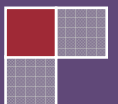


**2016**

# **Plan Operativo Institucional 2016**



**Municipalidad Distrital  
de Mariano Melgar**



# Plan Operativo Institucional 2016

---

## INDICE

### Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	PARTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR .....	5
1.	VISION .....	5
2.	MISION .....	5
3.	VALORES .....	5
4.	ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR.....	5
5.	ANÁLISIS FODA DE LA INSTITUCIÓN .....	9
☞	ANÁLISIS INTERNO.....	9
☞	ANÁLISIS EXTERNO.....	10
6.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES.....	12
7.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICAS.....	12
II.	SEGUNDA PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016.....	13
1.	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN .....	14
☞	ALCALDÍA.....	14
☞	GERENCIA MUNICIPAL.....	16
2.	ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL .....	19
☞	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	19
☞	OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.....	21
3.	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	24
☞	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO .....	24
✓	OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES .....	28
☞	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	31
4.	ÓRGANOS DE APOYO .....	33
☞	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL.....	33
☞	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.....	36
✓	OFICINA DE CONTABILIDAD.....	39
✓	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL .....	43
✓	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL.....	49

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

✓	OFICINA DE TESORERÍA .....	53
✓	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES .....	58
☞	OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN .....	63
5	ÓRGANOS DE LÍNEA .....	66
☞	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA .....	66
☞	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA .....	75
☞	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.....	100
☞	GERENCIA DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN SOCIAL .....	106
☞	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.....	147
☞	GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL .....	165
☞	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	168

# *Plan Operativo Institucional 2016*

---

## **I. INTRODUCCIÓN**

La Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, como Órgano de Gobierno Local y enmarcado dentro de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión institucional; de modo que se convierta en una verdadera y efectiva herramienta que contribuya a fortalecer el desempeño municipal para alcanzar el desarrollo local.

El **“Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar Año Fiscal 2016”**, es el Instrumento de Gestión de Corto Plazo que define la Acción del Gobierno Municipal a través de un Conjunto de Objetivos y Productos al cual se le asigna los recursos presupuestales necesarios para su ejecución, por lo tanto se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura.

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad refleja las metas presupuestarias que se espera alcanzar para el año Fiscal 2016, y constituye instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia Orgánica.

El POI ha sido elaborado teniendo como fin primordial: prestar con excelencia dentro del marco Legal, los servicios municipales, impulsándose el desarrollo integral y fomentar el bienestar y seguridad de los vecinos.

# Plan Operativo Institucional 2016

---

## II. PARTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

### 1. VISION

Al 2018, Mariano Melgar es un distrito que promueve el desarrollo humano, inclusivo, integral y sostenible, que procura la equidad de género e igualdad de oportunidades, sus ciudadanos son conscientes del cuidado del medio ambiente, el respeto de los derechos, practican valores como la solidaridad, el respeto y buen trato. Es un distrito seguro, democrático y transparente, que incorpora a la ciudadanía en la toma de decisiones. Cuenta con servicios de calidad en salud, educación y justicia.

### 2. MISION

“Promover, planear y ejecutar políticas que garanticen a Mariano Melgar, Gobernar en democracia permitiendo una mejora continua de la calidad de vida y obtener el desarrollo integral del ser humano de manera equilibrada con el medio ambiente y la ecología”

### 3. VALORES

En tanto que las decisiones son influidas considerablemente por los valores explícitos e implícitos de las personas involucradas; identificar un articulado y coherente conjunto de los que debe cultivar una organización reviste vital importancia para su desempeño. Los valores, describen como la institución desea que sea la vida cotidiana del personal, mientras se procura la visión y se practica la misión. Los valores deben impregnar las decisiones, las políticas, y acciones de la institución y caracterizar lo que se hace. Los valores -para efectos del plan- los podemos agrupar como:

- Valores Individuales
- Valores Organizacionales
- Valores inherentes a las personas.
- Valores de carácter organizacional.

### 4. ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

La Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, para el adecuado cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por Ley, se estructura de la siguiente manera:

#### ❖ Órganos de Gobierno y Alta Dirección

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

### ❖ **Órganos de Control y Defensa Judicial**

- Oficina de Control Institucional
- Oficina de Procuraduría Pública Municipal

### ❖ **Órganos Consultivos y de Coordinación**

- Consejo de Coordinación Local Distrital
- Junta de Delegados Vecinales
- Comité Distrital de Defensa Civil
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- Comité de Administración del Vaso de Leche
- Comité de Vigilancia y Control del Proceso de Presupuesto Participativo

### ❖ **Órganos de Asesoramiento**

- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - Oficina de Racionalización y Estadística
  - Oficina de Programación e Inversiones

### ❖ **Órganos de Apoyo**

- Oficina de Secretaría General
  - Unidad de trámite documentario
  - Unidad de Archivo y Acervo Documentario
- Gerencia de Administración
  - Oficina de Contabilidad
  - Oficina de Recursos Humanos y Personal
  - Oficina de Control Patrimonial
  - Oficina de Tesorería
  - Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales
- Oficina de Imagen Institucional y R.R.P.P.
- Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
  - Unidad de Soporte, Redes y Comunicación.
  - Unidad de Control y Desarrollo de Sistemas

### ❖ **Órganos de Línea**

- Gerencia de Administración Tributaria
  - División de Registro Tributario y Orientación
  - División de Control, Recaudación y Contribuciones
  - División de Fiscalización
  - División de Ejecución Coactiva
- Gerencia de Infraestructura
  - División de Obras Públicas
  - División de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
  - División de Mantenimiento de Infraestructura

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

- División de Formulación de Estudios y Proyectos
- División de Defensa Civil y Prevención de Desastres
- División de transportes
  
- Gerencia de Educación, Cultura y Deporte
  - División de Promoción de Educación y Cultura
  - División de Promoción de Deportes y Recreación
  - División de Administración de Infraestructura Deportiva
- Gerencia de Desarrollo y Proyección Social
  - División de Registro Civil y Cementerio
  - División de Participación Ciudadana y Consejo de la Juventud
  - División de DEMUNA
  - División de Promoción al Discapacitado y Adulto Mayor
  - División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud.
  
- Gerencia de Servicios Comunes y Protección Ambiental
  - División de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos
  - División de Parques y Jardines
  - División de Protección Ambiental y Salubridad
  
- Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local
  - División de Cooperación Técnica Interinstitucional
  - División de Desarrollo Económico Local
  - División de Comercialización
  
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
  - División de Serenazgo
  - División de Seguridad Interna
  - División de Policía Municipal
  - División de Juntas Vecinales





## Plan Operativo Institucional 2016

### 5. ANÁLISIS FODA DE LA INSTITUCIÓN

Mediante la aplicación de esta matriz de planeamiento estratégico buscaremos identificar de forma general tanto los aspectos internos como los externos, pudiendo sintetizar este concepto en el siguiente cuadro:

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FORTALEZAS	"POTENCIALIDADES" Utilizar las Fortalezas para aprovechar las Oportunidades.	"RIESGOS" Utilizar las Fortalezas para evitar o contrarrestar las Amenazas.
DEBILIDADES	"DESAFIOS" Supervisar las Debilidades aprovechando las Oportunidades.	"LIMITACIONES" No agravar las Debilidades evitando, mediatizando o contrarrestando las Amenazas.

### ☞ ANÁLISIS INTERNO

#### 1. FORTALEZAS

- a. Voluntad política y buena capacidad organizativa para promover el desarrollo integral del distrito.
- b. Se cuenta con funcionarios calificados y con experiencia en Gobierno Local, que se encuentran plenamente identificados con la Municipalidad.
- c. Mejoramiento sustancial del sistema de Seguridad Ciudadana en el Distrito, traducido en la disminución en los índices de drogadicción y de la delincuencia, en sus diversas modalidades.
- d. La Gestión actual propicia la organización y participación de los vecinos, lo que conlleva a identificar a la comunidad con los Objetivos y metas locales.
- e. Mejoramiento de la infraestructura de la Municipalidad, que permite una mejor atención al vecino y a su vez otorga al personal de seguridad y facilidad para que puedan ejercer sus funciones.
- f. Se trabaja con sistema implementado por el MEF como es SIAF-GL, SNIP.
- g. Se cuenta con un plan de desarrollo concertado, el cual se elaboró de manera participativa con la población, instituciones públicas y privadas y la Municipalidad.
- h. Existe Pro actividad de parte del personal tanto de confianza, como de los profesionales que conforma la municipalidad,

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

permitiendo el trabajo en equipo coadyuvando al cumplimiento de metas establecidas.

- i. Existe un compromiso, de atención personalizado y buen trato al vecino en relación a los servicios que presta la municipalidad.
- j. Existe voluntad política para reducir los niveles de delincuencia, desnutrición y diversos problemas sociales que existen en el distrito.
- k. Disponibilidad de un sistema de Serenazgo distrital equipado con vehículos, cámaras de vigilancia y sistemas de comunicación de primer nivel.
- l. Existe el compromiso de las autoridades por el desarrollo de programas dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población melgariana.

### 2. DEBILIDADES

- a. Falta de implementación tecnológica para facilitar la Gestión Municipal.
- b. Existencia de significativas deudas y cuentas por pagar de años anteriores, que comprometen la aplicación de los recursos económico financieros, afectando la capacidad de gestión del actual gobierno local.
- c. Carencia de un Programa de Desarrollo de Capacidades de los entes encargados de recursos humanos.
- d. Diversas modalidades de contratación de personal.
- e. La falta de liquidez financiera, afecta la ejecución de algunas acciones programadas y de importancia para el distrito.
- f. Carencia de información y base de datos de años anteriores, tanto del sector empresarial, comercial y otros el distrito, que dificulta la toma de decisiones en forma oportuna.
- g. Parte del personal municipal no ha participado en cursos de actualización concerniente a su especialidad.

## ANÁLISIS EXTERNO.

### 3. OPORTUNIDADES

- a. Apoyo de instituciones públicas y privadas en las acciones que ejecuta la Municipalidad, algunos de ellos plasmados en Convenios u otros documentos que formalizan la colaboración.
- b. La existencia de una zona Comercial en Mariano Melgar que tiende a consolidarse por su accesibilidad al transporte público, como un ejemplo de desarrollo económico en el distrito.

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

- c. La Ley Orgánica de Municipalidades, Leyes de Descentralización y demás dispositivos Legales que promueven la descentralización, permiten reforzar e! accionar de los Gobiernos Locales.
- d. Se cuenta con mayor apoyo por parte de la Policía Nacional del Perú, en las acciones de Seguridad Ciudadana que realiza la Municipalidad.
- e. En el Distrito de Mariano Melgar se localizan y operan una variedad de unidades económico- productivos (PYME's) en actividades comerciales, y diversos servicios, que cada vez adquieren mayor importancia y participación.
- f. El crecimiento económico del Perú durante los últimos diez años, permitirá que se consolide como el de mayor crecimiento económico de América Latina al menos hasta el 2016.
- g. La globalización y el avance tecnológico, permite desarrollar herramientas que conllevan a brindar una mejor atención al ciudadano.
- h. Las medidas de descentralización política e inclusión social que impulsa el Gobierno Nacional.
- i. Predisposición de la población a participar en la convocatoria de reuniones para la toma decisiones.
- j. Transferencia de recursos por parte del gobierno central, regional y provincial para la ejecución de obras de desarrollo en el distrito.

#### 4. AMENAZAS

- a. Altos índices de informalidad socio económica que atenta contra el ordenamiento social, urbano y económico de la ciudad.
- b. Aplicación de leyes que generan un bajo índice de persecución del crimen por parte de los operadores de justicia.
- c. Elevada tasa de morosidad en el Pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales por parte de la población de Mariano Melgar, asumiendo de manera equivocada las amnistías tributarias como un derecho en lugar de una facilidad.
- d. Potestad Tributaria limitada en los gobiernos locales.
- e. Alto nivel de contaminación ambiental existente en la ciudad de Arequipa, asociado a las fuentes de contaminación propias del distrito.
- f. Lentitud en la aprobación de perfiles, proyectos, expedientes técnicos y demás, como consecuencia de una burocracia centralizada.
- g. La crisis económica mundial aún no superada por los EE.UU y los países de la Unión Económica Europea (UEE).

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

- h. Disminución del monto asignado a las municipalidades, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto al cumplimiento de metas del Plan de Incentivos. e No existe una adecuada educación ambiental por parte de la población melgariana, evidenciando la falta de conciencia cívica y valores.
- i. La población en los últimos años ha caído en una equivocada cultura de asistencialismo
- j. El problema de las invasiones ha generado un crecimiento poblacional desordenado.

### **6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES**

Los objetivos estratégicos son, por definición, objetivos de mediano y largo plazo, orientados al logro de la misión de la organización. Son los resultados que la institución espera lograr para cumplir con su misión. El marco de tiempo de estos objetivos fluctúa entre 2 y 5 años. Los objetivos estratégicos son los cambios o efectos que debemos alcanzar en el mediano y largo plazo en nuestra organización o en la realidad en la que intervenimos.

#### ➤Características

1. Bajo un enfoque estratégico son, por lo general, entre 5 y 10.
2. Son pertinentes; es decir, compatibles con la Misión.
3. Son óptimos desde el punto de vista técnico, en el sentido de implicar la utilización de las fortalezas de la organización.
4. Son óptimos, desde el punto de vista económico, en el sentido de implicar la mejor inversión posible de los recursos de la organización.
5. Son mensurables, a costo y tiempo razonables, lo que hace posible su ulterior monitoreo y evaluación.

### **7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICAS**

Los medios fundamentales se especifican en el nivel inferior y se constituyen, en el marco de este proceso, en los objetivos estratégicos específicos. Los medios que se señalen en los niveles inferiores al anteriormente señalado podrían constituirse en políticas o acciones para alcanzar los objetivos estratégicos específicos.

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

### **II. SEGUNDA PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

El Plan Operativo Institucional POI es una herramienta de planificación de corto plazo que define la acción del Gobierno Municipal de forma anual mediante un conjunto de objetivos y actividades de cada una de las unidades orgánicas o dependencias según los lineamientos de la política local establecidos para el presente periodo. A este conjunto de objetivos, proyectos y actividades se les asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo que se encuentra debidamente articulado en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el periodo fiscal 2016.

