constituye el gasto en remuneraciones del personal activo con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. Comprende asimismo, las obligaciones del empleador.

De igual modo, considera las dietas de los Regidores por concepto de asistencia a las Sesiones de Concejo.

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales **S/. 7'421,176**

Comprende el gasto por concepto del pago a Pensionistas bajo el régimen Decreto Legislativo N°20530; el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad y Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad; u otros beneficios.

Asimismo, incluye gastos por la adquisición de alimentos para atender el Programa del Vaso de Leche (S/.768,756); así como gastos por Sepelio y Luto por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como del pensionista, Víctimas de Terrorismo S/.13,072

2.3 Bienes y Servicios **S/. 96'455,994**

Genérica de Gasto que incluye los gastos por concepto de adquisición de Bienes y contratación de Servicios Públicos para la operatividad de la entidad en el cumplimiento

de su misión

Comprende, asimismo, los gastos por la adquisición de combustibles y carburantes, repuestos y accesorios para maquinaria, equipos y vehículos, vestuario, materiales para mantenimiento de vías, parques, entre otros.

Se ha previsto los servicios básicos luz, agua, telefonía, internet, comunicaciones, publicidad y difusión, alquileres, mantenimiento, seguros, servicios profesionales y técnicos y Contratos Administrativos de Servicios (CAS), entre otros.

2.4 Donaciones y Transferencias S/. 150,000

Comprende gastos por transferencias a favor de unidades del Gobierno Nacional, como los Programas de Complementación Alimentaria, PANTBC y Subsidios a Comedores Populares y la Transferencia para el Programa de Complementación alimentaria.

2.5 Otros Gastos S/. 400,000

Considera la previsión de subsidios a otras organizaciones y derechos administrativos, para esta genérica del Gasto, se ha previsto para el Pago de Sentencias Judiciales y laudos Arbitrales el importe ascendente a S/.400,000.00.

2.6 Adquisición de Activos No Financieros S/. 21'000,000

Genérica que involucra la ejecución de inversiones en la mejora de la infraestructura vial del distrito; así como en mejoramiento de parques, áreas verdes y recreacionales.

I. PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2013

A. ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS

En la fase de Programación y Formulación, se ha tenido en consideración la política de acción municipal local basada en el cumplimiento de las metas programadas, en función a los ingresos que se asignen en base a la recaudación (Impuestos), captación (Arbitrios y otros servicios prestados a terceros) y obtención (transferencias) de recursos para el año fiscal 2013.

Los ingresos estimados, por toda fuente de financiamiento y rubro, ascienden a **S/.174'637,880.,** monto que comprende:

Las transferencias del Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Fuente de Financiamiento 1. y Rubro 00. Recursos Ordinarios, ascienden a S/.781,828.00 necesarios para la atención de los gastos, como son: el Programa del Vaso de Leche (PVL), Programa de Complementaria Alimentaria, Programa de Complementaria Alimentaria -PANTBC, Subsidio a Comedores Populares y la Transferencia en merito al Decreto Supremo Nº 051-88-PCM – *Transferencia para victimas del terrorismo.*

El siguiente cuadro muestra, a nivel de Rubros y Genéricas del Ingreso, las principales Específicas de Ingresos:

PIA DE INGRESOS – *En Nuevos Soles*

RUBROS DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE	%
00 - Recursos Ordinarios	781,828.00	0.45
07 - Fondo de Comp. Munic.	4,878,392.00	2.79
08 - Otros Imp. Municipales	90,882,396.00	52.04
09 - Recursos Direct. Recaudados	77,935,249.00	44.63
18 - Canon,SobreCanon,Regalias, Rentas de Aduanas y Particip.	160,015.00	0.09
TOTAL S/.	**174,637,880.00**	**100.00**

DISTRIBUCION DE LOS INGRESOS

(En nuevos soles)

