

## OBJETIVOS GENERALES 2008

<b>OBJETIVO GENERAL I</b>	Implementar de manera eficiente los diferentes programas y proyectos sociales, dirigidos prioritariamente al sector de pobreza extrema para alcanzar el Desarrollo Humano con participación activa de los vecinos del distrito.
<b>OBJETIVO GENERAL II</b>	Ejecutar proyectos de Infraestructura y equipamiento urbano, de acuerdo a lo planificado en el ordenamiento urbano territorial.
<b>OBJETIVO GENERAL III</b>	Mejorar el nivel de atención de los Servicios Públicos Locales, alcanzando un servicio eficiente y de calidad a los vecinos.
<b>OBJETIVO GENERAL IV</b>	Fortalecer al administración a través de la mejora continua de los procesos internos, a través de un Sistema Integrado Administrativo – Financiero, superar los niveles de recaudación, así como garantizar el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.
<b>OBJETIVO GENERAL V</b>	Promover el desarrollo de las diferentes actividades económicas, que genere empleo de calidad y que sean competitivas en el mercado

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : ALCALDÍA  
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
CENTRO DE COSTO : ALCALDÍA

CODIGO 01.0

OBJETIVO PARCIAL : Dirigir la Gestión Municipal construyendo un gobierno local democrático participativo y moderno

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar la ejecución de 303 acciones referidas al fortalecimiento de la Gestión Municipal.	1.1.	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo.	Acción	24	16.090	6	6	6	6
		1.2.	Ejecutar los Acuerdos de Concejo	Acción	24	8.200	6	6	6	6
		1.3.	Proponer al Concejo proyectos de ordenanzas	Acción	30	5.000	8	8	7	7
		1.4.	Promulgar Ordenanzas y disponer su publicación.	Acción	25	98.900	6	6	6	7
		1.5.	Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía.	Acción	200	35.000	50	50	50	50
2	Fortalecer la relación con la ciudadanía a través de mecanismos de participación y con alianzas estratégicas, ejecutando 23 acciones	2.1.	Someter a aprobación de Concejo el Presupuesto Participativo.	Acción	1	7.500				1
		2.2.	Celebración de convenios con entidades públicas y privadas	Acción	20	41.000	5	5	5	5
		2.3.	Convocar al Consejo de Coordinación Local Distrital para tratar temas de interés de la Comunidad.	Acción	2	4.500	1			1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 216.190.00

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 187.757.00

TOTAL PRESUPUESTO : 403.947.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : 

CONCEJO MUNICIPAL
-------------------

  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : 

--

  
 CENTRO DE COSTO : 

REGIDORES
-----------

 CODIGO 

00.0
------

OBJETIVO PARCIAL : 

Implementar acciones propias de los regidores establecidas por la Ley Orgánica de Municipalidades
---

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar la Implementación de instrumentos normativos a través de la realización de 24 Sesiones de Concejo.	1.1.	Asistencia a 24 Sesiones de Concejo.	Acción	24	2.400	6	6	6	6
		1.2.	Presentación de proyectos para su aprobación, modificación, derogación y/o nuevas Ordenanzas, Acuerdos, Edictos, etc.	Acción	40	3.000	10	10	10	10
2	Efectuar 5 acciones para el cumplimiento de las funciones propias.	2.1.	Conformación de comisiones de Regidores para el cumplimiento de sus fines	Acción	5	3.000	5			

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 

8.400
-------

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 

430.800
---------

TOTAL PRESUPUESTO : 

439.200
---------

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	ALCALDÍA	CODIGO	04.0
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL		
CENTRO DE COSTO	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL		

OBJETIVO PARCIAL	:	Fortalecer el apoyo administrativo, para el desarrollo óptimo de las labores realizadas por el Concejo Municipal y el Despacho de Alcaldía.
------------------	---	---

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Emitir 829 documentos y ejecutar 400 acciones para el apoyo administrativo eficiente y desenvolvimiento pleno de las labores ejecutadas por el Concejo Municipal y el despacho de Alcaldía.	1.1.	Coordinación para la publicación de normas municipales.	Documento	25	55.000.00	6	6	6	7
		1.2.	Transcripción, certificación y expedición de documentos oficiales de la Municipalidad.	Documento	280	24.000.00	70	70	70	70
		1.3.	Asistencia a las Sesiones de Concejo y tomar contenido.	Documento	24	6.450.00	6	6	6	6
		1.4.	Elaborar proyectos de Resoluciones u otros dispositivos municipales.	Documento	500	35.000.00	125	125	125	125
		1.5.	Supervisión de la eficiente atención del ingreso y salida de documentos de trámite documentario.	Acción	400	15.000.00	100	100	100	100

<u>PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO</u>	:	135.450.00
<u>PRESUPUESTO DE PERSONAL</u>	:	133.297.00
<u>TOTAL PRESUPUESTO</u>	:	268.747.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : ALCALDÍA  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL  
 CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL CODIGO 04.1

OBJETIVO PARCIAL : Fortalecer el apoyo administrativo, para el desarrollo óptimo de las labores realizadas por el Concejo Municipal y el Despacho de Alcaldía.

OBJETIVO ESPECIFICO : Fortalecer y proponer políticas sobre la Gestión documentaria y Archivística de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				
							I	II	III	IV	
1	Efectuar 4,602 documentos y 20,000 acciones para la administración eficiente y eficaz del ingreso y salida de documentos a través del trámite documentario.	1.1.	Recepción y distribución de documentos presentados ante la Municipalidad de San Juan de Miraflores.	Documento	4.600	15.000.00	1.150	1.150	1.150	1.150	
		1.2.	Formulación de propuestas referente a documentos de gestión sobre el trámite documentario dentro de la Municipalidad.	Documento	2	2.000.00	2				
		1.3.	Prestación de un buen servicio mediante una atención personalizada en las diversas consultas sobre los documentos ingresados a la Institución.	Acción	20.000	15.000.00	5.000	5.000	5.000	5.000	
2	Ejecutar 620 acciones y 02 documentos para la organización, conservación, préstamo, inventario y eliminación de documentos del Archivo Central.	2.1.	Recepción, conservación y almacenamiento de series documentales.	Acción	400	7.500.00	100	100	100	100	
		2.2.	Servicio de préstamo de Documentos.	Acción	220	2.500.00	55	55	55	55	
		2.3.	Elaboración del inventario general de Archivo Central de la Municipalidad.	Documento	1	5.200.00				1	
		2.4.	Elaboración de propuesta de la documentación sujeta a ser transferida y/o eliminada.	Documento	1	2.940.00	1				

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 50.140.00

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 140.232.00

TOTAL PRESUPUESTO : 190.372.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : 

ALCALDÍA
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

DIVISION / UNIDAD / DPTO. :

CENTRO DE COSTO :

CODIGO 

04.2
------

OBJETIVO PARCIAL : 

Fortalecer el apoyo administrativo, para el desarrollo óptimo de las labores realizadas por el Concejo Municipal y el Despacho de Alcaldía.
---

OBJETIVO ESPECIFICO : 

Optimizar los servicios brindados a la comunidad de acuerdo a la normatividad vigente, garantizar y asegurar la intangibilidad de los registros de hechos vitales y del estado civil de los ciudadanos.
---

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Efectuar 522 acciones y 5,720 documentos para la expedición y control de los hechos vitales, así como de actos que modifiquen el estado civil de los ciudadanos.	1.1.	Expedición de partidas de nacimiento, matrimonio, defunciones, etc.	Documento	4.000	20.060	1.000	1.000	1.000	1.000
		1.2.	Expedición de certificados de soltería o viudez.	Documento	480	5.500	120	120	120	120
		1.3.	Exhibición de Edictos de otros Municipios.	Acción	400	5.400	100	100	100	100
		1.4.	Elaboración de dispensas de exhibición de Edictos.	Documento	480	3.900	120	120	120	120
		1.5.	Celebración de Actos Matrimoniales civiles y comunitarios.	Acción	122	12.300	30	31	30	31
		1.6.	Rectificaciones Judiciales, Notariales y Administrativas de partidas.	Documento	760	9.000	190	190	190	190

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 

56.160
--------

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 

296.591
---------

TOTAL PRESUPUESTO : 

352.751
---------

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA MUNICIPAL
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	
CENTRO DE COSTO	:	GERENCIA MUNICIPAL

CODIGO **03,0**

OBJETIVO PARCIAL : Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos garantizando un óptimo manejo de los recursos públicos que conlleven a brindar servicios de calidad a los vecinos del distrito.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Ejecutar 248 acciones y elaborar 4.440 documentos que permitan dirigir y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica del distrito	1.1.	Seguimiento de las actividades ejecutadas por los diversos órganos de la Municipalidad.	Acción	200	32.240.00	50	50	50	50
		1.2.	Reuniones de coordinación con las diversas unidades.	Acción	48	12.600.00	12	12	12	12
		1.3.	Suscripción de contratos.	Documento	1440	6.500.00	360	360	360	360
		1.4.	Emisión de Resoluciones, Directivas, Informes, Memorandos, Proveídos, Oficios, Cartas.	Documento	3000	93.000.00	750	750	750	750

<u>PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO</u>	:	<b>144.340.00</b>
<u>PRESUPUESTO DE PERSONAL</u>	:	<b>79.092.00</b>
<u>TOTAL PRESUPUESTO</u>	:	<b>223.432.00</b>

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
DIVISI3N / UNIDAD / DPTO. :  
CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

CODIGO 06.0

OBJETIVO PARCIAL : Difundir la imagen de los diferentes servicios que presta la Instituci3n Municipal.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCI3N			
							I	II	III	IV
1	Efectuar eventos y acciones para la organizaci3n de sesiones solemnes, ceremonias, aniversario del distrito y diversos actos oficiales.	1.1.	Realizaci3n de Sesiones solemnes, ceremonias, agasajos, actos oficiales, calendario oficial.	Evento	120	25.000	30	30	30	30
		1.2.	Organizaci3n y ejecuci3n de eventos distritales importantes.	Acci3n	14	15.000	1	4	4	5
2	Organizaci3n y realizaci3n de actividades en apoyo a otras unidades org3nicas.	2.1.	Apoyo a las gerencias y sub gerencias en el desarrollo de sus actividades y festividades.	Acci3n	100	20.000	25	25	25	25
		2.2.	Organizaci3n, realizaci3n, ejecuci3n y/o apoyo de actividades externas con otros municipios, instituciones privadas, estatales y/o locales.	Acci3n	4	10.000	1	1	1	1
3	Diseño de material de impresi3n.	3.1.	Publicaciones internas y externas a trav3s de impresiones: volantes, d3pticos, tripticos, banners o gigantografias, tarjetas, afiches.	Millar	300	25.000	75	75	75	75
		3.2.	Elaboraci3n de bolet3n	Publicaci3n	4	15.000	1	1	1	1
4	Mejoramiento de la atenci3n al cliente y fortalecimiento de la imagen Institucional.	4.1.	Desarrollo de la identidad gr3fica de la instituci3n	Proyecto	1	25.000	1			
		4.2.	Talleres de Imagen personal, etiqueta social y protocolo ejecutivo	Seminario	2	10.381		1		1
		4.3.	Potenciar plataforma de atenci3n al cliente	Acci3n	20	30.000	5	5	5	5
5	Fortalecimiento de la comunicaci3n estrat3gica y efectiva en el Distrito	5.1.	Talleres de informaci3n y comunicaci3n estrat3gica con las Organizaciones Sociales y la Poblaci3n	Seminario	4	10.000	1	1	1	1
		5.2.	Taller de fortalecimiento de la comunicaci3n entre los diferentes unidades org3nicas y los Funcionarios	Seminario	4	10.000	1	1	1	1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 195.381

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 98.575

TOTAL PRESUPUESTO : 293.956

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA  
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

CODIGO 08.0

OBJETIVO PARCIAL :

Brindar Asesoramiento Legal y emitir opinión respecto a los diversos documentos presentados por las Unidades Organicas, a fin de optimizar los procesos internos de la Municipalidad.

METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
						I	II	III	IV
Efectuar 365 acciones, 1640 documentos y 120 atenciones a efectos de brindar Asesoramiento Legal a la Institución	1.1.	Asesoramiento verbal a la Alta Dirección y a las diversas Unidades orgánicas de la Municipalidad.	Atención	120	15.000	30	30	30	30
	1.2.	Elaboración de Informes Legales absolviendo las consultas de las distintas áreas.	Documento	200	20.900	50	50	50	50
	1.3.	Elaboración, revisión y visación de contratos, convenios, normas municipales y resoluciones que formule la Institución,	Documento	1440	45.000	360	360	360	360
	1.4.	Revisión y análisis diario de Normas Legales y su distribución a las unidades organicas según corresponda.	Acción	365	14.000	91	91	92	91

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 94.900

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 99.865

TOTAL PRESUPUESTO : 194.765

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL  
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
CENTRO DE COSTO : PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

CODIGO 05.0

OBJETIVO PARCIAL :

Ejecutar acciones necesarias para lograr el éxito o resultado esperado en los procesos judiciales en los que estén inmersa la Institución o los que ella sea parte, buscando la satisfacción de los intereses y la defensa judicial de la Municipalidad.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar 1400 acciones y elaborar 800 documentos para el logro de los procesos judiciales.	1.1.	Representación y defensa de los intereses de la Entidad ante los diversos órganos jurisdiccionales.	Acción	500	19.820	125	125	125	125
		1.2.	Elaboración de demandas civiles, contestación de las mismas, reconveniones deducir excepciones, tachas de documentos, etc.	Documento	500	18.000	125	125	125	125
		1.3.	Asistencia a audiencias civiles, preventivas, informes orales, juicios orales, etc.	Acción	500	6.000	125	125	125	125
		1.4.	Representación en la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad ante las Fiscalías penales, Civiles, prevención del Delito, etc.	Acción	400	9.000	100	100	100	100
		1.5.	Elaboración de denuncias penales contra personas que hayan cometido delitos en agravio de la Municipalidad.	Documento	200	6.000	50	50	50	50
		1.6.	Solicitar requerimientos y medidas cautelares en los que corresponda	Documento	100	3.000	25	25	25	25

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 61.820

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 99.189

TOTAL PRESUPUESTO : 161.009

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL  
 DIVISI3N / UNIDAD / DPTO. :  
 CENTRO DE COSTO : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

CODIGO 02.0

OBJETIVO PARCIAL : Efectuar la supervisi3n y verificaci3n de los actos y resultados de la gesti3n p3blica en atenci3n al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y econom3a en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, as3 como el cumplimiento de las normas legales a trav3s de acciones preventivas y correctivas.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCI3N			
							I	II	III	IV
1	Realizar acciones y gestiones para el control efectivo en la instituci3n municipal	1.1.	Elaborar informes de acciones de control	Informe	4	80.630		1	1	2
		1.2.	Elaborar Informes de actividades de control	Informe	69	32.314	17	17	19	16
2	Implementar actividades de control, verificaci3n y seguimiento..	2.1.	Realizar encargos de la Contraloria General de la Rep3blica	Informe	3	68.556				3

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 181.500  
PRESUPUESTO DE PERSONAL : 0  
TOTAL PRESUPUESTO : 181.500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE INFORMATICA
DIVISION / UNIDAD / DPTO.	:	
CENTRO DE COSTO	:	GERENCIA DE INFORMATICA

CODIGO **09.0**

OBJETIVO PARCIAL : Organizar, dirigir y coordinar la administración de los recursos de cómputo, redes, soporte técnico y mecanismos de seguridad de acceso a los equipos y sistemas para el adecuado uso de la Tecnología de la Información dentro de la Municipalidad.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar 14 acciones para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.	1.1.	Realización del mantenimiento preventivo de las Pc's y Impresoras.	Acción	2	25.000	1		1	
		1.2	Instalación de un sistema de aire acondicionado	Unidad	1	5.000	1			
		1.3	Mantenimiento correctivo (cambio de piezas y partes) de los equipos de procesamiento de datos.	Acción	12	18.000	3	3	3	3
2	Realizar 08 acciones que permitan proteger la información de la Entidad.	2.1.	Efectuar el mantenimiento y/o implementación del software de protección de ingreso y salida de datos por internet y dentro el entorno de red.	Acción	4	19.000	1	1	1	1
		2.2.	Efectuar el mantenimiento de los pozos de tierra que protegen los equipos de cómputo.	Acción	4	12.000	1	1	1	1
3	Efectuar acciones para el mantenimiento y administración del software de base y red del Municipio.	3.1.	Mantenimiento del Sistema Operativo del servidor	Acción	4	7.950	1	1	1	1
		3.2	Adquisición de equipos para un óptimo sistema informático (PC.Core DUO, Disco Duro de 1,000 MB data Travel de 2 GB, Otros)	Unidad	7	70.000	7			

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : **156.950.00**

PRESUPUESTO DE PERSONAL : **63.980.00**

TOTAL PRESUPUESTO : **220.930.00**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE RENTAS  
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE RENTAS

CODIGO 11.0

OBJETIVO PARCIAL : Administrar las acciones de fiscalización y recaudación tributaria y no tributaria, incrementando los niveles de ingresos y brindando servicios de alta calidad, a través de la simplificación de trámites y la automatización de los procesos.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Optimizar la gestión de cobranza en términos de recaudación y calidad en el servicio.	1.1.	Atención de solicitudes y reclamos de Contribuyentes.	Documento	800	24.000	200	200	200	200
		1.2.	Proponer reglamentación de normas en materia tributaria y no tributaria.	Documento	12	8.080	3	3	3	3
		1.3.	Establecer planes de acción en cobranza en rentas y comercialización.	Acción	40	36.000	10	10	10	10
		1.4.	Suscripción de convenios públicas y/o privadas.	Convenios	5	6.000	2	1	1	1
		1.5.	Mantener una capacitación y asesoramiento continuo del personal.	Acción	4	8.000	1	1	1	1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 82.080

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 98.552

TOTAL PRESUPUESTO : 180.632

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE RENTAS	CODIGO	11.1
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
CENTRO DE COSTO	:	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		

OBJETIVO PARCIAL : Administrar las acciones de fiscalización y recaudación tributaria y no tributaria, incrementando los niveles de ingresos y brindando servicios de alta calidad, a través de la simplificación de trámites y la automatización de los procesos.

OBJETIVO PARCIAL : Planificar, dirigir, controlar y administrar el procesamiento y actualización de la base de datos, determinación de los tributos y la emisión y cobranza oportuna del Impuesto Predial y de Arbitrios Municipales 2008

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Emitir oportunamente las Declaraciones juradas de los Autoavaluos 2008, para el sostenimiento económico de la municipalidad	1.1.	Procesamiento y Emisión de Declaraciones Juradas de Autoavaluos, Determinación de deuda y emisión de Cartillas de Orientación al Contribuyente.	Contribuyente	56000	35.000	56000			
		1.2.	Distribución de autoavaluos	Contribuyente	56000	45.000	56000			
2	Sincerar la base de datos de los contribuyentes con beneficio tributario (pensionistas, arbitrios, etc.)	2.1	Proponer proyecto de ordenanza a fin de que los pensionistas actualicen sus datos para verificar el estado de los mismos	Documento	1	590		1		
		2.2	Realizar cruces de información con los Registros Públicos- SUNARP	Acción	1000	14.500		400	300	300
		2.3	Emitir cartas personalizadas a contribuyentes que gozan del beneficio tributario de pensionistas.	Caso notificado	2000	9.700		700	700	600
3	Concientización en los vecinos contribuyentes y sus obligaciones tributarias.	3.1	Implementar talleres de orientación y sensibilización a los señores contribuyentes	Eventos	4	15.000		2	1	1
		3.2	Proponer Procedimientos y normas sobre Tributación Municipal para simplificación del trámite.	Documentos	1	4.000			1	
		3.3	Capacitación del personal de la Sub-Gerencia de Administración Tributaria	Convenios	3	6.000		1	1	1
		3.4	Campañas tributarias descentralizadas de inscripción de nuevos contribuyentes.	Documento	12	38.500		4	4	4

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 168.290

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 167.864

TOTAL PRESUPUESTO : 336.154

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE RENTAS	CODIGO <b>11.2</b>
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	
CENTRO DE COSTO :	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	

OBJETIVO PARCIAL : Administrar las acciones de fiscalización y recaudación tributaria y no tributaria, incrementando los niveles de ingresos y brindando servicios de alta calidad, a través de la simplificación de trámites y la automatización de los procesos.