El Plan Operativo Institucional POI - 2016 ha sido elaborado teniendo como fin primordial mejorar la calidad de vida de la población melgariana, plasmados el mejoramiento del medio ambiente, ordenamiento y acondicionamiento territorial, fortalecimiento de la seguridad ciudadana, la promoción del desarrollo humano, la promoción de sistemas de movilidad sustentables, y la conservación y recuperación del centro histórico y la zona monumental.

#### **BASE LEGAL**

- i. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- ii. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- iii. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- iv. D.S. N° 034-82-PCM, determina la obligación para toda Entidad pública, de formular y aplicar Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- v. Resolución Jefatural N°109-95-INAP/DNR; aprueba Lineamientos Técnicos para la Formulación de documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa, y cumplimiento del Directiva N° 002-95-INAP/DNR.

# *Plan Operativo Institucional 2016*

---

## **1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN**

### **☞ ALCALDÍA**

- **Descripción**

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad a cargo del Alcalde quien realiza las funciones ejecutivas, y representa la máxima autoridad Administrativa, tiene bajo su mando todas las unidades orgánicas de la Municipalidad a través de la Gerencia Municipal.

- **Misión**

Organizar y conducir con eficiencia y transparencia la Gestión Municipal, conducentes a lograr concertadamente el desarrollo, dentro de un Marco Democrático y práctica de Valores, para orientar el desarrollo de las actividades, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

- **Visión**

La Oficina de Alcaldía dispone de medios y procedimientos administrativos para obtener óptimos resultados y generar condiciones para la competitividad articulando la Inversión Pública y Privada.

## Plan Operativo Institucional 2016

- Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Conducción y orientación Superior	Dirección del Gobierno Local	Acción	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aprobar Normas Municipales para el Desarrollo del Distrito.	Acción	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Diálogo y sostenibilidad	Acción	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ☞ GERENCIA MUNICIPAL

#### ○ Descripción

La Gerencia Municipal, es un órgano de más alto nivel jerárquico, responsable de la dirección y administración general de la Municipalidad, su función básica es el de planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar la ejecución de actividades y proyectos de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento; así como coordinar con los órganos de control, de defensa judicial y órganos desconcentrados de la Municipalidad.

#### ○ Misión

Proponer al despacho de Alcaldía las estrategias de intervención y de concertación ciudadana para la formulación y ejecución de los planes de desarrollo y del presupuesto participativo local; ejecutar las decisiones del Concejo Municipal y de la Alcaldía de acuerdo a las funciones y atribuciones encargadas y delegadas; planear, organizar, gerenciar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades y proyectos de las dependencias a su cargo en coordinación con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por la Alcaldía; planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la gestión de la calidad aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la Municipalidad; analizar los indicadores de impacto y los logros obtenidos en las actividades y proyectos y proponer acciones para su fortalecimiento; proponer al Alcalde proyectos de ordenanzas y acuerdos de concejo; informar permanentemente al Alcalde y al Concejo Municipal a solicitud de éste sobre aspectos de la gestión municipal.

#### ○ Visión

Gerencia Municipal dispone de medios y procedimientos administrativos para obtener óptimos resultados teniendo como soporte líneas estratégicas de la administración, en un ambiente transparente, con personal capacitado, responsable y con vocación de servicio.



## Plan Operativo Institucional 2016

- Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecutar eficientemente y tomar decisiones que coadyuven a un mejor rendimiento administrativo.	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlar y fiscalizar a las dependencias a cargo de la Gerencia con el fin de administrar los recursos municipales	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisar el Plan Operativo Institucional de las Gerencias y dependencias a cargo con el fin de cumplir las metas trazadas	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

Contribuir a la mejora de los servicios brindados e informar a la población sobre los proyectos realizados por la Entidad	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cumplir con las políticas establecidas por el Concejo Municipal y Alcaldía	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	96	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proponer elaborar y elevar los documentos de gestión	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar conformidad a las autorizaciones de giro	Gestión Administrativa Eficiente	ACCIONES	3000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **2 ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL**

#### **☞ OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

○ **Descripción**

Es responsable del cumplimiento de las funciones propias de su cargo contenidas en el Manual de Organización y Funciones y de las disposiciones que imparta la oficina de la Contraloría General de la República de quien depende.

○ **Misión**

Promover el desarrollo de una gestión eficaz y moderna de los recursos públicos en beneficio de los vecinos del Distrito.

○ **Visión**

Ser reconocida como una Oficina de Excelencia, que genera valor y contribuye a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de esta jurisdicción.

## Plan Operativo Institucional 2016

○ Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Verificación y seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivada de Informes de Auditoría y otros procesos.	Servicios Relacionados	Informe	2		X							X			
Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno	Servicios Relacionados	Informe	1											X	
Verificar el cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Servicios Relacionados	Informe	4		X			X			X			X	
Gestión Administrativa	Actividad de Apoyo	Informe	12		X			X			X			X	
Verificación de registros de INFOBRAS	Servicios Relacionados	Registro Sistema Informático	2		X						X				
Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	Servicios Relacionados	Informe	4		X			X			X			X	
Auditoria de Cumplimiento	Servicios de Control Posterior	Informe	1											X	

### ☞ OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

#### ○ **Descripción**

Los Procuradores Públicos Municipales son los encargados de representar a la Municipalidad en defensa de los Intereses y Derechos, los mismos que se ejercitan a través del Órgano de Defensa Judicial conforme a Ley. Dependen administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del Concejo de Defensa Judicial del Estado.

#### ○ **Misión**

Velar por los intereses Estatales.

#### ○ **Visión**

Defensa de la Municipalidad comprende todas las actuaciones que la Ley en materia Procesal Arbitral y las de carácter sustantivo permite, ante los Órganos Administrativos de distancias pertinentes.

## Plan Operativo Institucional 2016

- Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
VIAJES A LA CIUDAD DE LIMA	DILIGENTE TRAMITACION EN LOS PROCESOS JUDICIALES.S	ACCIONES	3	X			X			X					
MOVILIDAD LOCAL	APERSONARNOS Y ASISTIR A AUDIENCIAS Y A TODAS LAS DILIGENCIAS QUE REQUIERA EL PODER JUDICIAL	ACCIONES	200	X			X			X			X		
COPIAS	TENER TODAS LA INFORMACION QUE SE REQUIERE POR EXPEDIENTE JUDICIAL Y ANEXAR LA CANTIDAD DE COPIAS SUFIENTES PARA TODAS LAS PARTES DEL PROCESO.	ACCIONES	2250	X			X			X			X		

## *Plan Operativo Institucional 2016*

CONCILIACIONES	EVITAR EL INCREMENTO DE INTERESES EN VIA JUDICIAL, A TRAVES DE UNA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL.	ACCIONES	3		X	X	X
ARBITRAJES	EVITAR EL INCREMENTO DE INTERESES EN VIA JUDICIAL, A TRAVES DE UN ARBITRAJE EXTRAJUDICIAL.	ACCIONES	4		X	X	X
ASESORIA EXTERNA	ATENDER OPORTUNAMENTE Y DILIGENTEMENTE CON LA EXPERIENICA Y ESPECIALIZACIÓN QUE SE REQUIERE EN CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES	ACCIONES	5	X	X	X	X
CAPACITACION DEL PERSONAL DE PROCURADURÍA DE LA M.D.M.M.	TENER EL CONOCIMIENTO OPORTUNO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LEYES ACTUALIZAS EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES.	CURSOS	4		X	X	X

### 3 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Los órganos de Asesoramiento se encargan de orientar la labor de la entidad y de sus distintos órganos mediante actividades tales como: planificación, presupuesto, organización, asesoría jurídica.

Conformada por la Gerencia de Asesoría jurídica y la Gerencia de Planificación y Presupuesto

#### ☞ GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

##### ◦ Descripción

Es el órgano de asesoramiento encargado de normar, formular, conducir, programar, ejecutar, coordinar y evaluar los procesos técnicos de planificación, presupuesto, racionalización, estadística y de cooperación técnica nacional e internacional.

##### ◦ Misión

Gestionar y Viabilizar los recursos de inversión ante organismos internos y externos, con el fortalecimiento del Banco de Proyectos.

Desarrollar los procesos políticos – técnicos de la planificación estratégica que aseguren la participación democrática de los ciudadanos y lograr consensos frente a interés divergentes que conlleven a la creación de programas, actividades y proyectos conducentes al desarrollo humano sostenible.

Proporcionar asesoramiento a la Alta Dirección, formula, ejecuta y evalúa el presupuesto económico; así mismo, efectúa acciones que conlleven a una mejora administrativa y promueve la utilización adecuada de los recursos con que cuenta la Municipalidad empleando un criterio ético y normativo.

##### ◦ Visión

Manejo de los Sistemas de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización, Inversión que contribuyan al fortalecimiento institucional mediante una política participativa y concertada con recursos humanos calificados y a la vanguardia del conocimiento y de la tecnología como herramientas para brindar asesoramiento integral y oportuno a la Alta Dirección de la Municipalidad.



## Plan Operativo Institucional 2016

- Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Proyección trimestral de Ingresos y Gastos	Manejar de forma ordenada la información presupuestal para facilitar la toma de decisiones.	Acciones	4	X			X			X			X		
Evaluación Preliminar de Ingresos y Gastos	Manejar de forma ordenada la información presupuestal para facilitar la toma de decisiones.	Acciones	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación del Presupuesto Institucional Anual 2015	Manejar de forma ordenada la información presupuestal para facilitar la toma de decisiones.	Acciones	3					X	X						X

## Plan Operativo Institucional 2016

Conciliación Presupuestaria en la Contaduría Pública Anual 2015		Acciones	1								X				
Conciliación Presupuestaria en la Contaduría Pública Semestral 2016		Acciones	1							X					
Realización de Modificación Presupuestaria		Acciones	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Formulación del Proyecto PIA 2017		Acciones	1							X					
Aprobación del PIA 2017		Acciones	1												X
Revisión, modificación de documentos de Gestión.		Acciones	1						X						
Evaluación del POI 2016		Acciones	4	X			X								
Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Contar con documentos de gestión actualizados y acordes a las necesidades de la Institución	Acciones											X		

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Actualización del Plan Estratégico		Acciones	1							X					
Modificación y Actualización del TUPA		Acciones	1												
Actualización de la Estructura de Costo del TUPA Evaluación Semestral del 2016		Acciones	1												
		Acciones	2						X						X

### ✓ OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

#### ○ Descripción

La Oficina de Programación de Inversiones y Proyectos depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

#### ○ Misión

Capacitar, evaluar y realizar el seguimiento de los PIP enmarcados en los Lineamientos de Política Nacional y Regional para consolidar el Programa Multianual de Inversión Pública Regional que nos permita optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión.

#### ○ Visión

Al 2018, la Oficina de Programación e Inversiones es un órgano autónomo, eficiente, eficaz y transparente en el proceso de capacitación, evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión pública y que lidera el proceso de priorización de la inversión pública a través del Banco de Proyectos, coadyuvando al desarrollo regional con equidad y justicia social.

## Plan Operativo Institucional 2016

- Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Evaluación de Proyectos de Inversión a Nivel Perfil	Proyectos de Pre Inversión declarados VIABLES	ACCIONES	62	X	X	X			X	X	X	X	X	X	
Seguimiento y monitoreo de perfiles	Logro de objetivos trasados	ACCIONES	39	X	X	X		X	X	X	X	X	X		
Evaluación de Términos de Referencia	Elaboración de Estudios de Pre Inversión adecuados	ACCIONES	42		X	X	X	X	X	X	X				
Evaluación de Planes de Trabajo	Elaboración de Estudios de Pre Inversión adecuados	ACCIONES	12		X	X	X	X			X	X	X	X	
Informe a la GPI de proyectos viables	Informe oportuno de Proyectos declarados VIABLES	ACCIONES	62	X	X	X			X	X	X	X	X	X	

## Plan Operativo Institucional 2016

Elaboración de Oficios al MEF	Informe oportuno de Proyectos declarados VIABLES	ACCIONES	62	X	X	X			X	X	X	X	X	X	
Labores permanentes en el Banco de Proyectos	Registro adecuado y oportuno de Proyectos de Pre inversión	ACCIONES	62	X	X	X			X	X	X	X	X	X	
Elaboración de Informes varios	Comunicación permanente con otras áreas	ACCIONES	114	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración del PMIP	Velar que el PMIP se enmarco en las competencias del sector	ACCIONES	1			X									
Mantener actualizado el Banco de Proyectos	Contar con información oportuna	ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Promover la capacitación del personal de la UF y UE	Mantener actualizado al personal	ACCIONES	3			X			X			X			
Otras asignadas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto															

### ☞ GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

#### ○ Descripción

La Gerencia de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar en la interpretación y aplicación de las normas legales vigentes. Así como efectuar acciones Jurídico - Legales y Técnico - Administrativas en apoyo a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad. La Gerencia de Asesoría Jurídica, depende de la Gerencia Municipal, funcional y administrativamente.

#### ○ Misión

Brindar asesoría a los Órganos de la alta dirección, gerencias y dependencias de la municipalidad, así como a los administrados, ello con sujeción a las normas legales vigentes, a fin de optimizar el desarrollo integral, sostenible y armónico de la jurisdicción distrital.

#### ○ Visión

Brindar seguridad jurídica a las acciones del gobierno local, como promotor del desarrollo local.

## Plan Operativo Institucional 2016

○ Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Aplicación de la Normatividad vigente en forma permanente		ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emisión de Dictámenes, Informes Legales, Proveídos y Hojas de Coordinación	Legalidad de los Actos Administrativos y Administración	ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones; Proyectos de Reglamentos y Directivas		ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visación de Contratos Convenios y Disposiciones Municipales. Revisión de Reglamentos y Directivas.	Legalidad de los Actos Administrativos y Administración	ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asesoría Jurídica en forma permanente		ACCIONES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



#### 4 ÓRGANOS DE APOYO

Los órganos de Apoyo se encargan de ejercer las actividades de administración interna que permiten el desempeño eficaz de la entidad y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones sustantivas.

