



# Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 1138 2011-RASS  
Santiago de Surco,

20 OCT. 2011

## EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO,

**VISTO:** El Memorando N° 414-2011-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 023-2011-SGPRA-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el Informe N° 948-2011-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Directiva "Normas para la Coordinación, Remisión y Consolidación de la Información para la Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012"; y

### CONSIDERANDO:

Que, el inciso 8.1 del Artículo 8° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411, establece que *"El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos"*;

Que, el literal a) del Artículo 9° de la acotada Ley establece que *"El Presupuesto comprende: los gastos que, como máximo, pueden contraer las entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones"*;

Que, el inciso 71.1 del Artículo 71° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que *las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan de Desarrollo Local Concertados (PDLC)*;

Que, el inciso 71.2 del acotado Artículo 71°, establece que *"El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades"*;

Que, el inciso 71.3 del Artículo 71° de la acotada Ley establece *"Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica"*;

Que, la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01 emitida por la Dirección General de Presupuesto Público, establece que los Gobiernos Locales para efecto de las Fases de Programación, Formulación, Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto institucional para el Año Fiscal 2012, se sujetan a la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 *"Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público"*;

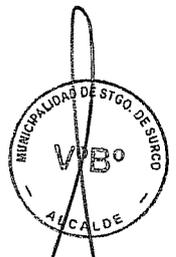
Que, con Resolución N° 1006-2011-RASS del 15.09.2011 se Conformó la Comisión de Programación y Formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2012 de la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 27-2008-ACSS del 05.03.2008, se aprobó el Plan Estratégico de la Municipalidad de Santiago de Surco 2008-2012; que contiene el diagnóstico de la realidad interna y externa de la Municipalidad; así como los Objetivos Específicos y Actividades a desarrollar el corto y mediano plazo;

Que, con la Ordenanza N° 324-MSS se aprueba el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) 2009-2021 del distrito de Santiago de Surco, el cual contiene la Visión Concertada, Líneas y Objetivos Estratégicos al 2021, así como las propuestas programas de los programas, proyectos y actividades;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 99-2011-ACSS del 11.08.2011, se aprobó el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco 2011-2014; cuya finalidad es la optimización y maximización del uso de los recursos públicos de la municipalidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa de racionalización, disciplina y calidad en el gasto público;

Jr. Bolognesi 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560 [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)





# Municipalidad de Santiago de Surco

1138

Página N° 02 de la Resolución N°

-2011-RASS

Que, con Ordenanza N° 396-MSS, publicada el 13.08.2011, se aprueba la reestructuración orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco; dejando sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones, Estructura Orgánica y Organigrama, aprobados por Ordenanza N° 316-MSS, y sus modificatorias aprobadas por Ordenanzas N° 338-MSS, 347-MSS y 386-MSS;

Que, con Memorando N° 414-2011-GPP-MSS del 03.10.2011, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, acompañando el Informe N° 023-2011-SGPRA-GPP-MSS del 30.09.2011, de Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, informa que el proyecto de Directiva "Normas para la Coordinación, Remisión y Consolidación de la Información para la Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012", tiene por finalidad establecer los lineamientos de carácter técnico-operativo aplicables para la consolidación de la información necesaria para la Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional (PIA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, correspondiente al año fiscal 2012, opinando favorablemente respecto de su aprobación;

Que, con Informe N° 948-2011-GAJ-MSS del 05.10.2011, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que resulta conveniente emitir una norma interna a efecto de dar cumplimiento a los dispositivos legales indicados, manifestando en la misma que su supervisión estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Estando al Informe N° 948-2011-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;

## RESUELVE:

006

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la **DIRECTIVA N° -2011-MSS** denominada "Normas para la Coordinación, Remisión y Consolidación de la Información para la Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012", de la Municipalidad de Santiago de Surco, la misma que consta de IX numerales y que en Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el cumplimiento de la presente Directiva y al Órgano de Control Institucional cautelar su observancia.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

Municipalidad de Santiago de Surco

**PEDRO CARLOS MONTOW ROMERO**  
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

**ROBERTO GOMEZ BACA**  
ALCALDE

RHBG/PCMR/ram





# Municipalidad de Santiago de Surco

1138  
 ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 006 2011-RASS  
 DIRECTIVA N° 006 -2011-MSS

## “NORMAS PARA LA COORDINACIÓN, REMISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL AÑO FISCAL 2012”

### I. OBJETIVO

- 1.1 Establecer los lineamientos de carácter técnico operativo y los procedimientos aplicables que permitan llevar a cabo la coordinación, remisión y consolidación de la información necesaria para los trabajos de las fases de Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco correspondiente al Año Fiscal 2012, a fin de optimizar la utilización de los recursos públicos y hacer posible el logro de los objetivos del Pliego.
- 1.2 Orientar a las Unidades Orgánicas en la identificación de sus procesos y en la definición de sus Objetivos, Indicadores, Productos, Proyectos, actividades, acciones de inversión, tareas, y trabajos con sus respectivas previsiones de gastos, con el objeto de aplicar en forma consistente y sostenida los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cada fuente de financiamiento, teniendo en cuenta los Objetivos Generales establecidos para el año fiscal 2012.

### II. FINALIDAD

- 2.1 Consolidar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) como uno de los principales instrumentos de gestión económico – financiero de corto plazo con que cuenta la Corporación, para el cumplimiento de sus objetivos y metas precisados en el Plan Operativo Institucional (POI)
- 2.2 Articular de manera adecuada el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional de Apertura 2012, a efecto de asegurar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos para el año fiscal 2012 vinculados al Plan Estratégico Institucional en el marco del Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco al 2021.
- 2.3 Mejorar la calidad del gasto a través del fortalecimiento de la relación entre el presupuesto y los resultados. (Mejorar la priorización de la asignación presupuestal)

### III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.2 Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal – modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal – Decreto Legislativo N° 955
- 3.3 Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.4 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias
- 3.6 Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo y Reglamento aprobado por D.S. N° 142-2009-EF
- 3.7 Instructivo N°001-2010-EF/76.01, aprobado por Resolución Directoral N°007-2010-EF/76.01, Instructivo para el Presupuesto Participativo basado en Resultados.
- 3.8 Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012” y sus ANEXOS.
- 3.9 Resolución de Alcaldía N°1006-2011-RASS, aprueban la conformación de la Comisión de Programación y Formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura 2012 de la Municipalidad de Santiago de Surco.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- 3.10 Decreto Legislativo N°1088 - Se crea y regula la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN
- 3.11 Decreto Supremo N° 078-2006-PCM – Plan de Municipalización de la Gestión Educativa y Lineamientos del Plan Piloto 2007.
- 3.12 Resolución de Contraloría N°320-2006, aprueban Normas de Control Interno.
- 3.13 Resolución de Contraloría N°458-2008-CG “Guía de implementación del Sistema de Control”
- 3.14 Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Aprueban el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional PLAN BICENTENARIO: El Perú hacia el 2021
- 3.15 Ordenanza N°324-MSS, Aprueban el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco al 2021.
- 3.16 Acuerdo de Concejo N°27-2008-ACSS, Aprueban el Plan Estratégico de la Municipalidad de Santiago de Surco 2008-2012.
- 3.17 Ordenanza N°381-MSS, Disponen y Reglamentan el Proceso del presupuesto Participativo para el año Fiscal 2012 del distrito de Santiago de Surco
- 3.18 Acuerdo de Concejo N°99-2011-ACSS, Aprueban el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco 2011-2014
- 3.19 Ordenanza N° 396-MSS, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 3.20 Resolución de Alcaldía N° 1033-2011-RASS, aprueba las Políticas de seguridad de la Información de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 3.21 Resolución Ministerial N°228-2010-PCM, Aprueban el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2010-2014.
- 3.22 Decreto Supremo N°007-2011-PCM, Aprueban la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- 3.23 Decreto Supremo N° 093-2011-EF, Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Modernización Municipal del año fiscal 2012.
- 3.24 Decreto Supremo N° 183-2010-EF, Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
- 3.25 Directiva N°001-2008-INEI-OTPP, Aprueban Normas y Procedimientos para la Programación y Evaluación Multianual y Anual de las Actividades Estadísticas del Sistema Estadístico Nacional para el Mediano Plazo 2008-2012



#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

#### V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 5.1 **Plan Estratégico Institucional:** Se define como el conjunto de fases que permiten prever el futuro de la organización. Básicamente comprende la evaluación de la Entidad, el establecimiento de la visión, misión, políticas y objetivos de la organización, la elaboración de programas de corto y mediano plazo (de 1 a 5 años), su implementación y la cuantificación a través de presupuestos y planes operativos.  
A nivel distrital, el Plan Estratégico Institucional deberá estar articulado con el Plan de Desarrollo Concertado del distrito.
- 5.2 **Lineamientos de Políticas:** Temas prioritarios que nacen del diagnóstico institucional y que brindan el marco para los Objetivos Estratégicos.  
Son lineamientos generales que todas las unidades orgánicas de la Entidad deben observar en su Gestión para un determinado año fiscal.
- 5.3 **Misión:** Es el rol específico que le toca desempeñar a una determinada Entidad. Es el que está definido en el Plan Estratégico Institucional.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- 5.4 **Visión:** Significa tener claro el futuro hacia el que se desee llegar, utilizando las herramientas de análisis y planeación estratégica para facilitar este proceso. Está definido en el Plan Estratégico Institucional y debe de servir de motivación a la organización para seguir adelante.
- 5.5 **Objetivo Estratégico General:** Es el cambio en el mediano plazo, en las condiciones, cualidades o características inherentes de la población, del entorno en el que se desenvuelven o de las organizaciones que la sirven, tanto del sector público o privado. Dichas poblaciones, entornos o instituciones conforman la población objetivo. Constituye el punto de partida para la formulación de las estrategias que permiten operativizar las intervenciones a favor de dicha población. Se encuentran plasmados en el Plan Estratégico Institucional. En el Plan Operativo (corto plazo) se le denomina Objetivo General o Institucional.
- 5.6 **Objetivo Estratégico Específico:** Es el cambio que se busca alcanzar en la población objetivo y contribuye al logro del objetivo estratégico general en el mediano plazo. Es decir, es un cambio de carácter cuantificable que puede ser observado sobre un grupo poblacional y que a su vez se observará en un periodo de tiempo determinado. Se encuentran plasmados en el Plan Estratégico Institucional. En el Plan Operativo (corto plazo) viene a ser el Objetivo Específico del Producto a lograr a través de las actividades y/o proyectos estratégicos.
- 5.7 **Estrategia:** Es el lineamiento general de acción que se elige para llegar al objetivo planteado ligado a la Visión y Misión, puntualizando el enfoque de cómo alcanzarlo.
- 5.8 **Planeamiento Institucional de Corto Plazo:** Proceso a través del cual la Entidad organiza con la debida anticipación su gestión institucional para un determinado año fiscal teniendo en cuenta los Objetivos Estratégicos Generales y Específicos plasmados en el Plan Estratégico Institucional.
- 5.9 **Escala de Prioridades:** Es el orden de prelación otorgado a los Objetivos Estratégicos Generales por parte del Titular del Pliego para un año determinado.
- 5.10 **Enfoque Funcional en las Entidades Públicas:** Las áreas en las entidades funcionan como departamentos estancos, que "se gestionan verticalmente, con la responsabilidad por los resultados obtenidos dividida entre unidades funcionales (...). Esto conlleva a la escasa o nula mejora para las partes interesadas, ya que las acciones están frecuentemente enfocadas en las funciones más que en el beneficio global de la organización"
- 5.11 **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas secuenciales y que transforman insumos añadiendo valor, a fin de entregar un resultado específico, bien o servicio a un destinatario, usuario externo o interno, optimizando los recursos de la organización. Estas actividades requieren la asignación de recursos humanos y materiales.
- 5.12 **Enfoque por Procesos en las Entidades Públicas:** Las entidades introducen la gestión horizontal, cruzando las barreras entre diferentes unidades funcionales y unificando sus enfoques hacia las metas principales de la organización. Un enfoque por procesos parte de analizar cuales son los insumos usados, y cual es el resultado independientemente del área que lo ha realizado. 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.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- **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:

CLASIFICACIÓN					
PROCESOS	PLANIFICACIÓN	NORMATIVA REGULACIÓN	IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN	EVALUACIÓN CONTROL	CORRECCIÓN Y MEJORA
PROCESOS DE GESTIÓN					
PROCESOS OPERATIVOS					
PROCESOS DE APOYO					

La organización por procesos es de la siguiente manera:

1. UNIDAD DE TRABAJO : - Equipo
2. FIGURA CLAVE : - Propietario del proceso
3. 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.

- 5.13 Plan Operativo Institucional enfocado a procesos:** Es la herramienta de planificación institucional de un periodo anual determinado (corto plazo) donde se relacionan y articulan las actividades de los diferentes procesos identificados por las unidades orgánicas en el Mapa de Procesos de la Institución, conjuntamente con las actividades y proyectos de carácter estratégicos plasmados en el Plan Estratégico Institucional, para la obtención de **Productos con un valor agregado claramente identificados hacia una población objetivo**, los cuales permitirán alcanzar los Objetivos Estratégicos previstos en el Plan Estratégico Institucional.

La programación física y financiera de los Productos se realizan:

- A nivel de actividades por cada uno de los productos
- A nivel de acciones de inversión, es decir por cada uno de los componentes de los proyectos.

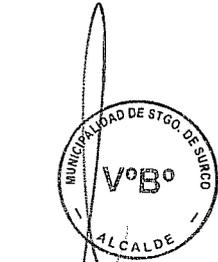
Un Plan Operativo Enfocado a Procesos nos permite realizar un Sistema de seguimiento basado en resultados, a través de indicadores por las dimensiones de desempeño (eficiencia, eficacia, calidad y economía) y por el ámbito de control (producto, resultado específico y resultado final).

- 5.14 Objetivo General:** Es la denominación que reciben en el Plan Operativo los Objetivos Estratégicos Generales plasmados en el Plan Estratégico Institucional que han sido priorizados por el Titular del Pliego para un año fiscal determinado.

- 5.15 Objetivo Específico:** Son los propósitos fundamentales que persigue cada unidad orgánica de la Institución en su gestión de corto plazo (un año).

- 5.16 Producto:** Es lo que produce una determinada unidad orgánica. Es el conjunto de bienes, servicios y equipamiento que recibe el beneficiario (cliente interno y externo) para generar un cambio o mejora esperada en él.

- 5.17 Actividad:** Es el conjunto de tareas que desarrolla una unidad orgánica responsable de una Entidad para asegurar la entrega oportuna del producto.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- 5.18 Metas Físicas:** Es la cuantificación de los bienes y servicios entregados en un periodo determinado. Se determinan a nivel de productos, proyectos, actividades y/o acciones de inversión.
- 5.19 Tareas:** Acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de la actividad. Las tareas identifican la cronología en el cumplimiento de las actividades y se programan en los meses que se ejecutan.
- 5.20 Proyectos:** Es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos.
- 5.21 Acciones de Inversión:** Son los componentes, cuya ejecución permite asegurar la entrega oportuna del proyecto – producto.
- 5.22 Trabajos:** Acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de los componentes del proyecto. Los trabajos identifican la cronología en el cumplimiento de las acciones de inversión y se programan en los meses que se ejecutan.
- 5.23 Cuadro de Necesidades:** Son los recursos físicos, humanos y financieros, necesarios para el desarrollo de los trabajos y tareas.
- 5.24 Indicadores:** Los indicadores especifican cómo se vienen logrando los resultados que serán medidos y verificados y proveen información para el seguimiento (cómo se vienen desarrollando la entrega de los productos, el progreso en los resultados, entre otros).
- 5.25 Presupuesto de Gastos:** es la asignación de los recursos financieros requeridos por las unidades orgánicas para desarrollar las diversas actividades y proyectos programados en el marco del Plan Operativo Institucional. Magnitud de los Gastos que la Corporación debe asumir a nivel de sus Procesos de Gestión, Operativo y de Apoyo y a Nivel Estratégico.
- 5.26 Presupuesto de Ingresos:** recursos públicos con los que contará la Corporación, los cuales permitirán financiar los gastos y las inversiones necesarias para el cumplimiento de los Objetivos Generales priorizados en el Plan Operativo.
- 5.27 SIAM:** Sistema Integrado de Administración Municipal en el cual se encuentra el módulo de Plan Operativo, Formulación de Ingresos y del Cuadro de Necesidades.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 ESTIMACIÓN DE INGRESOS

- 6.1.1 Las unidades orgánicas generadoras de ingresos registran la estimación de sus ingresos para el Año Fiscal 2012 en el SIAM en forma mensual, tomando en consideración el Clasificador de Ingresos aprobado para el Año Fiscal 2012.
- 6.1.2 Las unidades orgánicas generadoras de ingresos, para la estimación de los mismos, deberán tener presente las siguientes pautas:
- Factores estacionales que incidirán en la gestión municipal.
  - El impacto de las políticas tributarias que se proyectan aplicar para el ejercicio 2012 (acciones de fiscalización, ampliación de la base de contribuyentes y programas de beneficios tributarios) a fin de considerar su efecto probable en los ingresos a percibir.
  - Las tendencias advertidas en cuanto a la morosidad de los deudores así como a la ejecución real de los ingresos percibidos a la fecha y su proyección al 31 de diciembre del 2011.
- 6.1.3 Las proyecciones de ingresos se efectúan a nivel de seis dígitos (subespecífica nivel 2); a efecto de obtener una estimación de ingresos de mayor precisión.