CADENA DEL INGRESO TIPO DE TRANSACCION /GENERICA DEL INGRESO	PIA 2013	%
RECURSOS ORDINARIOS	**781,828.00**	**0.00**
Programa Vaso de Leche	768,756.00	0.44
Transferencia por Victimas del Terrorismo	13,072.00	0.01
1 1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	**91,072,054.00**	**52.15**
Predial	58,249,822.00	33.35
Alcabala	22,839,252.00	13.08
Impuestos a los Espectaculos Públicos No Deportivos	2,117,004.00	1.21
Impuestos a los Juegos de Maquinas Tragamonedas	2,214,237.00	1.27
Otros	5,651,739.00	3.24
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	**74,684,799.00**	**42.77**
Licencia de Funcionamiento y Otros	832,200.00	0.48
Limpieza Pública	16,612,355.00	9.51
Parques y Jardines	18,133,638.00	10.38
Serenazgo	17,695,546.00	10.13
Otros	21,411,060.00	12.26
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	**5,038,407.00**	**2.89**
Canon Minero	89,590.00	0.05
Canon Hidroenergético	50,744.00	0.03
Regalias Mineras	19,681.00	0.01
Fondo de Compensación Municipal FONCOMUN	4,878,392.00	2.79
1.5 OTROS INGRESOS	**3,060,792.00**	**1.75**
TOTAL S/.	**174,637,880.00**	**100.00**

Los ingresos estimados, considerando las Transferencias del MEF, a través del Rubro 00. Recursos Ordinarios, (781,828.00) que conforma el Programa Vaso de Leche, Transferencia por Victimas del Terrorismo por los importes de S/.768,756.00 y S/.13,072.00, ascienden a S/.174'637,880.00, en los Impuestos y Contribuciones Obligatorias, se ha proyectado un importe de S/. 91'072,054.00, en la Genérica del Ingreso Ventas de Bienes y Servicios y Derechos la proyección es de S/.74'684,799.00, en Donaciones y Transferencias el importe es de S/. 5'038,407.00, Otros Ingresos el importe es de S/. 3'060,792.00,

Para la estimación de los ingresos por concepto de Arbitrios, se ha tenido en consideración la Ordenanza N°400 de fecha 26.09.11 y su modificatoria Ordenanza N°410 de fecha 02.12.11, que regula el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales para el ejercicio económico 2013.

B. PREVISION DE LOS GASTOS

El Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal 2013, se ha programado y formulado en función a los objetivos estratégicos de la *Escala de Prioridades* y lineamientos de política municipal, así como la programación de proyectos de inversión institucionales y del proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.

La Previsión de Gastos se encuentra debidamente equilibrada con el Presupuesto de Ingresos, conforme a ley.

Es importante indicar que para las fases del proceso presupuestario de programación y formulación del PIA, se ha tenido en consideración los lineamientos técnicos contenidos en la Directiva Nº 004-2012-EF/50.01, aprobada mediante Resolución Directoral Nº 012-2012-EF/50.01.

El Presupuesto de Gastos se ha formulado en concordancia con los Objetivos Institucionales priorizados para el año fiscal 2013; mostrando la siguiente distribución a nivel de genéricas del gasto, así como de Actividades y Proyectos de Inversión:

1. Por Genéricas del Gasto:

CADENA DE GASTOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO					PIA 2013
TIPO DE TRANSACCION	1 Recursos Ordinarios	2 Recursos Directamente Recaudados	5 Recursos Determinados			
GENERICA DEL GASTO	00 Recursos Ordinarios	09 Recursos Directamente Recaudados	07 Fondo de Compensación Municipal	08 Otros Impuestos Municipales	18 Canon,Sobrecanon, Reg.Renta de Aduanas y Partcipaciones	
2.1 Personal y Obligaciones Sociales		23,763,484		25,447,226		49,210,710
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	781,828			6,639,348		7,421,176
2.3 Bienes y Servicios		54,171,765		42,284,229		96,455,994
2.4 Donaciones y Transferencias				150,000		150,000
2.5 Otros Gastos				400,000		400,000
2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros			4,878,392	15,961,593	160,015	21,000,000
TOTAL	781,828	77,935,249	4,878,392	90,882,396	160,015	174,637,880

2. Por Actividades y Proyectos de Inversión:

ACTIVIDADES POR GENERICAS	MONTO	%
	154,637,880	88.55
Personal y Obligaciones Sociales	49,210,710	28.18
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	7,421,176	4.25
Bienes y Servicios	96,455,994	55.23
Donaciones y Transferencias	150,000	0.09
Otros Gastos	400,000	0.23
Adquisición de Activos No Financieros	1,000,000	0.57
PROYECTOS DE INVERSION	**20,000,000**	**11.45**
Adquisición de Activos No Financieros	20,000,000	11.45
TOTAL S/.	**174,637,880**	**100.00**

- **Descripción de Actividades:**

La previsión de gastos a nivel Actividades en total asciende a S/.174'637,880; monto que considera las Genéricas de Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales

(S/.49'210,710), 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales (S/.7'421,710) 2.3 Bienes y Servicios (S/.96'455,994), 2.4 Donaciones y Transferencias (S/.150,000) y 2.5 Otros Gastos (S/.400,000).