Conformada por la Oficina de Secretaría General, Gerencia de Administración Financiera, Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Informática y Estadística, Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

##### ☞ OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

###### ○ Descripción

La Oficina de Secretaría General es el órgano responsable y encargado de registrar, procesar y administrar el sistema documentario de competencia municipal, estableciendo el trámite administrativo correspondiente. La Oficina de Secretaría General depende administrativa y funcionalmente de Alcaldía.

###### ○ Misión

Unidad Orgánica encargada de dirigir el sistema de registro y administración documentaria.

###### ○ Visión

Prestación adecuada y efectiva de servicios a la población del Distrito de Mariano Melgar.

## Plan Operativo Institucional 2016

o Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración y Suscripción de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y Decretos de Alcaldía.	Reglamentar funciones propias del Gobierno Municipal	Documento	1000	X			X			X			X		
Organizar y controlar el registro de documentos que ingresen a la Municipalidad y distribuirlos a las respectivas unidades orgánicas.	Brindar un servicio de manera efectiva y eficaz de los diversos procedimientos del TUPA	Acción	15000	X			X			X			X		

*Plan Operativo Institucional 2016*

Brindar Información requerida por la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Transparencia de los actos del estado y derecho de acceso a la información	Acción y Documento	400	X	X	X	X
Asistir a las Sesiones de Concejo.	Elaboración de las actas de Sesión de Concejo, velar por el cumplimiento de los Acuerdos.	Acción y Documento	26	X	X	X	X
Servicio de Mensajería.	Notificación de Documentos y oficios de forma interna y externa .	Acción	8000	X	X	X	X
Certificación de diversos documentos	Facilitar la tramitación de diversos procedimientos.	Acción	23400	X	X	X	X
Archivo Y Acervo Documentario	Custodia, sistematización, organización del archivo general de la institución	Acción y Documento	3360	X	X	X	X

### ☞ GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

#### ○ Descripción

La Gerencia de Administración, depende Funcionalmente de Alcaldía y Administrativamente de la Gerencia Municipal, órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad así como proporcionar los bienes y servicios auxiliares necesarios, de el dependen estructuralmente la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, La Oficina de Personal, La Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería.

#### ○ Misión

Legalidad, transparencia, vocación de servicio, eficiencia, eficacia y productividad, la excelencia de sus sistemas, alta calidad en la atención y respecto a los funcionarios ya al público en general, así como su aporte en el apoyo logístico en forma oportuna y efectiva, a los fines de que el servicio cumpla con los planes, los objetivos y las metas propuestas.

#### ○ Visión

Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica y administración de las unidades orgánicas que la conforman e impartir las instrucciones para el cabal cumplimiento de sus funciones y supervisar el sistema profesional de recursos humanos, garantizando la adecuada administración, de las especies fiscales, su ámbito de acción está circunscrito al marco jurídico que la regula.

## Plan Operativo Institucional 2016

### o Actividades

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Administrar eficientemente y tomar decisiones oportunas que ayuden a un mejor rendimiento económico y optima ejecución del gasto.	Administración, supervisión en la ejecución de los fondos Públicos de la Entidad.	Acciones	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisar y controlar a las oficinas a cargo, con la finalidad de administrar eficientemente los recursos municipales.	Informe de resultados obtenidos, respecto a la eficiente.	Acciones	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, pago oportuno de las aportaciones y prestar las declaraciones juradas que son determinadas por ley.	Participar en el Plan de Incentivos a la Mejora de la gestión y Modernización Municipal.	Acciones	6			X			X			X		X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Fortalecer la gestión administrativa de la Institución, propiciando la continuidad de los procesos y racionalización de la utilización de los recursos humanos, logísticos y de servicios en general.	Optimización de procedimientos, de acuerdo a las normas del Sistema Administrativo.	Acciones	24	X	X	x	x	X	x	x	X	x	x	X	x
Desarrollar el Sistema de abastecimiento como elemento fundamental de gestión.	Cumplimiento del PAAC	Acciones	90%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propiciar capacitación del personal administrativo y obrero	Mejorar la productividad de recursos humanos	Acciones	80			X					X				

### ✓ OFICINA DE CONTABILIDAD

#### ○ Descripción

Es responsable del cumplimiento de las funciones propias de su cargo, contenidas en el Manual de Organización y Funciones y de las disposiciones que imparta la Gerencia de Administración de quien depende funcional y administrativamente.

#### ○ Misión

Garantizar un eficiente y oportuno apoyo a la Gerencia de Administración; a través de la revisión de documentación de forma adecuada, transparente y racional de recursos materiales, financieros y de servicio en general a fin de garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales.

#### ○ Visión

La Oficina de Contabilidad es un órgano de apoyo que brinda un eficiente y eficaz cumplimiento de metas basado en principios y normativa vigente.

## Plan Operativo Institucional 2016

○ Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Recepción y Distribución de documentos administrativos, evaluación, coordinación y toma de decisiones.	Manejo de documentos administrativos recibidos y emitidos.	Acción	580	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Evaluar, distribuir actividades, coordinar con sectores y ejecutores, para la toma de decisiones.	Acción	580	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Efectuar acciones para asegurar que los actos administrativos cuenten con la documentación sustentadora y evidencien la situación real	Control previo, fiscalización de planillas de viáticos, rendiciones de encargos (H/C), rendiciones del Fondo Para Caja Chica.	Unidad	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registro en el SIAF-SP de las rendiciones	Registro	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Arqueos sorpresivos al FPPE	Acción	4			X			X			X			X



## Plan Operativo Institucional 2016

Sistematizar e integrar la información financiera a través del SIAF-SP	Registrar compromiso y devengado planillas de remuneraciones, viáticos, fondo para caja chica y encargos otorgados e internos	Registro	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registrar en el SIAF el devengado de las O/C y O/S.	Registro	3000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registrar en el SIAF-SP las transferencias financieras.	Registro	4			X			X			X			X
Realizar acciones y elaborar documentos para poder reflejar la integración contable presentadas oportunamente ante los niveles de decisiones pertinentes	Evaluación de Expedientes de Liquidación Técnica y Financiera de Obras	Expediente	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registro en el SIAF-SP de resoluciones de liquidación técnico financiera de inversiones mediante notas de contabilidad.	Acción	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Contabilización de todas las fases de los Registros correspondientes a las Planillas de remuneraciones y viáticos O/C ,O/S y rendición.	Acción	3200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

	Revisión, evaluación y control de documentos fuentes de información de almacenes, registro mediante N/C de la información contable de Patrimonio y almacenes	Acción	1												X
	Análisis de saldos contables, elaboración de los Estados Financieros, y cierre contable con sus notas y anexos	Acción	4			X			X			X			X
	Consolidación de Estados Financieros y cierre contable anual.	Acción	1												X
Integrar las comisiones de apoyo a la gestión	CAFAE	Acción	1												X
	Conciliación de inventarios	Acción	1												X
	Recepción de obras.	Acción	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ✓ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL

#### ○ **Descripción**

Rige sus funciones por las "Normas del Sistema Nacional de Personal" R.J. N° 052-80- INAP/DNR, así como por la Ley de la carrera administrativa, Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento D.S. N° 005-90-PCM y otras norma conexas y complementarias.

#### ○ **Misión**

Lograr una eficiente y eficaz labor por parte de los servidores de la Municipalidad de Mariano Melgar.

#### ○ **Visión**

Lograr establecer un plan de organización y procedimiento que estén acorde con las políticas públicas y los objetivos generales de la gestión municipal.

## Plan Operativo Institucional 2016

### i. UNIDAD DE PERSONAL Y REGISTRO

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualización de los datos	Mantener actualizado los legajos personales.	4	X							X				
Realizar el Control de Asistencia del Personal	Cumplir el reglamento de control de asistencia y permanencia del personal.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar partes mensuales de Asistencia del Personal	Mantener un buen control de asistencia personal.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantener el record de vacaciones y otorgar los memorandums de descanso físico vacacional	Dar un correcto cumplimiento al rol vacacional programado.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de viáticos	Entablar trámite de viáticos.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de Contratos y Prórrogas - Renovaciones	Mantene acualizado el vínculo laboral con la Institución.	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### ii. UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Visitas por efectos de Certificados de incapacidad Temporal - Personal Enfermo	Cumplir con lo determinado por Normas Vigentes	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organizar actividades Recreativas sociales, con Gerencias Educación, Cultura y Deportes - Proyección Social	La confraternidad conlleva a la mejora de las relaciones laborales - Productividad	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campañas Preventivas Promocionales (Coordinaciones ESSALUD y MINSA)	Promoviendo el Bienestar Social	6		X		X		X		X		X		X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Trámites diversos antes ESSALUD reembolso de Subsidios en sus diversos aspectos	Apoyo al Bienestar del Servidor Municipal	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia al Personal caso de Accidentes de Trabajo - Gestiones	Apoyo al Bienestar del Servidor Municipal	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinaciones con Instituciones Públicas y Privadas la aplicación de Programas de Servicio Social	Apoyo al Bienestar del Servidor Municipal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### iii. UNIDAD DE REMUNERACIONES Y PLANILLAS

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Capacitación Personal Empleados (Gral)	Eficiente servicio de atención a los trabajadores y a la comunidad	4			X			X			X			X
Capacitación Personal Obrero (Gral)	Eficiente manejo de los residuos sólidos y cuidado en su salud.	4	X			X			X			X		
Capacitación Personal CAS	Eficiente servicio de atención a los trabajadores y a la comunidad	4		X			X			X			X	
Elaboración de Planillas de pago de remuneraciones del personal activo, pensionista y Personal de Obras de la Municipalidad	Elaboración de planillas, trámite de las mismas.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración y consolidación de la información, para la SUNAT	Cumplir con las obligaciones de acuerdo a Ley.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

Elaboración de Liquidaciones para el pago de Beneficios Sociales y Devengados de los Trabajadores	Cumplir con las obligaciones de Ley.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Remisión de Consolidado de las Remuneraciones al Banco de la Nación para su pago	Efectivizar los pagos de todo el personal, vía Internet.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de Liquidaciones CTS del Personal Obrero	Cumplir con las obligaciones de acuerdo a Ley.	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de la fase Compromiso en el SIAF - GL	Cumplir con las obligaciones del MEF	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de las Planillas de Pago de Aportes Previsionales a las AFP'S	Cumplir con las obligaciones de Ley.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



### ✓ OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

#### ○ Descripción

La oficina de Control Patrimonial es un Órgano de Apoyo a tercer nivel organizacional, cuyo ámbito de competencia funcional comprende registrar, administrar y supervisar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio de la Municipalidad.

#### ○ Misión

Registrar, administrar, proteger y controlar los bienes de propiedad de la Municipalidad y de aquellos obre los cuales ejerza algún derecho.

#### ○ Visión

La Oficina de Control Patrimonial ejecuta procesos óptimos para registrar, administrar y controlar los bienes de propiedad de la Municipalidad y de aquellos sobre los cuales ejerza algún derecho.

## Plan Operativo Institucional 2016

○ Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA												
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Adquisición de bienes muebles para el personal que labora en la Municipalidad con el objetivo de brindar un óptimo servicio a la Comunidad.	Servicio de calidad a la Comunidad.	ACCIONES	2		X								X			
Realizar el procedimiento administrativo de altas y bajas de bienes municipales, con la consecuente emisión de informes técnicos para tal fin.	Mantener el control y administración de Bienes Patrimoniales.	ACCIONES	12		X			X				X				X
Realizar los procedimientos administrativos correspondientes para el saneamiento físico legal con el pronunciamiento de la Gerencia de	Saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de la MDMM.	ACCIONES	4		X			X				X				X

## Plan Operativo Institucional 2016

---

Infraestructura y Gerencia de Asesoría Legal.							
Programar, ejecutar y/o controlar procesos técnicos para la toma del Inventario Anual de la Municipalidad.	Remitir información de Inventario Anual a la SBN.	ACCIONES	1			X	
Codificar los bienes según catalogo del SIMI vigente y su correlativo	Codificar los bienes patrimoniales	ACCIONES	1			X	
Facilitar toda la información requerida para la suscripción del Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.	Suscribir el Acta correspondiente a la Conciliación Patrimonio-Contable	ACCIONES	1			X	
Promover y llevar a cabo capacitaciones sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal.	Adecuado uso y conservación del Patrimonio Municipal	ACCIONES	2	X		X	

## *Plan Operativo Institucional 2016*

Promover y llevar a cabo capacitaciones para el personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial, con temas actuales sobre bienes estatales.	Lograr un desempeño eficaz y eficiente del personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial.	ACCIONES	4	X	X	X	X
Implementar el magesí o registro administrativo documentario de los bienes inmuebles de la Municipalidad.	Brindar información de predios de ámbito Distrital en forma eficaz y eficiente.	ACCIONES	1			X	
Proponer Directivas, Reglamentos y demás dispositivos normativos que regulen el uso racional de los bienes del Patrimonio Municipal	Uso adecuado del patrimonio Municipal	ACCIONES	4	X	X	X	X
Controlar y ejecutar el préstamo de bienes de la Municipalidad	Trámite Administrativo	EXPEDIENTES	500	X	X	X	X

### ✓ OFICINA DE TESORERÍA

#### ○ Descripción

Las actividades y funciones de la Oficina de Tesorería se rigen por las "Normas Generales del Sistema de Tesorería" R.D. N° 103-2002-EF/77.15 y sus trámites están contemplados y normados a través de la Directiva de Tesorería de cada año Fiscal que se emite como parte de la Ley De Presupuesto de la República

#### ○ Misión

Garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad, permitiendo la ejecución de las actividades y proyectos programados en el Plan de Acción y Presupuesto de cada una de las áreas de la organización municipal.

#### ○ Visión

Ser reconocidos como una institución de vanguardia en la administración de los recursos del Tesoro Público, con una gestión amable, transparente y de una alta solidez técnica".

## Plan Operativo Institucional 2016

○ Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Recepción y Distribución de documentos administrativos, evaluación, coordinación y toma de decisiones.	Manejo de documentos administrativos recibidos y emitidos.	Acción	580	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Evaluar, distribuir actividades, coordinar con sectores y ejecutores, para la toma de decisiones.	Acción	580	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Efectuar acciones para asegurar que los actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria y evidencien la	Control previo, fiscalización de planillas de viáticos, rendiciones de encargos (H/C), rendiciones del Fondo Para Caja Chica.	Unidad	150	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

situación real	Registro en el SIAF-SP de las rendiciones	Registro	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Arqueos sorpresivos al FPPE	Acción	4			X			X			X			X
Sistematizar e integrar la información financiera a través del SIAF-SP	Registrar compromiso y devengado planillas de remuneraciones, viáticos, fondo para caja chica y encargos otorgados e internos	Registro	400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registrar en el SIAF el devengado de las O/C y O/S.	Registro	3000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registrar en el SIAF-SP las transferencias financieras.	Registro	4			X			X			X			X
Realizar acciones y elaborar documentos para poder reflejar la integración	Evaluación de Expedientes de Liquidación Técnica y Financiera de Obras	Expediente	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

contable presentadas oportunamente ante los niveles de decisiones pertinentes	Registro en el SIAF-SP de resoluciones de liquidación técnico financiera de inversiones mediante notas de contabilidad.	Acción	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Contabilización de todas las fases de los Registros correspondientes a las Planillas de remuneraciones y viáticos O/C ,O/S y rendición.	Acción	3200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Revisión, evaluación y control de documentos fuentes de información de almacenes, registro mediante N/C de la información contable de Patrimonio y almacenes	Acción	1												



## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

	Análisis de saldos contables, elaboración de los Estados Financieros, y cierre contable con sus notas y anexos	Acción	4			X			X			X			X
	Consolidación de Estados Financieros y cierre contable anual.	Acción	1												X
Integrar las comisiones de apoyo a la gestión	CAFAE	Acción	1												X
	Conciliación de inventarios	Acción	1												X
	Recepción de obras.	Acción	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

✓ OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

○ **Descripción**

El Jefe de la Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad de Mariano Melgar hace posible la provisión de bienes y servicios en forma oportuna y en los plazos establecidos, debiendo ceñirse a las Normas establecidas para tal fin emanadas a través del Concejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado CONSUCODE. Que rigen para todos los sectores de la Administración Pública, dentro de ellos los Gobiernos Locales.

○ **Misión**

Satisfacer en el menor tiempo posible las necesidades y los requerimientos

○ **Visión**

Que al culminar el Ejercicio Presupuestal 2016, se haya logrado cumplir los objetivos trazados.

## Plan Operativo Institucional 2016

○ Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Programar y Adquirir Bienes y Servicios	Optimo	Documento													
Adquirir bienes, suministros y servicios	Optimo	Unidad	2040	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Órdenes de Compra		Unidad	840	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ordenes de Servicios		Unidad	1200	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Administración General del Almacén	Optimo	Documento	1200												
Emisión de Pecosas		Unidad	1200	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Administración de la flota vehicular	Optimo	Acción	216												
Mantenimiento preventivo correctivo	Optimo	Acción													
Cargador Frontal	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x		x
Volquete Internacional	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x		x
Volquete Ford Blanco	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x		x

## Plan Operativo Institucional 2016

Retroexcavadora	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Camioneta Toyota Hi-Lux 4x2 Gris	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Camioneta Toyota Hi-Lux 4x2 Blanca	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Camioncito Kia	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Moto Honda 01	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Moto Honda 02	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Motocarga 01	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Motocarga 02	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Motocarga 03	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Moto 3	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Compactadora 16 m3	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Compactadora 19 m3	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Camión Cisterna 9000 gls	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Camioneta Mitsubishi	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
Recolector de Residuos Solidos x aspiración	Optimo	Acción	12		x		x		x		x		x
capacitación para el personal sobre aplicación de la LCE y su reglamento para el 2016	Optimo	Unidad	12		x								

### **b. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y R.R.P.P**

#### **o Descripción**

Es la encargada de mantener la buena imagen de la Municipalidad, orientando y brindando las facilidades del caso a autoridades, periodismo, instituciones, organizaciones de base, y público en general, para la obtención de la información concerniente a las potencialidades sociales y económicas del distrito, y la gestión técnica administrativa de la Municipalidad.

#### **o Misión**

Nuestra oficina como gestora de la comunicación organizacional, busca canalizar la información de manera eficiente y veráz.

#### **o Visión**

La Oficina de Imagen Institucional y relaciones públicas tiene la visión de fomentar las buenas relaciones interinstitucionales a nivel local, regional y nacional.

## Plan Operativo Institucional 2016

### o Actividades

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
SESIÓN SOLEMNE POR ANIVERSARIO DE CREACIÓN POLÍTICA DEL DISTRITO	CONMEMORAR EL ANIVERSARIO DE CREACIÓN POLÍTICA DEL DISTRITO	SERVICIO	1								X				
CONFERENCIA DE PRENSA PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO	DAR A CONOCER DE FORMA PÚBLICA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR ANIVERSARIO DEL DISTRITO	SERVICIO	1								X				
CEREMONIA DE ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS	DISTINGUIR A PERSONAJES ILUSTRES, INSTITUCIONES Y VECINOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL DISTRITO	UNIDAD	1								X				
CEREMONIA DE INAUGURACIONES, MEJORAMIENTOS Y ENTREGA DE PRIMERAS PIEDRAS	PONER AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA LAS OBRAS, MEJORAS REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD	UNIDAD	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ☞ OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN

#### ○ Descripción

Es el órgano encargado de analizar, diseñar y programar los sistemas de soporte informático para la toma de decisiones y la prestación de servicios a través de medios informáticos, para permitir la sistematización de los procesos técnicos, tanto en la planificación, formulación de presupuestos, la racionalización, actualización de datos y estadística.

#### ○ Misión

Innovación y mejoramiento de las actividades informáticas y de soporte computacional de la MDMM, a través de la aplicación correcta de Tecnologías de Información.

#### ○ Visión

Proyectarse como el órgano especializado de la MDMM que ejecuta actividades de la aplicación, desarrollo y administración de Tecnologías de Información, en las diferentes áreas de la Institución.

## Plan Operativo Institucional 2016

### o Actividades

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Mtto. Equipos de Computo PCs	Optima Funcionalidad de los Equipos informáticos de toda la MDMM	ACCIONES	2 Serv.		X							X			
Mtto. Equipos de Comunicación y radio Enlace	Optimizar la Funcionalidad de todos los equipos de comunicación y radio enlace de la MDMM.	ACCIONES	1 Serv.		X										
Mtto. De Impresoras	Eficaz Funcionalidad de todas las impresoras de la MDMM.	ACCIONES	1 Serv.	X											
Mtto. De la Página Web	Eficaz actualización de los Datos de Información publicados en la Pagina Web la MDMM.	ACCIONES	12 Serv.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Mtto. De los Servidores	Mantener la seguridad y protección de todo el sistema y base de datos de la MDMM.	ACCIONES	2 Serv.		x						x				
Mtto. Central Telefónica	Optimizar la operatividad de la Central Telefónica MDMM.	ACCIONES	2 Serv.		x						x				
Revisión general y mtto. Preventivo de cableado estructurado	Cero fallas de Red	ACCIONES	4 Serv	x			x			x				x	

### 5 ÓRGANOS DE LÍNEA

Los órganos de Línea se encargan de formular, ejecutar y evaluar políticas públicas y en general realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Los órganos de línea constituyen las Gerencias de Desarrollo Urbano, Transporte Urbano y Circulación Vial, Servicios al Ciudadano, Desarrollo Social, Administración Tributaria, Seguridad Ciudadana, Centro Histórico y Zona Monumental y, la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.

#### ☞ GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

##### ○ Descripción

Depende funcionalmente de Alcaldía y estructuralmente de la Gerencia Municipal y tiene bajo su mando a las Divisiones de Administración Tributaria, Recaudación y Control, Fiscalización y Ejecución Coactiva.

##### ○ Misión

Contar con un sistema de administración tributaria eficiente, tecnológicamente competitivo, orientado a brindar un servicio inmediato y responsable.

##### ○ Visión

Recaudar, incrementar los ingresos y la base tributaria de la Municipalidad, mediante procedimientos que garanticen honestidad, equidad y eficiencia, logrando la confianza del Contribuyente, orientado y promoviendo el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, y la consecuente disminución de morosidad.

## Plan Operativo Institucional 2016

o Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Difusion de los Beneficios Tributarios por medios de comunicaci3n masiva, boletines, volantes, banners	100%	Acciones	12		X			X			X			X	
Conformar equipo de cobranza	100%	Informe	4		X			X			X			X	
Campañas descentralizadas de tributacion	100%	Campañas	10		X			X			X			X	
Emision de Valores y su distribucion	100%	Carpetas	9		X										
campaņas de sensibilizacion	100%	Campañas	4					X			X			X	

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Procesos inductivos de Recuperacion de cobranza morosa	100%	Unidad	2000		X	X	X
Suscripcion de convenio con Financieras	100%	Convenios	1			X	
Implementar Plataforma de atencion y orientacion al contribuyente	100%	Capacitacion	1	X	X	X	X
Premio al Buen Contribuyente 2016	100%	Premios	1	X	X	X	X
Emision de las Tarjetas del Buen Contribuyente "Melgarcard 2016"	100%	Tarjetas	3000	X	X	X	

i. DIVISIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
a) Ubicar domicilio actual de obligados No habidos: Consultas en línea a RENIEC; SUNAT, SISFHO y otras páginas gratuitas.	Se proyecta ubicar el domicilio de un 35% de obligados de expedientes pendientes	Expediente	160	X			X			X			X		
b) Ubicar bienes embargables de oblig. o deudores morosos: Consultas físicas SUNARP, otras Entidades públicas, etc.	Se espera concluir 27 Exp. (30 %) por la actividad programada	Expediente	90	X			X			X			X		

## Plan Operativo Institucional 2016

c) Emitir Resoluc. coactivas, Requerim., Providencias con las respectivas Cédulas de Notificación: Disponiendo cobranza y cumplim. forzado de Obligaciones. Ejecutar medidas cautelares (Arts. 16°y 31° de la Ley)	Se proyecta conseguir la conclusión del 40% en esta etapa	Expediente	360	X	X	X	X
d) Efectuar Notificaciones personales a obligados (4 Notif.por Exp.)	1120 Notificaciones en el periodo para el objetivo específico.	Expediente	280	X	X	X	X
f) Declarar la Suspensión de procedimiento. Conforme a las causales de Arts. 16° y 31°; Notificar	Se espera cumplir un mínimo del 60%	Expediente	184	X	X	X	X
a) Verificar validez de Notificación personal: Consultas en línea a RENIEC, SUNAT y otras páginas. Revisar carpetas y otros (Mín.2 Consul.x Exp)	Se espera recibir 220 nuevos títulos de ejecución y solo 10% de notificaciones con defecto	Expediente	220	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

	insubsanable						
b) Verificar exigibilidad de títulos-valores recibidos. Solicitar Constancias (Num.15.2 Ley). Formación de Exped.y Registro. Emisión Requerimiento. Previos	Sobre los TVN se calcula un 90% de Títulos exigibles coactivamente	Expediente	198	X	X	X	X
c) Emitir Resoluciones de Ejecución Coactiva (REC): Disponiendo el cumplimiento de la obligación en el plazo de ley.	Se estima que un 22 % Exp. pueden quedar concluidos antes de disponer medidas cautelares	Resolución de Ejecución	178	X	X	X	X
d) Ubicar domicilio actual y bienes embargables de obligad. No habidos o deudores morosos	Con un mínimo de 4 consultas por expediente	Consultas Reniec, Sunarp y otras	552	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

e) Disponer y ejecutar, de ser el caso, medidas cautelares de ejecución forzada en cobranza o cumplimiento de obligac. de hacer o no hacer (Arts.17° y 31° de la Ley)	Sobre las 104 resoluciones se calcula ejecutar medidas cautelares en el 50% de Expedientes	Resoluc./ Diligencia	104/50	X	X	X	X
f) Efectuar Notificación personal a obligados, con Resoluciones, Requerim. y otras Providencias recaídas en Procedi- mientos coactivos. Para ello, se emitirá sendas Cédulas de Notific.	El éxito de la cobranza o ejecución, depende de una gestión eficiente de la notificación	Cédulas/ Diligencias	1020	X	X	X	X
g) Declarar la Suspensión de procedimiento. conforme a las causales del Art. 16° y 31° de la Ley, de oficio o a pedido de parte; y, Notificar	Agotada la tramitación de los Exp., estos deben ser suspendidos.	Expediente	80	X	X	X	X



## Plan Operativo Institucional 2016

### ii. DIVISIÓN DE CONTROL, RECAUDACIÓN Y CONTRIBUCIONES

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atención y orientación a contribuyentes, generar declaraciones juradas de autoevaluó	14000	Persona	14000		X			X			X			X	
Emisión de informes de ingresos tributarios resolución trámites administrativos	248	Documento	248		X			X			X			X	

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Informar a través de las declaraciones juradas de autoevaluó las características del predio y el pago del impuesto predial	24000	Documento	24000	X	X	X	X
Realizar convenios de fraccionamiento	150	Documento	150	X	X	X	X
Emisión de documentos de cobranza de obligaciones tributarias	2000	Documento	2000	X	X	X	X
Notificaciones de Cobranza	1300	Documento	1300	X	X	X	X

### ☞ GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

#### ○ Descripción

La Gerencia es la encargada de mantener y construir la infraestructura Municipal, en la medida de los recursos disponibles, la infraestructura básica de apoyo a las actividades productivas y sociales, y de acuerdo a los planes de desarrollo del Distrito y a las políticas de acondicionamiento del territorio, la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano depende administrativamente de la Gerencia Municipal y funcionalmente de la Alcaldía.

#### ○ Misión

Controlar evaluar y aprobar obras de Mantenimiento, informando periódicamente.