OBJETIVO PARCIAL : Facilitar y promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, brindando una adecuada asistencia en la solución de trámites, a través de la simplificación y sistematización de los procedimientos con una atención personalizada.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				
							I	II	III	IV	
1	Distribuir 280,000 Declaraciones Juradas y ampliar la base tributaria en 200 contribuyentes.	1.1.	Verificación de la impresión bajo la supervisión del Gerente de Rentas.	Documento	56.000	4.500	56.000				
		1.2.	Culminación del compaginado de la Carpeta del Contribuyente.	Documento	56.000	36.800	56.000				
		1.3.	Distribución de la emisión de declaraciones Juradas 2008.	Documento	56.000	26.000	56.000				
		1.4.	Inscripción de Nuevos Contribuyentes.	Documento	200	3.600	50	50	50	50	
		1.5.	Liquidaciones efectuadas por fiscalización tributaria.	Documento	10.000	6.200	2.500	2.500	2.500	2.500	
2	Ejecutar 404 acciones, 2,800 documentos y 365 atenciones para la gestión de cobranza personalizada.	2.1.	Ejecución de una precisa asistencia, información y orientación al Contribuyente.	Atención	365	8.000	91	91	91	92	
		2.2.	Emisión de cartas de cobranza.	Documento	2.800	9.600	700	700	700	700	
		2.3.	Entrega de cupones de descuento para las actividades que desarrolle la Municipalidad.	Acción	400	4.900	100	100	100	100	
		2.4.	Ejecución de eventos de premiación para los contribuyentes puntuales.	Acción	4	3.600	1	1	1	1	
3	Elaborar 3,995 documentos para el incremento de la cobranza tributaria mediante la vía legal o convenios.	3.1.	Atención de 135 expedientes (transferencia de pagos, compensación de bajas, permuta, baja por defunción, inscripción de la sucesión).	Documento	135	5.000	45	30	30	30	
		3.2.	Distribución de las Ordenes de Pago Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multas Administrativas.	Documento	2.000	7.300	500	500	500	500	
		3.3.	Formulación de Convenios de Fraccionamiento.	Documento	1.800	2.200	450	450	450	450	
		3.4.	Liquidación de Otros Impuestos (Impto. A los Juegos, a los Espectáculos Pub. No Deportivos, etc).	Documento	60	1.500	15	15	15	15	
4	Coordinar la preparación de la emisión oportuna para el ejercicio 2009.	4.1.	Depuración en la Base de Datos.	Acción	4	2.700	1	1	1	1	
		4.2.	Preparación de la Cartilla del Contribuyente.	Acción	1	3.100				1	

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO :	125.000
PRESUPUESTO DE PERSONAL :	363.333
TOTAL PRESUPUESTO :	488.333

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE RENTAS	CODIGO <b>11.3</b>
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y POLICIA MUNICIPAL	
CENTRO DE COSTO :	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y POLICIA MUNICIPAL	

OBJETIVO PARCIAL : Administrar las acciones de fiscalización y recaudación tributaria y no tributaria, incrementando los niveles de ingresos y brindando servicios de alta calidad, a través de la simplificación de trámites y la automatización de los procesos.

OBJETIVO PARCIAL : Administrar óptimamente los procesos de fiscalización y control tributaria y no tributaria, así como el reordenamiento del comercio formal e informal.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar 1,200 documentos y 96 acciones para realizar la Fiscalización predial selectiva y la de exonerados e inafectos.	1.1.	Fiscalización de predios subvaluadores u omisos, emitiendo las Res. de Determinación y Multas Tributarias que correspondan.	Documento	1.200	15.245	300	300	300	300
		1.2.	Verificación de los contribuyentes exonerados e inafectos que continúan con el beneficio vigente.	Acción	96	1.220	24	24	24	24
2	Realizar 6,000 registro, 384 eventos y 9,600 acciones para el control de Notificaciones Preventivas, control a los espectáculos públicos no deportivos y a los establecimientos del distrito.	2.1.	Realización de un control y registro de las Notificaciones Preventivas emitidas por la corporación municipal.	Registro	6.000	61.227	1.500	1.500	1.500	1.500
		2.2.	Realización de acciones de control en los espectáculos públicos no deportivos, realizando la acotación del impuesto correspondiente.	Evento	384	4.879	96	96	96	96
		2.3.	Realización de acciones de control a los establecimientos comerc., indust. y de serv., emitiendo las Notif. Prev. que correspondan.	Acción	9.600	106.014	2.400	2.400	2.400	2.400
3	Efectuar 4 acciones para el control de Grifos y locales de venta de gas y control de tragamonedas.	3.1.	Ejecución de operativos de control de grifos y locales de venta de gas, en coordinación con OSINERG	Acción	2	9.500	1		1	
		3.2.	Llevar a cabo operativos de control de locales que cuentan con máquinas tragamonedas, en coordinación con MINCETUR.	Acción	2	6.500		1		1
4	Ejecutar 960 acciones conducentes a mantener libre de ambulantes la vía pública del distrito.	4.1.	Llevar a cabo acciones conducentes a mantener la vía pública libre de ambulantes no autorizados.	Acción	960	12.196	240	240	240	240
5	Realizar 1,200 atenciones a fin de resolver las diversas quejas presentadas por los vecinos San Juaninos.	5.1.	Atención de las quejas presentadas por los vecinos de la jurisdicción distrital.	Queja Resuleta	1.200	15.245	300	300	300	300

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO :	232.026
PRESUPUESTO DE PERSONAL :	443.711
TOTAL PRESUPUESTO :	675.737

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE RENTAS	
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	CODIGO <b>11.4</b>

OBJETIVO PARCIAL : Administrar las acciones de fiscalización y recaudación tributaria y no tributaria, incrementando los niveles de ingresos y brindando servicios de alta calidad, a través de la simplificación de trámites y la automatización de los procesos.

OBJETIVO PARCIAL : Reducción de la evasión tributaria en el Distrito de San Juan de Miraflores.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Realizar 80,000 documentos y 500 acciones para la reducción de la evasión tributaria en el Distrito.	1.1.	Elaboración de notificaciones en el Distrito (predial y arbitrios),	Documento	47.000	19.430	11.750	11.750	11.750	11.750
		1.2.	Realización de embargos.	Acción	100	3.500	25	25	25	25
		1.3.	Peritajes de Tasación en el Distrito.	Acción	100	2.900	25	25	25	25
		1.4.	Efectuar tapiados y clausuras de locales comerciales.	Acción	300	3.900	75	75	75	75
		1.5.	Atención de expedientes.	Documento	15.000	2.540	3.750	3.750	3.750	3.750
		1.6.	Expedientes procesados	Documento	10.000	1.960	2.500	2.500	2.500	2.500
		1.7.	Expedientes Resueltos.	Documento	8.000	2.350	2.000	2.000	2.000	2.000

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : **36.580**

PRESUPUESTO DE PERSONAL : **393.160**

TOTAL PRESUPUESTO : **429.740**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

CODIGO 12.0

OBJETIVO PARCIAL : Conducir los procesos de planificación territorial, hábita, zonificación, uso de suelo así como dotar de infraestructura urbana que mejoren las condiciones de vida de la población.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Realizar 119 documentos y 100 acciones para crear condiciones adecuadas y mejorar la calidad de vida de la población.	1.1.	Formular y proponer el Plan de Desarrollo Urbano.	Documento	1	5.600	1	0	0	0
		1.2.	Proponer normas y procedimientos en materia de Desarrollo Urbano de acuerdo a las normas vigentes.	Documento	4	9.660	1	1	1	1
		1.3.	Supervisar y ejecutar las obras y proyectos de inversión.	Acción	100	36.000	25	25	25	25
		1.4.	Formular proyectos de inversión en el marco del Sistema nacional de Inversión Pública - SNIP.	Documento	24	45.350	6	6	6	6
		1.5.	Emisión de Resoluciones Gerenciales para el otorgamiento de Autorizaciones para el transporte público menor.	Documento	90	3.550	30	20	20	20

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 100.160

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 66.980

TOTAL PRESUPUESTO : 167.140

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS  
 CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS CODIGO 12.1

OBJETIVO PARCIAL : Conducir los procesos de planificación territorial, hábitad, zonificación, uso de suelo así como dotar de infraestructura urbana que mejoren las condiciones de vida de la población.

OBJETIVO ESPECIFICO : Promover la inversión pública para mejorar la calidad de vida de la población, en concordancia al Plan territorial.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Mejorar la calidad de vida de la población San Juanina a través de la ejecución de 80 obras públicas municipales.	1.1.	Ejecución de obras públicas municipales.	Obra	80	566.243	20	20	20	20
		1.2.	Supervisión de obras públicas municipales.	Acción	160	16.250	40	40	40	40
		1.3.	Suscripción de convenios de gestión para la ejecución de obras de infraestructura pública.	Convenio	4	7.500	1	1	1	1
		1.4.	Otorgamiento de autorizaciones a empresas de servicio.	Documento	12	26.580	3	3	3	3
		1.5.	Emisiones de autorizaciones, conformidades y liquidaciones de obras.	Dcoumento	500	36.000	125	125	125	125

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 652.573

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 329.276

TOTAL PRESUPUESTO : 981.849

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y TRANSPORTE  
 CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y TRANSPORTE CODIGO 12.2

OBJETIVO PARCIAL : Conducir los procesos de planificación territorial, hábita, zonificación, uso de suelo así como dotar de infraestructura urbana que mejoren las condiciones de vida de la población.

OBJETIVO ESPECIFICO : Conducir el crecimiento urbano ordenado del distrito acorde al Plan de Desarrollo Territorial y a las políticas de desarrollo establecida por el Gobierno Local.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Mejorar la infraestructura urbana a través del otorgamiento y supervisión de obras privadas.	1.1.	Otorgamiento de licencias de obras de construcción, remodelación, modificación y demolición de edificaciones.	Documento	240	29.800	60	60	60	60
		1.2.	Elaborar Planos Urbanos Específicos.	Plano	120	86.320	30	30	30	30
		1.3.	Elaborar la propuesta del Plan Maestro de Movilidad Urbano y Plano Urbano.	Plan	1	19.580	0	1	0	0
		1.4.	Otorgamiento de autorización de transporte público en vehículos menores.	Documento	80	23.000	20	20	20	20

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 158.700

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 252.219

TOTAL PRESUPUESTO : 410.919

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : SUB GERENCIA DE CATASTRO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO  
 CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE CATASTRO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO CODIGO 12.3

OBJETIVO PARCIAL : Conducir los procesos de planificación territorial, hábita, zonificación, uso de suelo así como dotar de infraestructura urbana que mejoren las condiciones de vida de la población.

OBJETIVO ESPECIFICO : Actualizar el sistema catastral del distrito para una adecuada valorización de los predios urbanos.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Emitir 6,576 documentos para la actualización catastral del Distrito.	1.1.	Inscripción y actualización catastral.	Documento	6.000	12.500	1.500	1.500	1.500	1.500
		1.2.	Visación de planos de lotización y prescripción.	Documento	36	13.900	9	9	9	9
		1.3.	Emisión de certificados de cambio de uso y numeración.	Documento	20	10.900	5	5	5	5
		1.4.	Emisión de planos cartográficos y hojas de rutas.	Documento	520	12.020	130	130	130	130

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 49.320  
PRESUPUESTO DE PERSONAL : 110.572  
TOTAL PRESUPUESTO : 159.892

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE OBRAS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE OBRAS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	CODIGO <b>12.4</b>

OBJETIVO PARCIAL : Conducir los procesos de planificación territorial, hábita, zonificación, uso de suelo así como dotar de infraestructura urbana que mejoren las condiciones de vida de la población.

OBJETIVO ESPECIFICO : Promover proyectos de inversión pública en concordancia con el Plan de Desarrollo Integral incrementando la infraestructura urbana y de servicios para el desarrollo local y la realización de la población.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Elaboración de estudios y ejecución de proyectos a nivel de expediente técnico.	1.1.	Elaboración de estudios de inversión Distrital.	Estudio	60	26.500	15	15	15	15
		1.2.	Elaboración de anteproyectos y proyectos de inversión.	Proyecto	60	86.925	15	15	15	15
		1.3.	Revisión y formulación de proyectos a nivel de expediente técnico.	Acción	48	30.755	12	12	12	12

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : **144.180.00**

PRESUPUESTO DE PERSONAL : **67.735.00**

TOTAL PRESUPUESTO : **211.915.00**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD CODIGO 13.0

OBJETIVO PARCIAL : Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Promoción de los Centros Ocupacionales para jóvenes en alto riesgo en cada zona del Distrito.	1	Coordinación con las Empresas Privadas para el financiamiento, identificación, capacitación y monitoreo a los jóvenes, coordinación con los dirigentes-ubicación del centro.	Eventos	6	37.760	2	2	2	
2	Promoción de los valores Sociales, vecinales, Espirituales y morales.	2	Coordinación con la UGEL, Instituciones Públicas y Privadas, Policía Nacional, ONGs, CENAVOL, clubes deportivos, culturales, Instituciones religiosas, comunidad en general.	Evento	1	10.000			1	
3	Potenciación del Voluntariado Social	3	Promocionar ante nuestra comunidad en general, las escuelas profesionales, instituciones públicas y privadas, ONGs, Universidades, Institutos etc.	Acción	12	10.000	3	3	3	3
4	Mejoramiento de la flota vehicular	1	Reponteciación de las unidades vehiculares	Unidades	2	1.500.000		1	1	

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 1.557.760  
PRESUPUESTO DE PERSONAL : 164.688  
TOTAL PRESUPUESTO : 1.722.448

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD	CODIGO	13.1
DIVISION / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA		
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA		

OBJETIVO PARCIAL : Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.

OBJETIVO ESPECIFICO : Proporcionar la adecuada prestación de servicios del sistema de limpieza pública a los usuarios, aplicando los principios de prevención de riesgos ambientales, protegiendo la salud y el bienestar de la población.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Recolección de Residuos Sólidos en el Distrito de San Juan de Miraflores.	1.1.	Recolección domiciliar de Residuos Sólidos con flota propia y su transferencia.	TM	90.000	3.121.000	22.500	22.500	22.500	22.500
		1.3.	Disposición Final de Residuos Sólidos (Terceros)	TM	90.000	836.000	22.500	22.500	22.500	22.500
		1.4.	Recolección No Convencional de Residuos Sólidos con Motocar	TM	1.800		450	450	450	450
		1.5.	Erradicación de Desmorte	M3	30.000		7.500	7.500	7.500	7.500
		1.6.	Operativos de Limpieza	Acción	24		6	6	6	6
		1.7.	Barrido de calles	Km2	17.500		4.375	4.375	4.375	4.375
		2	Atención de quejas, reclamos y gestión administrativa.	2.1.	Elaboración de informes, memorandos, directivas, atención de expedientes, quejas, otros)	Documento	3772	10.000	943	943
3	Repotenciación de Unidades Vehiculares Recolectoras.	3.1.	Mejoramiento Unidades de la Flota vehicular de Limpieza Pública.	Unidades	6	37.528	3	3		
4	Promover una cultura ambiental que nos permita erradicar los puntos críticos e infecciosos en el Distrito.	4.1.	Sensibilizar, capacitar y reeducar a la comunidad.	Evento	6	3.479	2	2	2	
		4.2.	Propuesta y/o Diseño de cartillas, trípticos, banderolas y folletos educativos.	Millar	40	550	10	10	10	10
		4.3.	Promoción, Concurso y Premiación al Barrio Mas Limpio.	Acción	12	2.548		6		6
		4.4.	Plan de desarrollo de Capacidades en gestión de residuos sólidos.	Beneficiarios	35.000	3.250	9.000	9.000	9.000	8.000
		4.5.	Inclusión Social e inserción laboral a los recicladores informales.	Beneficiarios	100	3.628	25	25	25	25

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS 4.017.983

PRESUPUESTO DE PERSONAL 942.496

TOTAL PRESUPUESTO 4.960.479

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD	
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	CODIGO 13.2

OBJETIVO PARCIAL	:	Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.
------------------	---	---

OBJETIVO ESPECIFICO	:	Capacitar a la población en temas de prevención de desastres, disminuir los riesgos encontrados en los diversos locales comerciales del distrito y agilizar la obtención de Certificados de Seguridad.
---------------------	---	--

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Cumplimiento de la Normatividad de Defensa Civil en San Juan de Miraflores	1.1.	Inspecciones Técnicas de Seguridad en locales comerciales del distrito	Inspección	2000	12.600	500	500	500	500
		1.2.	Capacitaciones a Colegios	Talleres	12	3.250	3	3	3	3
		1.3.	Capacitaciones a Mercados	Talleres	12	4.504	3	3	3	3
		1.4.	Capacitación en Asentamientos Humanos	Pueblos	12	3.580	3	3	3	3
		1.5.	Simulacros en Colegios	Simulacro	60	3.000	15	15	15	15
		1.6.	Simulacros en Mercados y/o Galerías	Simulacro	12	2.700	3	3	3	3
		1.7.	Inspecciones de Oficio a Colegios	Inspección	60	2.600	15	15	15	15
		1.8.	Inspecciones de Oficio a Asentamientos Humanos	Inspección	36	2.500	9	9	9	9
		1.9.	Atención de Denuncias	Inspección	240	2.300	60	60	60	60
		1.10.	Atención a Damnificados	Inspección	24	6.200	6	6	6	6
		1.11.	Inspección Previa a evento público	Inspección	48	2.850	12	12	12	12
		1.12.	Operativos en locales de alta ocurrencia de público	Inspección	12	2.328	3	3	3	3
		1.13.	Presentación en Colegios del Programa TATO	Campaña	2	1.800	0	1	0	1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO	:	50.212
PRESUPUESTO DE PERSONAL	:	121.200
TOTAL PRESUPUESTO	:	171.412

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD	CODIGO <b>13.6</b>
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	
CENTRO DE COSTO :	SERENAZGO	

OBJETIVO PARCIAL : Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.

OBJETIVO ESPECIFICO I : Prestar servicio en Prevención y Seguridad, resguardo y Protección al vecino, brindando un estado de confianza y tranquilidad a la Comunidad, trabajando en coordinación con la PNP, y otras Instituciones.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Ejecutar e implementar acciones de seguridad.	1.1.	Ejecución de acciones de seguridad.	Documento	12	25.600	3	3	3	3
		1.2.	Realización de operativos conjuntos de impacto: Serenazgo, PNP, Fiscalía e Instituciones involucradas en Seguridad.	Acción	12	36.000	3	3	3	3
		1.3.	Realización de Patrullaje a Pie y Motorizado cumpliendo el Plan Cuadrante.	Acción	14.400	524.000	3.600	3600	3600	3600
		1.4.	Realización de Intervenciones de Serenazgo.	Intervención	8.000	96.200	2.000	2.000	2.000	2.000
		1.5.	Inspección de Seguridad.	Acción	720	27.400	180	180	180	180
2	Participación de la Comunidad en Actividades de Auto Protección.	2.1.	Feria expositiva de Seguridad Ciudadana Plaza Mayor.	Actividades	1	16.800		1		
		2.2.	Rondas mixtas.	Acciones	48	76.200	12	12	12	12
		2.3.	Simulacros de robos y asaltos.	Acción	12	19.000	3	3	3	3
		2.4.	Programa de Escuela Segura.	Actividad	4	36.000	1	1	1	1
		2.5.	Forum Distrital de Seguridad Ciudadana.	Evento	1	5.000		1		
		2.6.	Formar la Red vecinal distrital de Seguridad Ciudadana.	OSB	1	45.500	1			
		2.7.	Realización de un Pasacalle contra la violencia.	Actividad	1	8.800		1		
3	Formación del equipo de serenazgo (Serenos, administrativo)	3.1.	Capacitación y sensibilización a los serenos en acciones de prevención.	Seminario	12	12.000	3	3	3	3
		3.2.	Proponer y diseñar un Centro de Comando.	Actividad	1	7.136		1		

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 1.010.636

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 0

TOTAL PRESUPUESTO : 1.010.636

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD	CODIGO <b>13.5</b>
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	CEMENTERIO MUNICIPAL	
CENTRO DE COSTO	:	CEMENTERIO MUNICIPAL	

OBJETIVO PARCIAL : Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.

OBJETIVO ESPECIFICO : Planificar la ejecución de obras de impacto social y de infraestructura al interior del Cementerio a fin de brindar servicios de calidad y garantizar un autosostenimiento permanente.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Elaborar 03 expedientes técnicos y ejecutar las obras: Construcción de Pabellones (Nichos), Alameda Empedrada y Cerco Perimétrico en el Cementerio.	1.1.	Elaboración de expedientes técnicos de obras en el Cementerio Municipal.	Documento	3	2.000	2	1		
		1.2.	Ejecución de Obras: Construcción de Pabellones, Alameda Empedrada y Construcción de Cerco Perimétrico.	Acción	2	6.750		2		
2	Efectuar 02 acciones para Remodelación del Reponso y arco de ingreso del Cementerio.	2.1.	Remodelación del Responso y del Arco de Ingreso al Cementerio.	Acción	2	5.000	2			
3	Realizar 400 acciones para la Arborización del Cementerio.	3.1.	Arborización del cementerio mediante el Sembrado de Plantones.	Acción	400	400	100	100	100	100
4	Realizar 01 documento para la Implementación del Velatorio y Funeraria Municipal.	4.1.	Elaboración de Expediente Técnico para la implementación del Velatorio y funeraria Municipal.	Documento	1	1.000	1			

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : **15.150**

PRESUPUESTO DE PERSONAL : **20.439**

TOTAL PRESUPUESTO : **35.589**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD  
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

CODIGO 13.3

OBJETIVO PARCIAL : Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.

OBJETIVO ESPECIFICO : Prestar con eficiencia y sostenibilidad el servicio de mantenimiento y mejoramiento de las áreas verdes del distrito, involucrando la participación ciudadana y promoviendo una cultura ambiental.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Mantenimiento de áreas verdes (parques, jardines, y bermas) e implementación de vivero y planta de compostaje.	1.1.	Siembra de Grass en esquejes.	M2	3.600	3.900		1.200	1.200	1.200
		1.2.	Siembra de plantas ornamentales.	Plantas	120.000	0	30.000	30.000	30.000	30.000
		1.3.	Corte de césped y poda de arbustos y árboles.	Ha	366	100.000	92	92	92	92
		1.4.	Fertilización del suelo.	Tn	488	4.000	122	122	122	122
		1.5.	Riego de las áreas verdes con puntos de agua de SEDAPAL y camiones cisternas.	M3	469.812	765.914	164.434	93.962	93.962	117.453
		1.6.	Fumigación y control de plagas.	Unid.	50	2.500	13	13	13	13
		1.7.	Recojo de maleza y residuos de corte.	Tn	2.880	25.000	720	720	720	720
		1.8.	Propagación de plantas ornamentales, arbustivas y arbóreas.	Plantulas	150.000	80.000	37.500	37.500	37.500	37.500
		1.9.	Elaboración de compost.	Tn	500	48.000	125	125	125	125
		1.10.	Capacitación a personal obrero.	evento	2			1		1
2	Mejoramiento (relanzamiento) de parques y bermas	2.1.	Relanzamiento de 18 Parques.	M2	30.000	53.000		10.000	10.000	10.000
		2.2.	Relanzamiento de 4 Bermas Principales.	M2	39.155	30.000		19.578	19.578	
		2.3.	Campañas de arborización (4)	Plantones	6.000	6.000	1.500	1.500	1.500	1.500
		2.4.	Elaboración de propuestas de riego tecnificado.	estudios	1			1		
3	Programa de Sensibilización Ambiental	3.1.	Realización de ferias ambientales.	evento	3	3.026	1	1	1	
		3.2.	Talleres Ambientales con Comités de Parque u otras OSBs.	evento	4	3.200	1	1	1	1
		3.3.	Instalación de letreros informativos y de sensibilización ambiental en 48 parques.	Unid.	96	8.000	12	12	12	12
		3.4.	Concurso Distrital de Parques de Uso Público.	Evento	1	2.500			1	

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 1.135.040

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 824.274

TOTAL PRESUPUESTO : 1.959.314



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL  
 DIVISI3N / UNIDAD / DPTO. :  
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL CODIGO 14.0

OBJETIVO PARCIAL : Desarrollar un distrito competitivo lder en actividades comerciales, productivas, financieras y de servicios en el 1rea Sur de Lima articulados a los mercados internos y externos.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCI3N			
							I	II	III	IV
1	Programar y dirigir las actividades comprendidas con la promoci3n de la econom1a local.	1.1.	Elaboraci3n del Plan de Trabajo de la Gerencia orientadas a las pol1ticas de promoci3n de desarrollo econ3mico y social del distrito.	Plan	1	100	1			
		1.2.	Reuniones con las sub gerencias y organizaciones empresariales sobre el desarrollo econ3mico distrital, para potenciar y fortalecer el sector empresarial y promoci3n del empleo.	Acci3n	115	23.000	28	29	29	29
		1.3.	Formulaci3n de propuestas de ordenanzas, resoluciones y directivas de promoci3n de la econom1a local.	Documento	12	700	3	3	3	3
		1.4.	Elaboraci3n de informes, memorandos, proveidos, cartas, oficio, otros.	Documento	5.000	700	1.000	1.000	1.500	1.500
2	Implementaci3n del Programa de Formaci3n Empresarial de Ni1os, Adolescentes y J3venes.	2.1.	Formulaci3n de proyectos de inversi3n p1blica en el marco del SNIP.	Proyecto	1	2.000		1		
3	Efectuar supervisiones en la promoci3n y defensa del consumidor.	3.1.	Conducci3n de actividades conducentes a la promoci3n y defensa del consumidor.	Supervisi3n	200	24.000	40	60	60	40

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 50.500

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 63.980

TOTAL PRESUPUESTO : 114.480

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	CODIGO	14.1
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y EMPLEO		
CENTRO DE COSTO :	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y EMPLEO		

OBJETIVO PARCIAL : Desarrollar un distrito competitivo líder en actividades comerciales, productivas, financieras y de servicios en el área Sur de Lima articulados a los mercados internos y externos.

OBJETIVO ESPECIFICO : Impulsar el desarrollo económico del distrito fortaleciendo el desarrollo empresarial y fomentando las MYPES y el turismo sostenible en el distrito.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Elaborar un estudio para determinar la oferta y demanda de bienes y servicios.	1.1.	Elaboración de un estudio al sector empresarial del Distrito.	Estudio	1	10.000	1	0	0	0
2	Ejecutar acciones que mejoren las condiciones del comercio formal.	2.1.	Desarrollo de talleres de capacitación al sector empresarial.	Acción	60	5.000	15	15	15	15
3	Incrementar los niveles de empleo de la población del distrito.	3.1.	Desarrollo de talleres de asesoría en Bolsa de Empleo y Marketing Personal.	Acción	48	4.000	12	12	12	12
				Acción	6.000	2.500	1.500	1.500	1.500	1.500
		3.2.	Colocación laboral para la mejora de los ingresos familiares en el Distrito.	Acción	1.500	16.800	300	400	400	400
		3.3	Organización de encuentros empresariales.	Evento	4	4.000	2		2	
		3.4.	Actualización de la base de datos del sector empresarial.	Acción	12	7.360	3	3	3	3

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 49.660

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 74.735

TOTAL PRESUPUESTO : 124.395

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA AL CONSUMIDOR
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA AL CONSUMIDOR

CODIGO 14.2

OBJETIVO PARCIAL : Desarrollar un distrito competitivo líder en actividades comerciales, productivas, financieras y de servicios en el área Sur de Lima articulados a los mercados internos y externos.

OBJETIVO ESPECIFICO : Incentivar la formalización de las actividades económicas, así como mantener actualizado el registro del comercio informal del distrito.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Emitir 3,880 Autorizaciones Municipales.	1.1.	Emisión de Autorizaciones de Funcionamiento Municipal: definitivas, publicidad, espectáculos, ferias y utilización de vía pública.	Autorización	3.880	24.600	970	970	970	970
2	Efectuar acciones de control y fiscalización al sector comercial.	2.1.	Realización de acciones de control a los establecimientos comerciales formales e informales.	Acción	3.000	7.500	750	750	750	750
		2.2.	Fiscalización del comercio en el distrito en el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales	Acción	100	11.200	25	25	25	25
3	Realizar acciones para el desarrollo de capacidades al público y sector empresarial.	3.1.	Charlas de capacitación y manipulación de alimentos.	Acción	24	4.000	6	6	6	6
		3.2.	Charlas de sensibilización en los derechos del consumidor	Seminario	12	3.000	3	3	3	3
		3.3.	Programa de motivación y orientación para la formalización y constitución de empresas.	Acción	12	3.000	3	3	3	3

<u>PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO</u>	:	53.300
<u>PRESUPUESTO DE PERSONAL</u>	:	278.501
<u>TOTAL PRESUPUESTO</u>	:	331.801

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACI3N  
 DIVISI3N / UNIDAD / DPTO. :  
 CENTRO DE COSTO : Gerencia de Administraci3n CODIGO 10.0

OBJETIVO PARCIAL : Administrar los recursos humanos, financieros, econ3micos y logísticos en concordancia a las disposiciones legales vigentes de los Sistemas Administrativos que lo conforman.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCI3N			
							I	II	III	IV
1	Elaborar 16,244 acciones para optimizar los recursos municipales así como 10,362 documentos que	1.1	Resolver documentos administrativos (devengados, pagos, casos judiciales, otros)	Documentos	1.500	22.700	375	375	375	375
		1.2	Emitir ordenes de Giro.	Documento	8.400	7.500	2.100	2.100	2.100	2.100
		1.3	Disponer y autorizar transferencias bancarias.	Documento	90	2.900	22	23	22	23
		1.4	Elaboraci3n de Flujo de caja Mensual.	Documento	12	7.890	3	3	3	3
		1.5	Visaci3n de los Comprobantes de Pago.	Acci3n	12.000	6.230	3.000	3.000	3.000	3.000
		1.6	Supervisi3n de las sub gerencias a cargo	Acci3n	192	26.600	48	48	48	48
		1.7	Visaci3n de los Pedidos de Compras y/o servicios.	Acci3n	4.000	3.650	1000	1000	1000	1000
		1.8	Elaboraci3n y difusi3n de normas internas y externas para mejorar la gesti3n de recursos municipales.	Acci3n	40	17.200	10	10	10	10
		1.9	Efectuar pagos por servivios de la deuda	Acci3n	12	469.931	3	3	3	3
		1.1	Programaci3n de pagos de devengados (Varios)	Documento	360	192.775	90	90	90	90

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 734.676

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 1.363.584

TOTAL PRESUPUESTO : 2.098.260

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE PERSONAL	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE PERSONAL	CODIGO 10.1

OBJETIVO PARCIAL : Administrar los recursos humanos, económicos y logísticos, en concordancia con las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que lo conforman.

OBJETIVO ESPECIFICO : Realizar una adecuada gestión administrativa del personal, propiciando una cultura organizativa, asegurando un clima laboral que permita obtener mayores niveles de productividad y calidad los servicios que ofrece la Municipalidad en la satisfacción de la comunidad,

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Organizar 54 acciones de capacitación para los servidores de la Municipalidad	1.1.	Realizar seminarios, charlas, talleres y cursos de capacitación.	Acción	54	21.200	13	14	14	13
2	Selección y evaluación semestral del personal en general	2.1	Examen de conocimiento, aptitud, experiencia y evaluación curricular	Acción	2	5.500		1		1
		2.2	Convocatoria, selección de personal para las diversas áreas de la municipalidad	Acción	2	10.600	1		1	
3	Elaborar directivas, normas y procedimientos para la adecuada gestión y administración de personal	3.1	Elaboración de directiva para la actualización permanente del registro de personal	Documento	1	3.560	1			
		1.5.	Actualización y/o modificación del reglamento interno de trabajo conforme a la normatividad vigente	Documento	1	3.600		1		
4	Organizar actividades de bienestar para el personal	4.1	Programas de salud, despistaje de TBC y otros	Acción	2	9.800		1		1
		4.2	Eventos recreativos y deportivos	Acción	4	7.500	1	1	1	1
5	Sistematización de escalafón y desarrollo de los servidores de carrera	5.1	Sistematización de escalafón de ingreso de base de datos	Acción	1	4.500	1			
		5.2	Ingreso de base de datos al sistema	Acción	1	3.600	1			

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 69.860

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 110.953

TOTAL PRESUPUESTO : 180.813

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	CODIGO	10.2
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD		
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD		

OBJETIVO PARCIAL : Administrar los recursos humanos, económicos, financieros y logísticos, en concordancia con las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que los conforman.

OBJETIVO ESPECIFICO : Elaborar información financiera válida y confiable, así como presentada oportunamente a los Órganos Institucionales correspondientes.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar acciones para asegurar que los actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria y evidencien la situación real.	1.1.	Elaboración del Control previo de la documentación de sustento para la realización de un gasto, (O/S, O/C, Planillas, Dietas, Caja Chica, Encargos Internos, donaciones, subvenciones, etc).	Acción	20.500	6.900.00	5.000	5.000	5.000	5.500
			Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	Acción	4	52.326.00	1	1	1	1
		1.2.	Recepción y revisión de Comprobantes de pago , partes diarios de ingresos, para su posterior custodia y archivo.	Acción	21.200	6.000.00	5.300	5.300	5.300	5.300
		1.3.	Conciliación de saldo con las Gerencias y Unidades involucradas.	Acción	62	2.500.00	14	17	14	17
2	Realizar acciones y elaborar documentos para poder reflejar la integración contable de las operaciones financieras y presupuestales presentadas oportunamente a los niveles de decisión pertinentes.	2.1.	Registrar en el sistema SIAF-GL los gastos efectuados en la Fase Compromiso de las donaciones, subvenciones, convenios y encargos internos. Fase Devengado todas las operaciones de gastos	Acción	12.000	4.500.00	3.000	3.000	3.000	3.000
		2.2.	Elaboración de la contabilización de las operaciones distribuidas en ingresos, determinado, recaudado, y pagado.	Acción	42.090	2.900	9.985	9.985	9.985	12.135
		2.3.	Análisis de las cuentas contables.	Acción	260	1.600		130		130
		2.4.	Declaración de las obligaciones tributarias de forma mensual (PDT, COA, AFP), de forma trimestral (PVL y Anual DAOT)	Documento	73	1.014	17	17	17	22

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO	:	77.740.00
PRESUPUESTO DE PERSONAL	:	50.212.00
TOTAL PRESUPUESTO	:	127.952.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE TESORERIA	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE TESORERIA	CODIGO <b>10.3</b>

OBJETIVO PARCIAL : Administrar los recursos humanos, económicos, financieros y logísticos, en concordancia con las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que los conforman.

OBJETIVO ESPECIFICO : Realizar una óptima gestión administrativa mediante la captación de recursos con eficiencia en las operaciones financieras con una adecuada atención al contribuyente.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Emitir 40,000 recibos por cobro a los contribuyentes, así como elaborar 15,588 documentos para el pago de las obligaciones adquiridas.	1.1.	Cobro a los contribuyentes del distrito.	Recibos	40.000	22.200	10.000	10.000	10.000	10.000
		1.2.	Pago de obligaciones con terceros (proveedores).	Documento	11.200	9.900	2.800	2.800	2.800	2.800
		1.3.	Pago de planillas (obreros, empleados y pensionistas).	Documento	240	6.500	60	60	60	60
		1.4.	Pago de los servicios públicos.	Documento	120	15.350	30	30	30	30
		1.5.	Pago de obligaciones a entes recaudadores (Sunat, AFP's).	Documento	28	12.200	7	7	7	7
		1.6.	Pago a los Servicios No Personales de la Municipalidad.	Documento	4.000	16.000	1.000	1.000	1.000	1.000
2	Elaboración de documentos y ejecución de acciones de ingresos y gastos para la toma de decisiones.	2.1.	Emisión de Cheques .	Documento	12.000	8.800	3.000	3.000	3.000	3.000
		2.2.	Realizar transferencias bancarias.	Documento	200	4.000	50	50	50	50
		2.3.	Emisión de partes diarios (mensuales y anual).	Documento	324	6.700	81	81	81	81
		2.4.	Cierre de caja Diaria.	Documento	312	5.500	78	78	78	78
		2.5.	Emisión de Movimientos de Cuentas.	Documento	312	3.320	78	78	78	78
		2.6.	Emisión y Renovación de depósitos a plazos.	Documento	60	6.600	15	15	15	15
		2.7.	Ingreso de operaciones de ingresos en el SIAF - GL.	Acción	1.500	4.700	375	375	375	375
		2.8.	Ingreso de operaciones de gastos al SIAF-GL (Caja Chica).	Acción	12.000	7.270	3.000	3.000	3.000	3.000

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : **129.040**

PRESUPUESTO DE PERSONAL : **80.310**

TOTAL PRESUPUESTO : **209.350**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	CODIGO	10.4
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS		
CENTRO DE COSTO	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS		

OBJETIVO PARCIAL : Administrar los recursos humanos, económicos, financieros y logísticos, en concordancia con las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que los conforman.

OBJETIVO ESPECIFICO : Brindar un eficiente servicio de abastecimiento a las unidades orgánicas, así como proteger y conservar los recursos y bienes de la Municipalidad.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Elaborar 22,504 documentos que permitan el abastecimiento de las necesidades, así como realizar 2 acciones de control de los procesos de selección.	1.1.	Elaboración y consolidado de ordenes de Compra.	Documento	6.000	4.500	1.500	1.500	1.500	1.500
		1.2.	Elaboración de Ordenes de Servicio.	Documento	10.500	4.500	2.500	2.500	2.500	3.000
		1.3.	Elaboración de Comprobantes de Salida (Pecosas).	Documento	6.000	2.500	1.500	1.500	1.500	1.500
		1.4.	Realización de Inventarios de Bienes y de Activos Fijos.	Acción	1	15.600				1
		1.5.	Formulación y seguimientos del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Acción	1	9.400	1			
		1.6.	Formulación de reporte trimestral a los entes de Control (Contraloría y Consucode).	Documento	4	22.000	1	1	1	1
2	Optimizar el uso de los Servicios Básicos.	2.1.	Brindar y controlar los diversos Servicios Básicos de la Municipalidad.	Acción	12	24.300	3	3	3	3
3	Efectuar 1,123 acciones y 12 documento para realizar oportunamente el mantenimiento, limpieza, conservación y administración de los bienes muebles e inmuebles de la	3.1.	Mantenimiento, limpieza y conservación de los Locales Municipales.	Acción	365	89.000	91	91	91	92
		3.2.	Administración adecuada de los materiales de limpieza.	Acción	365	5.000	91	91	92	91
		3.3.	Mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.	Acción	2	45.000		1		1
		3.4.	Supervisión de trabajos de mantenimiento de locales municipales ejecutados por terceros.	Acción	12	12.000	3	3	3	3
		3.5.	Mantenimiento preventivo y correctivo para la operatividad del parque automotor y máquinas de la Institución.	Acción	2	400.000		1		1
		3.6.	Supervisión de la provisión y abastecimiento de combustible y lubricantes a Vehículos, máquinas y Equipos de la Municipalidad.	Acción	365	491.000	91	91	91	92
		3.7.	Elaboración de estadísticas referente al consumo de combustible de forma mensual.	Documento	12	12.000	3	3	3	3
		3.8.	Adquisiciones diversas	Acción	12	448.080	3	3	3	3

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO	:	1.584.880,00
PRESUPUESTO DE PERSONAL	:	494.269,00
TOTAL PRESUPUESTO	:	2.079.149,00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :  
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL CODIGO 15.0

OBJETIVO PARCIAL : Ampliar la cobertura de los programas y proyectos sociales, mediante el reforzamiento de los servicios de salud, programa de apoyo alimentario y bienestar social, articuladas con las actividades deportivas, educación, cultura y promoción de la juventud, incentivando la participación de los vecinos comprometiéndolos en el proceso de desarrollo sostenible.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Realizar 323 acciones y 3200 documentos para desarrollar diversas actividades de la Gerencia.	1.1.	Proponer políticas de promoción para el desarrollo social del distrito.	Acción	2	16.593	1		1	
		1.2.	Dirigir, supervisar y planificar las actividades de la Gerencia de Desarrollo Social.	Documento	3.200	12.500	800	800	800	800
		1.3.	Difusión y control de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Social. Reuniones, coordinación, control e inspecciones de campos.	Acción	320	22.000	80	80	80	80
		1.4.	Elaboración del Plan de Desarrollo de Capacidades dirigido al personal de la Gerencia.	Acción	1	4.000		1		
2	Apoyo institucional a personas naturales y jurídicas, mediante la ejecución de 60 acciones para el otorgamiento de Donaciones y Subvenciones.	2.1.	Otorgamiento de Donaciones y Subvenciones brindando apoyo a Instituciones Educativas, deportivas y casos sociales.	Acción	60	40.000	15	15	15	15
3	Potenciar las actividades de salud.	3.1	Mejoramiento de la atención en salud	Unidad	1	150.000		1		

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 245.093  
PRESUPUESTO DE PERSONAL : 95.315  
TOTAL PRESUPUESTO : 340.408

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CODIGO 15.1

OBJETIVO PARCIAL : Ampliar la cobertura de los programas y proyectos sociales, mediante el reforzamiento de los servicios de salud, programa de apoyo alimentario y bienestar social, articuladas con las actividades deportivas, educación, cultura y promoción de la juventud, incentivando la participación de los vecinos comprometiéndolos en el proceso de desarrollo sostenible.

OBJETIVO ESPECIFICO : Proponer diversas actividades y propiciar condiciones para incrementar la participación de la población en la gestión del desarrollo sostenible de la localidad y el distrito.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Efectuar 401 documento y 10 acciones para la promoción y supervisión de actividades de participación ciudadana.	1.1.	Proponer normas para la promoción y participación ciudadana en el Distrito.	Documento	1	9.000		1		
		1.2.	Supervisión de los planes y programas de promoción en participación ciudadana.	Acción	4	12.000	1	1	1	1
		1.3.	Dirigir las actividades de promoción para la constitución y reconocimiento de organizaciones sociales, juntas y comités vecinales.	Acción	2	40.080	1		1	
		1.4.	Capacitación y asesoría a la población en materia de participación vecinal.	Acción	4	28.000	1	1	1	1
		1.5.	Emisión de Constancias de Posesión	Dcumeto	400	17.000	100	100	100	100

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 106.080.00

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 61.245.00

TOTAL PRESUPUESTO : 167.325.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	
DIVISION / UNIDAD / DPTO.	:	SUB GERENCIA DE SALUD, PROMOCIÓN SOCIAL Y DE LUCHA CONTRA LA POBREZA	
CENTRO DE COSTO	:	SUB GERENCIA DE SALUD, PROMOCIÓN SOCIAL Y DE LUCHA CONTRA LA POBREZA	CODIGO 15.2

OBJETIVO PARCIAL	:	Ampliar la cobertura de los programas y proyectos sociales, mediante el reforzamiento de los servicios de salud, programa de apoyo alimentario y bienestar social, articuladas con las actividades deportivas, educación, cultura y promoción de la juventud, incentivando la participación de los vecinos comprometiéndolos en el proceso de desarrollo sostenible.
------------------	---	--

OBJETIVO ESPECIFICO	:	Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de niños, jóvenes, adultos mayores, madres gestantes y personas con discapacidad, a través del desarrollo de programas de apoyo alimentario, campañas de salud y de prevención.
---------------------	---	--

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Organizar 60 campañas y 04 charlas de salud dirigidas a la población del distrito.	1.1	Organizar diversas campañas de salud gratuitas tales como: vacunación, despistajes de análisis clínicos y de diferentes enfermedades.	Campañas	60	15.600.00	15	15	15	15
		1.2	Organizar charlas informativas de salud y de planificación familiar dirigidas a la comunidad.	Acción	4	18.000.00	1	1	1	1
		1.3	Supervisar el buen funcionamiento del Centro Médico Municipal en coordinación con Hospitales, Instituciones de Salud para el desarrollo de programas y ejecución de campañas.	Acción	4	5.000.00	1	1	1	1
2	Realización de 2.000 acciones referentes a la ejecución de Programas Sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de la	2.1	Ejecución de diversos Prgramas Sociales como: Mesa de Lucha contra la Pobreza, contra la Violencia y Abuso sexual, contra las agresiones, etc.	Acción	2.000	3.600.00	500	500	500	500
3	Emisión de 4,000 Carnet Sanidad y 400 carnet sanitarios.	3.1.	Expedición de Carnet de Sanidad y Carnet Sanitarios.	Documento	4.000.00	9.000.00	1.000	1.000	1.000	1.000
		3.2.	Expedición de Certificados Pre-nupcial.	Documento	400	5.000.00	100	100	100	100
4	Efectuar 960 acciones para la vigilancia sanitaria al comercio en el distrito.	4.1.	Realización de acciones de control y vigilancia sanitaria al comercio formal e informal.	Acción	960	8.800.00	240	240	240	240
5	Desarrollar diversas actividades para las personas con discapacidad en el Distrito.	5.1.	Organizar talleres productivos y actividades recreacionales para las personas con discapacidad.	Acción	2	22.000.00	1		1	
		5.2.	Organización de campañas preventivas de salud física y mental.	Campañas	2	4.000.00		1		1
		5.3.	Maratón de Silla de ruedas Interdistrital.	Acción	1	7.000.00			1	
		5.4.	Paseos de esparcimiento, manualidades, ferias y pasacalles.	Acción	2	13.000.00		1		1
		5.5.	Capacitación a las personas con discapacidad.	Acción	2	4.000.00	1		1	
6	Ejecutar diversas acciones para la prevención, tratamiento y difusión en la Lucha Contra las Drogas.	6.1.	Desarrollo de talleres preventivos dirigidos a niños, adolescentes, alumnos, profesores y padres de familia.	Acción	170	4.500.00	30	60	60	20
		6.2.	Realizar atenciones psicológicas.	Atenciones	400	2.500.00	100	100	100	100
		6.3.	Apoyo a pacientes del programa mediante subvenciones sociales.	Acción	60	3.000.00	15	15	15	15
		6.4.	Difusión de material informativo respecto al uso y consumo indebido de drogas.	Acción	4	1.240.00	1	1	1	1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 126.240.00

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 198.203.00

TOTAL PRESUPUESTO : 324.443.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		CODIGO	15.3
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD			
CENTRO DE COSTO :	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD			

OBJETIVO PARCIAL : Ampliar la cobertura de los programas y proyectos sociales, mediante el reforzamiento de los servicios de salud, programa de apoyo alimentario y bienestar social, articuladas con las actividades deportivas, educación, cultura y promoción de la juventud, incentivando la participación de los vecinos comprometiéndolos en el proceso de desarrollo sostenible.

OBJETIVO ESPECIFICO : Consolidar las actividades de Educación, Cultura, Deporte y Promoción de la juventud desarrollando espacios de atención dirigidos principalmente a los jóvenes y niños del distrito, fortaleciendo la práctica de estilos de vida sana.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Realizar 11 acciones orientadas a mejorar la calidad de servicios educativos y culturales.	1.1.	Mejorar los servicios de la Biblioteca Municipal.	Acción	2	6.000.00	1		1	
		1.2.	Fortalecer el desarrollo artístico a través de la ejecución de talleres de Arte, Música, Danza y Teatro.	Acción	3	3.500.00	1	1		1
		1.3.	Realización de Programas de Alfabetización y Lectura.	Acción	4	4.000.00	1	1	1	1
		1.4.	Consejería a los Adolescentes.	Acción	2	3.900.00		1		1
2	Efectuar 5 eventos culturales dirigidas a la promoción de la cultura en el distrito.	2.1.	Realización de Concurso de Bandas escolares.	Evento	1	6.700.00			1	
		2.2.	Ejecución del Desfile Cívico Escolar.	Evento	1	6.500.00			1	
		2.3.	Desarrollo de concursos de arte y conocimientos.	Evento	2	3.200.00		1	1	
		2.4.	Creación de la casa de la Juventud y Cultura.	Acción	1	14.000.00	1			
		2.5.	Realización del evento Miss San Juan.	Evento	1	8.000.00			1	
3	Realizar 5 acciones para incentivar el deporte en los niños y jóvenes del distrito.	3.1.	Realización de Olimpiadas deportivas escolares.	Acción	1	7.000.00			1	
		3.2.	Mundialito de fútbol escolar, libre y master.	Acción	2	5.900.00			1	1
		3.3.	Mundialito de vóley escolar y libre.	Acción	1	5.900.00			1	
		3.4.	Realización de vacaciones útiles y academias deportivas.	Acción	1	8.000.00	1			
4	Efectuar 6 acciones para incentivar e integrar a los jóvenes del distrito buscando su bienestar social.	4.1.	Organización para la identificación y reconocimiento de organizaciones juveniles.	Acción	2	1.400.00		1		1
		4.2.	Elaboración de un encuentro de jóvenes.	Acción	1	1.000.00			1	
		4.3.	Programa de Desarrollo formativo para jóvenes.	Acción	1	5.000.00				1
		4.4.	Organización de feria de orientación vocacional y festival internacional de la Juventud.	Acción	2	6.000.00		1	1	

<u>PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO</u> :	96.000.00
<u>PRESUPUESTO DE PERSONAL</u> :	44.212.00
<u>TOTAL PRESUPUESTO</u> :	140.212.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : PROGRAMA VASO DE LECHE  
 CENTRO DE COSTO : PROGRAMA VASO DE LECHE CODIGO 15.4

OBJETIVO PARCIAL : Ampliar la cobertura de los programas y proyectos sociales, mediante el reforzamiento de los servicios de salud, programa de apoyo alimentario y bienestar social, articuladas con las actividades deportivas, educación, cultura y promoción de la juventud, incentivando la participación de los vecinos comprometiéndolos en el proceso de desarrollo sostenible.

OBJETIVO ESPECIFICO : Mejoramiento del nivel nutricional en la etapa de la niñez, gestación, lactancia, efectuando la supervisión de los programas alimenticios y las orientaciones a las madres que conforman el programa.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
	Mejorar el nivel nutricional de la población distrital	1.1	Adquisición y preparación de raciones diarias para el Programa Vaso de leche	Ración	1.500.000	5.186.101	375.000	375.000	375.000	375.000

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 5.186.101

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 171.845

TOTAL PRESUPUESTO : 5.357.946

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	CODIGO <b>15.5</b>
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	DEMUNA	
CENTRO DE COSTO :	DEMUNA	

OBJETIVO PARCIAL : Ampliar la cobertura de los programas y proyectos sociales, mediante el reforzamiento de los servicios de salud, programa de apoyo alimentario y bienestar social, articuladas con las actividades deportivas, educación, cultura y promoción de la juventud, incentivando la participación de los vecinos comprometiéndolos en el proceso de desarrollo sostenible.

OBJETIVO ESPECIFICO : Fomentar el cumplimiento de los derechos del niño y el adolescente del distrito y optimizar el servicio de la DEMUNA.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Ejecutar 5 acciones para la realización de diversas demandas y organización del día del niño.	1.1.	Realizar atenciones de demandas: pensión de alimentos, régimen de visitas, tenencias, etc).	Acción	4	4.300	1	1	1	1
		1.2.	Organización del Día del Niño.	Acción	1	2.500			1	
2	Realizar 2 acciones de empadronamiento de niños y adoslescentes trabajadores.	2.1.	Empadronamiento de niños y adolescentes trabajadores.	Acción	2	3.000	1		1	
3	Ejecutar 16 acciones para realizar capacitaciones sobre el maltrato y abuso sexual infantil.	3.1.	Capacitación sobre derechos y deberes de los niños y los adolescentes.	Acción	4	2.100	1	1	1	1
		3.2.	Capacitación a niños y adolescentes sobre temas de maltrato infantil y abuso sexual.	Acción	4	4.000	1	1	1	1
		3.3.	Capacitación a los Comités de base sobre el maltrato y abuso sexual infantil.	Acción	4	6.600	1	1	1	1
		3.4.	Capacitación a Promotoras y defensores comunales.	Acción	4	5.000	1	1	1	1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : **27.500**

PRESUPUESTO DE PERSONAL : **0**

TOTAL PRESUPUESTO : **27.500**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : 

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
---------------------------

  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : 

--

  
 CENTRO DE COSTO : 

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
---------------------------

CODIGO 

07.0
------

OBJETIVO PARCIAL : 

Optimizar el desempeño institucional en el marco de un adecuado desarrollo de los procesos de Planificación, Presupuesto y Racionalización; que permitan la mejora continua de los procesos internos de la gestión edil.
--

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Conducir la gestión de la Gerencia de Planificación.	1.1.	Fortalecimiento de capacidades	Seminario	10	10.000	2	3	3	2
2	Dirigir mediante la retroalimentación a las unidades orgánicas.	2.1	Apobrar perfiles de proyectos de inversión	Documento	30	20.000	6	8	8	8
		2.2	Orientar y asesorar a la alta dirección y otras áreas de la municipalidad	Acción	24	3.000	6	6	6	6
3	Evaluar la organización y la gestión	3.1	Implementar el nuevo organigrama aprobado	Informe	1	5.000	1			
		3.2	Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones	Documento	1	5.000	1			
		3.3	Actualizar el Cuadro de Asignación de Personal	Documento	1	5.000	1			
4	Formulación y evaluación de la Planificación estratégica, presupuesto, estadística y Cooperación Nacional e Internacional	4.1	Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por la Subgerencia de Presupuesto y Racionalización.	Informe	4	2.000	1	1	1	1
		4.2	Monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas por la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional.	Informe	4	2.000	1	1	1	1
5	Mejora continua de los procesos	5.1	Monitoreo, evaluación y seguimiento de los principales indicadores de las unidades orgánicas	Informe	4	2.460	1	1	1	1
		5.2	Coordinar con instituciones financieras y/o empresas para mejorar la inversión municipal	Informe	1	2.000		1		
6	Impacto social de los proyectos en el distrito	6.1	Encuesta a la población beneficiaria	Documento	2	15.000		1		1

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 

71.460
--------

PRESUPUESTO DE PERSONAL : 

69.980
--------

TOTAL PRESUPUESTO : 

141.440
---------

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA :	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	CODIGO	07.1
DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. :	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN		
CENTRO DE COSTO :	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN		

OBJETIVO PARCIAL : Optimizar el desempeño institucional en el marco de un adecuado desarrollo de los procesos de Planificación, Presupuesto y Racionalización; que permitan la mejora continua de los procesos internos de la gestión edil.

OBJETIVO ESPECIFICO : Efectuar el proceso presupuestario en todas su fases implementando procedimientos que permitan la mejora continua de los procesos internos de la Municipalidad.

N°	METAS	N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION			
							I	II	III	IV
1	Ejecutar acciones de racionalización de la Gestión administrativa	1.1.	Elaboración de la Directiva de Programación y Formulación del presupuesto Institucional 2009.	Documento	1	10.530	1			
		1.2.	Formulación del Anteproyecto, Proyectos y Presupuesto Institucional del ejercicio 2009.	Documento	3	10.000			1	2
		1.3.	Revisión y actualización de los instrumentos de gestión (ROF, CAP, MOF, TUPA y MAPRO)	Documento	2	10.000		1	1	
		1.4.	Programación y ejecución del proceso del Presupuesto Participativo 2009.	Acción	3	10.000			3	
		1.5.	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2009.	Documento	1	5.000			1	
		1.6.	Evaluación y actualización del PDI	Documento	1	3.000				1
		1.7.	Elaboración de la Memoria Anual de la Entidad	Documento	1	5.000	1			
2	Efectuar 280 acciones y 7 documentos referidos al proceso de Ejecución, Control y Evaluación del Presupuesto Institucional 2008.	2.1.	Elaboración de Directiva de Ejecución y Control del Presupuesto Institucional 2008.	Documento	1	3.000	1			
		2.2.	Orientación y asesoramiento a la Alta Dirección y demás Unidades orgánicas durante la etapa de Ejecución del Presupuesto.	Acción	272	5.000	68	68	68	68
		2.3.	Elaboración de Modificaciones Presupuestarias 2008.	Acción	8	2.000	1	2	2	3
		2.4.	Elaboración del Calendario Trimestral de Compromisos Mensualizado.	Documento	4	2.000	1	1	1	1
		2.5.	Elaboración de la Evaluación Anual del Presupuesto 2007 y I Semestre 2008.	Documento	2	4.000		1	1	
3	Realizar 4 acciones y 41 documentos para la formulación y Evaluación del POI y actualización del PDC y elaboración de documentos de gestión.	3.1.	Actualización del Plan de Desarrollo Concertado del Distrito.	Documento	1	10.000	1			
		3.2.	Asesoramiento a las Unidades orgánicas durante la etapa de Evaluación del POI 2007 y I Semestre 2008.	Acción	4	3.000			2	2
		3.3.	Elaboración y actualización de diversos documentos de gestión.	Documento	40	5.000	20		20	
4	Realizar 03 documento para la elaboración de la Estadística Municipal	4.1.	Elaboración de la Estadística Básica Municipal.	Documento	3	3.000	2		1	

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO :	90.530
PRESUPUESTO DE PERSONAL :	50.212
TOTAL PRESUPUESTO :	140.742

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE PLANIFICACIÓN  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE INVERSIÓN Y COOP. TECNICA NACIONAL E INTERNACIONAL  
 CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE INVERSIÓN Y COOP. TECNICA NACIONAL E INTERNACIONAL CODIGO 07.2

OBJETIVO PARCIAL : Optimizar el desempeño institucional en el marco de un adecuado desarrollo de los procesos de Planificación, Presupuesto y Racionalización; que permitan la mejora continua de los procesos internos de la gestión edil.

OBJETIVO ESPECIFICO : Promover y evaluar estudios y proyectos de inversión para su ejecución a través de fuentes de financiamiento interno o externo, así como mantener óptimas relaciones institucionales en todo nivel.

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Efectuar convenios de Cooperación Nacional e Internacional y evaluación de proyectos.	1.1.	Efectuar convenios de Cooperación Técnica.	Convenio	20	33.600	5	5	5	5
		1.2.	Evaluación y aprobación de los estudios de preinversión elaborados por las unidades formuladoras	Proyecto	30	6.730	5	10	10	5
		1.3.	Elaborar el Plan Distrital de Cooperación Nacional e Internacional	Documento	1	14.400			1	

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO : 54.730  
PRESUPUESTO DE PERSONAL : 50.212  
TOTAL PRESUPUESTO : 104.942

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD  
 DIVISIÓN / UNIDAD / DPTO. : SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 CENTRO DE COSTO : Parque Zonal Huayna Capac CODIGO

OBJETIVO PARCIAL : Promover una cultura ambiental y un verdadero compromiso de participación de la comunidad, mediante una buena planificación de la recolección de los RR.SS.; asimismo, recuperar y preservar las áreas verdes educando y fomentando la conciencia en el cuidado ambiental; equipar y fortalecer al personal de serenazgo y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana; promoción de una cultura de respeto, de paz, difusión de los valores en la sociedad y la familia.

OBJETIVO ESPECIFICO : Administrar el Parque Zonal eficientemente brindando los servicios adecuados al público que hace uso de sus instalaciones

Nº	METAS	Nº	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			
							I	II	III	IV
1	Mantenimiento de las instalaciones del parque	1	Forestación y siembra de árboles	Plantas	1.500	1.500			750	750
		2	Siembra de gras	M2	16.000	80.000	8.000	8.000		
		3	Refacción de lozas	M2	4.000	8.000	1.500	1.500	1.000	
		4	Construcción de paredes	M2	300	10.000		150		150
		5	Instalación de postes	Unidad	20	10.000	20			
2	Difusión y presentación de Shows artísticos	1	Preparación de materiales de difusión	Folleto	20.000	17.800	5.000	5.000	5.000	5.000
		2	Actividades artísticas	Acción	48	8.000	12	12	12	12

PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIO :

PRESUPUESTO DE PERSONAL :

TOTAL PRESUPUESTO :

#### 4.4 A NIVEL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	Nuevos Soles
1	NNAJ TENEMOS LA VOZ DENTRO DE NUESTRO PUNTO DE ENCUENTRO	50.000
2	FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	323.891
3	CONSTRUCCIÓN DE RED SOCIAL PARA MEJORA DE ESTADO NUTRICIONAL DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS (DESARROLLO DE CAPACIDADES)	24.661
4	CASETA POLICIAL Y/O SERENAZGO KM. 12 MARGEN DERECHA - PANAMERICANA SUR	29.707
5	PROGRAMA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES	85.000
6	PLANTA DE TRANSFERENCIA PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	300.000
7	IMPLEMENTACIÓN DE AREA RECREATIVA PLAZA BOULEVARD, ZONA C - URB. SAN JUAN (MEJORAMIENTO O CONSTRUCCION DE PARQUES)	30.000
8	REMODELACION DEL PARQUE CENTRAL NUEVO HORIZONTE - PAMPLONA ALTA	7.000
9	REMODELACIÓN DEL PARQUE N° 2 COOPERATIVA UMAMARCA	60.000
10	CONSTRUCCION DE PARQUE N° 1 DE ABRIL EN PANAMERICANA SUR	50.000
11	SISTEMA PARTICIPATIVO DE PROTECCION Y ADECUACION DEL MEDIO AMBIENTE DE LOS COMITES DE PARQUES - ZONA II	150.000
12	PROYECTOS DE PARQUES (11) PAQUETE B	42.000
13	CONSTRUCCION DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD	30.000
14	APROVECHAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS PARA RIEGO DE AREAS VERDES Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE - LAS TORRES	100.000
15	CONSTRUCCION DE PISTAS AV. MARIANO SEVILLA, PAMPAS DE SAN JUAN - GOB. LIMA	400.000
16	CONSTRUCCION DE VIA TRONCAL EN AAHH DE LAS PARTES ALTAS 2° SECTOR DE PAMPAS DE SAN JUAN	150.000
17	CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCION PARA AGUA Y DESAGUE ASOC. VIV. SANTA ROSA ZONA A - URB. SAN JUAN DE MIRAFLORES	78.000
18	CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION CALLE REVOLUCION - AAHH SAN FRANCISCO DE LA CRUZ	26.000
19	MURO DE CONTENCIÓN PARA INSTALACIÓN DE RED DE AGUA Y DESAGÜE AAHH AMPLIACIÓN 2 LOS LAURELES - PAMPLONA ALTA	87.516
20	REMODELACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS ZONA II - MEJORAMIENTO VIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	500.000
21	ASFALTADO DE CALLES DE AAHH GUADALUPE, AAHH LAS FLORES, AAHH LA LIBERTAD, AAHH VILLA SOLIDARIDAD I, II Y III, AAHH SARITA COLONIA	150.000
22	PAVIMENTACIÓN VIAS INTERNAS - CALLES DE MI BARRIO - MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN	1.823.360
23	LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL	500.000
	<b>TOTAL</b>	<b>4.997.135</b>