### 6.2 ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO



## Municipalidad de Santiago de Surco

6.2.1 En el marco del Plan Estratégico Institucional, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto propone para el año fiscal 2012 los Objetivos Estratégicos Generales para su priorización por parte del Titular del Pliego (Escala de Prioridades)

6.2.2 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización ingresará al SIAM los Objetivos Generales (Objetivos Estratégicos Generales plasmados en el PEI) priorizados por el Titular del Pliego para el año 2012, que forman parte del Anexo 01.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, ingresará al SIAM la información relacionada a los Mapas de Procesos de la Corporación, que forma parte del Anexo 02, para su identificación por parte de las unidades orgánicas.

6.2.4 Las unidades orgánicas, previo conocimiento de los Objetivos Generales y del Mapa de Procesos de la Corporación, ingresarán la información respecto a la elaboración de su Plan Operativo en el SIAM teniendo en cuenta la Estructura de Contenidos del Plan Operativo que forma parte del **Anexo 03**.

### 6.3 PREVISIÓN DE GASTOS

6.3.1. La previsión presupuestal se sujeta a los topes presupuestales asignados a cada unidad orgánica.

6.3.2. Las unidades orgánicas deberán registrar en el SIAM en forma mensual, a nivel de actividades y/o acciones de inversión, todos sus requerimientos de bienes, servicios y equipamiento municipal que demandará la obtención de sus productos.

### VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 7.1 ESTIMACION DE INGRESOS

7.1.1 Las unidades orgánicas generadoras de ingresos de la Corporación deberán remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la estimación mensualizada de los ingresos impreso a través del SIAM; hasta la fecha que determine la Gerencia en mención la misma que será comunicada de manera oportuna.

7.1.2 La Subgerencia de Presupuesto consolidará la información respecto al Presupuesto de Ingresos 2012 y lo incluirá en el Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura 2012 para su presentación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto quien gestionará el trámite de aprobación.

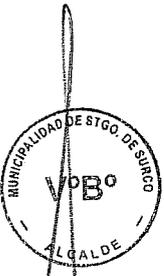
#### 7.2 PLAN OPERATIVO Y CUADRO DE NECESIDADES

7.2.1 Todas las unidades orgánicas deberán ingresar su Plan Operativo y Cuadro de Necesidades 2012 en el SIAM hasta la fecha que determine la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la misma que será comunicada oportunamente.

7.2.2 La Subgerencia de Presupuesto, teniendo en consideración los ingresos proyectados por las áreas generadoras, determinará los techos presupuestales para la previsión del gasto del año fiscal 2012 por parte de las unidades orgánicas, los cuales serán puestos de conocimiento a través del SIAM.

7.2.3 Las unidades orgánicas ingresarán su Plan Operativo en el SIAM a partir del establecimiento de los Objetivos Generales priorizados por el Alcalde, los cuales son ingresados al módulo informático por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.

Las unidades orgánicas ingresarán sus Objetivos Específicos, Productos/Proyectos, actividades / acciones de inversión, tareas/trabajos e indicadores.





## Municipalidad de Santiago de Surco

Para el ingreso de la información deberán tener en cuenta la Estructura de Contenidos del Plan Operativo que forma parte del **Anexo 03**.

- 7.2.4 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización evaluará la información ingresada, requiriendo ajustes si es necesario, para una mejor calidad de la información y de los indicadores.

La Subgerencia en mención se encargará de revisar, principalmente, la articulación e integración de las actividades y/o acciones de inversión a nivel de procesos así como a nivel estratégico; que permitan a los Órganos de Línea la generación de **Productos Corporativos** con valor agregado hacia la población objetivo y estos a su vez coadyuven al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.

- 7.2.5 De encontrarse conforme la información, la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización autorizará en el SIAM a fin de que las unidades orgánicas ingresen su Cuadro de Necesidades a nivel de actividades en los meses que estimen su ejecución. Las unidades orgánicas deberán considerar el techo presupuestal proporcionado por la Subgerencia de Presupuesto.

Las unidades orgánicas, que tienen a su cargo proyectos de inversión, deberán registrar a nivel de acciones de inversión en el SIAM en los meses necesarios a ejecutar el gasto, los requerimientos para los estudios de preinversión (factibilidad), expedientes técnicos, supervisión, obras por contrataciones y/o equipamiento, entre otros.

- 7.2.6 Las unidades orgánicas según el ámbito de su competencia, deberán incorporar en su Plan Operativo productos, actividades, metas e indicadores que aseguren el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco.

- 7.2.7 Las unidades orgánicas según el ámbito de su competencia, deberán incorporar en su Plan Operativo productos, actividades, metas e indicadores relacionados al Mapa de Procesos de la Municipalidad de Santiago de Surco.

- 7.2.8 Las unidades orgánicas que tienen a su cargo procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en su calidad de responsables de la mejora de procesos vinculados a la Simplificación Administrativa y en su ámbito de competencia, deberán incluir en su Plan Operativo productos, actividades, metas e indicadores que aseguren el cumplimiento del Plan Nacional de Simplificación Administrativa aprobado por la Presidencia del Consejo de Ministros.

- 7.2.9 Las unidades orgánicas según el ámbito de su competencia, deberán incorporar en su Plan Operativo productos, actividades, metas e indicadores que aseguren el cumplimiento del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal.

- 7.2.10 Las unidades orgánicas según el ámbito de su competencia, deberán incorporar en su Plan Operativo productos, actividades, metas e indicadores que aseguren el cumplimiento del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco.

- 7.2.11 Las unidades orgánicas imprimirán a través del SIAM un ejemplar de su Plan Operativo y Presupuesto de Gastos 2012, que deberá ser suscrito por el Subgerente y Gerente, para su remisión a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, adjuntado un informe ejecutivo sustentatorio teniendo en consideración la **Estructura de Contenidos del Plan Operativo que forma parte del Anexo 03**.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.2.12 Las unidades orgánicas imprimirán a través del SIAM un ejemplar del Cuadro de Necesidades 2012 que deberá ser suscrito por el Subgerente y Gerente, para su remisión a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 7.2.13 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización consolidará la información respecto al proyecto del Plan Operativo 2012 para su presentación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto quien gestionará el trámite de aprobación.
- 7.2.14 La Subgerencia de Presupuesto consolidará la información respecto al Presupuesto de Gastos 2012 y lo incluirá en el Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura 2012 para su presentación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien gestionará el trámite de aprobación.
- 7.2.15 La Subgerencia de Abastecimientos consolidará la información respecto al Cuadro de Necesidades 2012 para la elaboración del proyecto del Plan Anual de Contrataciones 2012.

### 7.3 PREVISION DE GASTOS

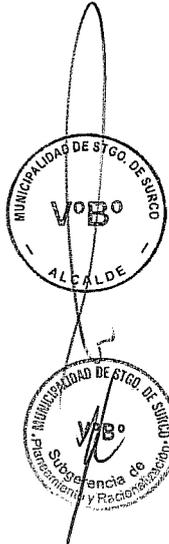
Para la previsión de los gastos, las unidades orgánicas deberán tener en consideración además de las necesidades inherentes a su unidad orgánica, las siguientes disposiciones:

#### 7.3.1 GASTOS EN MATERIA DE PERSONAL ACTIVO, CESANTE Y CARGAS SOCIALES

- a) La Subgerencia de Recursos Humanos deberá registrar en el SIAM, la información mensual por concepto de gastos de personal y obligaciones sociales (activos), obligaciones provisionales (pensionistas), aguinaldos y bonificaciones; asimismo, los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal, reintegros y la bonificación por 25 o 30 años de servicios, por cada unidad orgánica, según corresponda. Los gastos deberán ser registrados en las actividades estratégicas y/o a nivel de procesos, considerando la conformidad otorgada por la unidad orgánica.
- b) La Subgerencia de Recursos Humanos deberá registrar en SIAM, la información mensual referente a los Contratos de Administración de Servicios (CAS) por unidad orgánica. Los gastos deberán ser registrados en las actividades estratégicas y/o a nivel de procesos, considerando la conformidad otorgada por unidad orgánica solicitante.
- c) La Gerencia de Administración y Finanzas deberá registrar en el SIAM, la información mensual referente a los gastos de ejercicios anteriores al 2011 respecto al Personal de Planilla y al Personal CAS, en una actividad creada exclusivamente para dicho fin.

#### 7.3.2 GASTOS EN MATERIA DE BIENES, SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO

- a) La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, deberá ingresar en el SIAM la información en forma mensual por concepto de tarifas de energía eléctrica, agua, teléfono, celulares, radio, servicio de Internet e Intranet de la Corporación, distribuida de acuerdo a los servicios administrativos, servicios de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y de Serenazgo.
- b) La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, deberá ingresar en el SIAM en los meses que sean necesarios, los gastos corporativos por concepto de combustible de acuerdo al Plan de Consumo de Combustibles, el cual deberá contener el detalle del consumo por tipo de unidad móvil y kilómetro recorrido. Dicha información será monitoreada por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización a través del Plan Operativo Institucional (POI).
- c) La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, deberá ingresar en el SIAM en los meses que sean necesarios, los gastos corporativos por concepto de mantenimiento y adecuación de locales u oficinas, según el Plan de Mantenimiento





## Municipalidad de Santiago de Surco

Preventivo y Correctivo, el que se constituirá en sustento único para la respectiva previsión y que será monitoreada por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización a través del Plan Operativo Institucional (POI).

- d) La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, deberá ingresar en el SIAM en los meses que sean necesarios, los gastos para la adquisición de repuestos, servicio de mantenimiento y reparación de vehículos de la Corporación distribuidos de acuerdo a los servicios que la flota vehicular atenderá.
- e) La Subgerencia de Recursos Humanos deberá registrar en el SIAM en los meses que sean necesarios, de acuerdo al Plan de Capacitación, los gastos corporativos por el servicio de capacitación dirigido a los colaboradores de la Entidad.
- f) La Gerencia de Tecnologías de la Información deberá registrar en el SIAM en los meses que sean necesarios, de acuerdo al Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica, los gastos corporativos de mantenimiento y adquisición de equipos informáticos, softwares y licencias.
- g) La Subgerencia de Abastecimientos deberá registrar en el SIAM en los meses que sean necesarios, el gasto por los servicios de Seguros Personales y No Personales, SOAT u otros de la Corporación, distribuidos de acuerdo a los servicios administrativos, de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y de Serenazgo.
- h) Las unidades formuladoras de proyectos de inversión (Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, entre otros) deberán ingresar en el SIAM, en los meses que sean necesarios, los gastos por concepto de elaboración de estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales se constituyen como gasto corriente.
- i) La Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, en coordinación con las unidades orgánicas ejecutoras de proyectos, deben garantizar los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos culminados, los cuales forman parte del gasto corriente.
- j) Las Unidades Orgánicas deberán coordinar con la Subgerencia de Abastecimientos el pago de las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad con cargo al Año Fiscal 2012, en el mes que se devenguen, con la finalidad de ingresar la información en su Cuadro de Necesidades.
- k) La Gerencia de Administración y Finanzas deberá registrar en el SIAM, la información mensual referente a los gastos de ejercicios anteriores al 2011 respecto a los bienes adquiridos y servicios realizados, en una actividad creada exclusivamente para dicho fin.

### 7.3.3 GASTOS EN EL MARCO DE LA MUNICIPALIZACIÓN DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

- a) La Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Subgerencia de Educación y Subgerencia de Presupuesto, deberá registrar en SIAM en los meses respectivos, la información mensual por concepto de gastos de Personal y Obligaciones Sociales (Activos) por Instituciones Educativas de los niveles de inicial, primaria y secundaria que funcionan en el Distrito en el Marco del Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa, de acuerdo a las Transferencias asignadas por el Gobierno Central.
- b) La Subgerencia de Educación, en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto, deberá registrar en el SIAM en los meses respectivos, los gastos mensuales que demanden la operatividad en materia de bienes y servicios, de acuerdo a las Transferencias Financieras asignadas por el Gobierno Central, de las Instituciones Educativas de los niveles de inicial, primaria y secundaria que funcionan en el Distrito en el Marco de la Municipalización de la Gestión Educativa.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- c) Las Transferencias que se reciban durante el Año Fiscal 2012 serán consideradas en el Presupuesto Institucional Modificado y son gastos no programados, por lo que la Subgerencia de Presupuesto asignará dentro de la Estructura Funcional Programática, específicas de gasto, cadena de gasto, meta presupuestal y los montos totales a distribuir por cada Institución Educativa según corresponda, con conocimiento de la Subgerencia de Educación.

### 7.3.4 OTROS GASTOS

- a) Los gastos por concepto de Sepelio y Luto, Dieta de Regidores y CAFAE, de ser el caso, deberán ser ingresados en el Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM) por la Subgerencia de Recursos Humanos.
- b) Los gastos por Subvenciones Sociales para casos sociales deben ser considerados por la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, teniendo en cuenta que su ejecución deberá ser previamente aprobado por el Concejo Municipal.
- c) La Subgerencia de Contabilidad y Costos deberá prever los gastos por concepto de transferencias a CONATA, INVERMET, PROHVILLA y Compañía de Bomberos, de ser el caso,

### 7.3.5 GASTOS DE INVERSIÓN

- a) Las unidades orgánicas ejecutoras de proyectos de inversión (Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, entre otros), deberán ingresar en el SIAM, conforme a su Plan de Inversiones elaborado, la programación de los gastos de inversión a nivel de acciones de inversión (componentes) por cada proyecto según cronograma de ejecución y teniendo en cuenta lo siguiente:
- Los proyectos en ejecución al cierre del 2011 y que culminen en el Año Fiscal 2012.
  - Los proyectos priorizados del Presupuesto Participativo Año Fiscal 2012.
  - Los proyectos nuevos que cuenten con la viabilidad del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- b) Las unidades orgánicas ejecutoras de proyectos de inversión (Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, entre otros), deberán ingresar en el SIAM de manera mensual los gastos de ejercicios anteriores al 2011 respecto a proyectos de inversión con saldos por pagar, en una acción de inversión (devengado de obras) creada exclusivamente para dicho fin.

### 7.3.6 GASTOS EN SENTENCIAS JUDICIALES Y LAUDOS ARBITRALES

La Procuraduría Pública Municipal deberá informar las previsiones para el pago de mandatos por sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas que se encuentren en calidad de cosa juzgada, así como los laudos arbitrales.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 En cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto asignará los topes presupuestales, por unidad orgánica, los mismos que estarán sujetos a la estimación de ingresos que proporcione la Gerencia de Administración Tributaria y otras áreas generadoras de ingresos.
- 8.2 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisará los Proyectos del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2012, formulados por las Subgerencias de Planeamiento y Racionalización y Subgerencia de Presupuesto, respectivamente; los cuales serán puesto a consideración a la Gerencia Municipal para su



## Municipalidad de Santiago de Surco

posterior trámite de aprobación ante el Concejo Municipal hasta del 30 de diciembre del 2011.

- 8.3 La Gerencia Municipal, definirá el cargo y nombre del funcionario con responsabilidad directa sobre los resultados esperados a nivel de Objetivo Estratégico General (Objetivos Generales en el POI 2012), plasmados en el PEI, para las coordinaciones con las unidades orgánicas involucradas a fin de asegurar su cumplimiento en el periodo 2012. Corresponde a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto brindar la asesoría y la información respectiva para conocimiento y acciones pertinentes.
- 8.4 La Gerencia Municipal, definirá el cargo y nombre del funcionario con responsabilidad directa sobre los productos finales esperados a nivel de los procesos operativos, para las coordinaciones con las unidades orgánicas involucradas a fin de asegurar su cumplimiento en el periodo 2012. Corresponde a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto brindar la asesoría y la información respectiva para conocimiento y acciones pertinentes.
- 8.5 En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, la Gerencia de Tecnologías de la Información publicará el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2012 en el Portal de Transparencia de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 8.6 La vigencia de la presente Directiva será hasta la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad de Santiago de Surco para el año fiscal 2012.
- 8.7 Los aspectos no contemplados en la presente de directiva serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

### IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, será la encargada de brindar asesoramiento técnico en la fase de elaboración del Plan Operativo a cada Unidad Orgánica.
- 9.2 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Presupuesto, será la encargada de brindar asesoramiento técnico en la fase de programación del presupuesto a cada Unidad Orgánica.
- 9.3 Cada unidad orgánica comunicará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la designación de las personas responsables para las coordinaciones con la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización y la Subgerencia de Presupuesto, con respecto a la elaboración del Plan Operativo y el Presupuesto de Ingresos y Gastos, respectivamente. Dichas personas también tendrán a su cargo el control de la ejecución del Plan Operativo y Presupuesto de su área.
- 9.4 Las Unidades Orgánicas generadoras de ingresos, serán las encargadas de ingresar en el SIAM la estimación mensual de ingresos para el Año Fiscal 2012.
- 9.5 La Subgerencia de Abastecimientos será la encargada de brindar asesoramiento técnico en lo que respecta al Catálogo de Bienes y Servicios.
- 9.6 Todas las Unidades Orgánicas, serán las encargadas de ingresar en el SIAM sus Cuadros de Necesidades para el Año Fiscal 2012, los cuales serán consolidados y revisados por la Subgerencia de Abastecimientos, teniendo en consideración los consumos reales y nuevas demandas formuladas.
- 9.7 La Subgerencia de Abastecimientos, será la encargada de elaborar el Cuadro de Necesidades consolidado para el Año Fiscal 2012 que dará a lugar a la elaboración del Plan



## Municipalidad de Santiago de Surco

Annual de Contrataciones (PAC), el mismo que deberá ser remitido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dentro de la fecha comunicada oportunamente.

- 9.8 La Subgerencia de Recursos Humanos, será la encargada de ingresar en el SIAM la distribución del gasto del Personal de Planilla, Pensionistas y CAS; en forma mensualizada y por cada Unidad Orgánica.
- 9.9 La Gerencia de Tecnologías de la Información, será la encargada de brindar el apoyo y soporte operativo en el uso del SIAM a las Unidades Orgánicas.
- 9.10 Las unidades orgánicas responsables de la ejecución de Proyectos de Inversión, además del ingreso de sus gastos operativos, serán las encargadas del registro de la información mensualizada en el SIAM, según cronograma de ejecución real o estimada según corresponda.
- 9.11 Las unidades orgánicas, según corresponda, imprimirán un ejemplar del Plan Operativo, Estimación de Ingresos y/o Programación de Gastos para el Año Fiscal 2012, los que deberán ser suscritos por el Subgerente y Gerente para ser remitido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 9.12 La fecha límite para el ingreso y presentación de la información por parte de las unidades orgánicas a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, será comunicado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 9.13 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización consolidará el Plan Operativo Institucional (POI) reportado por las unidades orgánicas, consecuentemente elaborará el Proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 enfocado por procesos, debidamente articulado con el Presupuesto de Gastos 2012 y con el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco el cual se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco; cuyo documento final consta de la Exposición de Motivos y Formatos respectivos y lo presentará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su revisión y trámite de aprobación.
- 9.14 La Subgerencia de Presupuesto, consolidará la información de gastos reportada, la analizará y evaluará respecto a la información de la estimación de los ingresos, pudiendo efectuar los ajustes pertinentes de reducción, en caso que el presupuesto de gastos supere el presupuesto de ingresos; consecuentemente, elaborará el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2012, cuyo documento final consta de la Exposición de Motivos, Formatos, Anexos de Presupuesto, Fichas de Proyectos de Inversión, entre otros y lo presentará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y trámite de aprobación.
- 9.15 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisará los Proyectos del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2012, los cuales serán puesto a consideración de la Gerencia Municipal para su posterior trámite de aprobación ante el Concejo Municipal hasta el 30 de diciembre del 2011.
- 9.16 Las Gerencias y Subgerencias serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva y de la calidad de la información ingresada en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM).





## Municipalidad de Santiago de Surco

### X. ANEXOS

#### ANEXO N°01

#### **OBJETIVOS GENERALES - PRIORIDADES INSTITUCIONALES 2012 (OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES PLASMADOS EN EL PEI)**

##### LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SEGURO

**OBJETIVO GENERAL 1** Mejorar la percepción de seguridad

**OBJETIVO GENERAL 2** Apoyar la reducción del delito y la violencia social

##### LINEA ESTRATEGICA: PARTICIPACION Y BUEN GOBIERNO

**OBJETIVO GENERAL 3** Mejorar la satisfacción de la población por la Gestión del Gobierno Municipal

##### LINEA ESTRATEGICA: EDUCACION Y CULTURA

**OBJETIVO GENERAL 4** Mejorar la satisfacción de la población por la Gestión de la Educación Pública y la Cultura en Santiago de Surco.

##### LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO SALUDABLE

**OBJETIVO GENERAL 5** Mejorar la satisfacción de la población por los Servicios y Programas de Salud Municipal, Desarrollo Humano y Apoyo Social

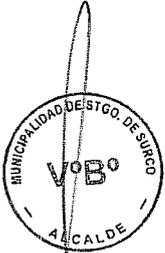
**OBJETIVO GENERAL 6** Mejorar la satisfacción de la población por los Servicios y Programas de Deportes y Recreación de Surco.

##### LINEA ESTRATEGICA: DISTRITO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE

**OBJETIVO GENERAL 7** Mejorar la satisfacción de la población por la Gestión Ambiental de Santiago de Surco

##### LINEA ESTRATEGICA: GESTION URBANA Y ECONOMICA

**OBJETIVO GENERAL 8** Mejorar a satisfacción de la población por la Gestión Urbana y Económica de Santiago de Surco



ANEXO N°02



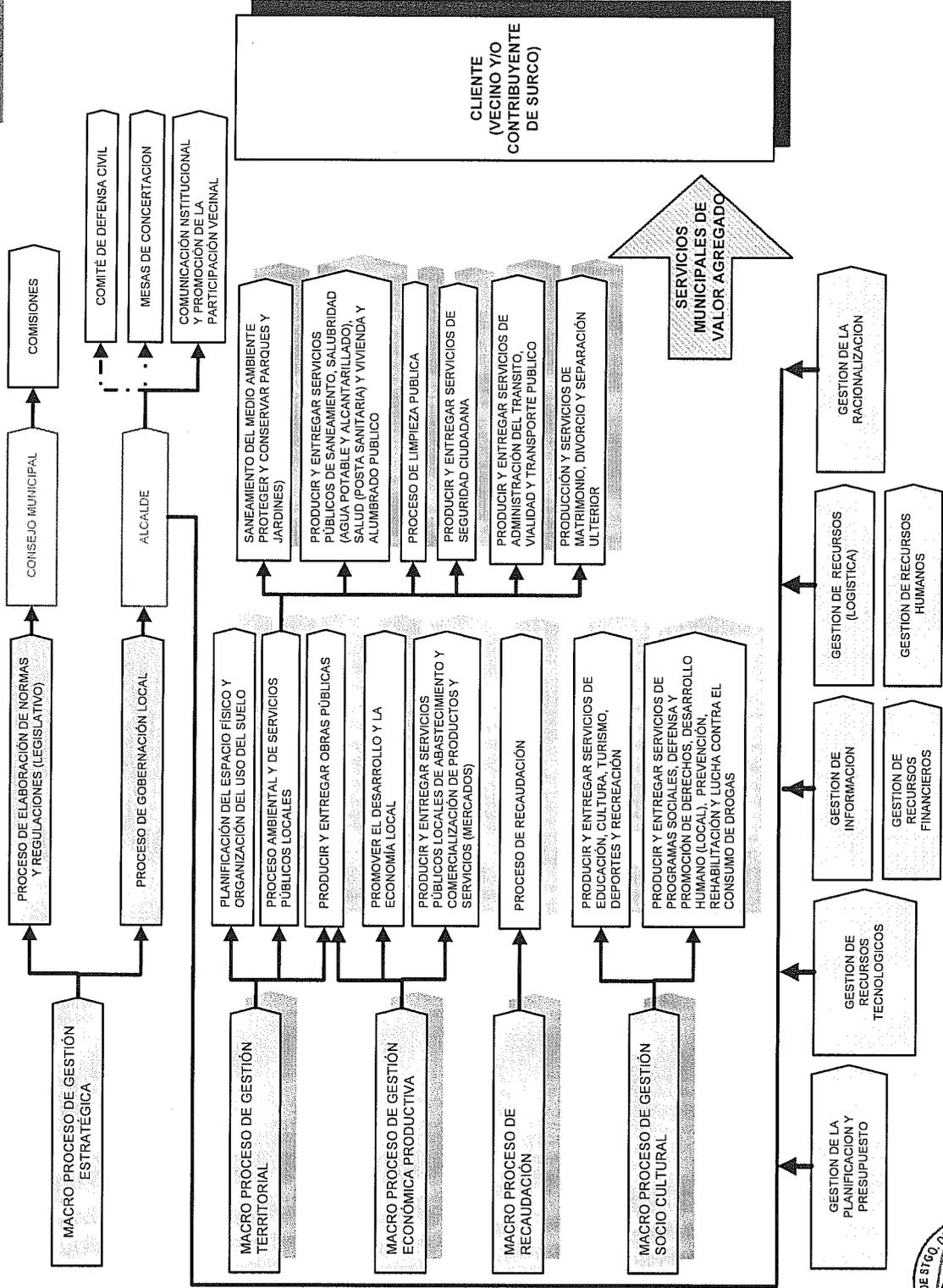
MAPA DE PROCESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO



# MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – MAPA DE PROCESOS

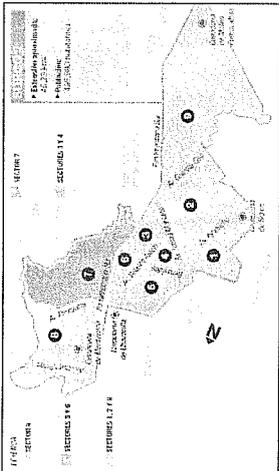
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION

ESTRUCTURA  
DE PROCESOS



**LOCALIZACIÓN**

Se ubica en el centro occidental del Departamento de Lima. Se halla comprendido dentro de las siguientes coordenadas geográficas:  
 Altitud: 68 metros  
 Latitud: 12°08'36"  
 Longitud: 77°00'13"



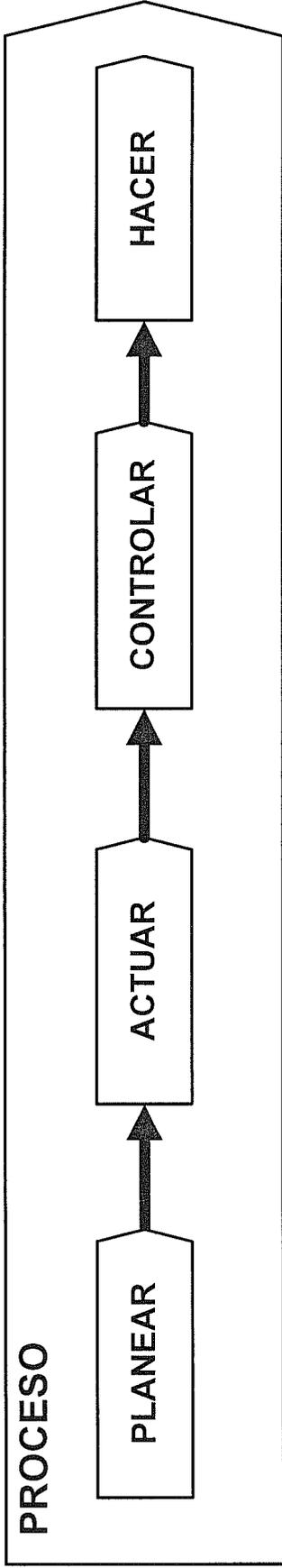
**CLIMA**

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

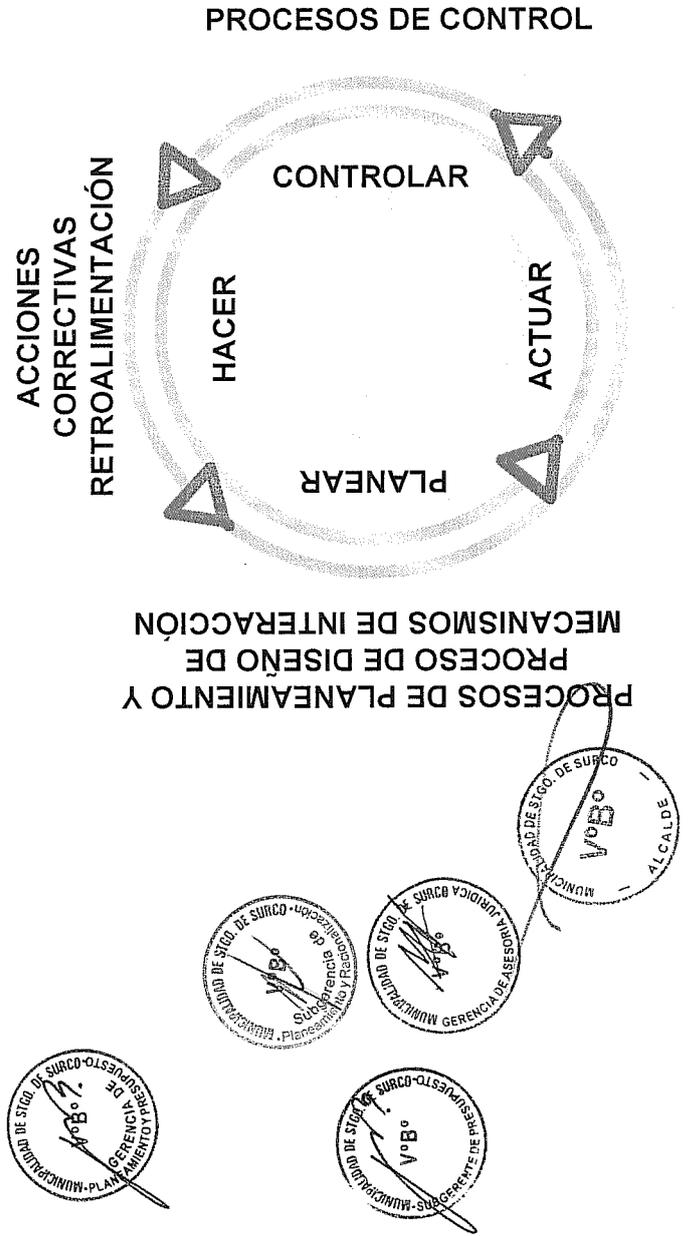
**LEYENDA**

PROCESO ESTRATÉGICO
MACRO PROCESO
PROCESO (CORE)
SUB PROCESO (CORE)
PROCESO DE SOPORTE

# ESQUEMA BÁSICO DE UN PROCESO



(\*1) El círculo de calidad de Deming es una herramienta para la mejora de los procesos constituida por 4 partes o cuadrantes: PLANEAR los objetivos a lograr. ACTUAR implica realizar lo planeado, CONTROLAR significa verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y controlar las causas, HACER finalmente significa realizar las acciones correctivas en el proceso para el logro de los objetivos según lo planeado. La figura de círculo indica que esta secuencia de planear hacer verificar y corregir es un continuo que debe aplicarse permanentemente



# ALCALDÍA

Elaborar Ordenanzas para defender y caudalar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos

Elaboración y proponer la aprobación del concejo al plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;

Presentar a la aprobación del concejo municipal, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido

Presentar al concejo municipal en los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;

Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios

Presentar al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, en el marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;

Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y otros para el gobierno y la administración municipal;

Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;

Elaborar Decretos y Resoluciones de Alcaldía

Dirección de la ejecución de los planes de desarrollo municipal;

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;

Autorización de las licencias solicitadas por los funcionarios y otros servidores de la municipalidad

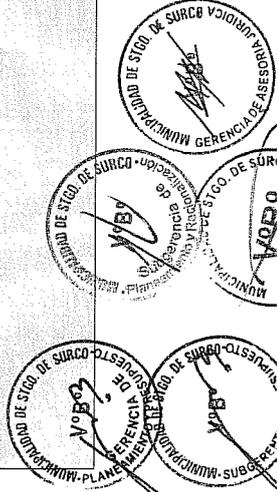
Ejecutar Acuerdos de Concejo

Implementación de recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;

Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;

Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;

Informes de Actividades de Control de Auditoría Interna (OCI)  
 Informes de Auditoría Externa  
 Directivas de la CGR  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA,  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI),  
 SOCIEDADES DE AUDITORIA EXTERNA**

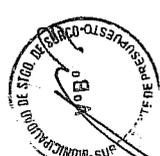
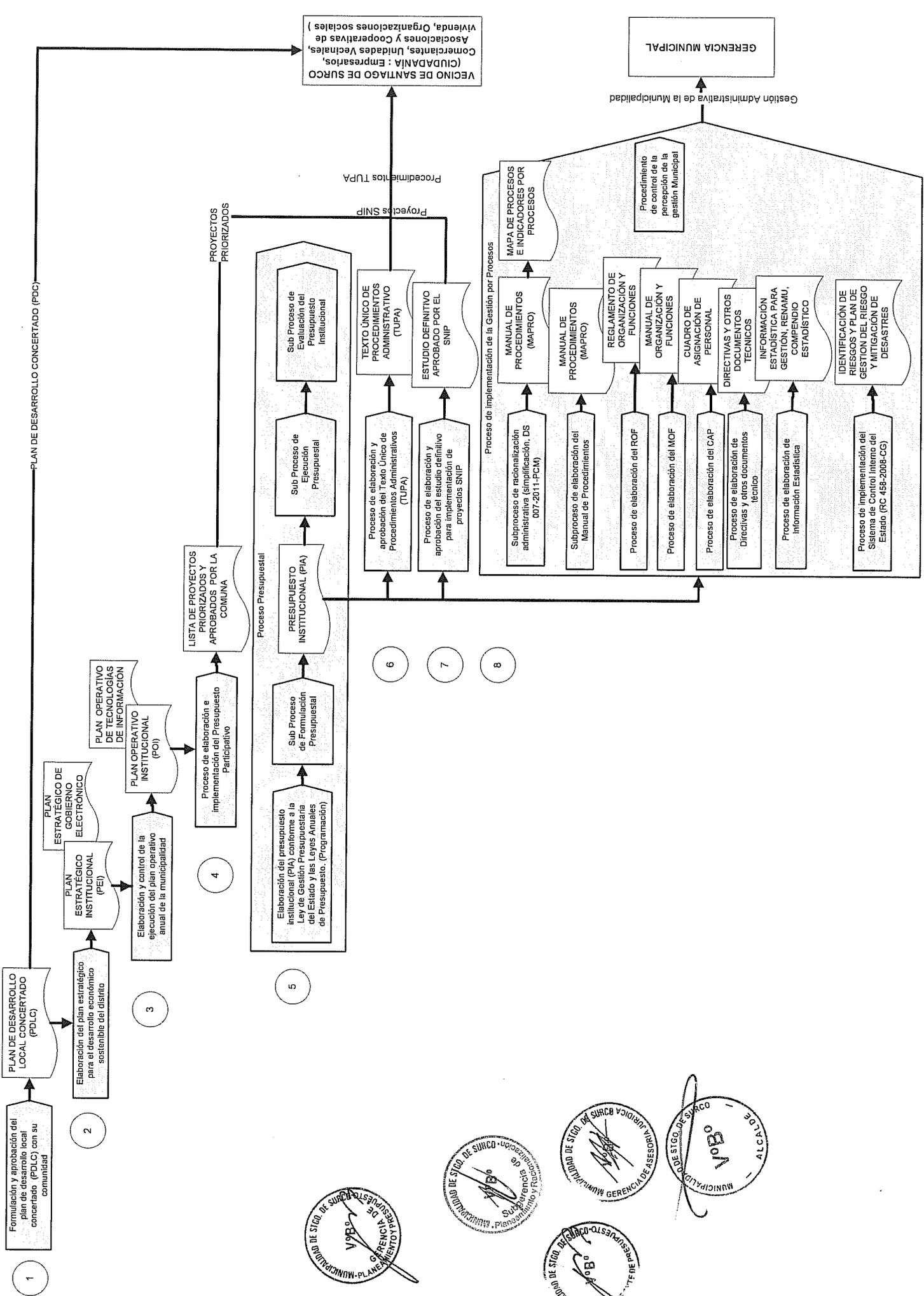


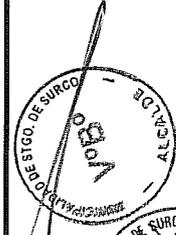
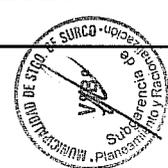
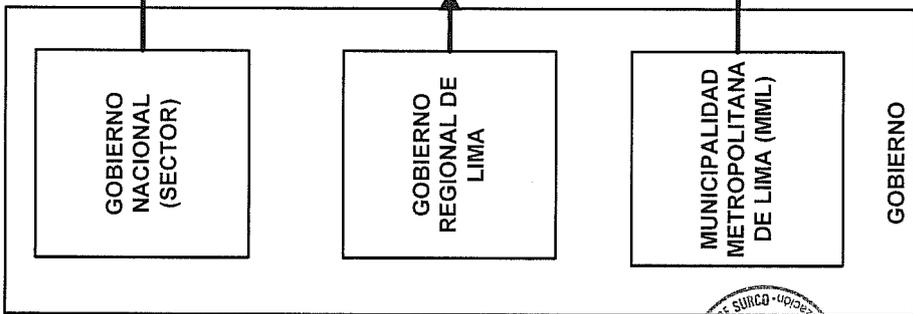
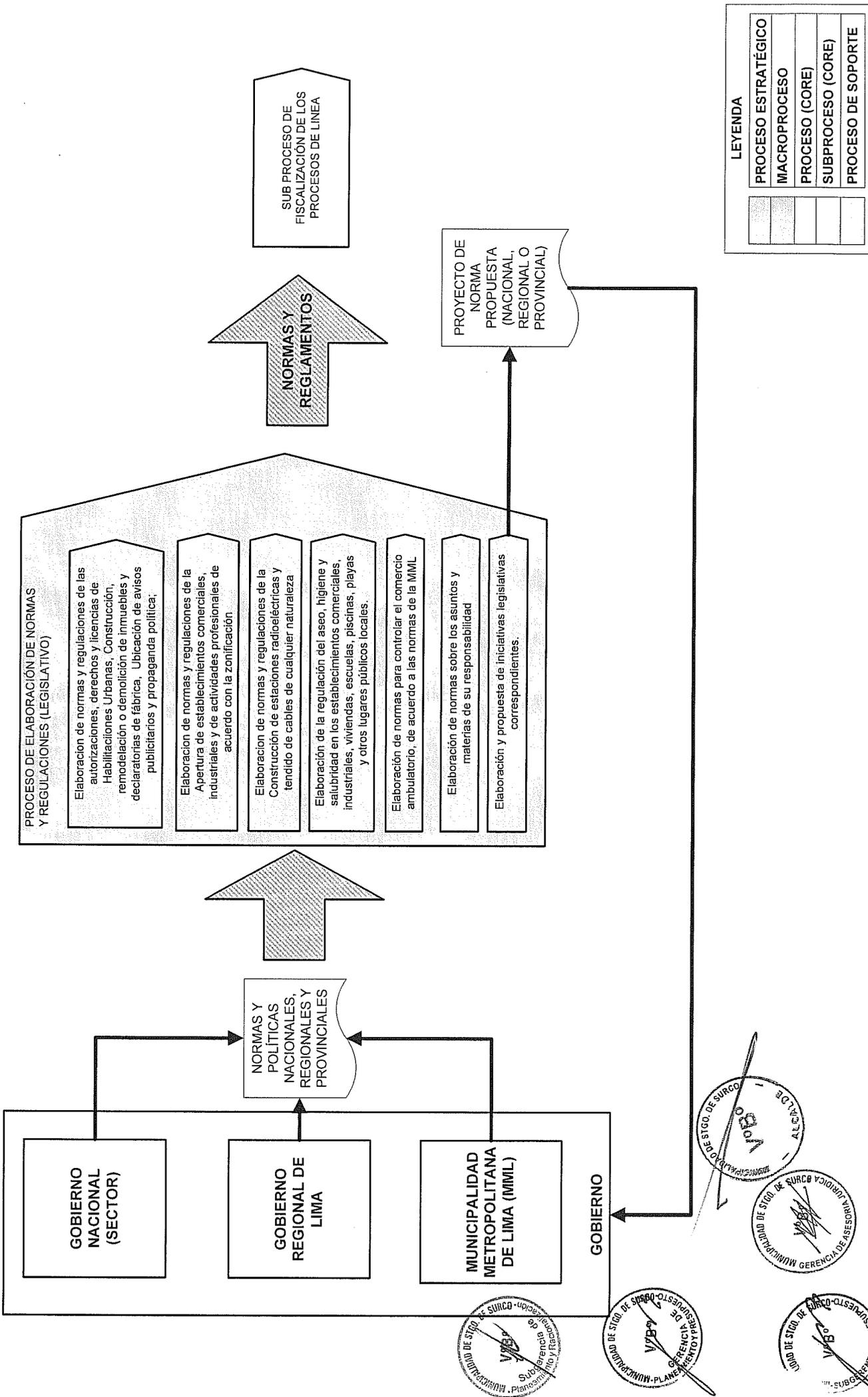
CLIENTE  
 (VECINO Y/O  
 CONTRIBUYENTE  
 DE SURCO)

LEYENDA

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











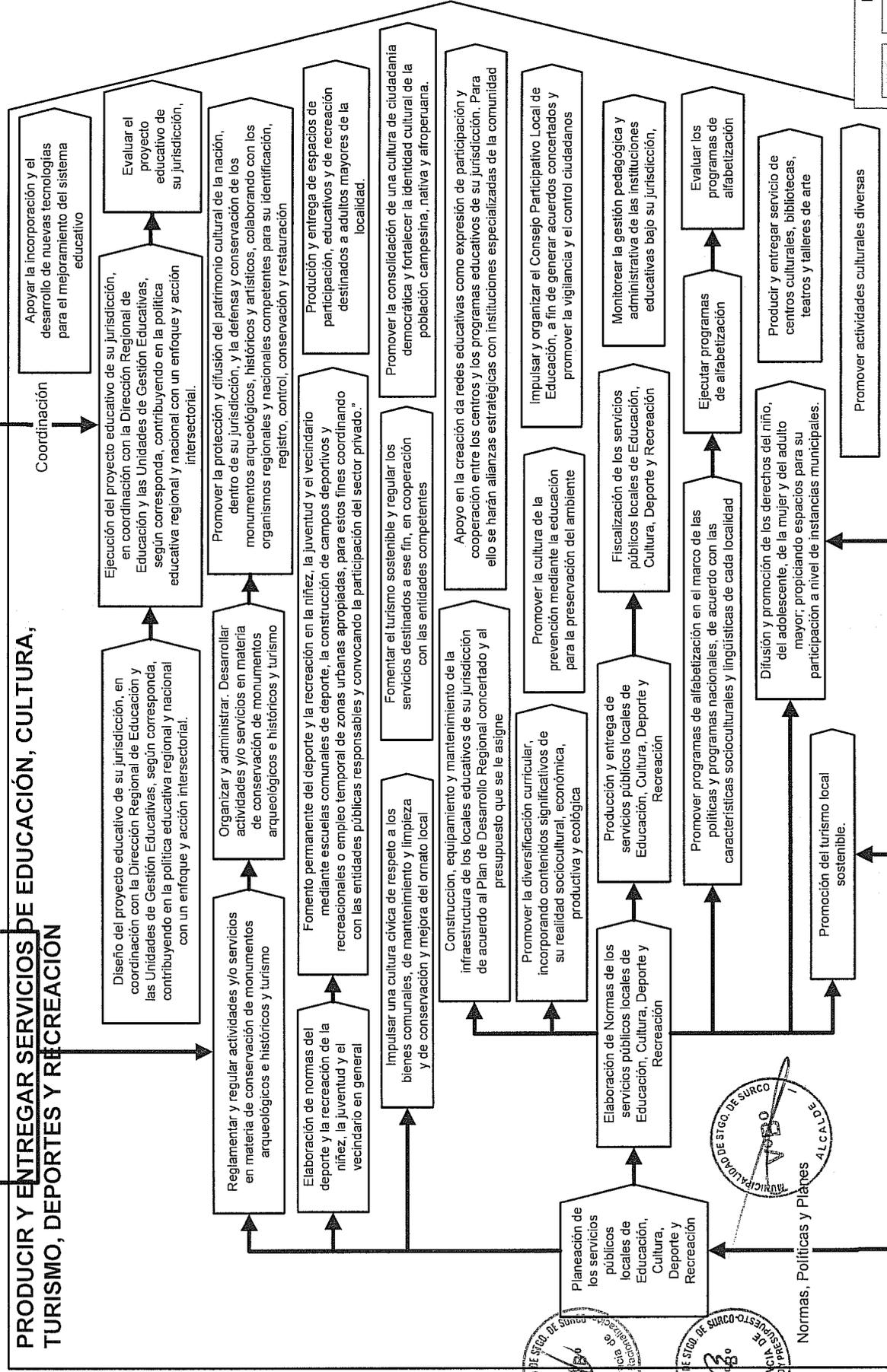


INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA (INC)

MINISTERIO DE LA CULTURA (MINCU)

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVAS

# PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTES Y RECREACIÓN



CLIENTE (VECINO Y/O CONTRIBUYENTE DE SURCO)

LEYENDA

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

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL (MIMDES)

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINGETUR)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANES

VºBº

**MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL (MIMDES)**

**PRODUCIR Y ENTREGAR SERVICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS, DESARROLLO HUMANO (LOCAL), PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS**

Planificación concertada del desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales

Elaboración y propuesta de políticas y planes de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo

Producción de espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social así como de apoyo a la población en riesgo

Reconocimiento y registro de las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.

Ejecución de programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado

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

Desarrollo de capacidades para superar la pobreza aplicando estrategias participativas

Promoción de la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales

Producción del servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia

Fiscalización de la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local en los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado

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.

Producir y brindar protección y apoyo a la población en riesgo

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

Concertación de los programas sociales con los vecinos

Producción de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.

Promoción de programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo en coordinación con el gobierno regional.

Promoción de programas de erradicación drogas y alcoholismo en coordinación con el gobierno regional.

Producir y brindar servicios sociales a vecinos con discapacidad

Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.

Producir y entregar servicios de curas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.

Realizar acciones para promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.

Promoción del desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local;

Elaboración de convenios de cooperación internacional para la implementación de programas de prevención y de erradicación del consumo ilegal de drogas

Asistencia Técnica

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA)

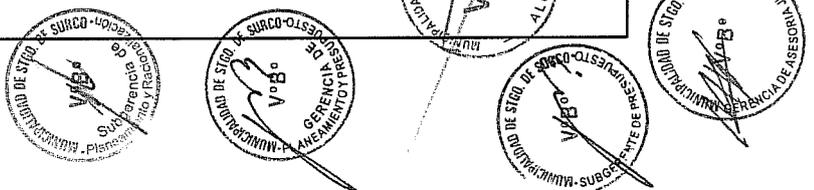
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACITADOS (CONADIS)

CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD (CONAJU)

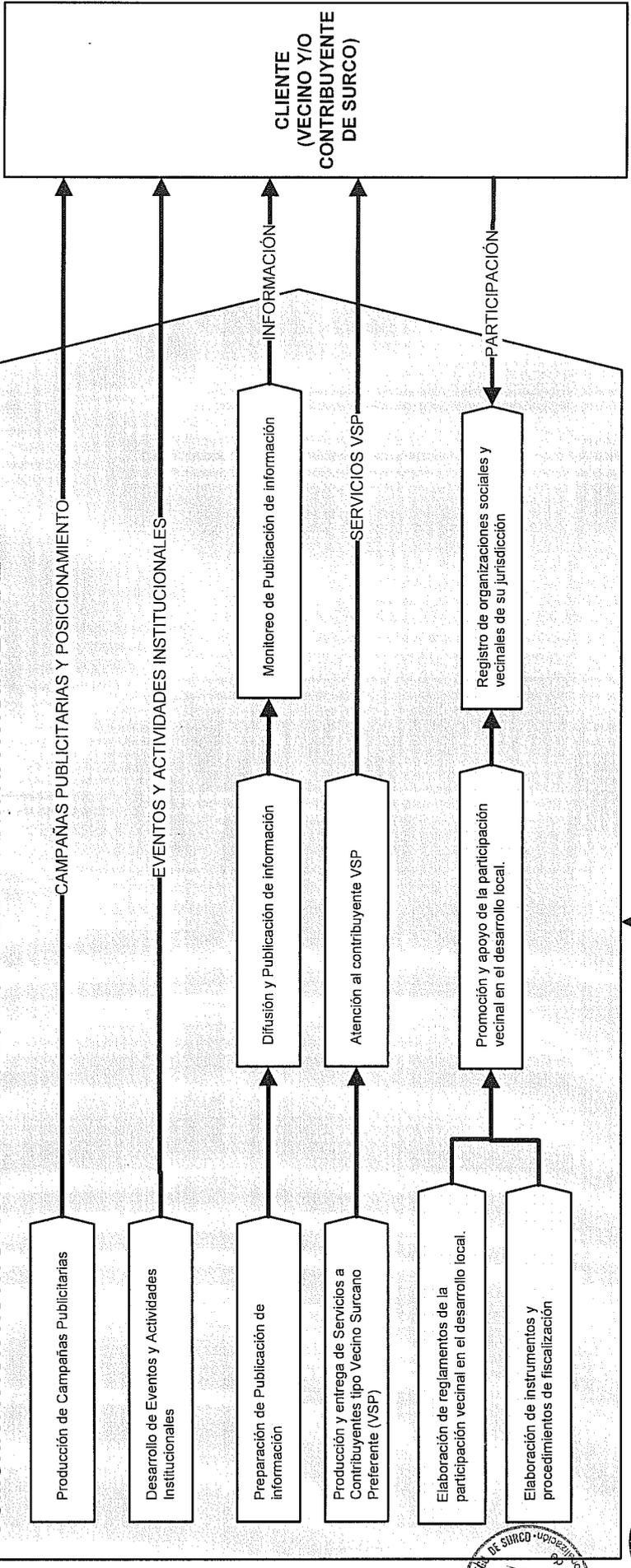
**CLIENTE (VECINO Y/O CONTRIBUYENTE DE SURCO)**

**LEYENDA**

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

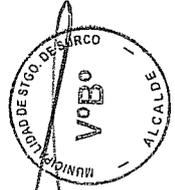


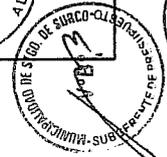
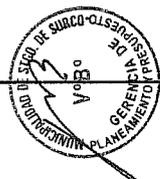
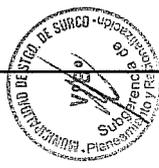
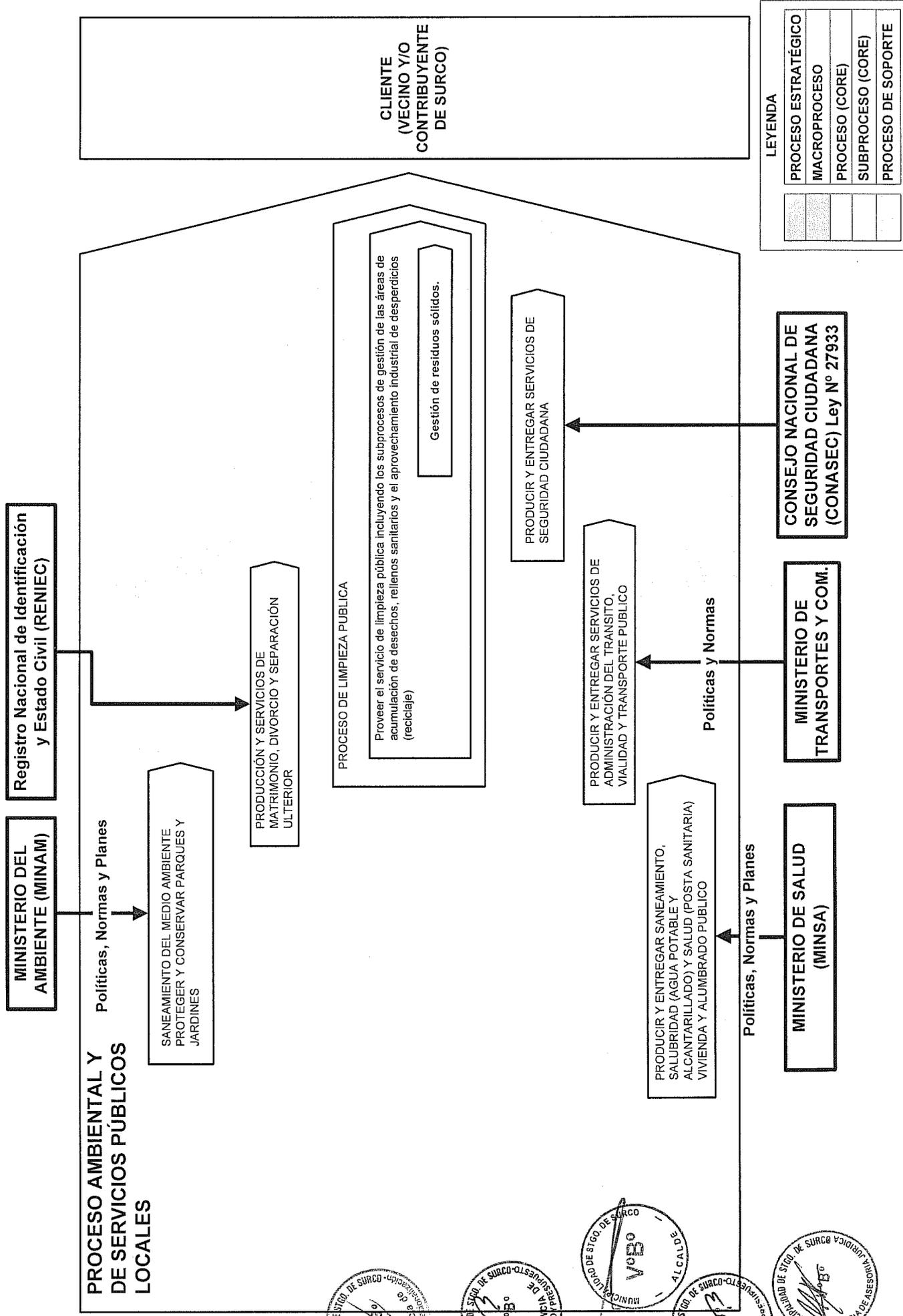
# COMUNICACION INSTITUCIONAL Y PROMOCION DE LA PARTICIPACION VECINAL



LEYENDA

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

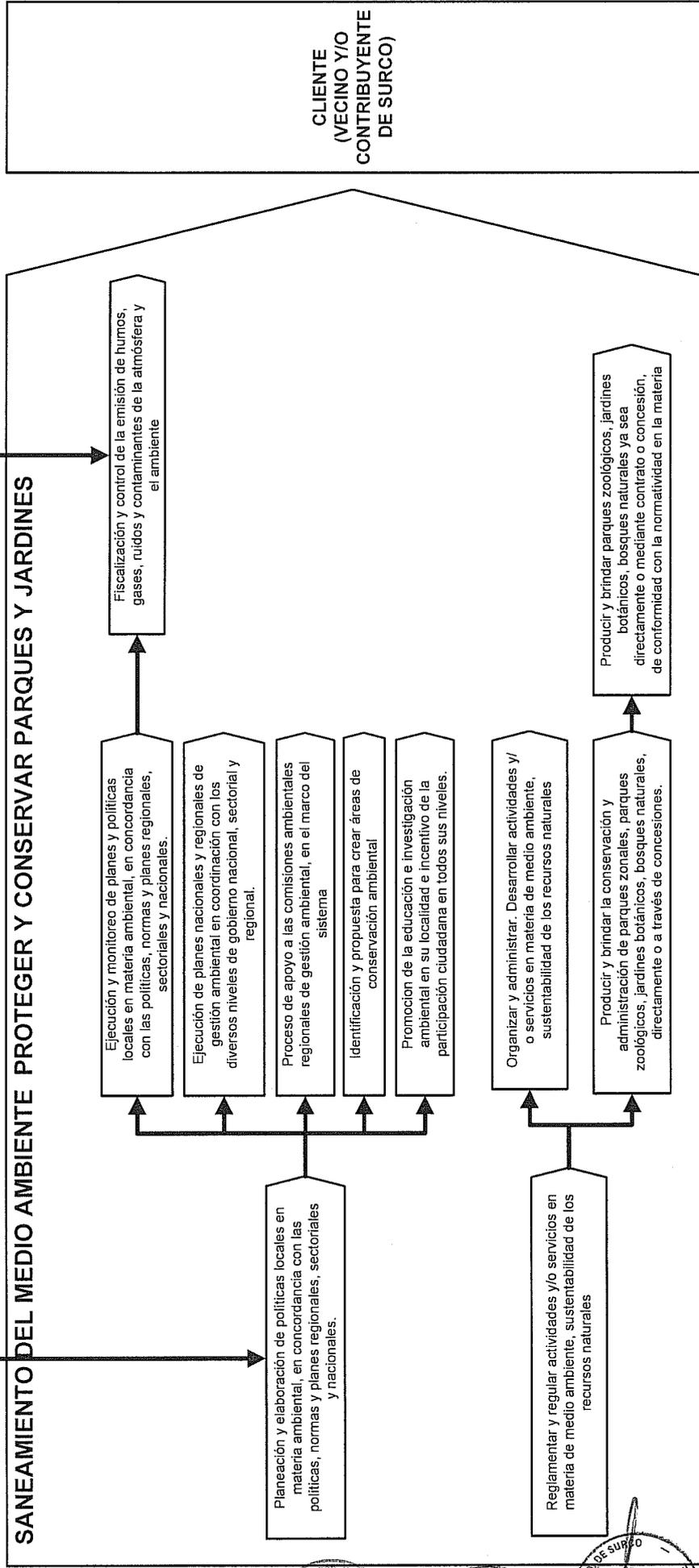




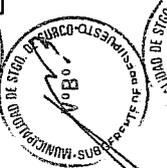
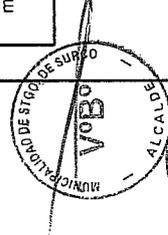
MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM)

Políticas, Normas y Planes

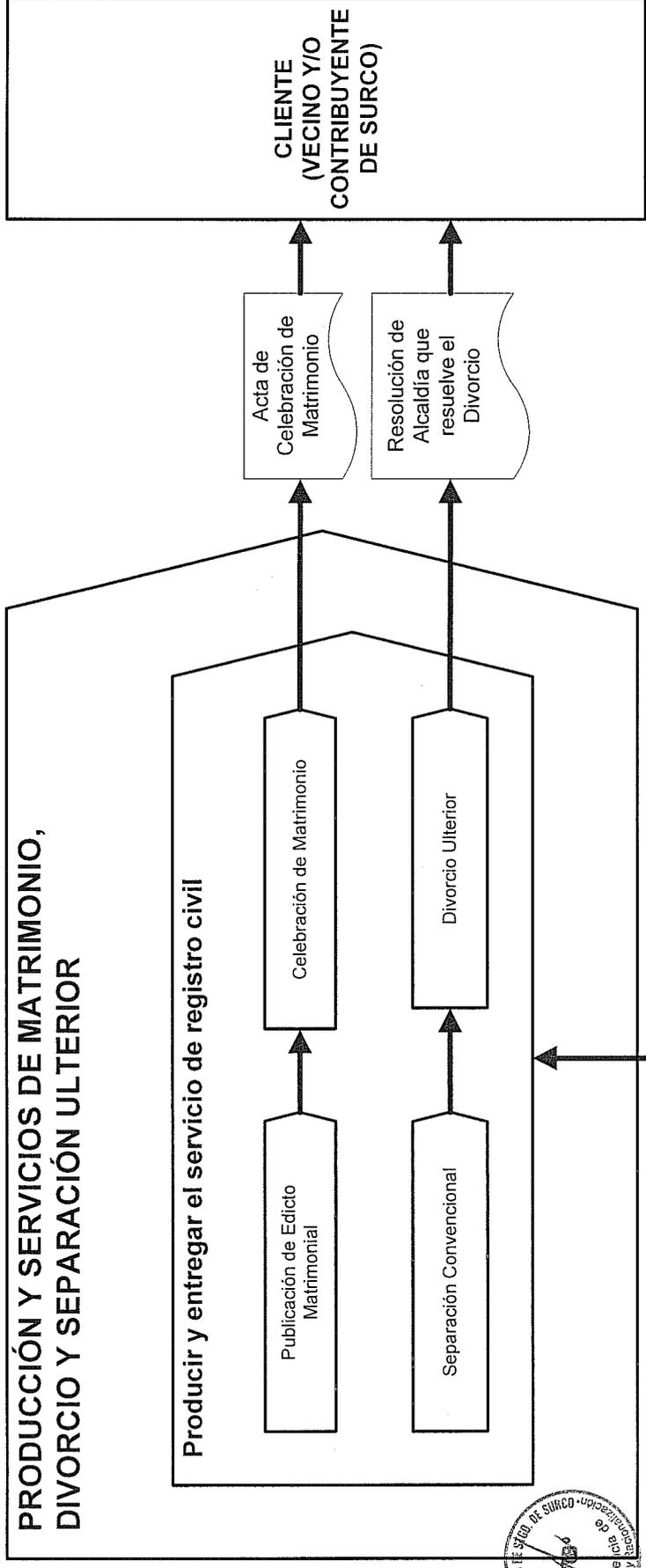
# SANEAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE PROTEGER Y CONSERVAR PARQUES Y JARDINES



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

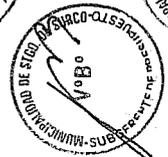
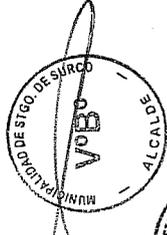
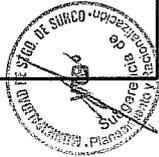


**PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE MATRIMONIO,  
DIVORCIO Y SEPARACIÓN ULTERIOR**

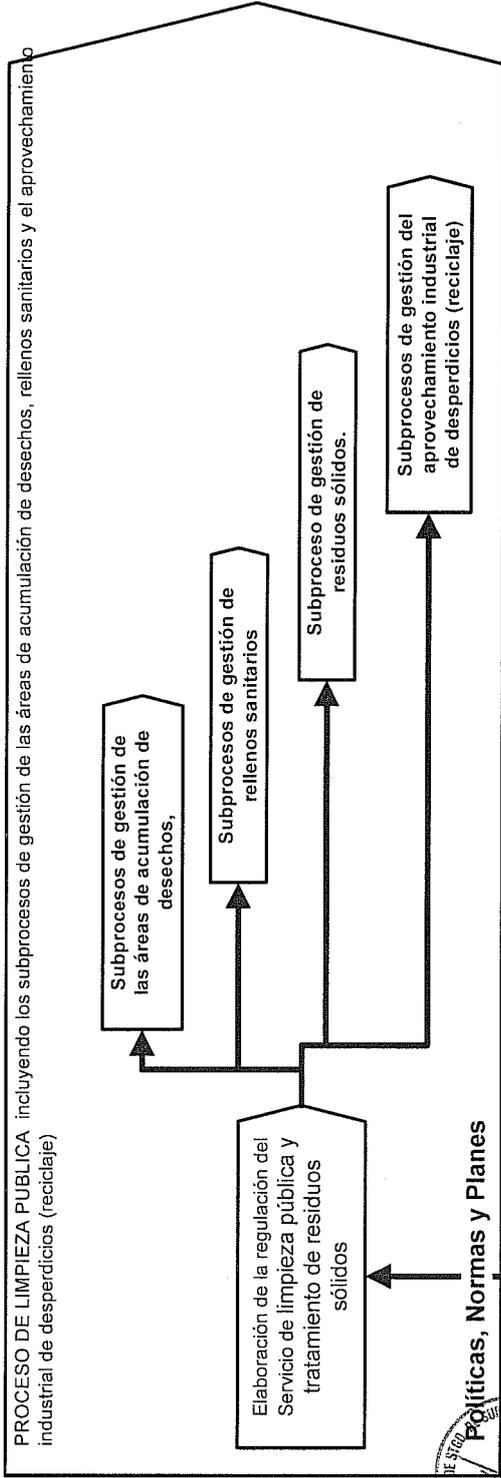


**LEYENDA**

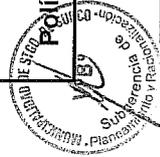
	PROCESO ESTRATÉGICO
	MACROPROCESO
	PROCESO (CORE)
	SUBPROCESO (CORE)
	PROCESO DE SOPORTE



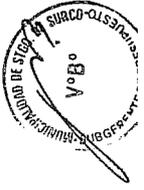
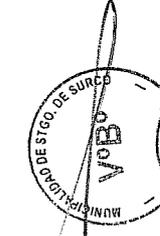
PROCESO DE LIMPIEZA PÚBLICA incluyendo los subprocesos de gestión de las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios (reciclaje)



CLIENTE  
(VECINO Y/O  
CONTRIBUYENTE  
DE SURCO)

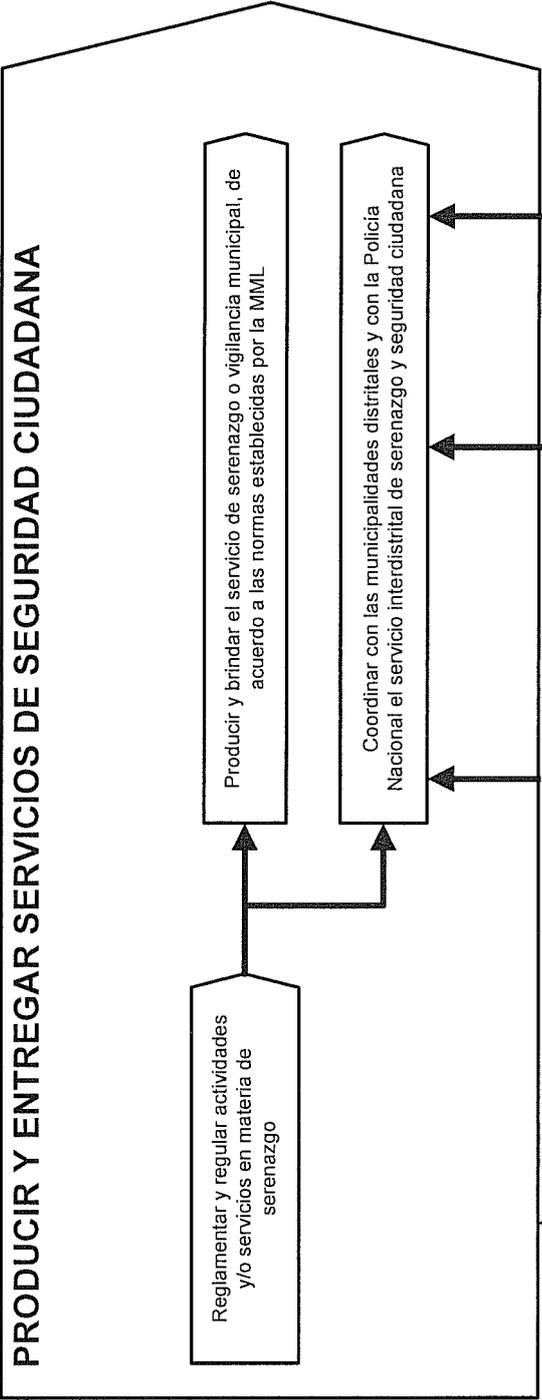


Políticas, Normas y Planes



LEYENDA

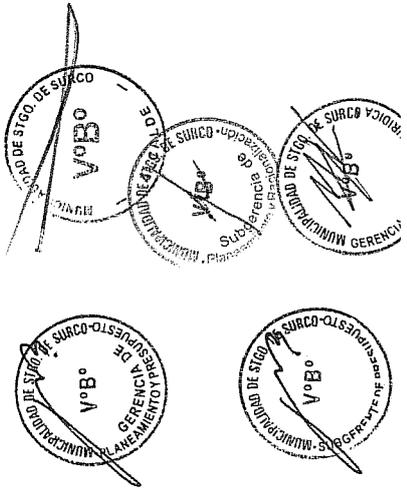
	PROCESO ESTRATÉGICO
	MACROPROCESO
	PROCESO (CORE)
	SUBPROCESO (CORE)
	PROCESO DE SOPORTE



**CLIENTE  
(VECINO Y/O  
CONTRIBUYENTE  
DE SURCO)**

**LEYENDA**

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



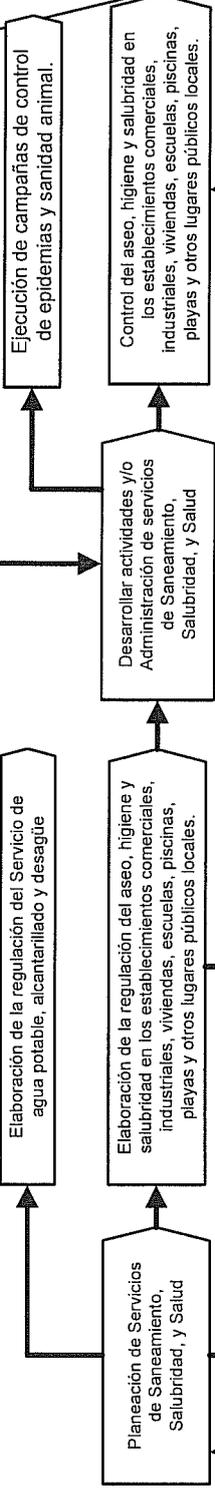


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (MML)

COORDINACION

**SANEAMIENTO, SALUBRIDAD (AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO), SALUD (POSTA SANITARIA) Y VIVIENDA Y ALUMBRADO PUBLICO**



- Producir y ejecutar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.
- Construcción y equipamiento de postas médicas, botiquines y puestos de salud.
- Gestión de la atención primaria de la salud.
- Difusión de programas de saneamiento ambiental.
- Producir y entregar servicios de saneamiento rural.
- Construcción y mantenimiento de servicios higiénicos y baños de uso público.

- Reglamentar y regular actividades y/o servicios en materia de vivienda.
- Diseñar la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
- Organizar y administrar. Desarrollar actividades y/o servicios en materia de vivienda.
- Promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.

Políticas, Normas y Planes

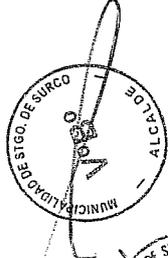
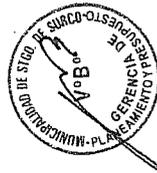
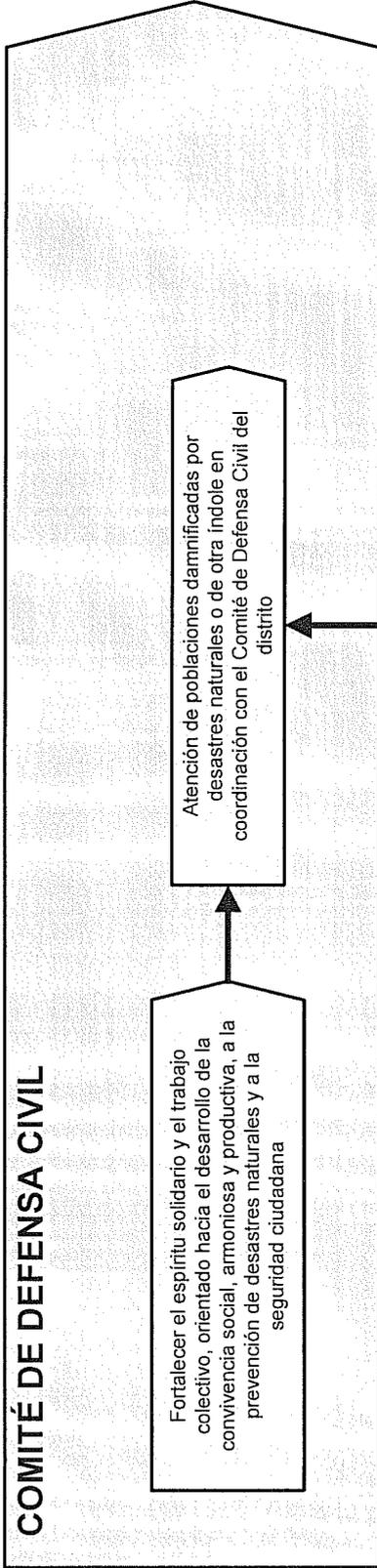
CLIENTE (VECINO Y/O CONTRIBUYENTE DE SURCO)

LEYENDA

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



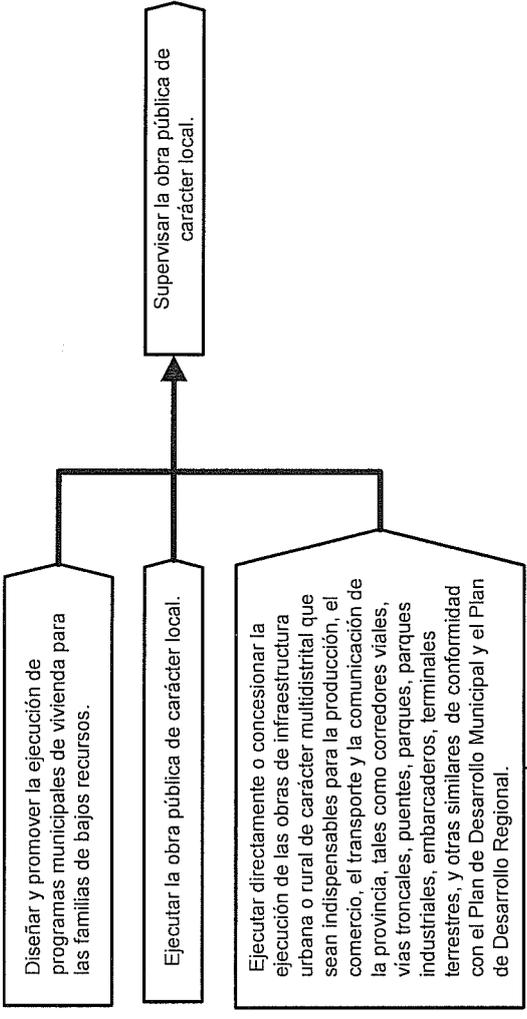
MINISTERIO DE SALUD (Minsa)



**LEYENDA**

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

# PRODUCIR Y ENTREGAR OBRAS PUBLICAS



CLIENTE  
(VECINO Y/O  
CONTRIBUYENTE  
DE SURCO)

Municipalidad de Surco  
V°B°  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO

Municipalidad de Surco  
V°B°  
GERENCIA DE INICIATIVAS DE DESARROLLO

Municipalidad de Surco  
V°B°  
GERENCIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Municipalidad de Surco  
V°B°  
GERENCIA DE OBRAS DE SERVICIOS

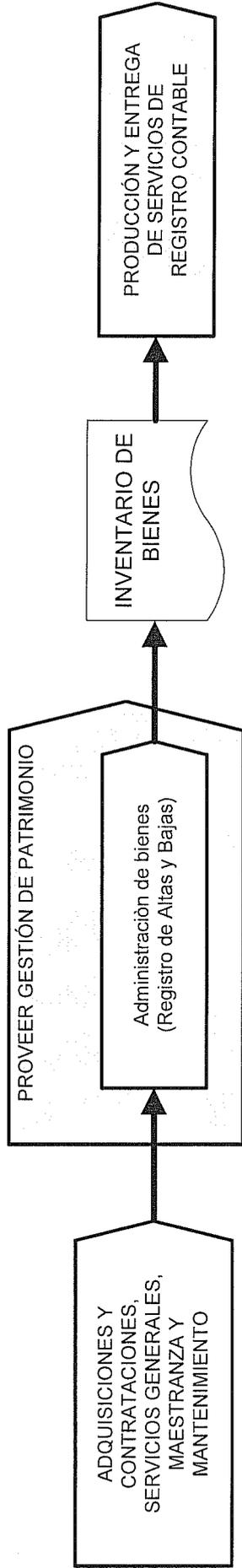
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (MIML)

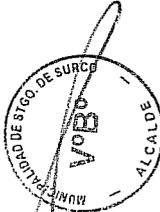
Coordiación

Municipalidades Distritales con quienes Limita (Surquillo, Miraflores, Barranco, Chorrillos, San Juan de Miraflores, Villa María, La Molina, Ate-Vitarte y San Borja)

LEYENDA

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






**LEYENDA**

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





# Municipalidad de Santiago de Surco

## ANEXO N°03

### ESTRUCTURA DE CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO AÑO FISCAL 2012

#### 1. GENERALIDADES

- 1.1. VISION (INSTITUCIONAL)
- 1.2. MISION (INSTITUCIONAL)
- 1.3. DENOMINACION DE UNIDAD ORGANICA

#### 2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Resumen Ejecutivo actualizado de la situación en el ámbito de intervención de la unidad orgánica, tomando como base los criterios metodológicos apropiados, considerando los siguientes contenidos mínimos:

- 2.1. Recursos Humanos
- 2.2. Recursos Técnicos
- 2.3. Condiciones de Infraestructura
- 2.4. Equipamiento
- 2.5. Producción y Rendimiento
- 2.6. Recursos Financieros
- 2.7. Nivel de coordinación y comunicación con las unidades orgánicas
- 2.8. Análisis de los resultados de las encuestas realizadas a los vecinos referentes a los Servicios Municipales que brinda la Municipalidad, donde se debe detallar principalmente los logros alcanzados, las acciones en ejecución así como las pendientes por realizar a fin de mantener o incrementar tales resultados.

**Se debe concluir con las potencialidades y problemas o necesidades de servicio al vecino debidamente priorizados.**

#### 3. IDENTIFICACION DE PROCESOS

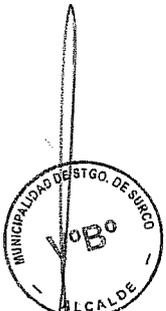
Los procesos y el tipo de procesos de la Entidad deberán ser ingresados al SIAM por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.

Las unidades orgánicas identificarán dentro del Sistema Integrado de Administración Municipal el (los) proceso(s) en el que se encuentra(n) involucrado (s) para lo cual deberán tener en consideración los Mapas de Procesos contenidos en el **Anexo 02**.

Asimismo; las unidades orgánicas, previo a la proposición de los Objetivos, seleccionarán en el Sistema Integrado de Administración Municipal el tipo de proceso:  
**Procesos de Gestión, Procesos Operativos y/o Procesos de Apoyo.**

Cabe indicar que los procesos operativos son de exclusividad de los Órganos de Línea de la Corporación. Los Procesos de Gestión y Apoyo involucran a todas las unidades orgánicas.

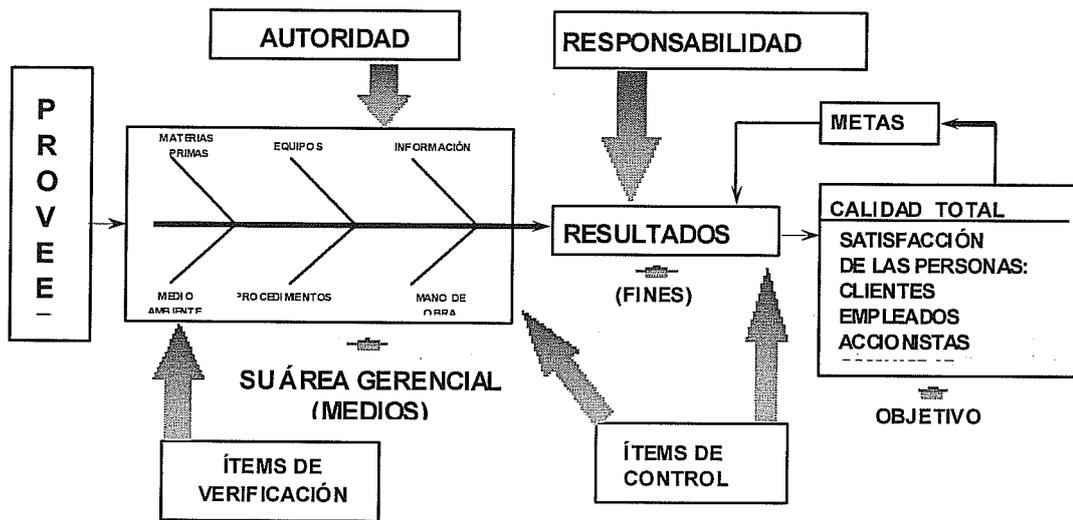
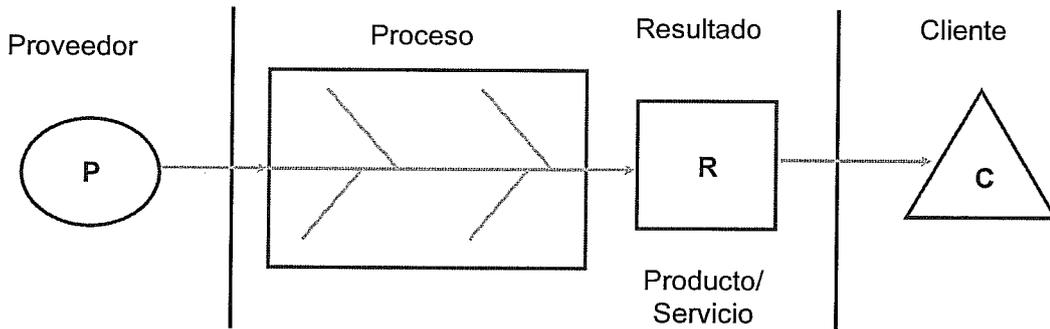
La identificación de los procesos y el tipo del proceso por parte de las unidades orgánicas, permitirá la articulación e integración de sus actividades y/o acciones de inversión a nivel de sus diferentes procesos (gestión, operativo y apoyo) para la generación de productos intermedios (para los clientes internos), que en su conjunto contribuirán al logro de Productos Finales (para los clientes externos) por parte de los Órganos de Línea.





# Municipalidad de Santiago de Surco

Es importante tener en cuenta el siguiente esquema:



## 4. DETERMINACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES

La Subgerencia de Planeamiento y Estadística ingresará los Objetivos Generales priorizados y aprobados por el Sr. Alcalde para el año 2012.

Los Objetivos Generales se desprenden del Plan Estratégico Institucional.

Su medición se realiza a través del Indicador denominado: **Resultado Final**.

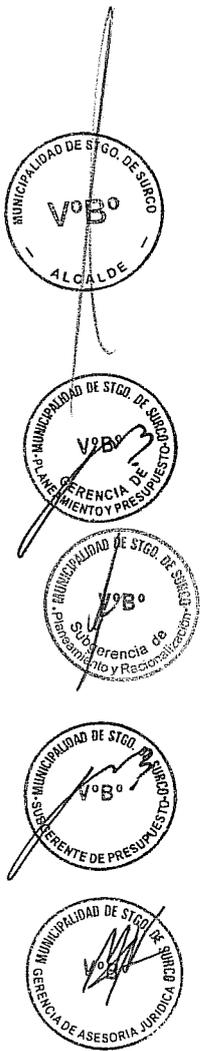
Corresponde a las unidades orgánicas seleccionar en el SIAM el Objetivo General.

## 5. DETERMINACION DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS

Una vez identificados los procesos y haber determinado los problemas o necesidades de servicio al vecino debidamente priorizados, las unidades orgánicas definen sus **Objetivos Específicos**, los cuales expresan los cambios que se desea alcanzar en el plazo de ejecución del Plan (Año fiscal 2012)

Estos objetivos deben estar vinculados a los Objetivos Generales de la Municipalidad de Santiago de Surco del año 2012.

Los Objetivos Específicos representan el punto inicial para los trabajos del planeamiento operativo institucional que culminarán en la aprobación del Plan Operativo Institucional 2012.





## Municipalidad de Santiago de Surco

Los Objetivos Específicos son ingresados al Sistema SIAM - módulo informático del Plan Operativo Institucional, por la persona responsable designado por la unidad orgánica.

Entre los objetivos específicos a considerar en el Plan Operativo tenemos:

- a) Los objetivos a nivel estratégicos plasmados en el PEI - **Ver Anexo 3.1**  
Las unidades orgánicas consideran aquellos objetivos que responden a la solución en el corto plazo de la problemática encontrada y que van a generar productos intermedios (cliente interno) y finales (cliente externo) con valor agregado coadyuvando al cumplimiento de los Objetivos del PEI.

- b) Los objetivos a nivel de los procesos identificados. (Es creado por la unidad orgánica).

Las unidades orgánicas, consideran aquellos objetivos que permitan la solución de la problemática encontrada en el corto plazo y que van a generar productos intermedios y finales en sus diferentes procesos mediante el desarrollo de actividades debidamente integradas y articuladas.

Los productos intermedios obtenidos servirán de soporte para la generación de Productos con valor agregado (estratégicos)

- c) Los Objetivos relacionados al cumplimiento del Plan Nacional de Simplificación Administrativa.

**Ver Anexo 3.2**

Vienen a ser objetivos a nivel de procesos.

- d) Los Objetivos relacionados al cumplimiento del Plan de Modernización Municipal y Plan de Incentivos.

**Ver Anexo 3.3**

Vienen a ser objetivos a nivel de procesos.

- e) Los Objetivos relacionados al cumplimiento del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco.

**Ver Anexo 3.4**

Vienen a ser objetivos a nivel de procesos.

- f) Los Objetivos para la atención de una finalidad específica no ligado a la obtención de productos finales. (Es creado por la unidad orgánica a fin de atender por ejemplo: Pago de Pensiones, Transferencias Financieras, Subvenciones Sociales, entre otros)

Su medición se realiza a través del Indicador denominado: **Resultado Específico.**

Los Objetivos Específicos se proponen de dos maneras:

- i. **Nivel por Gerencias:** Sintetizar los objetivos específicos a nivel estratégico y a nivel de proceso de las dependencias que la conforman.

Son referidos a su ámbito de competencia y a su responsabilidad en la supervisión y control que debe desarrollar sobre las acciones desarrolladas por las Unidades Orgánicas que dependen de ellos.

- ii. **Nivel de Unidad Orgánica:** Aquí se incluyen los objetivos específicos a nivel estratégico y a nivel de proceso de las Subgerencias así como de las Gerencias en su calidad de órgano de dirección (actividades propias).

### 6. DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Las unidades orgánicas designarán a una persona responsable para el ingreso de esta información en el módulo del Plan Operativo Institucional del SIAM.





## Municipalidad de Santiago de Surco

Todo objetivo específico debe ser expresado en uno o varios productos. Ello asegura que los objetivos no queden en simples declaraciones sino que permitan medir su logro o no a través de la obtención del producto que se defina a partir del mismo.

Todo producto debe contener la unidad de medida (magnitud que se utilizará para medir un resultado a lograr en función a cierto Objetivo Específico) y la cantidad (Número de unidades de medida que se pretende lograr)

Las unidades de medida serán registradas por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización en el Sistema Integrado de Administración Municipal - SIAM. De ser el caso, que no existan unidades de medida, la unidad orgánica deberá coordinar con la Subgerencia en mención para su inclusión en el Sistema, previa evaluación.

El producto es un bien o servicio y se clasifican de la siguiente manera:

-A nivel de procesos: los productos pueden ser intermedios (producidos por todas las unidades orgánicas en sus procesos de Gestión y Apoyo y sirven como insumo para el trabajo de otras dependencias – clientes internos) o finales (producidos por los Órganos de Línea en sus procesos operativos y son aquellos que se entregan a la comunidad – clientes externos) y sirven de soporte para la generación de productos con valor agregado (de carácter estratégicos).

-A nivel estratégico: los productos pueden ser intermedios o finales con un valor agregado que permiten el cumplimiento de los Objetivos del PEI.

Son apoyados por los productos generados a nivel de los procesos.

Para efectos de la elaboración del POI 2012, los productos a nivel estratégico son considerados en los diferentes tipos de procesos: Gestión, Operativo y Apoyo.

### 7. DETERMINACIÓN DE PROYECTOS

Las unidades orgánicas designarán a una persona responsable para el ingreso de esta información en el módulo del Plan Operativo Institucional del SIAM.

Todo objetivo específico debe ser expresado en uno o varios proyectos. Ello asegura que los objetivos no queden en simples declaraciones sino que permitan medir su logro o no a través del cumplimiento del proyecto que se defina a partir del mismo.

Los proyectos son considerados como Productos a nivel Estratégicos y para su incorporación en el Plan Operativo y Presupuesto deben contar con su respectivo Código SNIP.

Todo proyecto debe contener la unidad de medida (magnitud que se utilizará para medir un resultado a lograr en función a cierto Objetivo Específico) y la cantidad (Número de unidades de medida que se pretende lograr).

Las unidades de medida serán registradas por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización en el Sistema Integrado de Administración Municipal - SIAM. De ser el caso, que no existan unidades de medida, la unidad orgánica deberá coordinar con la Subgerencia en mención para su inclusión en el Sistema, previa evaluación.

Los proyectos son considerados como productos intermedios con valor agregado (estratégicos) siempre y cuando sean orientados hacia los clientes internos dentro de los procesos de Apoyo.

A nivel de los procesos operativos, los proyectos son considerados como Productos Finales con valor agregado (de carácter estratégico orientado al cliente externo)

### 8. ESTABLECER EL CRONOGRAMA DE TRABAJO

Las unidades orgánicas designarán a una persona responsable para el ingreso de esta información en el módulo del Plan Operativo Institucional del SIAM.





## Municipalidad de Santiago de Surco

El cronograma de trabajo expresa la oportunidad en que se irán obteniendo los productos y/o proyectos.

Es un calendario anual dividido en trimestres en el que se precisa cuando deben obtenerse los productos y/o proyectos que las dependencias propongan para el año fiscal 2012.

Es muy importante otorgar la atención necesaria en la elaboración del Cronograma de Trabajo dado que éste constituye un insumo importante para la programación presupuestaria de gastos, la cual debe estar articulada con la planeación operativa de la Entidad.

**DEBE TENERSE PRESENTE QUE LA PLANEACION OPERATIVA ES ANTERIOR A LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA.**

COMO RESULTA EVIDENTE LOS PRODUCTOS Y/O PROYECTOS QUE NO SE PROGRAMEN ESTARAN SUPEDITADAS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y/O A LA PRIORIZACION QUE DETERMINE LA ALTA DIRECCION EN LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTAL.

### 9. EN CUANTO A LA DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES/ ACCIONES DE INVERSIÓN

Las unidades orgánicas designarán a una persona responsable para el ingreso de esta información en el módulo del Plan Operativo Institucional del SIAM.

Las Actividades es el detalle de las acciones que cada unidad orgánica deberá desarrollar para lograr un determinado producto.

Las actividades deberán contar con un cronograma mensualizado para lograr un determinado producto.

El tipo de actividades a considerar es el siguiente:

- Actividades a nivel Estratégico: Son aquellas actividades coyunturales o temporales, debidamente integradas y articuladas por las unidades orgánicas, que permitirán la obtención de los **Productos Intermedios o Finales con un valor agregado** dirigido hacia la población objetivo, coadyuvando al cumplimiento de los Objetivos del PEI.

Se encuentran plasmados en el Plan Estratégico Institucional y/o en el Plan de Desarrollo Concertado del distrito – **Ver Anexo 3.1**

Para efectos de la elaboración del POI 2012, las actividades estratégicas se identifican por tipo de procesos: Gestión, Apoyo y Operativo.

- Actividad a nivel de procesos: Son aquellas actividades identificadas en los Mapas de Procesos de la Entidad – **Ver Anexo 2**. Su programación debidamente integrada y articulada con las diferentes unidades orgánicas permitirá obtener productos intermedios y finales, los cuales servirán de soporte para el logro de los **productos con valor agregado hacia el vecino (estratégicos)**.

Aquí se consideran, además las actividades relacionadas al Plan de Simplificación Administrativa **Ver Anexo 3.2**, Plan de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal **Ver Anexo 3.3** y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco.

- Actividades no ligados a la generación de productos: Son aquellas cuya programación se realiza a fin de atender una finalidad específica, tales como Servicio de la Deuda, Transferencias Financieras, Pago de Pensiones, Subvenciones a Personas Jurídicas, Devengados, Sentencias Judiciales, entre otros.

Las Acciones de Inversión es el detalle de las acciones que cada unidad orgánica deberá desarrollar para lograr un determinado proyecto.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- Las acciones de inversión deberán contar con un cronograma mensualizado para lograr un determinado proyecto.

Entre las acciones de inversión a considerar tenemos:

- Elaboración de expediente técnico
- Ejecución de obra por contrata o administración directa
- Supervisión de Obra
- Equipamiento
- Servicios de Terceros
- Entre otros.

Todas las actividades y/o acciones de inversión deben contener la meta física compuesta por la unidad de medida (magnitud que se utilizará para medir un resultado a lograr en función a cierto producto y/o proyecto) y la cantidad (Número de unidades de medida que se pretende lograr).

Las unidades de medida serán registradas por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización en el Sistema Integrado de Administración Municipal - SIAM. De ser el caso, que no existan unidades de medida, la unidad orgánica deberá coordinar con la Subgerencia en mención para su inclusión en el Sistema, previa evaluación.

El SIAM permite el ingreso de dos metas físicas.

La programación de la meta física permitirá contar con la siguiente información:

- Conocimiento de los periodos en que se producirán un mayor esfuerzo por parte de la Corporación en razón a la conjunción de múltiples actividades.
- Conocimiento oportuno y con la anticipación debida de las tareas que implicarán la adquisición y/o contratación de determinados bienes y servicios, necesarios para el logro de los productos.

### 10. EN CUANTO A LA DETERMINACIÓN DE LAS TAREAS/ TRABAJOS

Las unidades orgánicas designarán a una persona responsable para el ingreso de esta información en el módulo del Plan Operativo Institucional del SIAM.

Las tareas se realizan para asegurar el desarrollo de la actividad, mientras los trabajos se realizan para asegurar el desarrollo de los componentes del proyecto.

Las tareas y trabajos identifican la cronología en el cumplimiento de las actividades y acciones de inversión, respectivamente; se programan en los meses que se ejecutan y no tienen unidad de medida y cantidad, solo mes de inicio y fin.

Estas se reflejan en los planes de trabajo internos de cada unidad orgánica.

### 11. EN CUANTO A LA DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES

Es el medio de verificación que indica el logro del Objetivo General y/o Específico.

Se registra un indicador por cada objetivo general y/o específico, de forma que permita evaluar el cumplimiento del mismo.

Los indicadores son la parte integral de un sistema de seguimiento basado en resultados.

Los indicadores especifican como se vienen logrando los resultados que serán medidos y verificados y proveen información para el seguimiento (como se vienen desarrollando la entrega de los productos, el progreso en los resultados, entre otros).

Entre las características mínimas que deben tener los indicadores tenemos:

- Deben ser específicos, es decir, estar directamente relacionados con las condiciones a modificarse establecidas por la intervención.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- Deben ser medibles o cuantificables, ya que estos son precisos, pueden agregarse y son sujetos de pruebas estadísticas.
- Han de ser factibles a un costo razonable, usando un método de recolección de información apropiado. La información debe ser válida, veraz y confiable.
- Serán relevantes para la gestión de información que han de requerir las personas que hacen seguimiento a los datos. Los indicadores deben ser seleccionados para satisfacer las necesidades de gestión e información de los gestores de política.
- Deben tener un marco temporal específico (anual, semestral, mensual, etc.) de acuerdo a la intervención.
- Si las bases de datos y la sintaxis de cálculo de los indicadores están disponibles para el usuario o lector, se dice que el indicador es replicable.

Existen varias tipologías de indicadores, siendo los más importantes:

**a. Por las dimensiones de desempeño.** Los indicadores pueden ser:

- **Eficiencia:** Cuando se mide la relación entre la producción de un bien o servicio, y los insumos que se utilizan. Ejemplo:  
Horas lectivas por alumno en educación de valores (relaciona las horas dictadas con el número de alumnos en el tema específico en el que se incide con el objetivo).
- **Eficacia:** Cuando mide el grado de cumplimiento de los resultados u objetivos estratégicos (Generales y Específicos)  
Ejemplo:  
Proporción de la población que ha sido víctima de algún evento que atentó contra su seguridad en los últimos doce meses.
- **Calidad:** Cuando mide la capacidad de la intervención para responder a las necesidades de su población objetivo.  
Ejemplo:  
Proporción de patrullajes realizados según los requerimientos del protocolo de definición de producto.
- **Economía.** Cuando mide la capacidad para administrar los recursos financieros.  
Ejemplo:  
Gasto en gasolina como proporción del gasto total en patrullaje integrado.

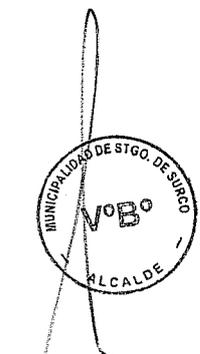
**b. Por el ámbito de control:** Los indicadores pueden ser:

- **Producto:** Cuantifican o caracterizan los productos entregados. Se consideraran indicadores de cobertura, de caracterización del producto y unidades físicas entregadas.
- **Resultado específico:** Miden los cambios resultantes de la provisión de bienes o servicios sobre el comportamiento, estado o actitud de la población objetivo (Se mide a nivel de Objetivos Específicos)
- **Resultado final:** Miden el grado de mejora en condiciones de la población que son los propósitos de las intervenciones siguiendo una lógica causal (Se mide a nivel de Objetivos Generales)

Las unidades orgánicas designarán a una persona responsable para el ingreso de esta información en el módulo del Plan Operativo Institucional del SIAM.

Su construcción debe seguir las siguientes pautas (**Ver Anexo 3.5**)

- Seleccionar el Objetivo General ingresado por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.
- Seleccionar el Objetivo Específico que han sido definidos con la debida correspondencia con los Objetivos Generales de la Municipalidad. Pueden haber más de un Objetivo Específico por cada Objetivo General.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- c) Registrar un indicador por objetivo general y específico definido, considerando:
- Tipo de indicador (Por ámbito de control y dimensión de desempeño)
  - El nombre del indicador (denominación). Debe ser lo más preciso.
  - La forma de cálculo (variables que intervienen)
  - Línea Base (dato del periodo más reciente)
  - Valor esperado: es el valor cuantificable del indicador deseable de obtener al término del periodo. (valor programado)
  - Fuente o medios de verificación: Se refiere a como se obtendrán los datos para calcular el indicador.
- Se menciona las unidades orgánicas responsables de generarla.

### 12. CUADRO DE NECESIDADES (PRESUPUESTO DE GASTOS)

La información deberá ser ingresada en el módulo de presupuesto del Sistema de Administración Municipal. (SIAM).

Una vez ingresada toda la información requerida por el módulo del Plan Operativo 2011 y luego de autorizada por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, las unidades orgánicas podrán ingresar todos los bienes y servicios así como el equipamiento necesario que demandará la obtención de sus productos, en cada una de sus actividades y/o acciones de inversión, en función a su tope presupuestal.

Los insumos necesarios están identificados en el catalogo de bienes y servicios de la Subgerencia de Abastecimientos de la Entidad, el mismo que se encuentra ingresado en el Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM.

De no existir los insumos necesarios, se deberá coordinar con la Subgerencia de Abastecimientos para su incorporación.





## Municipalidad de Santiago de Surco

### ANEXO 3.1

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

#### (OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS PLASMADOS EN EL PEI)

1. Fortalecer la Gobernabilidad, la Institución y la Participación Ciudadana
2. Fomentar la participación ciudadana en la solución de problemas vecinales.
3. Fomentar en la población surcana la conciencia de protección del medio ambiente.
4. Promover el Desarrollo Tecnológico de la Ciudad, orientado hacia una "CIUDAD DIGITAL"
5. Fomentar el uso de los TIC's en los Centros Educativos de Gestión Municipal.
6. Mejorar la atención a la Ciudadanía
7. Mejorar la calidad de los servicios de seguridad ciudadana.
8. Mejorar la calidad de los servicios de gestión urbana y económica, brindados a la ciudadanía.
9. Mejorar la calidad de los servicios de Limpieza Pública, Parques y Jardines.
10. Mejorar los servicios en los Centros de Salud de Gestión Municipal.
11. Mejorar la calidad y la eficacia de los Programas de Asistencia Social a la población en riesgo.
12. Desarrollar el deporte y la recreación en beneficio de la población surcana.
13. Mejorar la calidad de la Educación Pública en las II.EE Municipalizadas del distrito.
14. Ampliar y mejorar la infraestructura pública de la ciudad.
15. Ampliar y mejorar la infraestructura para la Educación Pública.
16. Modernizar y mantener el ornato de la Ciudad.
17. Promover la inversión pública y privada en áreas estratégicas.
18. Facilitar el desarrollo ordenado de las actividades económicas en Santiago de Surco.
19. Mantener actualizado los instrumentos de Gestión del Desarrollo Urbano y Económico
20. Fortalecer la Gestión del Control de la Contaminación Ambiental
21. Fomentar la salud preventiva en la población surcana.
22. Promover el desarrollo cultural en Santiago de Surco.
23. Establecer una organización Municipal Moderna alineada con la Estrategia
24. Mejorar el Sistema de Gestión de la Información del Gobierno Local
25. Fomentar un ambiente laboral motivador en la Municipalidad de Santiago de Surco.
26. Disponer de habilidades y competencias para el cumplimiento de las estrategias del Gobierno Local
27. Asegurar la provisión de recursos económicos-financieros para la ejecución de los proyectos e iniciativas del Gobierno Local.
28. Garantizar una base de recaudación tributaria competitiva

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES ESTRATEGICAS CONSIDERADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DEL DISTRITO

#### DESARROLLO HUMANO

Actividad: Identificación y convocatoria a grupos poblacionales en alto riesgo.

Actividad: Desarrollo de talleres en temas de higiene, nutrición y control prenatal.

Actividad: Monitoreo y focalización de los Programas de Nutrición y Complementación Alimentaria.

Actividad: Fortalecimiento del Programa de Control Prenatal.

Actividad: Programa de prevención y tratamiento de personas farmaco-dependientes de Surco.

Actividad: Fortalecimiento ampliación de la cobertura de inspecciones sanitarias en mercados, restaurantes y centros para niños y ancianos.

Actividad: Identificación y empadronamiento de la población vulnerable en los diferentes sectores del distrito.



## Municipalidad de Santiago de Surco

Actividad: Implementación de talleres de autoestima e integración para las personas con discapacidad.

Actividad: Implementación de programas de atención y soporte psicológico a personas maltratadas.

Actividad: Ampliación de la cobertura y fortalecimiento del Programa del Adulto Mayor Surcano.

Actividad: Ampliación de la cobertura y fortalecimiento del OMAPED.

Actividad: Fortalecimiento de la oficina de la DEMUNA.

Actividad: inclusión de equipamiento urbano y mejoramiento de accesos para el adulto mayor y población vulnerable.

Actividad: Implementación de la Casa del Adulto Mayor.

### SEGURIDAD CIUDADANA

Actividades: Implementación del programa de fortalecimiento de la participación vecinal en seguridad.

Actividades: Implementación del programa de Educación para la Prevención de la Seguridad Ciudadana.

Actividades: Implementación de programas de entrenamiento de seguridad con vecinos y otros distritos.

Actividades: Capacitación al personal de Serenazgo para mejorar el servicio y la relación con los vecinos.

### DEFENSA CIVIL

Actividades: Implementación de programas de información en Defensa Civil.

Actividades: Adecuación y difusión masiva del marco normativo del Sistema de Defensa Civil.

Actividades: Organización y capacitación de brigadas de Defensa Civil.

Actividades: Capacitación a Juntas vecinales y población de mayor riesgo.

Actividades: Diseño e implementación de un sistema de comunicación para emergencias.

Actividades: Involucramiento de la población organizada en acciones de vigilancia y respuesta temprana a desastres naturales.

### EDUCACION

Actividades: Diseño e implementación del Plan Educativo Distrital Participativo con participación de maestros, directores y APAFA's.

Actividades: Mejoramiento de infraestructura educativa pública.

Actividades: Implementación de aulas de informática y laboratorios en los centros educativos públicos.

Actividades: Capacitación docente:





## Municipalidad de Santiago de Surco

Actividades: Fortalecimiento de programas de difusión cultural y de extensión social (conversatorios, cursos y talleres).

Actividades: Actualización y aplicación de TIC's.

### **CULTURA**

Actividades: Formulación de la Agenda 21 de la cultura (Plan de desarrollo cultural local).

Actividades: Habilitación de espacios públicos para el desarrollo de actividades recreativas y culturales.

Actividades: Establecimiento de espacios culturales en diversos sectores del distrito.

Actividades: Promoción continua de la oferta cultural.

Actividades: Creación de talleres de estimulación y desarrollo de la creatividad artística.

Actividades: Habilitación de espacios para Museos Interactivos, filмотecas o galerías municipales.

Actividades: Incorporación de la oferta cultural surcana a la dinámica del nivel metropolitano.

Actividades: Investigación, valoración y difusión sobre la historia de Surco.

### **GESTION AMBIENTAL**

Actividades: Ampliación de campañas para la reducción de ruidos y gases tóxicos.

Actividades: Implementación del programa de control de la calidad de aire (en fuentes móviles y fijas).

Actividades: Ejecución de campañas de sensibilización y normatividad municipal.

Actividades: Repontenciamiento del sistema de bombeo de la Planta de tratamiento de agua y tendido de red de riego tecnificado para parques, bermas y jardines.

Actividades: Implementación del programa de densificación de arborización y mantenimiento de áreas verdes.

Actividades: Implementación del Parque Ecológico de Loma Amarilla.

Actividades: Ejecución de campañas de sensibilización ambiental sobre temas de consumo responsable, segregación de residuos en la fuente de generación, buen uso del agua y uso de energías renovables.

Actividades: Implementación del programa de Educación Ambiental.

Actividades: Implementación de brigadas escolares.

Actividades: Implementación del Sistema de Vigilancia y monitoreo ambiental.

Actividades: Ejecución de campañas orientadas a la disminución del uso de bolsas plásticas, productos con envases no reciclables y/o tóxicos.

Actividades: Ejecución de campañas permanentes orientadas al cambio de hábitos de consumo con responsabilidad ambiental.





## Municipalidad de Santiago de Surco

Actividades: Implementación de sistemas compactos de tratamiento de aguas residuales para riego de áreas verdes.

Actividades: Formulación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos – PIGARS.

Actividades: Ampliación de campañas de segregación domiciliar de residuos sólidos: papel – cartón, vidrio, plásticos y metales.

Actividades: Formulación de la Agenda Local y el Plan de Acción Ambiental Local.

### **DESARROLLO URBANO**

Actividades: Elaboración del Plan de zonificación con participación de la Municipalidad, instituciones y población organizada.

Actividades: Implementación del programa de difusión de la normativa vigente en materia urbana.

Actividades: Diseño e implementación de un sistema de control y fiscalización ex-post de oras de edificación y habilitación urbana.

Actividades: Apoyo a la formalización y regularización de edificaciones y establecimientos comerciales.

Actividades: Implementación del programa de mejoramiento vial de las principales avenidas del distrito.

Actividades: Estudio e implementación de paraderos formales de auto, buses de transporte público y taxis.

Actividades: Implementación de campañas de seguridad vial en colegios, intersecciones, lugares públicos y otros.

### **DESARROLLO ECONOMICO**

Actividades: Implementación de un sistema de información para el Desarrollo Económico y Local.

Actividades: Creación y fortalecimiento de PYMES de producción de bienes y servicios.

Actividades: Acreditación de oficios surcanos.

Actividades: Señalización turística.

### **GESTION INSTITUCIONAL**

Actividades: Diseño e implementación del Plan de Desarrollo de Capacidades Institucionales.

Actividades: Diseño e implementación del Sistema de Información Gerencial – SIG (en el interno) y un Sistema de Información Local – SIL (en el externo).

Actividades: Implementación de un programa de educación y buen trato del servidor público (atención, recepción y serenazgo).

Actividades: Creación y funcionamiento de círculos de mejoramiento continuo (para motivar la creatividad e innovación, atención de quejas y reclamos, propuestas y mejoras institucionales).

Actividades: Diseño e implementación de un Programa de Buen Gobierno y E-Government.

Actividades: Adecuación de un sistema de articulación de las áreas funcionales y los sistemas administrativos municipales.





# Municipalidad de Santiago de Surco

Actividades: Gestión para la demarcación territorial.

## PARTICIPACION VECINAL

Actividades: Diseño e implementación del Plan de Participación Ciudadana.

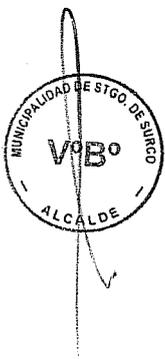
Actividades: Diseño e implementación del Plan de Desarrollo de Capacidades para líderes sociales.

Actividades: Implementación de campañas de difusión para la inscripción al RUOS municipal.

Actividades: Implementación de una red virtual para el acceso de iniciativas vecinales e institucionales.

Actividades: Otorgar incentivos para mejorar prácticas y mecanismos de participación ciudadana.

Actividades: Sensibilización sobre buen gobierno y gobernabilidad local.





## Municipalidad de Santiago de Surco

### ANEXO 3.2 OBJETIVOS Y ACTIVIDADES RELACIONADOS AL PLAN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**Objetivos Específicos:** Desarrollar metodologías de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos y los servicios administrativos y a la eliminación de los innecesarios.

Actividad: Implementación de la metodología de simplificación de procedimientos y servicios administrativos.

Actividad: Implementación de la metodología para la estimación de sus costos.

Actividad: Incorporación de los procedimientos y servicios administrativos simplificados en el Manual de Procedimientos (MAPRO).

**Objetivos Específicos:** Desarrollar mecanismos que faciliten la simplificación administrativa.

Actividad: Creación del Sistema Único de Trámites, enlazado a nivel nacional.

Actividad: Desarrollo y difusión de modelos de procedimientos y servicios administrativos comunes en entidades públicas, incorporando las buenas prácticas existentes.

Actividad: Creación e implementación de certificación de procedimientos administrativos simplificados con enfoque a la ciudadanía.

Actividad: Suscripción de Cartas de Compromiso con la ciudadanía.

**Objetivo Específico:** Establecer accesos multicanal para los procedimientos y los servicios administrativos en función de su naturaleza, con énfasis en los canales no presenciales.

Actividad: Implementación de ventanillas únicas presenciales (Módulo de Mejor Atención a la Ciudadanía –MAC).

Actividad: Implementación de Módulos de Mejor Atención al Ciudadano de la Micro y Pequeña Empresa (MACMYPE)

Actividad: Implementación de multicentro o ferias de servicios administrativos.

Actividad: Establecimientos de ventanillas únicas virtuales especializadas.

Actividad: Puesta en operación de centros de atención telefónica

Actividad: Mejoramiento de los espacios destinados para la atención e la ciudadanía.

**Objetivo Específico:** Asegurar la prioridad de la simplificación administrativa en la agenda pública y la respectiva asignación de recursos.

Actividad: Participación de la Alta Dirección en las acciones que se emprendan en la implementación del Plan Nacional de Simplificación Administrativa.

Actividad: Impulsar equipos de trabajo con la participación de los sectores públicos y privado, la cooperación internacional, la academia y la sociedad civil.

Actividad: Establecimientos de alianzas estratégicas con organizaciones representativas de los gobiernos regionales y municipales como espacios de concertación en simplificación administrativa.





## Municipalidad de Santiago de Surco

**Objetivo Específico:** Asegurar la participación de la ciudadanía en los procesos de simplificación administrativa.

Actividad: Implementación de mecanismos para recoger la opinión de la ciudadanía, como estudios de mercado, percepción y similares.

Actividad: Implementación de procedimientos de respuesta obligatoria para atender reclamos y sugerencias de la ciudadanía.

Actividad: Sensibilización a la ciudadanía respecto a sus derechos como usuaria.

**Objetivo Específico:** Aprobar las normas sobre simplificación administrativa involucrando a las entidades y la ciudadanía.

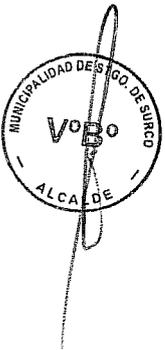
Actividad: Diseño de mecanismos de consulta interinstitucional de proyectos normativos sobre simplificación administrativa.

Actividad: Diseño de mecanismos de consulta ciudadana de proyectos normativos sobre simplificación administrativa.

Actividad: Pre - publicación de las normas sobre simplificación administrativa.

**Objetivo Estratégico:** Fortalecer la Gestión Municipal para la implementación de la Política Nacional de Simplificación Administrativa.

**Actividad:** Fortalecimiento de la unidad responsable de la implementación de la Política Nacional de Simplificación Administrativa en la Corporación.





## Municipalidad de Santiago de Surco

### ANEXO 3.3 OBJETIVOS Y ACTIVIDADES RELACIONADOS AL PLAN DE MODERNIZACIÓN MUNICIPAL Y PLAN DE INCENTIVOS

**Objetivo Específico:** Implantar opción de pago del Impuesto Predial a través de medios virtuales dentro de los plazos establecidos por el Programa de Modernización Municipal

Actividad: Implementación de la opción de pago del Impuesto Predial vía web

**Objetivo Específico:** Remitir al Sistema Nacional de Catastro Predial la información correspondiente al Programa de Modernización Municipal dentro de los plazos establecidos.

Actividad: Elaboración de la cartografía catastral del distrito a nivel de lote de acuerdo a las normativas emitidas por el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial

Actividad: Remisión a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional del Catastro Predial de la cartografía catastral a nivel de lote

**Objetivo Específico:** Remitir al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento la documentación correspondiente al Programa de Modernización Municipal dentro de los plazos establecidos

Actividad: Remisión al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento los Anexos 01 y 02 elaborados de conformidad con lo establecido en el D.S N°035-86-VC

**Objetivo Específico:** Remitir al Ministerio de Economía y Finanzas la documentación correspondiente al Programa de Modernización Municipal dentro de los plazos establecidos.

Actividad: Presentación al MEF de la información completa señalada en el Formato N°01 del Decreto Supremo N° 093-2011-EF: **Encuesta Línea Base Gestión Financiera – Impuesto Predial**

Actividad: Presentación al MEF de la información completa señalada en el Formato N°02 del Decreto Supremo N° 093-2011-EF  
Encuesta Línea Base: Clima de Negocios Simplificación de Trámites – Licencia de Funcionamiento y Licencia de Edificación

**Objetivo Específico:** Implantar sistemas en línea para la emisión de licencias de funcionamiento dentro de los plazos establecidos por el Programa de Modernización Municipal

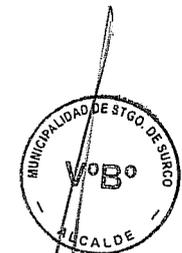
Actividad: Implementación de sistemas en línea para la emisión de licencias de funcionamiento

**Objetivos Específicos:** Desarrollar e implementar la metodología de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos en la emisión de licencias de funcionamiento dentro de los plazos establecidos por el Programa de Modernización Municipal

Actividad: Implementación de la metodología de simplificación de procedimientos en el trámite de emisión de licencias de funcionamiento.

**Objetivos Específicos:** Implementar la guía metodológica de determinación de costos en los procedimientos administrativos referente a la emisión de licencias de funcionamiento dentro de los plazos establecidos por el Programa de Modernización Municipal

Actividad: Establecimiento del monto de derecho de trámite para la obtención de la licencia de funcionamiento de conformidad con la nueva guía metodológica de determinación de costos aprobado por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM





## Municipalidad de Santiago de Surco

**Objetivos Específicos:** Analizar las zonas de riesgo de desastres del distrito para su incorporación en la gestión del territorio, dentro de los lazos establecidos en el Programa de Modernización Municipal



Actividad: Identificación de las zonas de riesgo de desastres del distrito  
Actividad: Análisis del riesgo de desastre para su incorporación en la gestión del territorio

**Objetivos Específicos:** Implementación de la recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en cumplimiento a lo establecido por el Programa de Modernización Municipal

Actividad: Recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en el distrito, en concordancia con el D.L N°1065 que modifica la Ley N°27314 Ley General de Residuos Sólidos





## Municipalidad de Santiago de Surco

### ANEXO 3.4

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE GOBIERNO ELECTRONICO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

1. Mejorar la atención al vecino.
2. Mejorar el sistema de seguridad ciudadana.
3. Mejorar los procesos de información.
4. Mejorar la disponibilidad de herramientas informáticas.
5. Brindar acceso público a Internet.
6. Mejorar la capacidad de Gestión Administrativa y Planeamiento Estratégico.
7. Implementar Reingeniería de procesos y mejora continua.
8. Desarrollar programas de capacitación continua para los usuarios.
9. Dar respuesta preventiva y reparativa a través de canales múltiples (in situ, remota, laboratorio), ofreciendo un catálogo de opciones normalizadas y costo-efectivas.
10. Analizar en forma permanente los requerimientos funcionales para incorporarlos a las cadenas de valor, midiendo (monitorizando) el avance hacia los objetivos.
11. Consolidar la base de datos institucional (incluyendo la base de conocimiento) única y normalizada.
12. Integrar rápidamente los desarrollos y procesos dentro de la Municipalidad.
13. Desarrollar aplicaciones en forma modular, produciendo componentes de servicio re-sables, ligeros en alto nivel.
14. Extender la cobertura de atención de la red y las estaciones periféricas, ampliando la disponibilidad de servicios.
15. Integrar la adquisición de recursos informáticos (software, hardware y servicios) de manera planificada y dinámica, asegurando su compatibilidad con el sistema informático, y aprovechando la economía de escala e integrando la cadena de valor de los proveedores.
16. Reducir progresivamente la vulnerabilidad de la red y aumentar la seguridad de la información, monitoreando el rendimiento e incrementando el grado de automatización en el mantenimiento de los servidores y la red.
17. Mejorar la transparencia en las acciones.
18. Integrar al vecino a la municipalidad.
19. Disponer de personal de sistemas con el nivel competitivo y asegurar que dicho nivel se mantenga.
20. Desarrollar sistemas de información.
21. Desarrollar la infraestructura tecnológica.
22. Compartir los costos variables entre todas las Unidades Orgánicas de la municipalidad de acuerdo al nivel de la demanda.
23. Racionalizar la distribución del presupuesto para que la inversión de recursos humanos guarde relación con la infraestructura tecnológica.
24. Mejorar la relación de inversión por usuario (Unidad Orgánica).





Municipalidad de Santiago de Surco

**ANEXO 3.5**

**EJEMPLO DE CONSTRUCCION DE INDICADORES (ARTICULACION)**

AMBITO DE CONTROL	INDICADOR				LINEA BASE	MEDIOS DE VERIFICACION	UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS	DIMENSION DE DESEMPEÑO			
	DENOMINACION	FORMA DE CALCULO	VALOR ESPERADO					EFICIENCIA	EFICACIA	CALIDAD	ECONOMIA
			AL I SEMESTRE	AL II SEMESTRE							
<b>RESULTADO FINAL</b>											
Reducir los niveles de inseguridad ciudadana	% de la población que ha sido víctima de algún evento que atentó contra su seguridad en los últimos seis meses	(N° de personas que fueron víctimas en los últimos seis meses / Total de personas entrevistadas) / 100 - 1	3%	5%	2%	Encuesta	Serenazgo		X		
<b>RESULTADO ESPECIFICO</b>											
Mejorar en la prevención de la ocurrencia de eventos que atentan contra la Seguridad Ciudadana	% de la población que conoce la existencia de vigilancia y percibe una mejora en la prevención de delitos y faltas en su zona o barrio	N° de personas que opinan que han mejorado / Número de entrevistados	40%	60%	35%	Encuesta	Serenazgo			x	
<b>PRODUCTO</b>											
Ciudadanía organizada en la lucha contra la delincuencia	Proporción de la población que considera que las labores de prevención en materia de seguridad ciudadana es bueno o muy bueno	Personas que opinan que es buena y muy buena / total de entrevistados	35%	50%	25%	Encuesta	Serenazgo			x	