Constituyendo la mayor incidencia la genérica de Bienes y Servicios con S/.96'455,994 (55.23%), a continuación se muestra su composición a nivel de Actividades:

ACTIVIDADES 2013
(En Nuevos Soles)

ACTIVIDADES	MONTO	%
Planeamiento y Presupuesto	6,266,492	4.05
Conducción y Orientación Superior	1,855,913	1.20
Gestion Administrativa	48,262,654	31.21
Gestión de Recursos Humanos	50,000	0.03
Asesoramiento Técnico y Jurídico	1,722,672	1.11
Acciones de Control y Auditoria	655,966	0.42
Administración de Recursos Municipales	3,224,958	2.09
Apoyo al Ciudadano y a la Familia	3,284,798	2.12
Atención de Desastres y Apoyo a la Rehabilitación y a la Recostrucción	973,188	0.63
Control Aprovechamiento y calidad Ambiental	481,180	0.31
Control Sanitario	154,781	0.10
Defansa Municipal al Niño y Adolecente (DEMUNA)	18,382	0.01
Deporte Fundamental	214,900	0.14
Promoción e Incentivo de las Actividades Artísticas y Culturales	2,128,118	1.38
Obligaciones Previsionales	6,652,420	4.30
Mantenimiento de Parques y Jardines	29,965,271	19.38
Servicios de Limpieza Pública	17,112,355	11.07
Serenazgo	17,959,236	11.61
Planeamiento Urbano	4,925,980	3.19
Mantenimiento Vial Local	6,686,851	4.32
Prevención,Supervisión y Control de la Circulación Terrestre	174,150	0.11
Promoción del Comercio	937,544	0.61
Promoción del Turismo Interno	75,217	0.05
Servicios Funerarios y de Cementrio	25,455	0.02
Programa Vaso de Leche	829,399	0.54
TOTAL S/.	**154,637,880**	**100.00**

- **Descripción de Proyectos de inversión:**

A nivel de Proyectos de Inversión se ha previsto el monto de S/.20'000,000 clasificándose conforme se muestra en el siguiente cuadro:

PROYECTOS – Año Fiscal 2013	S/.
Proyectos de Inversión - Pliego	**6'166,000**
Proyectos de Inversión – Presupuesto Participativo	**13'834,000**
TOTAL:	**20,000,000**

PROYECTOS DE INVERSION – 2013

REFERENCIA	NOMBRE DEL PROYECTO	TOTAL
Participativo 2011	REHABILITACION DE PISTAS, VEREDAS Y BERMAS EN LA URB. LOS PROCERES, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (CUARTA ETAPA)	885,000.00
Participativo 2011	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS Y PAVIMENTACIÓN DE VIAS EN EL A.H. MATEO PUMACAHUA, SECTOR 9, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (CUARTA ETAPA)	673,050.00
Participativo 2011	REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URB. LOS ALAMOS I DE MONTERRICO, SECTOR 07, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	565,700.00
Participativo 2012	INSTALACIÓN DEL LOCAL MUNICIPAL EN LA URB. LOS ALAMOS DE MONTERRICO, DEL SECTOR 07, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO -LIMA - LIMA	990,000.00
Participativo 2012	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL JR. LOS CONQUISTADORES, CA. LOS REFORMISTAS, CA. LOS LIBERTADORES Y EL PSJE. LOS SEPARATISTAS EN EL SECTOR 2, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO-LIMA-LIMA	1,040,000.00
Participativo 2012	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URBANIZACION VISTA ALEGRE - CUADRANTE 43 EN EL SECTOR 04 , DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO-LIMA-LIMA (PRIMERA ETAPA)	2,037,958.00
Participativo 2012	"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA MANZANA EQUIPAMIENTO I DE LA URBANIZACION LA CAPULLANA - SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA"	864,000.00
Participativo 2013	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LOS SECTORES 1, 2, 4, 5, 6, 7 Y 8 SANTIAGO DE SURCO, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (PRIMERA ETAPA)	3,223,000.00
Participativo 2013	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS GENERADOS EN ZONAS DE ALTA DENSIDAD POBLACIONAL EN LOS SECTORES 2 Y 7, SANTIAGO DE SURCO, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (PRIMERA ETAPA)	500,000.00
Participativo 2013	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y PAVIMENTACION DE PISTAS EN EL AA HH LAS BRISAS DE VILLA, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (TERCERA ETAPA)	1,080,000.00
Presupuesto Participativo 2013	MPLEMENTACION DE EQUIPOS AL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO	1,975,292.00
	TOTAL PARTICIPATIVO S/.	**13,834,000.00**
Gestion 2013	MEJORAMIENTO DEL CIRCUITO DEPORTIVO EN EL PARQUE ECOLOGICO LOMA AMARILLA DE LA URB. PROLONGACION BENAVIDES - SECTOR 03, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	1,405,000.00
Gestion 2013	**CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION EN PASAJE EL TORDO, SECTOR 02, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (PROYECTO GENÉRICO)**	550,000.00
Gestion 2013	REHABILITACIÓN DE PISTAS, VEREDAS Y BERMAS EN LA URB. LOS PRECURSORES,DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA (QUINTA ETAPA)	750,000.00
Gestion 2013	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ALAMEDA MONTE UMBROSO, SECTOR 05 Y 06, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	1,686,416.00
Gestion 2013	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL JIRON JACARANDA EN EL SECTOR 07, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	1,774,584.00
	TOTAL GESTION S/.	**6,166,000.00**
	TOTAL S/.	**20,000,000.00**