#### ○ Visión

Optimizar al máximo la capacidad operativa y ejecutora de la División de Infraestructura, en coordinación con las demás divisiones que conforman la gerencia.

## Plan Operativo Institucional 2016

o Actividades

i. DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración de directivas para la ejecución de obras por contrata , administración directa y convenio	Lineamientos para la buena ejecución de obras	Documento	3		X										
Confección de formatos para kardex, partes diarios de maquinaria, hojas de asistencia,etc	Instrumentos que permitan el control de bienes y servicios que participan en la ejecución de la obra	Millares	10		X			X				X			X
Inspecciones oculares, realizar informes técnicos	Para control de ejecución de las	Obras	20		X			X				X			X

*Plan Operativo Institucional 2016*

---

	obras						
Inspecciones oculares, realizar informes técnicos	Para finalización de obra; para verificación de meta ejecutada	Obras	20	X	X	X	X
Servicio de ploteo de planos para liquidaciones de obras	Para contar con la documentación técnica complementaria, para la entrega de liquidaciones hechas por oficio.	Und	300	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### ii. DIVISIÓN DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Nomenclatura de vías y numeración de inmuebles	Lograr que cada vivienda tenga una numeración correcta	184	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar padrón de Habilitaciones Urbanas de la Jurisdicción	Identificar la ubicación real de la habilitación	9	X		X	X	X			X	X		X	X
Solicitar copias de los Expedientes de habilitaciones Urbanas o en trámite de asentamientos Humanos o Cofopri	Llevar un mejor control en el padrón	164	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tramitar nuevas áreas para futuras expansiones	Ampliación del margesi de bienes de la municipalidad	8	X	X		X	X			X	X		X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Control y supervisión de habilitaciones Urbanas	Detección de habilitaciones Urbanas clandestinas	34	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acciones dominicales de difusión para la participación de la Comunidad ( P.J., A.H. etc ) en la elaboración de proyectos de desarrollo de Habilitaciones Urbanas	Poner en conocimiento a los dirigentes de los PJ y AH	36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Saneamiento físico legal de terrenos de la Municipalidad	Lograr la correcta Titulación de estos terrenos	79	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia de eventos sobre proyecto de expansión urbana desarrollo urbano y afines	Capacitar y tener conocimiento sobre procesos de habilitación Urbana	9	X	X		X	X		X	X		X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Planear, ejecutar y supervisar las operaciones de control urbano para optimizar mejores ingresos hacia el municipio	Toda vivienda edificada debe tener su Licencia	204	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Difundir todos los trámites que se realiza en el área	Conocimiento por parte de la población sobre los procesos y requerimientos	204	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Convenio con Instituciones públicas o privadas para elaborar el plan de desarrollo distrital	Obtención de herramientas técnicas para poder desarrollar problemas de límites invasiones, equipamientos	13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia a eventos de desarrollo a nivel Regional y Local	Obtención de mejor capacitación y mayor conocimiento para el	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## Plan Operativo Institucional 2016

	personal dedicado a esta labor													
Curso de capacitación para el personal que labora en el área de Habilitaciones Urbanas	Obtención de mejor capacitación y mayor conocimiento para el personal dedicado a esta labor	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tramitar áreas de reserva para una futura expansión urbana distrital	Incremento del margen de bienes de la Municipalidad	16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aplicación de la información a la gestión y desarrollo urbano	Lograr una mejor transparencia de los hechos	7	X	X		X			X	X		X	X	
Planificar programas de difusión de las normas, reglamentos municipales de construcción	Tener una mejor transparencia y conocimiento de la	11	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

	población, para la obtención de su licencia de obra													
Llevar un control de trámites y clasificación recibidos	Detección de viviendas que han construido sin licencia de obra	28	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Anmista para regular licencia de construcción previa difusión	Para que se pongan ha derecho los propietarios de las edificaciones clandestinas	4	X			X			X			X		
Seguimiento de Licencias tramitadas y otros	Brindar un mejor control y correcta verificación para que la construcción sea	164	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

	realizada a los planos presentados por el administrador														
Difundir requisitos de trámites de Licencia de Obra al público	Obtención de mejor conocimiento por parte del administrador	28	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Presentar informes mensuales de ingresos por conceptos de tasas y derechos de pago sobre trámites de licencias, autorizaciones y otros que corresponden a nuestra Gerencia de acuerdo al TUPA	Lograr determinar los ingresos que genera esta Gerencia	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar Inspecciones Técnicas especializadas de expedientes que llegan al área	Mandar informes óptimos de acuerdo al terreno y al expediente técnico	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

---

Elaboración y/o reestructuración de las escalas de multas, tasas municipales.	Brindar mayor oportunidad para que los administrados se ponga a derecho	6	X	X		X				X			X	X
Llevar un padrón de Licencias, Autorizaciones, certificados, y otros al día	Detección de viviendas que han construido sin licencia de obra	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### iii. DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración de Fichas Técnicas	Priorización de Mantenimientos	Ficha Técnica	Evaluación de ficha técnica. Informe Conformidad de Ficha Técnica. Expediente de Liquidación de Obras de Mantenimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Mantenimiento de Infraestructura Deportiva	Mejorar infraestructura Deportiva	Ficha Técnica	Mantenimiento de: Estadios, Complejos Deportivos, losas, etc. Responsable técnico de obra y Supervisor de Obra. Informe Final del Mantenimiento.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantenimiento de infraestructura de Salud.	Mejorar infraestructura de Salud	Ficha Técnica	Mantenimiento de: Centros de Salud, Postas Médicas y otros. Informe Final del Mantenimiento.						X	X	X	X			

## Plan Operativo Institucional 2016

Mantenimiento de Infraestructura Educativa.	Mejorar infraestructura Educativa	Ficha Tècnica	Mantenimiento de: Instituciones Educativas estatales y otros. Informe Final del Mantenimiento.					X	X	X	X	X	X	X	
Mantenimiento de Infraestructura Social	Mejorar infraestructura Social	Ficha Tècnica	Mantenimiento de: Cementerio, Comisariàs , Mercados de Abasatos,Palacio Municipal, Centro Cívico y otros. Informe Final del Mantenimiento.								X	X	X	X	
Mantenimiento de Infraestructura Agua Potable y Saneamiento	Mejorar infraestructura de Agua y Saneamiento	Ficha Tècnica	Mantenimiento de Alcantarillas , Descolmataciòn de canales de aguas pluviales. Informe Final del Mantenimiento.							X	X	X	X	X	X
Mantenimiento de Infraestructura de Esparcimiento y Areas Verdes	Mejorar infraestructura de Esparcimiento y Areas Verdes	Ficha Tècnica	Mantenimiento de Alamedas, Parques y Jardines y otros. Informe Final del Mantenimiento.				X	X	X				X	X	X

iv. DIVISIÓN DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atender las solicitudes de apoyos, realizar las respectivas inspecciones emitir el respectivo informe técnico	Verificar e inspeccionar , la zonas que necesitan el apoyo	S/. Para movilidad de traslado aproximado por inspección	34	X	X	X									
Formulación de perfiles técnicos y Expedientes Técnicos en concordancia con la legislación y reglamento vigente.	Perfiles	Expediente	30		X	X	X	X	X	X	X				

## Plan Operativo Institucional 2016

<p>Formulación de Proyectos en base al Reglamento Nacional de Construcciones y Normas complementarias a solicitud de los diferentes Pueblos Jóvenes, pedidos como apoyo a la Municipalidad, a fin de gestionar con otras Instituciones apoyo para su ejecución.</p>	<p>Priorización de Proyectos</p>	<p>Proyecto de inversión Pública</p>	<p>10</p>				<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		
<p>Evaluación periódica de los proyectos aprobados para su ejecución, revisando el avance físico y uso de materiales adquiridos en base al calendario anual.</p>	<p>Cumplir con metas programadas de ejecución de perfiles y expedientes</p>	<p>Expediente</p>	<p>10</p>	<p>X</p>	<p>X</p>										



*Plan Operativo Institucional 2016*

Formulación de los términos de referencia para procesos de concurso público, contratos y convenios.	Establecer parámetros para los postores	Documento	10	X	X										
Elaboración de convenios de ejecución de perfiles y expedientes y otros	Mejoras urbanas en infraestructura y otros	Expediente	10			X	X								
Ejecutar las coordinaciones con Alcaldía, Gerencia Municipal y el Area de Planificación y Presupuesto, sobre la programación y/o reprogramación de los Proyectos de inversión, que así los requieran.	Organización a nivel Institucional	Documento	12					X	X						

## Plan Operativo Institucional 2016

Hacer el seguimiento administrativos para su Habilitación Presupuestal y Aprobación con Resolución de la Gerencia Municipal.	Lograr metas establecidas por Gerencia	Documento	10												
Realizar las coordinaciones con los proyectistas - evaluadores hasta logra su aprobación y esten de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.	Aprobación de Proyectos	Expediente	10							X	X				
Gestionar la ejecución de los Proyectos de Inversión en el marco del SNIP.	Certificar la calidad de los proyectos de Inversión Pública	Expediente	10							X	X				

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

<p>Elaboración de Expedientes Administrativos y cotización de elaboración de Expedientes Técnicos por Contrata.</p>	<p>Tener un valor real de costo de mercado por servicio para la ejecución de proyectos.</p>	<p>Documento</p>	<p>10</p>				<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		
---	---	------------------	-----------	--	--	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--

## Plan Operativo Institucional 2016

### v. DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL Y PREVENSIÓN DE DESASTRES

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Solicitar información a la Gerencia de Planificación y Presupuesto si el Servicio y/acción a realizar tiene Habilitación Presupuestaria, de no tener no se iniciará dicho Servicio y/o acción.	Certificación presupuestal	Documento	Inicio del Servicio y/o Acción	X	X	X									
Ejecución de Fichas de Proyectos de Inversión Pública de Emergencia para lugares en peligro Inminente ó Desastre.	PIPs, Perfiles de Emergencia	Documento	Ejecución de Fichas		X	X	X	X	X	X	X				

*Plan Operativo Institucional 2016*

Ejecución de Obras de inversión Pública para la Prevención y la Emergencia	OBRAS CIVILES	OBRA	OBRA CULMINADA				X	X	X	X	X	X	X		
Revisión y aplicación del Plan de Operaciones de Emergencia	Documento de Trabajo para la Plataforma Dist. de Def Civil	Documento	Plan COED	X	X										
Revisión y Aplicación del Plan de Contingencia Distrital en caso de sismo	Documento de Trabajo para la Plataforma Dist. de Def Civil	Documento	Plan	X	X										
Culminación del Plan de Seguridad y Evacuación del Local de la Municipalidad Distrital.	Ejecucion del Plan	Documento	Plan			X	X								
Elaboración del Plan de Seguridad y Evacuación del Centro Civico de la Municipalidad Distrital.	Ejecucion del Plan	Documento	Plan					X	X						

*Plan Operativo Institucional 2016*

Elaboración del Plan de Seguridad y Evacuación de la Piscina Municipal del Distrito.	Ejecucion del Plan	Documento	Plan								X	X				
Elaboración del Plan de Seguridad y Evacuación del Coliseo Municipal "El Niño" del Distrito.	Ejecucion del Plan	Documento	Plan								X	X				
Elaboración de Mapa Distrital de MICROZONIFICACIÓN SÍSMICA	Coordinación y 1ra. Etapa	Gestión	MAPA				X	X	X	X	X	X	X			
Actualización del MAPA DE RIESGOS frente a Peligros de la Naturaleza	Actualización del MAPA	EXPEDIENTE Y PLANOS	Ejecución del MAPA					X	X	X	X					
Difusión y Sensibilización de los Planes de Seguridad y Contingencia	Difusión y Sensibilización	Campañas	Ejecución de Campañas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campañas Sesibilización temas de Gestión Riesgos de Desastres y Defensa Civil a las Autoridades y Población del	Preparación y Sensibilización de la Población Melgariana	Campañas	Sensibilización Audio Visual y Volantes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Distrito.																
Tramitación Documentaria de Administrados por Defensa Civil para Seguridad de Establecimientos Comerciales y de Servicios	Certificación de Seguridad en Defensa Civil	Documentos	Certificados de Seguridad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Plan de Limpieza, Reencauzamiento y Descolmatación de Torrenteras del Distrito de Mariano Melgar	Ejecucion del Plan	Documento	Limpieza , Descolmatación											X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### vi. TRANSPORTES

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración de fichas técnicas para la ejecución de trabajos de mantenimiento. de: señalización vertical y horizontal , parchados, mejoramientos de drenajes pluviales, mejoramiento de trochas, semaforización y otros.	Contar con la documentación técnica necesaria , que nos permita realizar los trabajos de mantenimiento de una forma adecuada y manejando el debido presupuesto	Expediente	18	X			X			X			X		



## Plan Operativo Institucional 2016

<p>Elaboración de plan vial, acorde con las necesidades de transitabilidad y modos de transporte en el Distrito; así como de normas que permitan regular y organizar los sistemas de señalización de tránsito urbano de peatones y vehículos</p>	<p>Ordenamiento del tránsito peatonal y vehicular</p>	<p>Proyecto</p>	<p>1</p>		<p>X</p>		
<p>Ejecución, supervisión de los trabajos concernientes a transportes: señalización de vías (vertical-horizontal), señalización zonas rígidas, paraderos, etc.; que se encuentren de conformidad con el reglamento vigente.</p>	<p>Control y seguimiento de los trabajos de mantenimientos, a fin de que se ejecuten y concluyan de acuerdo a lo contemplado en Ficha Técnica.</p>	<p>Inspecciones</p>	<p>18</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

*Plan Operativo Institucional 2016*

Inspecciones y operativos para control del tránsito vehicular en el Distrito de Mariano Melgar	Mejora del transporte urbano	Operativos	24	X	X	X	X
Elaboración de plan de vías de tránsito vehicular.	Identificación de necesidades para ejecución de mejoras en infraestructura vial	Expediente	1		X		
Ejecución de trabajos de mantenimiento vial:	Mejorar la infraestructura vial existente para el desarrollo del tránsito vehicular	Mantenimientos	18	X	X	X	X
- Parchado de vías del Distrito de Mariano Melgar							
- Señalización horizontal y vertical en fachadas de Instituciones Educativas							
- Señalización diversas vías del Distrito de Mariano Melgar							

*Plan Operativo Institucional 2016*

- Mantenimiento de vías - trochas; parte alta del Distrito de Mariano Melgar							
- Semaforización							
- Paraderos peatonales							
- Mantenimiento de gibas del Distrito de Mariano Melgar							
- Mantenimiento drenajes pluviales							
Capacitaciones a personal técnico, así como a usuarios directos que intervienen en transporte: choferes, cobradores y público en general	Concientización en usuarios para mejora calidad de transporte	Capacitaciones	3	X	X	X	

### ☞ GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

#### ○ Descripción

Es responsable de las labores propias del sistema a su cargo y de toda aquella información relacionada a los servicios, deportivos, educativos culturales y espectáculos.

#### ○ Misión

Promover el acceso de la población a la educación de calidad a través de las manifestaciones culturales, deportivas y artísticas incentivando la creatividad y preservando los valores como factores fundamentales para su desarrollo personal.

#### ○ Visión

Promover programas y/o actividades sociales, educacionales, culturales y deportivas en armonía con la participación del ciudadano para el desarrollo humano y del Distrito.

## Plan Operativo Institucional 2016

### o Actividades

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016															
ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA												
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
SEGUNDO FESTIVAL DE DANZAS ESCOLARES NACIONALES	INCREMENTAR EL VALOR CULTURAL DE LOS ESTUDIANTES DE MARIANO MELGAR	2			X								X		
DESFILE CÍVICO ESCOLAR	INCREMENTAR EL VALOR CÍVICO ESCOLAR EN LOS ESTUDIANTES DE MARIANO MELGAR	2							X				X		
SEGUNDO CONCURSO DE POESÍA, YARAVÍES Y TEATRO	INCREMENTAR EL VALOR CULTURAL LITERARIO CON LA IMAGEN DE MARIANO MELGAR	2				X							X		

*Plan Operativo Institucional 2016*

---

SEGUNDO CURSO TALLER DE ORATORIA Y COMPRESIÓN LECTORA	AFIANZAR LA HABILIDAD VERBAL LINGÜÍSTICA EN LOS ESTUDIANTES	5						X				X	X	X	X
SEGUNDO CONCURSO DE DIBUJO Y PINTURA "MELGAR UN POETA EN MIL COLORES	FOMENTAR EL ARTE CREATIVO EN LOS ESTUDIANTES	2						X						X	
SEGUNDO CONCURSO DE MATEMÁTICA	FORTALECER LA HABILIDAD LÓGICA MATEMÁTICA EN LOS ESTUDIANTES	1											X		
SEGUNDO CONCURSO DE ORATORIA Y COMPRESIÓN LECTORA	DESPERTAR LA HABILIDAD VERBAL	1											X		
SEGUNDO CONCURSO DE DANZAS INTERGRUPOS JUVENIL	AFIANZAR LA IDENTIFICACIÓN CULTURAL														
II CONGRESO DE JÓVENES "INNOVADORES CON VALORES"	FORMAR LA INICIATIVA DE UN PERFIL DE VIDA SALUDABLE	2					X						X		

*Plan Operativo Institucional 2016*

SEGUNDO MEGA EVENTO DE LA JUVENTUD	RESALTAR LA IMAGEN DE LOS JÓVENES EMPRENDEDORES DE HOY	1									X			
SEGUNDO HOMENAJE DE LA CANCIÓN CRIOLLA	AFIANZAR EL ESPÍRITU CULTURAL PERUANO	1										X		
SEGUNDO CONCURSO DE BANDAS ESCOLARES	IDENTIFICAR LAS VIRTUDES MUSICALES EN LOS ESTUDIANTES	2						X					X	
CONCURSO DE BANDAS ESCOLARES	MOTIVAR EL CULTIVO DE LA MÚSICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1										X		
SEGUNDO CONCURSO DE VILLANCICOS	PROMOVER LA IDENTIDAD RELIGIOSA	1												X
CAMPEONATO INTERDISTRITAL SUB 8-10-12 "BODAS DE ORO"	PROMOVER EL DEPORTE Y RECREACIÓN EN LOS NIÑOS	1										X		





*Plan Operativo Institucional 2016*

CAMPEONATO DE ARTES MARCIALES "BODAS DE ORO"	INCENTIVAR LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA JUVENTUD MELGARIANA													
CONCURSO DE DRILES GIMNÁSTICOS "BODAS DE ORO"	PROMOVER EL DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA EN LA JUVENTUD MELGARIANA	1								X				
TORNEO PING PONG	INCENTIVAR LOS DEPORTES DE MESA EN LA NIÑEZ Y JUVENTUD MELGARIANA													

### ☞ GERENCIA DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN SOCIAL

#### ○ Descripción

La Gerencia de Desarrollo Social es la encargada de programar, dirigir, ejecutar, y controlar acciones tendientes a la prestación de servicios de Registros Civiles, el fomento de la Educación, Cultura y el Deporte, participación de la población en el ámbito organizacional. Encargada de promover la Atención al Discapacitado, La Participación Ciudadana y al Adulto Mayor, al Programa Vaso de Leche, como promover Programas de Defensoría de los Derechos de la Mujer y Organización de los Concejos de la Juventud. La Gerencia de Desarrollo Social depende de la Gerencia Municipal.

#### ○ Misión

Ejecutar acciones de control que conlleven el buen desenvolvimiento de la Gerencia.

#### ○ Visión

Organizaciones Sociales fortalecidas en sus capacidades de gestión de políticas y programas sociales dentro de un marco de equidad, género y prácticas democráticas.

## Plan Operativo Institucional 2016

o Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dia internacional de la Mujer	Promover en la mujer su participacion en los ambitos de la vida familiar, politica, civil, economica, social y cultural.	1			X									
Celebracion por el dia de la madre - actividad	Conmemoración a las madres del distrito de Mariano Melgar.	1					X							
Celebracion por el dia del padre - actividad	Conmemoración a los padres del distrito de Mariano Melgar	1						X						

## *Plan Operativo Institucional 2016*

Curso alegorico por el aniversario del distrito	Incentivar y promover nuestra gran tradición histórica que nos permita integrarnos y ser orgullosos de la diversidad, pluricultural que caracteriza a nuestra población.	1										X		
Concurso gastronomico por el dia mundial de la alimentacion	Incentivar en la poblacion la preparacion de comidas nacionales y nutritivas.	1											X	
Dia de la no violencia contra la mujer	Valorar los derechos y deberes de la mujer.	1												X
Accion cívica en atencion de la salud	Realizar campañas de medicina preventivas, primeros auxilios, educacion sanitaria y profilaxis local.	2											X	

*Plan Operativo Institucional 2016*

Celebrando la navidad con los niños del distrito	Realizar campañas de actividad social y de valores y confraternidad para la población melgariana.	1													X
Elaboración y ejecución de proyectos: no más violencia, no más bullying escolar - fortaleciendo capacidades psicosociales en la población escolar	Intervención y prevención de la violencia escolar o bullying.	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración y ejecución de proyectos: Plan Articulado Nutricional en la buena alimentación y calidad de vida de los niños menores de 05 años en el Distrito de Mariano Melgar	Fortalecer en la población buenos hábitos de alimentación.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

Elaboracion y ejecucion de proyectos: promoviendo actividades productivas para la inclusion economica de la poblacion melgariana atraves de talleres productivos	Realizar cursos talleres productivos que generen ingreso economic en las familias melgarianas.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboracion y ejecucion de proyectos: informar, educar y concientizar a la poblacion contra la lucha de la no violencia familiar y a la mujer	Educar a la poblacion en el tema de la lucha contra la No violencia.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboracion y ejecucion de proyectos sociales : Empoderamiento de la mujer	Proyectos sociales	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### i. DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Copias certificadas de nacimiento	Partidas	7000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Copias certificadas de Matrimonio	Partidas	3600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración de Matrimonios Municipio Lunes a Viernes	Matrim.	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración de Matrimonios Municipio Sábados	Matrim.	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celeb,de Matrim. Dentro del Distrito de Lun. A Sab.	Matrim.	144	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celeb,de Matrim. Dentro del fuera Distrito de Lun. A Sab.	Matrim.	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

Rectif. Administ. De actas de Nac.MATRI. Def.	Docum.	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rectf. Judicial de actas de Nac. Matri. Y Def.	Partidas	200	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rectif. Notarial de actas de Nac. Matr. Y Def.	Partidas	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
publicación de edictos matrimoniales- otros	Dsocum.	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificación de partidas Alcaldía	Partidas	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Resoluciones Registrales	Resolu.	1224	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informes	Document	180	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración de Matrimonio Masivo	Matrim.	1												
Actividad de semana de todos los santos	Activid.	1												
publicación de edictos matrimoniales- otros	Edictos	900	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificados de Solterio	Document	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Constancias de no Inscripción de Nacimiento	Constan.	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constancias de Sepelio	Constan.	36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constancia de Exhumación	Constan.	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficios	Oficios	300	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Copias Certificadas de Defunciones	Partidas	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

### ii. DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSEJO DE LA JUVENTUD

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Talleres de Capacitación dirigido a las OSB's, comités Vaso de Leche,	dirigentes y socios capacitados en temas de organización y liderazgo	Gestiones, materiales, refrigerios, oficios y otros	4		X			X			X			X	
Viaje a las playas del Sur de Arequipa	Fortalecer los lazos de confraternidad con los integrantes de las organizaciones de base	invitaciones, refrigerios, pasajes	1		X										
Realización del Día de la Mujer	Reconocer el Rol de la Mujer Trabajadora y Líder del Distrito	invitación, oficios, regalos, refrigerios.	1		X										

*Plan Operativo Institucional 2016*

Realización del Día de la Madre	Fortalecer el autoestima mediante la incentivo de recibir un presente por un día especial a ellas que lo dan todo.	invitaciones, oficios, regalos , ambientación y refrigerios	1		X		
Talleres del Presupuesto Participativo por resultados	con el dialogo y la concertación lograr el desarrollo del distrito	plan de trabajo, oficios, logística, movilidad, llamadas, ambientación y refrigerios	1		X		
Talleres de Comité Multisectorial	dirigentes capacitados en temas de salud	Refrigerios, movilidad, oficios, logística y otros	4	X	X	X	X
Homenaje al Día del padre	Reconocer el Trabajo Arduo del Padre Melgariano	invitaciones, oficios, regalos , ambientación y	1	X			

*Plan Operativo Institucional 2016*

		refrigerio s					
Capacitación y fortalecimiento de nuevos líderes Juveniles	Mejorar y desarrollar mejores espacios de participación en la búsqueda de su desarrollo integral.	material de difusión, material de trabajo, movilidad, perifoneo, llamadas	12	X	X	X	X
Articulación de Trabajo del Comité de Damas	Contribuir con la atención a las necesidades de casos sociales y ser promotoras, guías de formación de nuevos líderes juveniles en el distrito	material logístico, difusión, movilidad, material de trabajo	12	X	X	X	X
Reconocimiento de Nuevas Juntas	Organizaciones	Oficios, llamadas,	12	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

Directivas	debidamente constituidas, reconocidas por esta entidad.	movilidad					
Realización del Curso Melgariano	lograr la participación de todas aquellas entidades que deseen participar y a su vez de la municipalidad.	material de difusión, material de representación con el carro alegórico de la municipalidad, indumentaria,, equipos, etc.	1			X	
Navidad para el Niño Melgariano	Brindar un agasajo especial al niño melgariano por fechas de amor, paz .	regalos, movilidad, chocolata da	1				X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

otras actividades que recomiende la Gerencia	Administrados atendidos y servicios	Oficios, llamadas, movilidad	<b>12</b>	X	X	X	X
Campaña de la No Violencia a la Mujer	Promover en la Sociedad que a la Mujer se le Respeta	refrigerios, oficios, polos y otros	<b>1</b>	X			

## Plan Operativo Institucional 2016

### iii. DIVISIÓN DE DEMUNA

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atender casos de forma permanente, relacionados al interés superior del niño.	Casos atendidos	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asesorar casos en materias de alimentos, tenencia, régimen de visitas, reconocimiento voluntario de filiación.		800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asesorar de denuncias sobre violencia familiar, maltrato infantil, abandono y otros que vulneren los derechos del niño y adolescente.	Casos asesorados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Derivar casos a organismos y entidades de protección al menor para apoyo especializado o multidisciplinario	Casos derivados	80	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificación y monitoreo de casos	Casos monitoreados	800	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Implementar el CENTRO DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL.	Centro de conciliación implementado	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informar descentralizadamente los servicios de la Demuna en coordinación con los demás programas sociales.	Población informada descentralizadamente	600		X		X		X		X		X		X	X
Realizar campañas anuales para la prevención, disminución y erradicación del Maltrato	Campañas ejecutadas	3		X		X		X		X		X		X	X



## Plan Operativo Institucional 2016

Realizar campañas de prevención en contra del Acoso Escolar - BULLYING dirigida a IE de todos los Niveles	Campañas ejecutadas	3					X		X		X		X	
Promover campañas contra el consumo de bebidas alcohólicas		4				X		X		X		X		
Realizar Talleres de Capacitación en Resolución de Conflictos en el Aula dirigida a Tutores, Auxiliares y Docentes de IE.	Talleres desarrollados.	8				X	X	X	X					
Promover la importancia de la DEMUNA - dirigida a la población	Visitas educativas realizadas por estudiantes.	10	X		X		X		X		X		X	
Proyecto: Hacer un diagnóstico situacional del niño y del	Informe del diagnóstico	1	X	X	X									

## Plan Operativo Institucional 2016

adolescente del Distrito														
Elaborar, producir y difundir material informativo sobre: DERECHOS, DEBERES, PRINCIPIOS Y VALORES	Materiales impresos	3 MILLARE S	X	X	X									
Capacitar en gestión de Municipios Escolares.	Municipios escolares capacitados y juramentados.	600					X							
Elegir Municipios Escolares con apoyo del Jurado Nacional de Elecciones.							X							
Juramentar a los miembros de los Municipios Escolares							X							
Proyecto: Elaborar Presupuesto Participativo de Municipios Escolares.									X					

## Plan Operativo Institucional 2016

Proyecto: Reconocimiento de la Red Distrital de Municipios Escolares - REDME								X	X	X				
Organizar el PARLAMENTO INFANTIL: Taller de Capacitación y elección de representante	Parlamento Infantil capacitado y elegido.	150										X		
Promover las Inscripciones Extemporáneas y Matriculas del Niño y Adolescente en Instituciones Educativas	Niños y adolescent es matriculad os extemporá neamente y/o	150	X	X	X	X	X							
Realizar campaña de aseguramiento a los niños(as) y adolescentes al Sistema Integral de Salud (SIS)	inscritos en el sistema integral de Salud.	300				X								
Proyecto: Formar y Capacitar a Promotores de DEMUNA en las	Promotore s de la DEMUNA capacitado	60				X	X							

## Plan Operativo Institucional 2016

Inst. Educativas	s.													
Realizar Talleres de Capacitación, Encuentros Familias Saludables y Campaña contra la Violencia Familiar	Talleres desarrollados.	4					X					X		
Proyecto: Realizar la festividad por el DÍA DEL NIÑO PERUANO	Festividad realizada	1				X								
Proyecto: Festividad por la semana de los Derechos del Niño , Niña	Festividad realizada	1											X	
Proyecto: Realizar concurso de Canto "YO SOY"	Concurso realizado	2										X		
Desarrollar charlas y talleres en las Instituciones Educativas	Charlas y talleres realizados	5				X		X		X			X	X
Realizar campaña	Campaña	1					X						X	

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

de Educación Sexual	ejecutada													
Acompañar operativos a Cabinas de Internet	Operativos realizados	10					X		X		X			X
Realizar trámites de Inscripciones de nacimiento (extemporáneas) para Establecer el Derecho al Nombre	Niños y adolescentes inscritos extemporáneamente.	50		X	X	X								

## Plan Operativo Institucional 2016

### iv. DIVISIÓN DE PROMOCIÓN AL DISCAPACITADO Y AL ADULTO MAYOR

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Promoción de Campañas de Atención para los Grupos perteneciente a la OMAPED	Conseguir sus derechos de acuerdo a ley	500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoción de Campañas de Capacitación para los Grupos de la OMAPED	Prevenir y conseguir su Capacitación	3			X			X						X
Participación en las Reuniones de la Red de Personas con Discapacidad	Informar de las Actividades que se ejecutan	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoción de Campañas Medicas para PCD (Despistaje de Cáncer, diabetes, presión arterial, osteoporosis y otros)	Prevenir el cáncer y otras enfermedades en la Personas con Discapacida	3				X		X					X	

## Plan Operativo Institucional 2016

	d														
Conformación de nuevos grupos de personas con Discapacidad	Inscripción	4		X		X					X				X
Atención de Casos de Personas con Discapacidad- visitas domiciliarias	conocimiento y solución de su problemática	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inscripción de Personas con Discapacidad ante CONADIS- llenado de fichas y registro	Inscripción	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organización y Ejecución de Talleres Productivos para las Personas con Discapacidad.	Su Capacitación para la obtención de ingresos propios	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividad por el día de la Madre, Padre, Discapacitado, Navidad.	Agasajo por su día – almuerzo por confraternidad	4						X	X				X		X

## Plan Operativo Institucional 2016

Gestión de Donaciones: Silla de Ruedas, bastones, andadores, audífonos y otros.	Solución a su problemática	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración Mensual de Onomásticos de Personas con Discapacidad	Elevar su Autoestima	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Paseos de Recreación y Esparcimiento.	Mejorar su salud.	3		X				X		X					
Confección de Coches Golosineros como proyecto económico para PCD	Lograr que tenga su propio ingreso	1											X		
Clases de Taichi para PCD	Conseguir su actividad en la medida que su salud lo permita	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reinado por el Día de la Primavera	Participación	1									X				
Participación Aniversario del	Identificación	1								X					



## Plan Operativo Institucional 2016

Distrito de las PCD	Institucional														
Promoción de Campañas de Atención para los Grupos de Adultos Mayores.	Orientación en la Defensa de sus derechos de acuerdo a ley	1500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participación en la Reunión de la Mesa de Concertación del Adulto Mayor	Informar de las Actividades que se realizan	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoción de Campañas Medicas para los Adultos Mayores( Despistaje de Cáncer, diabetes , presión arterial, osteoporosis, próstata y otros)	Prevenir el Cáncer y otras enfermedades	3				X				X					X
Formación de Nuevos grupos de Adultos Mayores	Inscripción	3		X				X		X					
Organización y Ejecución de Talleres Productivos para	Capacitación para la Obtención de Ingresos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

los grupos de Adultos Mayores	Propios													
Actividad por el día de la Madre, Padre, Adulto Mayor y Navidad	Agasajo por su día – Almuerzo por Confraternidad	4				X	X		X					X
Clases de Taichi para Adultos Mayores	Conseguir su actividad	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Congreso del Adulto Mayor	Intercambio de experiencias	1							X					
Exposición de Trabajos de Manualidades-Adulto Mayor	Ingresos Económicos	2						X						X
Participación del Adulto Mayor en el Aniversario del Distrito	Identificación Institucional	1								X				
Promoción de Campañas de Capacitación para el Adulto Mayor	Conseguir Capacitación	9		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Talleres de Manualidades para Adultos Mayores y	Capacitación para su ingreso propio	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Personas con discapacidad : Pintura, chocolatería, edredones, cojines, bisutería, tejido a mano a crochet y otros														
Pasacalle por Carnavales , Día del Adulto Mayor	Incentivar Valores	2		X						X				
Formación de CODAM	Acción	1								X				
Formación de la DEMAM	Acción	1						X						
Actividades Recreativas – Danza, Teatro, Canto y otros	Elevar su calidad de vida	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Talleres Productivos: Material e insumos	Capacitación	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecimientos de Capacidades para los Adultos Mayores	Capacitación	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Re empadronamiento de los Grupos del Adulto Mayor	Reempadro namiento	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

Viajes a las Playas- Aguas Termales	Mejorar su calidad de vida y salud	2		X						X			
Caminatas de Motivación Y Otras actividades Deportivas	Mejorar su Salud	4	X			X				X			X

## Plan Operativo Institucional 2016

### i. DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD.

ACCIONES Y/O PROYECTOS	FINALIDAD/ RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION DE EJECUCION FISICA														
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE					
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<b>FASE 1:</b>  <b>SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.</b>  Empadronamiento y Re empadronamiento de beneficiarios (niños de 0-6 años, madres gestantes,	Seleccionar a los beneficiarios del Programa según el Decreto de Urgencia 039-2009 y ley del Presupuesto del Sector Público.	Beneficiarios y aspirantes.	02					X	X								X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

madres en periodo de lactancia y discapacitados )															
	Promover el fortalecimiento	Organizaciones Sociales comités del PVL Capacitadas	4			X		X				X		X	
		Organizaciones Sociales Reconocidas	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Directivas acorde a las normativas y Recomendaciones de la OCI y/o	02 y a Demanda						X						X

*Plan Operativo Institucional 2016*

<p><b>FASE 2:</b></p> <p><b>FASE DE PROGRAMACIÓN CON LOS COMITÉS DEL PROVAL.</b></p>	de las capacidades de las Organizaciones Sociales de Base del PROVAL.	Contraloría General de la República.														
		Presidentas de los Comités del Vaso de Leche	01							X						
	Formular raciones para el PROVAL	Miembros del CAPVL	4			X			X			X				X
		Miembros del CAPVL	6	X		X		X	X		X	X			X	
Presidentas de los Comités del PVL.																
Representantes de los Comités del PVL	1										X					

*Plan Operativo Institucional 2016*

		Presidentas del Comités del PVL												
	Lograr consolidar y ampliar los conocimientos de los tutores y beneficiarios en temas de salud y Normas Legales.	Tutores de los beneficiarios y Presidentes de los Comités del PROVAL	04		X			X		X			X	
		Tutor-Beneficiarios y Presidentas del PROVAL, promotoras	04	X				X			X			X



Plan Operativo Institucional 2016

		y Jefatura DAANyS.													
<b>FASE 3: FASE DE DISTRIBUCIÓN</b>	Brindar la ración alimenticia a los beneficiarios cumpliendo con el requerimiento nutricional Mínimo según R.M. N° 711-2002-SA/DM a los beneficiarios del PROVAL.	Beneficiarios oportunamente atendidos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>FASE 4: FASE DE</b>	Supervisión y Monitoreo del PROVAL		Mensual y aleatorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

SUPERVISIÓN														
	- Supervisar el consumo de la ración	Tutor-beneficiarios												
			2	X										X
		Padrón actualizado												
		Control de calidad de Productos.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

		Comités del PVL	2				X						X		
<b>FASE 5: FASE DE EVALUACIÓN</b>	<b>ANTROPOMETRIA</b>  -Coordinar el Desarrollo de un Programa de Evaluación Nutricional.  (Pesado y tallado de niños	Niños evaluados	2						X						X

## Plan Operativo Institucional 2016

	menores de 6 años del PROVAL).															
	-Realizar la evaluación y supervisión mediante la aceptabilidad de los beneficiarios ante los productos.	Evaluación y Supervisión	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	- Fortalecer relaciones interpersonales y de integración entre los diferentes comités del PROVAL.	Participación e Integración	1								X					
<b>"COPA VALE 2016"</b>																
<b>DSITRITAL E INTERDISTRITAL</b>	- Ejercitar y															







*Plan Operativo Institucional 2016*

---

<p><b><u>OTRAS ACTIVIDADES</u></b></p> <p><b>PARTICIPACIÓN EN EL CURSO DE LA AMISTAD POR CONMEMORARSE LA CREACIÓN POLÍTICA DEL DISTRITO DE MARIANO MELGAR (27 DE AGOSTO)</b></p>	<p>-Promocionar el PROVAL</p>	<p>Niños beneficiarios. Madres beneficiarias. Presidentas de los Comités del PVL.</p>	<p align="center">1</p>								<p align="center">X</p>				
<p><b><u>OTRAS ACTIVIDADES</u></b></p> <p><b>"DIA DE LA AMISTAD Y JUVENTUD (4TA SEMANA )</b></p>	<p>Promover lazos de confraternidad, solidaridad y Amistad entre el personal PROVAL y personal de la</p>	<p>Participación Presidentas de los Comités del</p>	<p align="center">1</p>								<p align="center">X</p>				



## Plan Operativo Institucional 2016

	G.D y P.S	PVL.													
<b><u>OTRAS ACTIVIDADES</u></b>  <b>CAMPAÑA DE CORTE DE CABELLO</b>	-Promover la higiene y el arreglo personal de la población beneficiaria del PROVAL.	Participación masiva de la población.	4 y a demanda.		X				X			X			X
<b><u>OTRAS ACTIVIDADES</u></b>  <b>DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION (16 DE OCTUBRE)</b>	Dar a conocer los componentes nutricionales a las madres de la PROVAL	Participación	1											X	
<b><u>OTRAS ACTIVIDADES</u></b>  <b>CONFRATERNIDAD Y SOCIALIZACIÓN</b>	Promover la integración	Mensual Presidentas de Comités del PVL	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

<b>CELEBRACIÓN MENSUAL DE LOS CUMPLEAÑOS DE LAS PRESIDENTAS DE LOS COMITÉS DEL VASO DE LECHE"</b>	entre las Presidentas de los Comités														
	- Promover la integración, solidaridad, paz y amor en la familia PROVAL	Participación población beneficiaria.	1												X

### ☞ GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

#### ○ Descripción

La Gerencia de Servicios Públicos es la encargada de coordinar, supervisar, controlar y ejecutar acciones en materia de abastecimientos mercados, control de ferias, salubridad, limpieza pública y saneamiento ambiental. La Gerencia de Servicios Públicos depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

#### ○ Misión

Alternativas de mejoramiento y reforzamiento en la cobertura de los planes de recolección de los residuos sólidos a nivel del distrito para minimizar el impacto de la contaminación ambiental y mantener el distrito en forma constante con una proyección de 5 años.

#### ○ Visión

Mantener el distrito limpio en forma continua y evitar la contaminación por residuos sólidos municipales a nivel de la población.

## Plan Operativo Institucional 2016

o Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Supervisar y asegurar el Cumplimiento del POI de la División de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos.	Manejo de Residuos Sólidos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisar y asegurar el Cumplimiento del POI de la División de Parques y Jardines.	Mantenimiento de Parques y Jardines	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisar y asegurar el Cumplimiento del POI de la División Protección Ambiental y Salubridad.	Asegurar la calidad ambiental del distrito	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Plan Operativo Institucional 2016*

<p>Normar el manejo integral de Residuos Sólidos municipales unificando los aspectos de disposición específica de residuos sólidos municipales, segregación en la fuente y el ordenamiento de la población para la disposición en horarios y lugares permitidos.</p>	<p>Ordenanzas Municipales, cuadro de sanciones y fiscalización efectiva que consolide el manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales en el Distrito</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>X</p>			<p>X</p>				<p>X</p>		<p>X</p>	
<p>Cumplimiento de la Meta del Plan de Incentivos Municipales de la Gestión Municipal 2016 Ejecución del fortalecimiento y consolidación del Programa de Segregación de Residuos Sólidos en la fuente.</p>	<p>Consolidación de la SEGREGACION como medio para la reducción del volumen de residuos sólidos</p>	<p>12</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

*Plan Operativo Institucional 2016*

<p>Gestión para elaboración del Proyecto Implementación de planta de Reaprovechamiento y Segregación de Residuos Sólidos municipales</p>	<p>Reducción en 50% del volumen de residuos sólidos municipales a trasladar y disponer en relleno sanitario</p>	<p>12</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Implementar Sistema de control vehicular que comprenda aspectos como mantenimiento, operatividad, control de reparaciones, inventario de accesorios, control de los documentos de cada unidad vehicular</p>	<p>Contar con ambiente adecuado en el que se pueda almacenar y guardar los materiales adquiridos por la institución para la prestación de los servicios de Limpieza Pública y Mantenimiento de Parques y Jardines</p>	<p>12</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

*Plan Operativo Institucional 2016*

Gestión para la donación de arboles para forestación y reforestación de aéreas verdes	Contar con los arboles necesarios para forestación de aéreas verdes	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestionar campañas de vacunación al personal obrero y administrativo de la gerencia	Prevención de enfermedades	3	X					X				X			
Capacitación a choferes para conducción de vehículos	Choferes capacitados que conserven las unidades vehiculares en buen estado de conservación previniendo el deterioro de los vehículos	3	X	X	X										
Capacitación al personal obrero en seguridad y salud ocupacional	Prevención de enfermedades y accidentes	3		X				X					X		

## Plan Operativo Institucional 2016

	laborales													
Capacitación al personal obrero en manejo de residuos sólidos	Mejora en la prestación de los servicios de limpieza pública contando con personal calificado	3			X			X				X		
Educación y sensibilización a la población sobre conductas ambientalmente responsables	Mejora en la disposición de los residuos sólidos, por parte de la población	3			X				X				X	
Gestionar la creación de juntas vecinales ambientales	Contar con aliados que intervengan de manera activa en la mejora continua de la calidad ambiental	6	X	X			X	X			X	X		
Campañas de Limpieza de Postes	Postes Limpios	3	X	X	X									



## Plan Operativo Institucional 2016

### i. DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo del Programa de Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos re aprovechables	Incremento del material segregado, incremento de viviendas participantes y la consecuente disminución del volumen de residuos sólidos a disponer por el servicio de Limpieza Publica	310	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atender expedientes administrativos	Atención de apoyos solicitados por vecino y trámite administrativo	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Obtención de índices de productividad y aprovechamiento del servicio de limpieza pública	Análisis del sistema de limpieza pública	84	X			X			X			X		
Abastecer de combustible a todas las unidades de limpieza pública	Mantener en circulación las unidades y otorgar un mejor servicio a la población	154	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Operativos sabatinos actividades varias	Evitar gran acumulación de basura en puntos críticos	48	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Limpieza de torrenteras en coordinación con defensa civil	Eliminación de basura acumulada y evitar la existencia de focos infecciosos	4	X				X				X			X
Apoyo en traslado, armado y desarmado de toldos y estrado-traslado de silletas	Un rápido y mejor servicio en las actividades programadas	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

para actividades de la municipalidad	por el municipio														
Supervisión y control en la recolección de residuos sólidos ruta nocturna	Brindar una mejor atención al usuario	317	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratación del personal para la conducción de vehículos, compactad oras trimotos, camioncitos, volquete y aspirador	Mejor servicio	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratación del personal para ayudantes de vehículos	Mejor servicio	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratación de personal para barrido de calles	Mejor servicio	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación en uso de equipos de protección personal	Conocimiento en el desenvolvimiento de sus labores con	4		X				X			X				X

*Plan Operativo Institucional 2016*

	los equipos de protección personal													
Contratación de personal para guardiana para el resguardo de los materiales y vehículos de limpieza publica	Protección y cuidado de los vehículos en general	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Personal para limpieza y mantenimiento de locales municipales	Mantener en buenas condiciones los locales	317	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir materiales para mantenimiento periódico de vehículos	Tener en optimas condiciones los vehículos para el servicio de limpieza publica	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir Uniformes e Implementos de Seguridad para personal de limpieza publica	Brindar la indumentaria necesaria al personal de limpieza para que cumpla eficientemen	2	X						X					

## Plan Operativo Institucional 2016

	te sus funciones													
Adquirir materiales y herramientas para limpieza	Brindar los bienes necesarios para que el personal de limpieza para que cumpla eficientemente sus funciones	2	X						X					
Implementar contenedores en zonas faltantes	Mejorar el servicio de limpieza publica	1	X											
Uso del relleno sanitario provincial	Eliminación de basura en botaderos informales	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir leche para consumo de personal de limpieza publica	Evitar problemas de salud ocupacional en el personal de limpieza	2	X						X					

ii. DIVISIÓN DE PARQUES Y JARDINES

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Control diario del personal de la división	Cumplimiento de las labores encomendadas y/o requerimientos de material	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Brindar combustible a todas las unidades de parques y jardines	Mantener en circulación las unidades y otorgar un mejor servicio	154	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisar el mantenimiento de las aéreas verdes	Inspeccionar el estado de las aéreas verdes del distrito	264	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantener actualizado las hojas de ruta de los	Control de Rutas	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

carros cisterna														
Elaborar requerimientos de combustible para unidades	Abastecer de combustible a vehículos cisterna	96	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atender expedientes administrativos	Atención de apoyos solicitados por vecinos y Tramite Administrativo	264	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emisión de Informes	Mejoramiento para recreación de la población	4		X			X			X			X	
Mantenimiento de campos														
Mejoramiento de avenidas	Ornato del distrito	7	X		X	X			X		X	X		X
Mantenimiento de parques	Ornato del distrito	8	X		X	X		X	X		X	X		X
Adquirir materiales para mantenimiento periódico de vehículos	Tener en optimas condiciones los vehículos para el servicio de parques y jardines	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Adquirir Uniformes e Implementos de Seguridad para personal de parques y jardines	Brindar la indumentaria necesaria al personal de parques y jardines para que cumpla eficientemente sus funciones	2	X							X				
Adquirir materiales y herramientas para parques y jardines	Brindar los bienes necesarios para que el personal de parques y jardines para que cumpla eficientemente sus funciones	2	X							X				
Mantenimiento de vehículos	Seguridad del servicio	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir leche para consumo de personal de	Evitar problemas de salud	2	X							X				



## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

parques y jardines	ocupacional en el personal de parques y jardines														
Fumigación de parques y avenidas	Mantenimiento de aéreas verdes	4		X			X			X				X	
Operativos especiales	Reforzamiento con personal de mantenimiento de aéreas verdes	48	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

iii. DIVISIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración del Proyecto de Normativa que regula las emisiones Atmosféricas puntuales, móviles, difusos de humos ,gases y olores	Ordenanza municipal que regula las Emisiones Atmosféricas	20	x	x										
Elaboración del Proyecto de Normativa que regula el control y salubridad en la fabricación de alimentos	Ordenanza municipal que regula, controla la salubridad en la fabricación de alimentos	15	x	x										
Elaboración del Proyecto para la Inclusión de la inspección ambiental como requisito para la obtención de	Procedimiento o administrativo para la obtención de licencia de funcionamiento	24		x										

## Plan Operativo Institucional 2016

licencias de funcionamiento y su inclusión en el TUPA	to													
Realizar operativos inopinados de control sanitario, higiene y salubridad en todas las actividades comerciales desarrolladas en la jurisdicción	Reducir acciones que generen enfermedades	20							X	X	X			
Realizar inspecciones inopinadas de control ambiental en todas las actividades comerciales desarrolladas en la jurisdicción	Reducir acciones que generen contaminación ambiental	20			X		X		X		X		X	
Programar reuniones con la Comisión Ambiental Municipal (CAM)	Coordinar acciones que beneficien el cuidado y protección del medio	12				X		X			X			

## Plan Operativo Institucional 2016

	ambiente con líderes locales													
Elaboración y cumplimiento del PLANEFA 2016 para la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental dentro de la jurisdicción del distrito	Reducir acciones que generen contaminación ambiental	15									X	X		
Cumplir con la ordenanza del régimen de tenencia de canes	Registrar al menos 10 % de los canes presentes dentro de la jurisdicción del distrito	10											X	
Apoyo a las divisiones de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos y Parques y Jardines	Mejorar la eficiencia dentro de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental	60								X	X	X		

### ☞ GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

#### ○ Descripción

La Gerencia de Desarrollo Económico Local, es la encargada de ejecutar, programar, dirigir, y controlar acciones tendientes al fortalecimiento organizacional de las PYMES, y a la generación de empleo en coordinación con las organizaciones sociales de base, para promover el desarrollo eco-turístico y protección del medio ambiente.

#### ○ Misión

La Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local tiene por misión promover el desarrollo económico sostenible, identificando actividades económicas capaces de generar empleo e ingresos, además de formular, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos y planes de trabajo productivos.

#### ○ Visión

Ser una gerencia líder en gestión administrativa pública, aplicando herramientas administrativas modernas, que conlleven a desarrollar y dinamizar de manera sostenible la economía local.

## Plan Operativo Institucional 2016

o Actividades

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Orientación al usuario de forma personalizada	Optimo	600	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emisión de licencias de Funcionamiento	Cumplimiento de meta	250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emisión de autorizaciones de fiestas patronales y otros	Satisfacción de usuarios	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emisión de autorizaciones de publicidad exterior y actividades temporales en la vía publica	Satisfacción de usuarios	240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Difusión de las normativas Municipalidades que correspondan a la Gerencia	Con la debida anticipación	24			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

Comunicación con otras áreas dependencias e instituciones y de la gerencia	Lograr la interconexión	50			X	X	X		X	X	X			
Plan de trabajo emprendedores capacitados y articulados a procesos de gestión empresarial madres melgarianas	Formación de pequeñas empresas	12				X								
Capacitaciones a empresarios del distrito	Fortalecer sus negocios	8			X	X	X	X	X	X	X	X		
Capacitaciones a jóvenes del distrito	Iniciación de su negocios	3		X						X				
Diferentes ferias, escolar, artesanal, gastronomía y navidad	Dar a conocer a la población su producción	4					X			X				

### ☞ GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

#### ○ Descripción

Organizar, Dirigir, Seleccionar al personal de seguridad ciudadana y Serenazgo previo estudio y/o investigación en actividades de Seguridad Integral.

#### ○ Misión

Ser reconocido como el mejor modelo de gestión en seguridad Ciudadana.

#### ○ Visión

Brindar un eficaz y eficiente servicio, generando en el ciudadano la sensación de orden, tranquilidad y seguridad. Tenemos serenos formados y comprometidos en desarrollar sus actividades con: Honestidad, Vocación de Servicio, Lealtad, Disciplina y Compromiso.



## Plan Operativo Institucional 2016

### o Actividades

#### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2016

ACCIONES Y/O PROYECTOS	RESULTADO	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION INICIAL DE EJECUCION FISICA											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Articulación y actualización del mapa del delito.	Disponer de un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana Activo Fortalecido y articulado	2		X						X				
Formulación y articulación del mapa de riesgo.		2		X						X				
Mecanismos de consulta ciudadana del Plan Local de Seguridad Ciudadana.	Promover y garantizar la participación activa de los ciudadanos, sociedad civil organizada y sector privado para enfrentar la inseguridad ciudadana	4			X			X			X			X
Reuniones del Comité local de seguridad ciudadana.	Disponer de un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana Activo Fortalecido y articulado	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Patrullaje integrado por sector.	Mejorar y consolidar el Trabajo integrado entre la PNP y Serenazgo, con una gestión eficiente, eficaz y con altos niveles de confianza en la	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Miembros del Comité Local de seguridad ciudadana capacitados.		4		X		X				X		X		

## Plan Operativo Institucional 2016

	ciudadanía														
Realizar operativos conjuntos de profilaxis social, recuperación de espacios públicos, cabinas de internet, mercado, hostales, kioscos.	Reducir los factores de riesgo que producen comportamientos delictivos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar seminarios de prevención de violencia familiar.	Promover y garantizar la participación activa de los ciudadanos, sociedad civil organizada y sector privado para enfrentar la inseguridad ciudadana	2							X		X				
Realizar jornada educativas en Instituciones Educativas del distrito, bulling, violencia familiar, alcoholismo.	Disponer de un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana Activo Fortalecido y articulado	9				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecutar operativos policiales para reducir las ocurrencias de delitos y faltas.	Mejorar y consolidar el Trabajo integrado entre la PNP y Serenazgo, con una gestión eficiente, eficaz y con altos niveles de confianza en la ciudadanía	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Ejecución de operativos preventivos de sensibilización.	Reducir los factores de riesgo que producen comportamientos delictivos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realización de encuestas de victimización.	Disponer de un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana Activo Fortalecido y articulado	2						X						X	
Ejecutar operativos preventivos de sensibilización con la finalidad de difundir la dación y vigencia de ordenanzas municipales sobre el expendio y consumo de bebidas alcohólicas, colocar letreros informativos.	Potenciar la recuperación y goce de espacios y vías públicas seguras y recreacionales	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar operativos focalizados para reprimir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en las vías y espacios públicos.	Reducir los factores de riesgo que producen comportamientos delictivos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar marchas de sensibilización con participación activa de las J.J. VV. Y población en general.	Promover y garantizar la participación activa de los ciudadanos, sociedad civil organizada y sector privado para enfrentar la	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Plan Operativo Institucional 2016

Charlas dirigidas al personal de Serenazgo sobre operatividad e intervenciones dentro del marco del Nuevo Código Procesal Penal.	inseguridad ciudadana	4		X			X		X				X		
Implementación de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana con alarmas colectivas de seguridad.		6							X	X	X	X	X	X	X
Realizar patrullajes comunitarios con la participación activa de las JJ.VV. Organizaciones sociales de base y público en general.		12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realización de Ceremonia de Juramentación de la Policía Escolar.		3				X	X	X							
Realizar Acciones Cívicas de proyección encuentro de Círculos juveniles social y ferias informativas.		1									X				
Realizar Ceremonia de Reconocimiento y Juramentación de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.		2					X								X

## *Plan Operativo Institucional 2016*

---

<p>Elaborar trifoliados conteniendo información de seguridad ciudadana; alcoholismo, Bulling en las vías y espacios públicos; para el cambio de comportamiento, abordando temas para escolares y padres de familia.</p>	<p>Reducir los factores de riesgo que producen comportamientos delictivos</p>	<p>12</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Capacitar y organizar a las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.</p>	<p>Disponer de un Comité Distrital de Seguridad Ciudadana Activo Fortalecido y articulado</p>	<p>12</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>