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

INGRESOS				*Diferencia*
Rubros de Financiamienro	*Monto*		Monto	Pptal. RR.OO.
00 Recursos Ordinarios	-	***00 Recursos Ordinarios***	***781.828***	- ***781.828***
		2.1 Personal y Obligaciones		
		2.2.Pensiones y Otras Prest.Soc.	*781.828*	
		2.3 Bienes y Servicios		
		2.4 Donaciones		
07 FONCOMUN	***4.878.392***	***07 FONCOMUN***	***4.878.392***	-
Foncomun	*4.878.392*	*2.6 Adquisicion de Activos No Financieros*	*4.878.392*	
Intereses Bancarios				
08 Impuestos Municipales	***90.882.396***	***08 Impuestos Municipales***	***90.882.396***	-
Impuesto Predial	*58.249.822*	*2.1 Personal y Obligaciones*	*25.447.226*	
De Alcabala	*22.839.252*	*2.2.Pensiones y Otras Prest.Soc.*	*6.639.348*	
Casinos de Juegos	*48.137*	*2.3 Bienes y Servicios*	*42.284.229*	
A las Apuestas		*2.4 Donaciones*	*150.000*	
A los Juegos		*2.5 Otros Gastos*	400.000	
Espect. Públic. No Deportivos	*2.117.004*	*2.6 Adq. Activos No Financieros*	*15.961.593*	
Juegos de Maq. Tragamonedas	*2.214.237*	*2.8 Servicio de la Deuda*		
Intereses Bancarios				
Otros Ingresos	*5.413.944*			
09 Recursos Direct.Recaud.	***77.935.249***	***09 Recursos Direct.Recaud.***	***77.935.249***	-
Registro Civil	*685.353*	*2.1 Personal y Obligaciones*	*23.763.484*	
Limpieza Pública	*16.612.355*	*2.2.Pensiones y Otras Prest.Soc.*		
Parques y Jardines	*18.133.638*	*2.3 Bienes y Servicios*	*54.171.765*	
Serenazgo	*17.695.546*	*2.4 Donaciones*		
Urbanizaciones		*2.5 Otros Gastos*		
Otros	*21.968.156*	*2.6 Adq. Activos No Financieros*		
Licencia de Funcionamiento	*832.200*	*2.8 Servicio de la Deuda*		
Puestos Kioskos	*50.000*			
Anuncios y Propagandas	*1.058.600*			
Licencia de Construcción				
De Educación y Recreación	*234.442*			
De Salud	*47.881*			
Cementerio y Funerario				
Intereses Bancarios				
Multas y Sanciones	*189.658*			
Ingresos Diversos	*427.420*			
13 Donaciones y Transferencias	-	***13 Donaciones y Transferencias***	-	-
Donaciones :		***Donaciones***	-	
- Personas Juridicas		***-Personas Juridicas***	-	
- Saldos de Balance		*2.3 Bienes y Servicios*		
		2.6 Adquisicion de Activos No Financieros		
18 Canon y S.C., Reg., Rtas. Ad. y Part.	***160.015***	***18 Canon y S.C., Reg., Rt. Ad. y P.***	***160.015***	-
Canon Minero	*89.590*	*2.3 Bienes y Servicios*		
Canon Hidroenergético	*50.744*	*2.6 Adq. de Activos No Financieros*	*160.015*	
Regalias Mineras	*19.681*			
TOTAL INGRESOS	***173.856.052***	***TOTAL GASTOS***	***174.637.880***	- ***781.828***

PRESUPUESTO INSTUTICIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2013

INGRESOS			GASTOS			Diferencia
Rubros de Financiamiento	Monto	%	Rubros de Financiamiento	Monto	%	Pptal. RR.OO.
00 Recursos Ordinarios	-	-	00 Recursos Ordinarios	781.828,00	0,45	- 781.828,00
07 FONCOMUN	4.878.392,00	2,81	07 FONCOMUN	4.878.392,00	2,79	-
08 Impuestos Municipales	90.882.396,00	52,27	08 Impuestos Municipales	90.882.396,00	52,04	-
09 Recursos Direct.Recaud.	77.935.249,00	44,83	09 Recursos Direct.Recaud.	77.935.249,00	44,63	-
18 Canon y SobreCanon, Regalias, Renta	160.015,00	0,09	18 Canon y SobreCanon, Regalias, Rentas	160.015,00	0,09	-
TOTAL INGRESOS	173.856.052,00	100,00	TOTAL DE GASTOS	174.637.880,00	100,00	- 781.828,00

COMPARATIVO PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
AÑOS 2012 - 2013

PRESUPUESTO DE INGRESOS
(En Nuevos Soles)

CADENA DE INGRESO			
TIPO DE TRANSACCION / GENERICA DE INGRESO	PIA 2012	PIA 2013	VARIACION PIA 2012-2013
RECURSOS ORDINARIOS	**16.355.965**	**781.828**	**-15.574.137**
Plan Piloto Municipal de la Gestión Educativa	15.108.266	0	-15.108.266
Programa de Vaso de Leche	768.756	768.756	0
Transferencia por Victimas de Terrorismo	13.072	13.072	0
Transferencia para Comedores, Prog, Complement Aliment. PANTBC	465.871	0	-465.871
1 1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	**87.678.659**	**91.072.054**	**3.393.395**
Predial	52.129.350	58.249.822	6.120.472
Alcabala	21.606.319	22.839.252	1.232.933
Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos	1.930.344	2.117.004	186.660
Impuesto a los Juegos de Máquinas Tragamonedas	3.192.000	2.214.237	-977.763
Otros	8.820.646	5.651.739	-3.168.907
1 3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	**78.687.104**	**74.684.799**	**-4.002.305**
Licencia de Construcción	19.689.360	0	-19.689.360
Licencia de Funcionamiento y Otros	1.015.000	832.200	-182.800
Limpieza Pública	16.417.130	16.612.355	195.225
Parques y Jardines	17.012.561	18.133.638	1.121.077
Serenazgo	17.580.700	17.695.546	114.846
Otros	6.972.353	21.411.060	14.438.707
1,4 DONACIONES Y TRANSFEREMCIAS	**4.189.742**	**5.038.407**	**848.665**
Canon Minero	87.478	89.590	2.112
Canon Hidroenergetico	31.752	50.744	18.992
Regalias Mineras	10.573	19.681	9.108
Fondo de Compensacion Municipal - FONCOMUN	4.059.939	4.878.392	818.453
1,5 OTROS INGRESOS	**5.040.593**	**3.060.792**	**-1.979.801**
TOTAL	**191.952.063**	**174.637.880**	**-17.314.183**

PRESUPUESTO DE GASTOS
(En Nuevos Soles)

CADENA DE GASTO				
	TIPO DE TRANSACCION / GENERICA DE GASTO	PIA 2012	PIA 2013	VARIACION PIA 2012-2013
2 1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	57.999.061	49.210.710	-8.788.351
2 2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	6.852.251	7.421.176	568.925
2 3	BIENES Y SERVICIOS	105.314.168	96.455.994	-8.858.174
2 4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	465.871	150.000	-315.871
2 5	OTROS GASTOS	450.000	400.000	-50.000
2 6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20.870.712	21.000.000	129.288
	TOTAL	**191.952.063**	**174.637.880**	**-17.314.183**

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
SUBGERENTE DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL