

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA VICTORIA**



Plan Operativo Institucional (POI)

2020

R.A. N°195-2020-MDLV/A

**Unidad de Planificación y
Racionalización**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

99

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°195-2020-MDLV/A

La Victoria, 02 de Marzo de 2020

VISTO:

El **Memorando N° 005-2020-MDLV/GPPyCTI**, de fecha 28 de Enero del 2020 remitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional a la Unidad de Planificación y Racionalización donde; se solicita la culminación del POI 2021; y que referente al documento con **Informe N°026-2020-MDLV/UPYR**; de fecha 27 de Febrero del 2020, se da el alcance de la culminación del Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2020.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al numeral 3.1 del artículo 86° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, constituye función específica exclusiva de las Municipalidades distritales diseñar un plan operativo anual de la municipalidad e implementarlo en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de sus jurisdicción a través de un proceso participativo;

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° del Decreto Supremo N°304-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que "Los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestales que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumento administrativos que contienen los procesos a desarrollar, en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestales establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia;

Que, el Plan Operativo Institucional –POI es un Instrumento de la gestión de la fase institucional de corto plazo, que contiene la programación de las actividades operativas e invertibles necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definitivas en el Plan Estratégico Institucional.

Que, la Directiva N° 001-2017-CEPLAN establece los lineamientos para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional-PEDN en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN /PCD se aprueba "La Guía para el Planeamiento Institucional en los tres niveles de Gobierno", que establece la pauta para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes para la elaboración o modificación del Plan estratégico Institucional –PEI y el Plan Operativo Institucional POI en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

98

Que el número 6.6 de la Guía para el Planeamiento Institucional mencionada, establece que el Plan Operativa Institucional es aprobado por el Titular de la Entidad mediante acto resolutivo, disponiendo su publicación en el Portal de Transferencia Estándar de la Entidad.

Que, la Unidad de Planeamiento y Racionalización, mediante documento del visto remite el proyecto de Plan Operativo Institucional (POI) para el ejercicio fiscal 2020, elaborado en base a la información proporcionada por las Gerencias, Unidades, Divisiones y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad de La Victoria, instrumento que contiene la política institucional, acciones estratégicas priorizadas por los objetivos estratégicos institucionales y el reporte del POI.

De conformidad a lo establecido en el artículo 71° del Texto Único ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N°304-2012-EF, la Directiva N°001-2017-CEPLAN /PCD, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°026-2017-CEPLAN PCD, artículo 39° de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades contando con el visto bueno de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el “PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA (POI 2020)”, el mismo que forma parte integrada de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER el obligatorio cumplimiento de la ejecución programática de las actividades Proyectos y Tareas establecidas en el POI 2020, del presente instrumento de gestión por parte de las Gerencias y sus Unidades de la Municipalidad Distrital La Victoria.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional el cumplimiento de la presente.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y a la Unidad de Informática la publicación de la presente Resolución, en la página web de la Municipalidad de La Victoria.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLESE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
Abog. Raúl Rony Olvera Morales
ALCALDE

INFORME N° 26-2020- MDLV/UP y R

A : CPC. CESAR AUGUSTO RODRIGUEZ VILLEGAS
GPP Y CTI

ASUNTO : REMITO INFORMACIÓN DEL POI 2020

REFERENCIA : MEMORANDO N°005-2020-MDLV/GM

FECHA : LA VICTORIA, 27 DE FEBRERO DEL 2020



Reciba mi cordial saludo y al mismo tiempo para hacer llegar la información solicitada con Memorando 005-2020 MDLV donde solicita el Plan Operativo Institucional 2020 a lo cual adjunto la información requerida con un anillado.

Es cuanto tengo, que informar a usted para los fines siguientes

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
UNIDAD PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

Lic. Adm. E. Isabel Mestanza Gonzalez
MAT. N° 019706
JEFE (•)

c.c. Archivo

MEMORANDO N° 005 - 2020-MDLV/GPPyCTI

A : Lic. ISABEL MESTANZA GONZALEZ
UPyR (e)

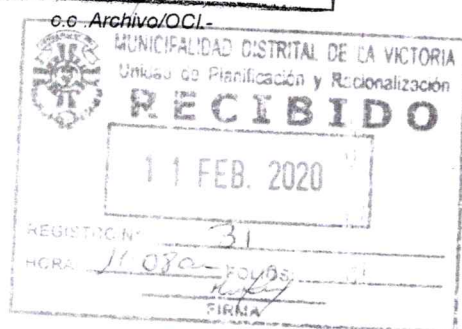
Asunto : REMITIR POI 2020.

Ref : Oficio N° 054-2020-OCI/MDLV

Fecha : 28 de Enero 2020

Haga llegar lo más pronto posible el Plan Operativo
Institucional- POI 2020, lo solicitado se necesita con mucha
urgencia.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
Gerencia de Planificación, Presupuesto y CTI

CPC. César A. Rodríguez Villegas
GERENTE

ÍNDICE



	PG
I. INTRODUCCIÓN	3
II. BASE LEGAL:	4
III. MARCO INSTITUCIONAL	5
IV. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS (EFE)	8
V. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS (EFI)	10
VI. MATRIZ FODA INTEGRAL, EVALUACIÓN DE OPCIONES ESTRATÉGICAS Y FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	11
VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA AL AÑO 2020	13
VIII. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR RUBROS – PIA 2020	35
IX. GASTOS DE INVERSION CONSIDERADOS EN EL PIA 2020	37
ANEXOS	39

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad distrital de La Victoria, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. El proceso de planeación local es integral permanente y participativa, articulando a la municipalidad con sus vecinos. En dicho proceso se establecen las políticas públicas de nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas establecidas para la municipalidad distrital.

En dicho texto funcional y del proceso de planeamiento estratégico, fórmula documentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional, en el marco del cual, y en concordancia con sus Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales, se elaboró el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de la Victoria PEI 2020-2023, la misión como la razón de ser de la entidad, los objetivos y acciones estratégicas institucionales en el corto y mediano plazo; a través de los cuales se determina la ruta estratégica y los responsables de la toma de decisiones de la entidad. Con la finalidad de operativizar los OEI y las AEI plasmadas en el PEI 2020-2023, se ha formulado el "Plan Operativo Institucional" (POI-2020) de la Municipalidad distrital de la Victoria, tomando en cuenta la "Guía para el Planeamiento Institucional" del Centro de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PDC, modificada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PDC, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PDC.

El POI 2020 de la municipalidad distrital de la Victoria, se constituye en un documento de gestión de corto plazo que contiene la programación de actividades operativas y metas físicas de los respectivos órganos y unidades orgánicas que constituyen la municipalidad distrital de la Victoria a ser ejecutadas en el año fiscal 2020, así mismo presenta la programación financiera de dichas actividades.

Finalmente, se debe señalar que dicha programación de metas físicas y financieras han sido determinadas antes del inicio del año fiscal 2020, en este sentido están sujetas a modificaciones, con la asignación de recursos del presupuesto modificado.



III. MARCO INSTITUCIONAL

VISIÓN DE DESARROLLO DEL DISTRITO DE LA VICTORIA AL AÑO 2025 DE ACUERDO AL PDCL

VISIÓN DE DESARROLLO AL 2025 (PDCL)

La Victoria al 2025, es un distrito ecológico, saludable, urbanísticamente ordenado y seguro, tiene acceso a una educación de calidad y con profunda identidad cultural, promoviendo su desarrollo en las actividades del comercio y agricultura con alta tecnología y posicionamiento nacional como principio del desarrollo auto sostenible, de un gobierno local concertador con capacidad de gestión y liderazgo.



La Visión es la formulación del futuro deseado y posible de alcanzar por parte de la municipalidad, en un plazo determinado; es decir, es la definición de cómo quiere verse la Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo de aquí al futuro y está basada en los 4 ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado Local (PDCL).

“La Municipalidad al 2020, cuenta con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos; regulando un crecimiento urbanístico ordenado, coadyuvando a lograr una educación y salud de calidad, en un espacio seguro y medio ambiente saludable”.

MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

La misión de una organización refleja la razón de ser de ésta, el por qué y el para qué de su acción cotidiana:



“Brindar a la población del distrito servicios de calidad, de manera eficiente, promoviendo el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito.”

**DIAGNÓSTICO INTERNO - ANÁLISIS A TRAVÉS DE MATRIZ FODA:
FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS**

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS		DEBILIDADES	
F ₁	Facilidad de adaptación al cambio	D ₁	Ineficiente planificación de las adquisiciones y contrataciones públicos
F ₂	Capacitación progresiva de recursos humanos	D ₂	Instrumento de gestión desactualizados
F ₃	Gestión eficiente de los Programas Sociales	D ₃	Deficiente Infraestructura municipal
F ₄	Juntas Vecinales organizadas y reconocidas	D ₄	Alto nivel de Rotación Personal
F ₅	Incremento de la recaudación de los impuestos municipales	D ₅	Ausencia de sistemas de evaluación y monitoreo de la gestión administrativa
F ₆	Cumplimiento de metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas	D ₆	Inadecuados Canales de Comunicación
F ₇	Mejoras en la Simplificación de procedimientos Administrativos	D ₇	Asignación presupuestal restringida
F ₈	Bajos niveles de ausentismo en el trabajo	D ₈	Deficiente coordinación con los niveles de Gobierno local y regional
F ₉	Existencia de sistemas operativos que contribuyen al desarrollo eficiente de las actividades.	D ₉	Estructura organizacional Inapropiada
F ₁₀	Desarrollo de programas orientados a lograr igualdad de oportunidades y un mayor acceso a los servicios básicos de la población	D ₁₀	Inexistencia de políticas para el control de inventarios
		D ₁₁	Inadecuada ubicación de las instalaciones y ambientes
		D ₁₂	Ausencia de un plan integrado de Gestión Ambiental
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
O ₁	Firma de convenios de Cooperación Técnica Internacional	A ₁	Débil Cultura Tributaria en los ciudadanos del Distrito
O ₂	Formulación de políticas de estado orientadas a mejorar los programas sociales	A ₂	Mayor índice de inseguridad ciudadana
O ₃	Mayor transferencia de recursos públicos para Proyectos de Inversión Social	A ₃	Incremento de los conflictos sociales
O ₄	Implementación de nuevos programas estratégicos enfocados en resultados	A ₄	Retraso en las Transferencias de los recursos públicos a la entidad
O ₅	Mejor ubicación del Perú en los ranking internacionales, que contribuyan a mejorar el clima de negocios	A ₅	Formulación de mayores políticas de austeridad en el gasto público en materia de Bienes y Servicios, y Personal, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas
O ₆	Tendencia creciente en la recaudación de Ingresos de los Gobiernos Locales	A ₆	Disminución de las transferencias de los recursos públicos a la entidad
O ₇	Mayor ejecución de Gasto en los 3 niveles de Gobierno	A ₇	Implementación de políticas fiscales contractivas
O ₈	Descentralización Económica		

F-PEI-01-MATRIZ EFE-EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS
MATRIZ EFE – EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS

OPORTUNIDADES		PESO	CALIFICACIÓN	TOTAL PONDERADO
O ₁	Firma de convenios de Cooperación Técnica Internacional	0.08	4	0.32
O ₂	Formulación de políticas de estado orientadas a mejorar los programas sociales	0.06	3	0.18
O ₃	Mayor transferencia de recursos públicos para Proyectos de Inversión Social	0.10	4	0.4
O ₄	Implementación de nuevos programas estratégicos enfocados en resultados	0.08	4	0.32
O ₅	Mejor ubicación del Perú en los ranking internacionales, que contribuyan a mejorar el clima de negocios	0.05	3	0.15
O ₆	Tendencia creciente en la recaudación de Ingresos de los Gobiernos Locales	0.08	4	0.32
O ₇	Mayor ejecución de Gasto en los 3 niveles de Gobierno	0.08	3	0.24
O ₈	Descentralización Económica	0.10	4	0.4
SUB TOTAL (1)		0.63		2.33
AMENAZAS		PESO	CALIFICACIÓN	TOTAL PONDERADO
A ₁	Débil Cultura Tributaria en los ciudadanos del Distrito.	0.02	2	0.04
A ₂	Mayor índice de inseguridad ciudadana.	0.02	1	0.02
A ₃	Incremento de los conflictos sociales.	0.02	1	0.02
A ₄	Retraso en las Transferencias de los recursos públicos a la entidad.	0.12	2	0.24
A ₅	Formulación de mayores políticas de austeridad en el gasto público en materia de Bienes y Servicios, y Personal; por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.	0.05	1	0.05
A ₆	Disminución de las transferencias de los recursos públicos a la entidad.	0.08	2	0.16
A ₇	Implementación de políticas fiscales contractivas.	0.05	2	0.1
SUB TOTAL (2)		0.36		0.63
TOTAL (1)+(2)		0.99		2.96

Los valores de las calificaciones son los siguientes:

1 = amenaza mayor	2 = amenaza menor	3 = oportunidad menor	4 = oportunidad mayor
-------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------



IV. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS (EFE)

En esta matriz se registra las principales características o factores claves del entorno, clasificándolas en “oportunidades” y “amenazas”. Una **oportunidad** es una característica del entorno, favorable para la entidad. Es una situación, cuya existencia puede ser aprovechada por la entidad. Está en el entorno.

Una **amenaza o riesgo**, igualmente, es una situación, cuya existencia tiene potencial para afectar negativamente a la entidad.

La Matriz EFE, resume y sistematiza la información de la siguiente manera:

1. Se realiza una lista de OPORTUNIDADES Y AMENAZAS.
2. En la columna **Peso**, se asignó un valor entre 0.0 (no importante) a 1.0 (muy importante) a cada una de las OPORTUNIDADES Y AMENAZAS de la lista. El peso que se adjudica a un factor indica la importancia relativa del mismo para alcanzar el éxito de la entidad. Independientemente de que el factor represente una oportunidad o una amenaza, los factores que considere más importantes, llevarán pesos mayores porque expresan el posible impacto de dicho factor en el desempeño de la entidad. Todos los pesos deben sumar 1.0.
3. En la columna **Calificación**, se asignó entre 1 y 4 a cada uno de los factores, a fin de indicar la matriz de impacto. A las oportunidades, se les otorga: 3 si es una oportunidad menor o 4 si es una oportunidad mayor. A las amenazas, se les otorga: 2 si es una amenaza menor o 1 si es una amenaza mayor.
4. En la columna **Total Ponderado**, se colocó el valor resultante de la multiplicación del peso por la calificación.
5. Se sumaron los Totales Ponderados para conocer el valor alcanzado por la entidad en la evaluación externa.

INTERPRETACIÓN DE LA MATRIZ EFE:

Sea cual fuere la cantidad de factores que se incluyeron en la matriz EFE, el total ponderado puede ir de un mínimo de 1.0 a un máximo de 4.0, siendo la calificación promedio 2.5.

Los totales ponderados muy por debajo de 2.5 caracterizan a las entidades que se enfrentan a entornos difíciles, mientras que las calificaciones muy por arriba de 2.5, indican un contexto favorable para la entidad. **En este caso el Total Ponderado de la Matriz EFE es de 2.96.**



MATRIZ EFI – EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS

	FORTALEZAS	PESO	CALIFICACIÓN	TOTAL PONDERADO
F ₁	Facilidad de adaptación al cambio	0.04	4	0.16
F ₂	Capacitación progresiva de recursos humanos	0.06	4	0.24
F ₃	Gestión eficiente de los Programas Sociales	0.02	3	0.06
F ₄	Juntas Vecinales organizadas y reconocidas	0.02	3	0.06
F ₅	Incremento de la recaudación de los impuestos municipales	0.08	4	0.32
F ₆	Cumplimiento de metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas	0.05	3	0.15
F ₇	Mejoras en la Simplificación de procedimientos Administrativos	0.08	4	0.32
F ₈	Bajos niveles de ausentismo en el trabajo	0.02	3	0.06
F ₉	Existencia de sistemas operativos que contribuyen al desarrollo eficiente de las actividades.	0.08	4	0.32
F ₁₀	Desarrollo de programas orientados a lograr igualdad de oportunidades y un mayor acceso a los servicios básicos de la población	0.06	4	0.24
	SUB TOTAL(1)	0.51		1.93

	DEBILIDADES	PESO	CALIFICACIÓN	TOTAL PONDERADO
D ₁	Ineficiente planificación de las adquisiciones y contrataciones públicos	0.02	1	0.02
D ₂	Instrumento de gestión desactualizados	0.02	2	0.04
D ₃	Deficiente Infraestructura municipal	0.04	1	0.04
D ₄	Alto nivel de Rotación Personal	0.02	2	0.04
D ₅	Ausencia de sistemas de evaluación y monitoreo de la gestión administrativa	0.04	1	0.04
D ₆	Inadecuados Canales de Comunicación	0.06	2	0.12
D ₇	Asignación presupuestal restringida	0.06	2	0.12
D ₈	Deficiente coordinación con los niveles de Gobierno local y regional	0.05	2	0.1
D ₉	Estructura organizacional Inapropiada	0.04	1	0.04
D ₁₀	Inexistencia de políticas para el control de inventarios	0.02	2	0.04
D ₁₁	Inadecuada ubicación de las instalaciones y ambientes	0.01	2	0.02
D ₁₂	Ausencia de un plan integrado de Gestión Ambiental	0.02	1	0.02
	SUB TOTAL(2)	0.4		0.64
	TOTAL (1)+(2)	0.91		2.57

Los valores de las calificaciones son los siguientes:

1 = debilidad mayor	2 = debilidad menor	3 = fortaleza menor	4 = fortaleza mayor
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------



v. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS (EFI)

La matriz EFI es un instrumento útil que permite evaluar las fuerzas y debilidades más importantes dentro de una entidad.

La Matriz EFI, resume y sistematiza la información de la siguiente manera:

1. Se realiza una lista de las principales características de la entidad que se clasifican en "Fortalezas" y "Debilidades".

Una **Fortaleza** es una característica de la entidad que la distingue de sus competidores.

Una **debilidad** es una característica de la entidad que resta al buen desempeño; es una carencia o un aspecto negativo.

2. En la columna **Peso**, se asigna un valor entre 0.0 (no importante) a 1.0 (muy importante) a cada una de las fortalezas y debilidades. El peso que se adjudica a un factor indica la importancia relativa del mismo para alcanzar el éxito de la entidad. Los factores que son considerados más importantes, llevan pesos mayores porque representan el impacto de dicho factor en el desempeño de la entidad. Todos los pesos deben sumar 1.0

3. En la columna **Calificación**, se asignó entre 1 y 4 a cada uno de los factores, a fin de indicar el matiz de impacto. A las fortalezas, se les otorga: 3 si es una fortaleza menor o 4 si es una fortaleza mayor. A las debilidades se les otorga: 2 si es una debilidad menor o 1 si es una debilidad mayor.

4. En la columna **Total Ponderado**, se colocó el valor resultante de la multiplicación del peso por la calificación.

5. Se sumaron los totales Ponderados para conocer el valor alcanzado por la entidad en la evaluación interna.

INTERPRETACIÓN DE LA MATRIZ EFI

Sea cual fuere la cantidad de factores que se incluyen en una matriz EFI, el total ponderado puede ir de un mínimo de 1.0 a un máximo de 4.0, siendo la calificación promedio 2.5.

Los totales ponderados muy por debajo de 2.5 caracterizan a las organizaciones que son débiles en lo interno, mientras que las calificaciones muy por arriba de 2.5, indican una posición interna fuerte. **En este caso el Total Ponderado de la Matriz EFI es de 2.57.**



VI. MATRIZ FODA INTEGRAL, EVALUACIÓN DE OPCIONES ESTRATÉGICAS Y FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

La matriz Amenazas – Oportunidades - Debilidades - Fuerzas (FODA) es un instrumento de ajuste importante que ayuda a los gerentes a desarrollar cuatro tipos de estrategias: estrategias de fuerzas y debilidades, estrategias de debilidades y oportunidades, estrategias de fuerzas y amenazas y estrategias de debilidades y amenazas.

Observar los factores internos y externos clave es la parte más difícil para desarrollar una matriz FODA y requiere juicios sólidos.

a) Las estrategias FO

Usan las fuerzas internas de la entidad para aprovechar la ventaja de las oportunidades externas. Por regla general, las entidades siguen a las estrategias de DO, FA o DA para colocarse en una situación donde puedan aplicar estrategias FO. Cuando una entidad tiene debilidades importantes, luchará por superarlas y convertirlas en fuerzas. Cuando una entidad enfrenta amenazas importantes, tratará de evitarlas para concentrarse en las oportunidades.

b) Las estrategias DO

Pretenden superar las debilidades internas aprovechando las oportunidades externas. En ocasiones existen oportunidades externas clave, pero una entidad tiene debilidades internas que le impiden explotar dichos oportunidades.

c) Las estrategias FA

Aprovechan las fuerzas de la entidad para evitar o disminuir las repercusiones de las amenazas externas. Esto no quiere decir que una entidad fuerte siempre deba enfrentar las amenazas del entorno externo.

d) Las estrategias DA

Son tácticas defensivas que pretenden disminuir las debilidades internas y evitar las amenazas del entorno. Una entidad que enfrenta muchas amenazas externas y debilidades internas de hecho podría estar en una situación muy precaria.

La tabla siguiente contiene una presentación esquemática de una matriz FODA. Nótese que la primera, segunda, tercera, y cuarta estrategia son: FO, DO, FA, y DA, respectivamente:



F-PDI-03-MATRIZ FODA-PARA LA FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

	FORTALEZAS -F	DEBILIDADES-D
	F 1 Facilidad de adaptación al cambio F 2 Capacitación progresiva de recursos humanos F 3 Gestión eficiente de los Programas Sociales F 4 Juntas Vecinales organizadas y reconocidas F 5 Incremento de la recaudación de los impuestos municipales F 6 Cumplimiento de metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas F 7 Mejoras en la Simplificación de procedimientos Administrativos F 8 Bajos niveles de ausentismo en el trabajo F 9 Existencia de sistemas operativos que Contribuyen al desarrollo eficiente de las actividades. F 10 Desarrollo de programas orientados a lograr Igualdad de oportunidades y un mayor acceso a los servicios básicos.	D 1 Ineficiente planificación de las adquisiciones y contrataciones públicas D 2 Instrumento de gestión desactualizados D 3 Deficiente Infraestructura municipal D 6 Inadecuados canales de comunicación D 7 Asignación presupuestal restringida D 9 Estructura organizacional inapropiada D 11 Inexistencia de políticas para el control de inventarios D 13 Ausencia de un plan integrado de gestión ambiental
OPORTUNIDADES-O	ESTRATEGIAS -FO	ESTRATEGIAS -DO
O 1 Firma de convenios de Cooperación Técnica Internacional	1 , F2; O2, O4	1 D1, D9; O3, O4, O7
O 2 Formulación de políticas de estado orientadas a mejorar los programas sociales	2 , F4; O2, O3, O4	2 D3, O6
O 3 Mayor transferencia de recursos públicos para Proyectos de Inversión Social	3 , O6, O7	3 D13; O2, O3, O4, O5
O 4 Implementación de nuevos programas estratégicos enfocados en resultados	4 , F6; O6, O7	
O 5 Mejor ubicación del Perú en los ranking internacionales, que contribuyan a mejorar el clima de negocios	5 ; O5	
O 6 Tendencia creciente en la recaudación de Ingresos de los Gobiernos Locales	6 O; O1, O2, O3, O4	
O 7 Mayor ejecución de Gasto en los 3 niveles de Gobierno		
O 8 Descentralización Económica		
AMENAZAS -A	ESTRATEGIAS -FA	ESTRATEGIAS -DA
A1 Débil Cultura Tributaria en los ciudadanos del Distrito	1 F5, F6; A1, A4, A5, A6, A7	1 D1; A1, A6, A7
A2 Mayor índice de inseguridad ciudadana	2 F3, F10; A3	
A3 Incremento de los conflictos sociales		
A4 Retraso en las Transferencias de los recursos públicos a la entidad		
A5 Formulación de mayores políticas de austeridad en el gasto público en materia de Bienes y Servicios, y Personal; por parte del Ministerio de Economía y Finanzas		
A6 Disminución de las transferencias de los recursos públicos a la entidad		
A7 Implementación de políticas fiscales contractivas		



VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA AL AÑO 2020

Los objetivos estratégicos institucionales orientan la gestión de la entidad hacia el logro de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado Local Distrital.

Objetivo Estratégico 1

- Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos.

Objetivo Estratégico 2

- Coadyuvar a lograr una educación y salud de Calidad en el distrito.

Objetivo Estratégico 3

- Regular un crecimiento urbanístico ordenado que promueva el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito.

a) Articulación de objetivos estratégicos con los objetivos del Plan de Desarrollo Concertado:

El Plan Estratégico Institucional 2020, está articulado a los siguientes objetivos del PDC del Distrito de La Victoria:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ALINEAMIENTO CON EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PDCL
OE ₀₁ . Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos.	EE4. EJE ESTRATÉGICO: 4.DESARROLLO INSTITUCIONAL O1. Fortalecer el Gobierno Local para una Gestión Eficaz y Transparente. O2. Promover la Gestión Concertada de Desarrollo Local de Instituciones y Sociedad Civil. O3. Fortalecer la Seguridad Integral del Distrito

¹ Se realizó la revisión y análisis del Plan Bicentenario (PEDN), Plan de Desarrollo Concertado Regional (PDCR) de la Región Lambayeque, Plan de Desarrollo Concertado Local (PDCL) del Distrito de La Victoria, con la finalidad de buscar el alineamiento de los objetivos estratégicos del PDCL con los ejes estratégicos de desarrollo regional y nacional.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ALINEAMIENTO CON EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PDCL
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	EE1. EJE ESTRATÉGICO 1. DESARROLLO SOCIAL O1. Mejorar la Calidad y Cobertura de los Servicios Educativos. O2. Mejorar la calidad y servicios de salud

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ALINEAMIENTO CON EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PDCL
OE03. Regular un crecimiento urbanístico ordenado del distrito que promueva el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito.	EE03. EJE ESTRATEGICO: 3. DESARROLLO DE MEDIO AMBIENTE O01. Elaboración del Plan de Desarrollo Urbano. O02. Mejoramiento y ampliación de la Infraestructura de Saneamiento. O03. Asegurar la sostenibilidad del Medio Ambiente

b) Objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2020:

Los Objetivos estratégicos (OE), son fines o propósitos específicos planteados a mediano plazo, para poder enfocar las metas que la organización municipal desea alcanzar.

Los OE, permiten que los trabajadores y ciudadanos sepan qué es importante para la municipalidad. Es importante considerar que los objetivos estratégicos deben de ser relevantes, desafiantes y bien enfocados, es decir comprensibles, aceptables, específicos y medibles.

En el Plan Estratégico Institucional 2020, se han establecido los objetivos estratégicos teniendo en cuenta los ejes estratégicos del PDC y son los siguientes:



Objetivo Estratégico 1:

- ✓ OE₀₁. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos.

Objetivos específicos:

- ✓ OE₀₁. Modernizar la gestión.
- ✓ OE₀₂. Promover el desarrollo de capacidades de los recursos humanos.
- ✓ OE₀₃. Optimizar el servicio de recolección de residuos sólidos.
- ✓ OE₀₄. Fortalecer el servicio de seguridad ciudadana en el distrito
- ✓ OE₀₅. Promover la eficiencia y eficacia en la ejecución del gasto público.
- ✓ OE₀₆. Fortalecer el servicio de administración Tributaria.
- ✓ OE₀₇. Mejorar el transporte público y el acceso vial.

Objetivo Estratégico 2:

- ✓ OE₀₂. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.

Objetivos específicos en Salud:

- ✓ OE₀₁. Contribuir al desarrollo humano integral de la población escolar mediante acciones de la promoción de la salud.
- ✓ OE₀₂. Contribuir con la generación de entornos y comportamientos saludables en los escenarios del municipio y la comunidad.
- ✓ OE₀₃. Contribuir a prevenir y disminuir los riesgos en los problemas de mayor incidencia sanitaria a nivel del ámbito laboral.
- ✓ OE₀₄. Promover la prevención de la desnutrición crónica y anemia infantil.

Objetivos específicos en Educación:

- ✓ OE₀₁. Educación de calidad con equidad y pertinencia en la comunidad local.
- ✓ OE₀₂. Instituciones educativas en mejora continua aseguran formación integral de todos sus estudiantes.
- ✓ OE₀₃. Ejercicio profesional de la docencia
- ✓ OE₀₄. Gestión educativa democrática debidamente financiada.
- ✓ OE₀₅. Educación superior de calidad contribuye al desarrollo y competitividad local.
- ✓ OE₀₆. Promoción de una sociedad educadora que favorece el entorno de niños, niñas y adolescentes.



Objetivo Estratégico 3:

- ✓ OE₀₃. Regular un crecimiento urbanístico ordenado que promueva el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito.

Objetivos específicos:

- ✓ OE₀₁. Promover el desarrollo urbano y la gestión adecuada de proyectos de inversión.
- ✓ OE₀₂. Fomentar la cultura y conservación del medio ambiente.

c) Objetivos estratégicos y acciones estratégicas prioritarias del Plan Estratégico Institucional 2020:

Por cada objetivo estratégico se han definido objetivos específicos y por cada objetivo específico se han establecido acciones estratégicas prioritarias que permitirán cumplir con el objetivo específico y que contribuyen a cumplir con el objetivo estratégico.

Objetivo Estratégico 1:

- ✓ OE₀₁. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos.



"La Victoria, Futuro Distrito Ecológico"

d) **Objetivos estratégicos, acciones estratégicas, indicadores y Ruta estratégica del Plan Estratégico Institucional 2020:**

Construcción de la Ruta Estratégica del Objetivo Estratégico N° 1: La ruta estratégica se construye de acuerdo al orden de ejecución de las acciones estratégicas institucionales establecidas por objetivo

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos	OE01. Modernizar la gestión.	A01. Actualizar los documentos de gestión institucional a fin de optimizar los procesos administrativos.	I1. Un (01) Reglamento de Organización y Funciones aprobado	x			Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Planificación y Racionalización
			I2. Actualización de un (01) Manual de Organización y Funciones aprobado	x	x	x	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Planificación y Racionalización (Actualizar)
			I3. Informe de conformidad un (01) Cuadro Para Asignación de Personal aprobado	x	x	x	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Planificación y Racionalización / Unidad de Personal (Emitir Informe de Conformidad)
		A02. Promover la simplificación administrativa de procedimientos de manera permanente	I1. Un (01) Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado	x	x	x	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Planificación y Racionalización
			I2. Un (01) Manual de procedimientos aprobado	x	x	x	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Planificación y Racionalización



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos		A03. Promover la transparencia de la información	I1. Un (01) Portal de Transparencia Estándar (PTE) actualizado.	X	X	X	Gerencia de Secretaría General / Unidad de Informática
	OE02. Promover el desarrollo de capacidades de los recursos humanos	A01. Implementar programas de desarrollo de capacidades del servidor público	I1.. Un (01) Programa para el desarrollo de capacidades aprobado	X	X	X	Gerencia Municipal / Gerencia de Administración / Unidad de Personal
			I2. 100% de servidores municipales capacitados	X	X	X	Gerencia Municipal / Gerencia de Administración / Unidad de Personal
	OE03. Optimizar el servicio de recolección de residuos sólidos	A01. Mejorar operatividad de maquinarias y vehículos	I1. 100 % de Maquinarias y vehículos para el servicio recojo de residuos sólidos en óptimo estado y en la cantidad necesaria.	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Equipo Mecánico y Taller
			I2. Un (01) Plan de manejo de residuos sólidos aprobado	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos y sus divisiones – Servicio de Limpieza Pública
	OE04. Fortalecer el servicio de seguridad ciudadana en el distrito	A01. Mejorar la calidad de los servicios de seguridad ciudadana	I1. Ejecución de al menos el 75 % de las actividades programadas en el Plan Local de Seguridad Ciudadana	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / División de Policía Municipal y Seguridad Ciudadana
			I2. Equipos de video vigilancia implementados para un mejor servicio de seguridad ciudadana y Serenazgo en el distrito.	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / División de Policía Municipal y Seguridad Ciudadana / Gerencia de Administración / Gerencia Municipal



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos	OE05. Promover la eficiencia y eficacia en la ejecución del gasto público.	A01. Formular articuladamente los documentos de gestión (PEI-POI-PIA) para la mejor ejecución de los recursos públicos.	11. Un (01) Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado. 12. Un (01) Plan Operativo Institucional (POI) Aprobado.	x	x	x	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Planificación y Racionalización/ Gerencia de Desarrollo Urbano
		A02. Mejorar la capacidad de coordinación técnica y administrativa para la ejecución de las distintas fases del ciclo de proyectos.	11. Ejecución presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del PIM de inversiones.	x	x	x	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal / Oficina de Programación de Inversiones / Gerencia de Desarrollo Urbano / División de Estudios y Proyectos / División de Obras
		A03. Mejorar la ejecución de gastos en inversión	11. % de inversión programado y ejecutado	x	x	x	Gerencia Municipal / Gerencia de Administración / Unidad de Logística / Gerencia de Planificación y Presupuesto / Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal / Oficina de Programación de Inversiones / Gerencia de Desarrollo Urbano / División de Estudios y Proyectos / División de Obras
	OE06. Fortalecer el servicio de administración Tributaria.	A01. Mejorar el servicio de atención al ciudadano	11. Un (01) Módulo de atención al ciudadano implementado	x			Gerencia de Rentas
		A02. Gestionar programas de incentivos tributarios al contribuyente	11. N° de ordenanzas que aprueban incentivos tributarios	x	x	x	Gerencia de Rentas



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos		A03. Actualización del sistema de catastro tributario Distrital.	I1. % de Incremento del universo de contribuyentes		X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Rentas / Gerencia de Desarrollo Urbano
		A04. Promover la cultura tributaria	I1. N° de campañas de sensibilización. N° de campañas de difusión	X	X	X	
		A05. Mejorar los mecanismos de gestión de cobranzas	I1. N° de notificaciones al contribuyente. I2. 30% del número de contribuyentes reciben llamadas. I3. N° de perifoneos.	X	X	X	Gerencia Municipal / Gerencia de Rentas
		A01. Mejorar los sistemas de señalización de distrito	I1. N° de vías que cuentan con semáforos.	X	X	X	
	OE07. Mejorar el transporte público y el acceso vial.	A02. Realizar un programa de formalización de propietarios de vehículos menores (Mototaxis)	I1. Un (1) Programa de formalización de propietarios de vehículos menores (Mototaxis) aprobado		X		Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / División de Tránsito, vialidad y transporte

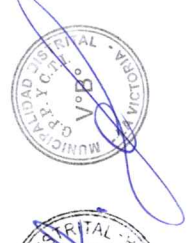


Construcción de la Ruta Estratégica del Objetivo Estratégico N° 2: La ruta estratégica se construye de acuerdo al orden de ejecución de las acciones estratégicas institucionales establecidas por objetivos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE01. Contribuir al desarrollo humano integral de la población escolar mediante acciones de la promoción de la salud	A01. Realizar un diagnóstico nutricional de la población pre escolar	11. N° de PRONEIS municipales intervenidos				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente / División de Educación, cultura y deporte
			12. N° de instituciones educativas intervenidas	X	X	X	
			13. % de la población intervenida.				
		A02. Realizar capacitación, monitoreo y evaluación a manipuladores y kioscos institucionales	11. N° de kioscos institucionales que realizan prácticas saludables				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° de manipuladores que cumplen con implementación de kioscos saludables	X	X	X	
		A03. Realizar talleres sobre alimentación y nutrición en escuela de padres	11. N° de padres que promueven prácticas saludables				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			11. N° de instituciones educativas intervenidas	X	X	X	
		A04. Realizar sesiones educativas sobre lavado de manos y agua segura	12. N° de PRONEIS municipales intervenidos	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
		A05. Inspeccionar condiciones sanitarias y de Salubridad de instituciones educativas	11. N° de instituciones educativas inspeccionadas	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente / División de Educación, cultura y deporte
			11. N° de instituciones que cumplen con criterios de saneamiento y salubridad				
		A06. Diagnosticar la situación actual de la salud mental	11. Instrumento de diagnóstico de salud mental aplicado a muestra de instituciones educativas	X			Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE02. Contribuir con la generación de entornos y comportamientos saludables en los escenarios del municipio y la comunidad	A01. Realizar acciones para la prevención de la tuberculosis en sectores en riesgo.	11. N° personas que reciben orientación.	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° de jornadas de sensibilización				
		A02. Realizar acciones de atención integral de salud	11. N° de jornadas de desparasitación en sectores y grupos focalizados	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° de jornadas en atención integral en salud por sectores				
		A03. Realizar acciones de prevención del dengue	11. N° jornadas de recolección de inservibles.	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° jornadas de sensibilización y difusión de prevención del dengue				
		A04. Ejecutar el programa de prevención de cáncer de mama y cuello uterino	11. N° de actividades de difusión del programa.				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° de exámenes clínicos de mamas	X	X	X	
			13. N° de tomas de muestra para Papanicolaou				
			13. N° de mujeres atendidas en el programa				
		A05. Establecer políticas públicas en salud	11. N° de propuestas de políticas públicas locales en salud presentadas	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE03. Contribuir a prevenir y disminuir los riesgos en los problemas de mayor incidencia sanitaria a nivel del ámbito laboral	A01. Realizar jornadas de prevención de enfermedades crónico degenerativas	11. N° de jornadas de prevención de obesidad.				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° de jornadas de prevención de hipertensión				
			13. N° de jornadas de prevención de hipertensión				
			14. N° de jornadas de Prevención de cáncer.				
	A02. Realizar jornadas de bioseguridad institucional (Riesgos y daños laborales)		11. N° de talleres de uso de implementos de seguridad				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
			12. N° de jornadas de vacunación				
			13. N° de atenciones de prevención de ITS-VIH				
	OE04. Promover la prevención de la desnutrición crónica y anemia infantil	A01. Realizar tamizajes de hemoglobina de niños menores 5 años de programas sociales de alimentación y nutrición	11. 100 % de niños de programas sociales atendidos.				Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios públicos / Promoción de la Salud y Medio Ambiente
		A02. Realizar acciones de capacitación en alimentación y nutrición infantil	12. N° de ferias de alimentación y nutrición infantil				



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE01. Educación de calidad con equidad y pertinencia en la comunidad local	A01. Atención básica integral para la madre y el niño, incluyendo asistencia y educación en salud	I1. Un (1) Proyecto de implementación de salas de estimulación temprana	x	x	x	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
		A02. Impulsar las defensorías del niño y del adolescente en todas las instituciones educativas del distrito	I1. Conformación de las Defensorías del Niño y del Adolescente	x	x	x	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
		A03. Promover e implementar programas sobre estilos de vida saludables para los niños, niñas y adolescentes.	I1. Implementación del programa de Estilos de Vida Saludable	x	x	x	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
	OE02. Instituciones educativas en mejora continua aseguran formación integral de todos sus estudiantes	A01. Currículo local promotor de calidad en logros de aprendizaje y desempeño docente	I1. Elaboración del Currículo Local del distrito	x	x	x	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.		A02. Desarrollar programas de formación continua para fortalecer el liderazgo pedagógico de los directivos y lograr una buena gestión institucional	I1. Desarrollo del Programa de Formación de Líderes Pedagógicos	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
		A03. Fortalecer los círculos de interaprendizaje entre docentes de la institución educativa para mejorar la práctica pedagógica	I1. Fortalecimiento de los Círculos de Interaprendizaje Docente	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
		A01. Implementar un sistema de formación continua y en servicio a los docentes en convenio con universidades	I1. Implementación del Sistema de Formación Continua Docente	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
	OE03. Ejercicio profesional de la docencia	A02. Formar redes para potenciar capacidades innovadoras en los maestros impulsando el desarrollo educativo, buscando la calidad docente para mejores aprendizajes	I1. Formación de Redes Integrales de Desarrollo Educativo	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
		A03. Decidir brindar apoyo económico al desempeño docente, con recursos propios vía estímulo para mejorar el desempeño	I2. Programa de Estímulo al Buen Desempeño Docente e innovación.	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE04. Gestión educativa democrática debidamente financiada	A01. Crear mecanismos de gestión que permitan a las instituciones educativas beneficiarse con financiamiento suficiente para satisfacer las necesidades e intereses relacionados con su mantenimiento y desarrollo	I1. Proyecto la buena escuela	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
	OE05. Educación superior de calidad contribuye al desarrollo y competitividad local	A01. Articular el currículo de educación básica con el currículo de educación técnico productiva y universitaria	I1. Creación y funcionamiento del CETPRO Municipal	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
	OE06. Promoción de una sociedad educadora que favorece el entorno de niños, niñas y adolescentes	A01. Crear una fundación de "Empresarios por la Educación" para promover una vinculación más activa entre el sector privado y la escuela	I1. Fundación del programa Empresarios por la Educación	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE
		A02. Institucionalizar en las escuelas el "Club de periodismo escolar"	I2. Implementación del Club de Periodismo Escolar.	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte / COPALE



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE01. Promover y fortalecer las actividades de educación, cultura y deporte en el distrito	A01. Promover los juegos escolares deportivos con instituciones del distrito	I1. N° de instituciones educativas que se inscriben y participan en los juegos deportivos	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte
		A02. Ejecutar los talleres del Programa Operativo Poblacional (POP) en Instituciones Educativas con Alumnos y Madres de familia	I1. N° de talleres de cosmetología. I2. N° de talleres de repostería. I3. N° de talleres de artesanía	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte
		A03. Promover el deporte a través de la Academia Municipal para niños y adolescentes desde los 6 hasta los 16 años	I1. N° de niños y adolescentes inscritos y que participan en los talleres de fútbol y vóley	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte
		A04. Fortalecer la educación inicial en el distrito a través de los PRONOEIS Municipales en niños y niñas de 3-5 años de edad	I1. Veinticuatro (24) PRONOEIS Municipales en funcionamiento	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte
		A05. Fortalecer los programas de reforzamiento académico (Etapa Escolar)	I1. N° de programas escolares implementados. I1. N° de programas culturales implementados.	X	X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte
		A06. Gestionar el desarrollo de seminarios y talleres para instituciones educativas	I1. N° de seminarios y talleres realizados		X	X	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos / División de Educación, Cultura y Deporte



Construcción de la Ruta Estratégica del Objetivo Estratégico N° 3: La ruta estratégica se construye de acuerdo al orden de ejecución de las acciones estratégicas institucionales establecidas por objetivos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	RUTA ESTRATÉGICA - PRIORIZACIÓN			ÁREA RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
OE03. Regular un crecimiento urbanístico ordenado que promueva el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito	OE01. Promover el desarrollo urbano y la gestión adecuada de proyectos de inversión	A01. Formular el Plan de Desarrollo Urbano y el Plan de Acondicionamiento Territorial	I1. Un (1) Plan de Desarrollo Urbano aprobado. I2. Un (1) Plan de Acondicionamiento Territorial Aprobado.	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Desarrollo Urbano
		A02. Ejecutar proyectos de inversión para el Mejoramiento y ampliación del Servicio en Instituciones Educativas; Mejoramiento, ampliación e instalación del servicio de agua potable y alcantarillado con conexiones Domiciliarias; Mejoramiento, ampliación e instalación de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal; Mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana; Mejoramiento de la gestión integral de Residuos Sólidos Municipales; Mejoramiento instalación y ampliación del servicio de salud; Elaboración de Estudios de Pre Inversión; Elaboración de Expedientes técnicos.	I1. Proyectos declarados viables y en ejecución I2. Actualización y registro de las obras en ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFObras.	X	X	X	Alcaldía / Gerencia Municipal / Gerencia de Desarrollo Urbano y sus divisiones / Gerencia de Planificación, Presupuesto y CTI
		A03. Mejorar la priorización de proyectos de inversión pública	I1. % de inversión priorizado y ejecutado.	X	X	X	Gerencia de Desarrollo Urbano y sus divisiones / Gerencia de Planificación, Presupuesto y CTI
	OE02. Fomentar la cultura y conservación del medio ambiente.	A01. Programa de sensibilización para el uso racional de los recursos naturales, la conservación y protección del medio ambiente.	I1. Implementación del Plan de Manejo de residuos sólidos. I2. Un (1) Plan de evaluación y Fiscalización ambiental.	X	X	X	Gerencia de Desarrollo Urbano y sus divisiones / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos
		A02. Promover la conformación de comités vecinales de limpieza y la participación de la población en el manejo adecuado de los Residuos sólidos.	I3. N° Comités vecinales de limpieza constituidos.	X	X	X	Gerencia de Desarrollo Urbano y sus divisiones / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos



ARTICULACIÓN PRESUPUESTAL CONCORDANCIA A NIVEL DE CATEGORÍAS PRESUPUESTALES

a) **Objetivos estratégico:** OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
				CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / ACTIVIDAD / PROYECTO
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos	OE01. Modernizar la gestión.	A01. Actualizar los documentos de gestión institucional a fin de optimizar los procesos administrativos.	11. Un (01) Reglamento de Organización y Funciones aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
			12. Un (01) Manual de Organización y Funciones aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
			13. Un (01) Cuadro Para Asignación de Personal aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
		A02. Promover la simplificación administrativa de procedimientos de manera permanente	11. Un (01) Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
			12. Un (01) Manual de procedimientos aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
		A03. Promover la transparencia de la información	11. Un (01) Portal de Transparencia Estándar (PTE) actualizado.	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
			11. Un (01) Programa para el desarrollo de capacidades aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
		A01. Implementar programas de desarrollo de capacidades del servidor público	12. 100% de servidores municipales capacitados	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa / 5.000002 Conducción y orientación
OE02. Promover el desarrollo de capacidades de los recursos humanos	OE02. Promover el desarrollo de capacidades de los recursos humanos	A01. Implementar programas de desarrollo de capacidades del servidor público	12. 100% de servidores municipales capacitados	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa / 5.000002 Conducción y orientación



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
				CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / ACTIVIDAD / PROYECTO
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos	OE03 Optimizar el servicio de recolección de residuos sólidos	A01. Mejorar operatividad de maquinarias y vehículos	11. 100 % de Maquinarias y vehículos para el servicio recojo de residuos sólidos en óptimo estado y en la cantidad Necesaria.	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa 5.000002 Conducción y orientación superior
			12. Un (01) Plan de manejo de residuos sólidos aprobado	Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)	9002 Sin producto	5000939 Mantenimiento de parques y jardines
	OE04. Fortalecer el servicio de seguridad ciudadana en el distrito	A01. Mejorar la calidad de los servicios de seguridad ciudadana 2	11. Ejecución de al menos el 75 % de las actividades programadas en el Plan Local de Seguridad Ciudadana	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0030 Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana	3000355 Patrullaje por sector 3000356 Comunidad organizada a favor de la seguridad ciudadana
			12. Equipos de video vigilancia implementados para un mejor servicio de seguridad ciudadana y Serenazgo en el distrito.	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0030 Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana	3000355 Patrullaje por sector 3000356 Comunidad organizada a favor de la seguridad ciudadana



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
				CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / ACTIVIDAD / PROYECTO
OE01. Contar con una gestión moderna, aplicando la mejora continua en los servicios públicos	OE05. Promover la eficiencia y eficacia en la ejecución del gasto público.	A01. Formular articuladamente los documentos de gestión (PEI-POI-PIA) para la mejor ejecución de los recursos públicos.	I1. Un (01) Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado. I2. Un (01) Plan Operativo Institucional (POI) aprobado.	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
		A02. Mejorar la capacidad de coordinación técnica y administrativa para la ejecución de las distintas fases del ciclo de proyectos.	I1. Ejecución presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del PIM de inversiones.	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
		A03. Mejorar la ejecución de gastos en inversión	I1. % de inversión programado y ejecutado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
	OE06. Fortalecer el servicio de administración Tributaria.	A01. Mejorar el servicio de atención al ciudadano	I1. Un (01) Módulo de atención al ciudadano implementado	Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)	9002 Sin producto	5000409 Administración de recursos municipales
		A02. Gestionar programas de incentivos tributarios al contribuyente	I1. N° de ordenanzas que aprueban incentivos tributarios	Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)	9002 Sin producto	5000409 Administración de recursos municipales
		A03. Actualización del sistema de catastro tributario Distrital.	I1. % de Incremento del universo de contribuyentes	Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)	9002 Sin producto	5000409 Administración de recursos municipales
		A04. Promover la cultura tributaria	I1. N° de campañas de sensibilización. N° de campañas de difusión	Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)	9002 Sin producto	5000409 Administración de recursos municipales
	OE07. Mejorar el transporte público y el acceso vial.	A05. Mejorar los mecanismos de gestión de cobranzas	I1. N° de notificaciones al contribuyente. I2. 30% del número de contribuyentes reciben llamadas. I3. N° de perfiles.	Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)	9002 Sin producto	5000409 Administración de recursos municipales
		A01. Mejorar los sistemas de señalización de distrito	I1. N° de vías que cuentan con semáforos.	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa
		A02. Realizar un programa de formalización de propietarios de vehículos menores (Mototaxis)	I1. Un (1) Programa de formalización de propietarios de vehículos menores (Mototaxis) aprobado	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
				CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / ACTIVIDAD / PROYECTO
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito. 4	OE01. Contribuir al desarrollo humano integral de la población escolar mediante acciones de la promoción de la salud	A01. Realizar un diagnóstico nutricional de la población pre escolar	11. N° de PRONEIS municipales intervenidos	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			12. N° de instituciones educativas intervenidas	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			13. % de la población intervenida.	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
		A02. Realizar capacitación, monitoreo y evaluación a manipuladores y kioscos institucionales	11. N° de kioscos institucionales que realizan prácticas saludables	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			12. N° de manipuladores que cumplen con implementación de kioscos saludables	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
		A03. Realizar talleres sobre alimentación y nutrición en escuela de padres	11. N° de padres que promueven prácticas saludables	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
		A04. Realizar sesiones educativas sobre lavado de manos y agua segura	11. N° de instituciones educativas intervenidas	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0017. Enfermedades metaxénicas y zoonosis	Municipios participando en la disminución de enfermedades metaxénicas y zoonóticas
			12. N° de PRONEIS municipales intervenidos	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0017. Enfermedades metaxénicas y zoonosis	Municipios participando en la disminución de enfermedades metaxénicas y zoonóticas



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
				CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / ACTIVIDAD / PROYECTO
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE01. Contribuir al desarrollo humano integral de la población escolar mediante acciones de la promoción de la salud	A05. Inspeccionar condiciones sanitarias y de Salubridad de instituciones educativas	I1. N° de instituciones educativas inspeccionadas	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			I1. N° de instituciones que cumplen con criterios de saneamiento y salubridad	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
		A06. Diagnosticar la situación actual de la salud mental	I1. Instrumento de diagnóstico de salud mental aplicado a muestra de instituciones educativas	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación



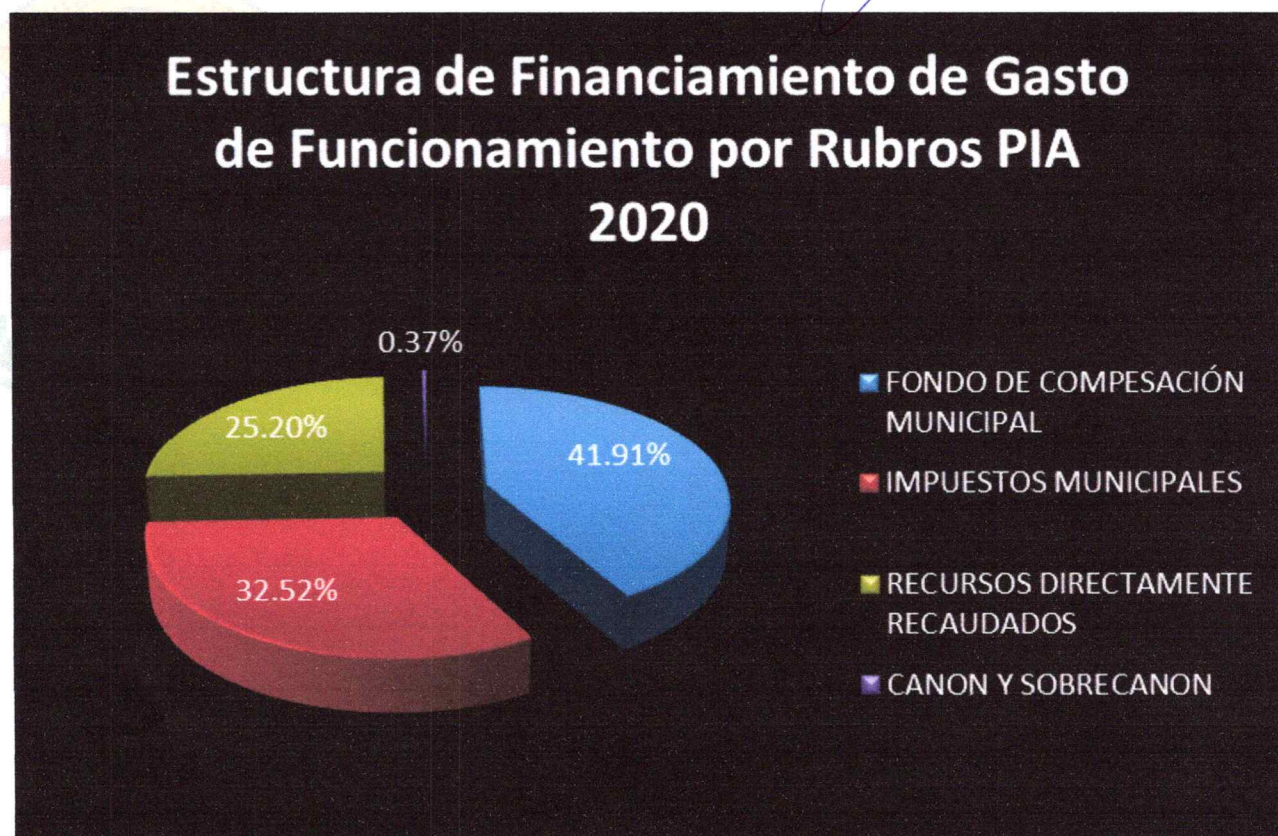
"La Victoria. Futuro Distrito Ecológico"

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORITARIAS	INDICADOR	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
				CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / ACTIVIDAD / PROYECTO
OE02. Coadyuvar a lograr una educación y salud de calidad en el distrito.	OE02. Contribuir con la generación de entornos y comportamientos saludables en los escenarios del municipio y la comunidad	A01. Realizar acciones para la prevención de la tuberculosis en sectores en riesgo.	11. N° personas que reciben orientación.	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0016 TBC-VIH/SIDA	Personas afectadas con tuberculosis reciben apoyo nutricional
			12. N° de jornadas de sensibilización	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0016 TBC-VIH/SIDA	Personas afectadas con tuberculosis reciben apoyo nutricional
		A02. Realizar acciones de atención integral de salud	11. N° de jornadas de desparasitación en sectores y grupos focalizados	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			12. N° de jornadas en atención integral en salud por sectores	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
		A03. Realizar acciones de prevención del dengue	11. N° jornadas de recolección de inservibles.	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0017. Enfermedades metaxénicas y zoonosis	Municipios participando en la disminución de enfermedades metaxénicas y zoonosis
			12. N° jornadas de sensibilización y difusión de prevención del dengue	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0017. Enfermedades metaxénicas y zoonosis	Municipios participando en la disminución de enfermedades metaxénicas y zoonosis
		A04. Ejecutar el programa de prevención de cáncer de mama y cuello uterino	11. N° de actividades de difusión del programa.	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			12. N° de exámenes clínicos de mamas	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			13. N° de tomas de muestra para Papanicolaou	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
		A05. Establecer políticas públicas en salud	13. N° de mujeres atendidas en el programa	Programa Presupuestal con enfoque a resultados	0001 Programa Articulado Nutricional	Municipios saludables promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
			11. N° de propuestas de políticas públicas locales en salud presentadas	Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	5.000003 Gestión Administrativa



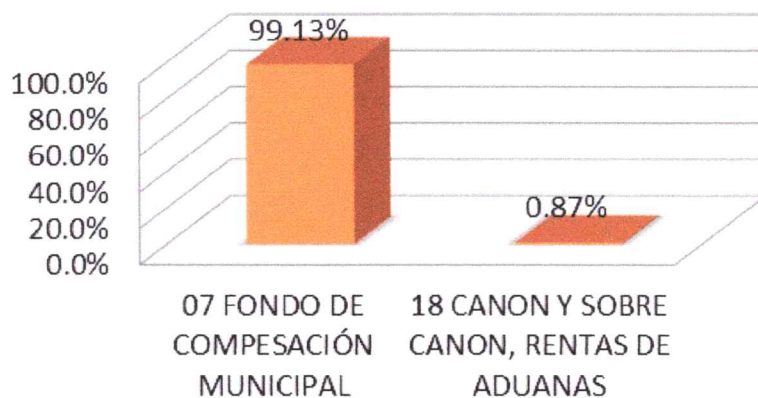
VIII. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR RUBROS – PIA 2020

ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR RUBROS - PIA 2020					
	DETALLE FINANCIERO - RUBROS				TOTAL
	7	8	9	18	
	FONDO DE COMPEACIÓN MUNICIPAL	IMPUESTOS MUNICIPALES	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	CANON Y SOBRECANON	
TOTAL DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO POR RUBRO S/ DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO POR RUBRO %	7,218,194.00	5,600,000.00	4,339,964.00	63,713.00	17,221,871.00
	41.91%	32.52%	25.20%	0.37%	100.00%



ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO DE GASTOS DE INVERSIÓN - PIA 2020			
	DETALLE FINANCIERO RUBROS		
	07 FONDO DE COMPEACIÓN MUNICIPAL	18 CANON Y SOBRE CANON, RENTAS DE ADUANAS	IMPORTE TOTAL
TOTAL DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR RUBRO	7,218,194.00	63,713.00	7,281,907.00
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR RUBRO EN %	99.13%	0.87%	100.00%

Estructura de Financiamiento de Gastos de Inversión por Rubros PIA 2020



	PRESUPUESTO TOTAL	%
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO- 2020	12,466,332.00	72.39%
PRESUPUESTO DE INVERSIONES - 2020	4,755,539.00	27.61%
PRESUPUESTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - PIA 2020	17,221,871.00	100.00%

IX. GASTOS DE INVERSIÓN CONSIDERADOS EN EL PIA 2020

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	FINANCIAMIENTO EN PIA 2020			TOTAL
		07 FONCOMUN	18 CANON SOBRECANON Y RENTA DE ADUANAS		
0082	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO -	650,000.00	31,856.00		681,856.00
	1. ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN - SANEAMIENTO	650,000.00	31,856.00		681,856.00
0138	REDUCCIÓN DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE	2,468,089.00			2,468,089.00
	2. CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS, CAMBIO DE RED DE AGUA Y DESAGUE Y PAVIM. - Mz E, F, G del PJ 1° DE JUNIO	150,000.00			150,000.00
	3. CONSTRUCCIÓN DE PARQUE - URB. SANTO TOMÁS	225,000.00			225,000.00
	4. ELABORACIÓN DE EXP. TÉCNICO PARA PAVIMENTACIÓN Y VEREDAS - URB. SANTO TOMÁS	25,000.00			25,000.00
	5. CONSTRUCCIÓN DE PARQUE - UPIS SAN MARTÍN	225,000.00			225,000.00
	6. CONSTRUCCIÓN DE LOSA DEPORTIVA CON ÁREAS VERDES - HAB URBANA MUNICIPAL 2da ETAPA	200,000.00			200,000.00
	7. CONSTRUCCIÓN DE PARQUE Y VEREDAS - 1° DE JUNIO	250,000.00			250,000.00
	8. ENCEMENTADO DE CONCRETO DE PSJE. Y CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - PSJE. SEÑOR DE LOS MILAGROS	135,000.00			135,000.00
	9. EMBELLECIMIENTO DE PARQUE SAN JOSE OBRERO	50,000.00			50,000.00

10.	CAMBIO DE REDES DE AGUA Y DESAGUE CON SU CAPA ASFÁLTICA - LOS ORFEBRES CDRA. 03	350,000.00	350,000.00	
11.	CONSTRUCCIÓN DE POZO TUBULAR - TANQUE ELEVADO - CHACUPE BAJO	50,000.00	50,000.00	
12.	CIRCULADO DE LA PLATAFORMA DEPORTIVA, CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS - LOS ALGARROBOS	115,000.00	115,000.00	
13.	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - LOS ROSALES	120,000.00	120,000.00	
14.	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - AV. HUAYNACAPAC	130,000.00	130,000.00	
15.	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - AA. HH. JOSÉ TORRES CÓRDOVA	160,000.00	160,000.00	
16.	CONSTRUCCIÓN DE 02 PILETAS DE AGUA - CHACUPE BAJO (YALCÚCHIQUE)	150,000.00	150,000.00	
17.	CONSTRUCCIÓN DE 02 PILETAS DE AGUA - CHACUPE ALTO	80,000.00	80,000.00	
18.	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - LA LADRILLERA	53,089.00	53,089.00	
9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	1,573,737.00	31,857.00	1,605,594.00
19.	CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS - GENÉRICA	1,381,826.00		1,381,826.00
20.	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - LA LADRILLERA	46,911.00		46,911.00
21.	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS - CAMPO DE LOS SANTOS	120,000.00		120,000.00
22.	ELABORACIÓN DE EXP. TÉCNICO PARA PAVIMENTACIÓN - LA QUILLA	25,000.00		25,000.00
23.	ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN - GENÉRICA CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS		31,857.00	
	TOTAL	4,691,826.00	63,713.00	4,755,539.00



ANEXOS

"La Victoria, Futuro Distrito Ecológico"



FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	GERENCIA MUNICIPAL
----------	--------------------

EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	GERENCIAR LA GESTION MUNICIPAL EN TERMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y EFECTIVIDAD
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR	META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim			
1	CONDUCCIR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD		N° DE ACCIONES	ACCION	3,000	750	750	750	750		
2	REUNION CON LOS GERENTES PARA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCION		N° DE ACCIONES	ACCION	150	35	40	35	40		
3	PLAN DE CAPACITACION A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES		N° DE ACCIONES	ACCION	48	12	12	12	12		
4	MONITOREO AL MANUAL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA		N° DE ACCIONES	DOCUMENTO	20	5	5	5	5		
5	PRESENTACION DE RENDICION DE CUENTAS AÑO 2019		N° DE ACCIONES	ACCION	1	-	1	-	-		
6	MONITOREO A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS		N° DE ACCIONES	ACCION	15	3	4	4	4		
7	PRESENTACION AL INEI REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES		N° DE ACCIONES	ACCION	1	-	1	-	-		
8	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTAR PROGRAMA SEGREGACION DE LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS		N° DE ACCIONES	ACCION	60	10	20	10	20		
9	MONITOREO PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE		N° DE ACCIONES	ACCION	100	25	25	25	25		
10	ACCIONES PARA APROBACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		N° DE ACCIONES	ACCION	2	1	-	-	1		
11	SEGUIMIENTO PARA CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE INCENTIVOS		N° DE ACCIONES	ACCION	100	25	25	25	25		
12	GESTIONES VARIAS CON SECTORES: SALUD, EDUCACION, TRANSPORTES, ECONOMIA Y FINANZAS, ETC		N° DE ACCIONES	ACCION	200	50	50	50	50		



FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL		EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
				2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer la imagen institucional a través de una adecuada atención al usuario así como también agilizar los actos administrativos y la emisión de dispositivos municipales.
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR			00576	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION.			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	NOTIFICAR A LOS SEÑORES REGIDORES POR DISPOSICION DEL SEÑOR ALCALDE A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	48	12	12	12	12	
2	NOTIFICAR A INTEGRANTES DEL CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DEL DISTRITO DE LA VICTORIA.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	2	1	0	1	0	
3	REDACCION DE ACTAS DE SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	48	12	12	12	12	
4	REDACCION DE ACTAS DE SESIONES DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL DE LA VICTORIA.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	2	1	0	1	0	
5	REPARACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO PARA LOS SEÑORES REGIDORES.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	48	12	12	12	12	
6	ELABORACION DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA (APOYO, RECONOCIMIENTO, Y FELICITACION)		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	120	30	30	30	30	
7	ELABORACION DE ACUERDOS DE CONCEJO MUNICIPAL CON ASESORAMIENTO Y COORDINACION DE LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA.		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	80	10	10	10	10	
8	RECEPCION, REGISTRO, CLASIFICACION, DISTRIBUCION Y ARCHIVO DE RESOLUCIONES, ORDENANZAS, ACUERDOS DE CONCEJO MUNICIPAL, CONTRATOS, CONVENIOS,ETC.		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	1,200	300	300	300	300	
9	ELABORACION DE LA AGENDA DEL DESPACHO DE ALCALDIA.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	240	60	60	60	60	
10	RECEPCION, REGISTRO, CLASIFICACION, DISTRIBUCION Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNO CON PROVEIDO DEL SEÑOR ALCALDE PARA LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	5,000	1250	1250	1250	1250	
11	INSTITUCIONES PUBLICAS, GREMIALES, AUTORIDADES Y PUBLICO EN GENERAL		CANTIDAD DE ACCIONES	ATENCION	4,000	1000	1000	1000	1000	
12	ORGANIZACIÓN DE ACTOS OFICIALES DE LA MUNICIPALIDAD.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	13	1	6	2	4	
13	ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	40	10	10	10	10	
14	COORDINACIONES PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, DECRETOS, ACUERDOS.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	12	3	3	3	3	
15	INFORMES RELACIONADOS CON LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN SESION DE CONCEJO		CANTIDAD DE INFORMES	INFORME	48	12	12	12	12	
16	REDACCION DE INFORMES, OFICIOS, MEMORANDOS, CARTAS, ETC (ALCALDIA Y GSG)		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	1,348	337	337	337	337	



FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	-------------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer la imagen institucional a través de una adecuada atención al usuario así como también agilizar los actos administrativos y la emisión de dispositivos municipales.
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR	META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN				
			CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR					DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION.				
N°	ACTIVIDAD / TAREA		DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
							1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	DIRIGIR LAS CEREMONIAS DOMINICALES DEL PABELLON,ANIVERSARIO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PUEBLOS JOVENES		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	52	13	13	13	13	13	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
2	ELABORAR Y REDACTAR NOTAS DE PRENSA.		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	240	60	60	60	60	60	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
3	ELABORAR BOLETINES,TRIPTICOS Y PROGRAMAS DE APOYO A CAMPAÑAS Y OPERATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	12	3	3	3	3	3	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
4	PUBLICAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD.		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	240	60	60	60	60	60	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
5	COORDINAR Y ORGANIZAR EVENTOS DE CONFRATERNIDAD.		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	10	3	3	2	3	3	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
6	REALIZAR CONFERENCIAS DE PRENSA Y VISITAS GUIADAS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	20	5	5	5	5	5	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
7	PROGRAMAS ACTIVIDADES E ANIVERSARIO PATRIO Y DEL DISTRITO		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	2	-	-	1	1	-	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
8	REALIZAR CEREMONIAS DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	2	-	-	-	-	2	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
9	REALIZAR EL PERIFONEO DE LA AMNISTIA TRIBUTARIA,LIMPIEZA PUBLICA,SALUD,MEDIO AMBIENTE		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	100	25	25	25	25	25	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
10	FILMACION DE LAS CEREMONIAS CIVICAS,CEREMONIAS MILITARES Y ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES GERENCIA Y ALCALDIA.		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	100	25	25	25	25	25	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
11	VISITA A MEDIOS DE COMUNICACIÓN		CANTIDAD DE ACCIONES	ATENCION	240	60	60	60	60	60	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
12	FOTOGRAFIAS DE LAS ACCIONES QUE CUMPLE LA MUNICIPALIDAD		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	500	125	125	125	125	125	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
13	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO DE LOS PUEBLOS JOVENES		CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	7	1	3	2	2	1	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	
14	PUBLICAR ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION EN EL PIZARRON Y EL FACEBOOK		CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	360	90	90	90	90	90	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	



Municipalidad
Distrital de La
Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación
y Racionalización

FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	TRÁMITE DOCUMENTARIO	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	----------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer la imagen institucional a través de una adecuada atención al usuario así como también agilizar los actos administrativos y la emisión de dispositivos municipales.
-------------------------	---

MUNICIPIO DE LA VICTORIA - GUAYAS											
ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN		
		5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR					00576	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION.		
		ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR			PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
N°	DENOMINACION			Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual					
1	RECEPCIONAR, INGRESAR AL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO REGISTRAR Y DERIVAR LOS DOCUMENTOS			CANTIDAD DE ACCIONES	ACCION	11,200	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
							2800	2800	2800	2800	
2	EMISIÓN DE DOCUMENTOS			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	20	5	5	5	5	



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DEFENSA CIVIL	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	---------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	MODERNIZAR LOS PROCESOS Y SISTEMA ADMINISTRATIVO A FIN DE MEJORAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°		(7) DENOMINACIÓN		OBSERVACIONES
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA		ARIA	00886		PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR			PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
	Denominación	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Charla en Concientización en Prevención.	N° de charlas	Acción	20	4	4	4	4	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
2	Simulacro De Sismo Escolar.	N° de simulacros	Acción	1	1	0	0	0	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
3	Simulacro De Sismo Del Distrito.	N° de simulacros	Acción	5	2	1	1	1	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
4	Inspección De Vivienda De Peligro.	N° de inspecciones	Acción	80	20	20	20	20	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
5	Inspección De Lugares Vulnerables.	N° de inspecciones	Acción	15	4	4	4	3	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
6	Inspección De Negocios que Tramitan Licencias.	N° de inspecciones	Acción	300	75	75	75	75	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
7	Inspección De Campo Ferial (Aniversario del Distrito).	N° de inspecciones	Acción	1	1	0	0	0	Jefe de Oficina de Defensa Civil	
8	Inspección De Espectáculos.	N° de inspecciones	Acción	40	10	10	10	10	Jefe de Oficina de Defensa Civil	



FORMATO N° 1: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		GERENCIA DE ADMINISTRACION		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		8							
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO		Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.													
N°	ACTIVIDAD	(4) N°	5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA	(5) DENOMINACIÓN	INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				(7) DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES
						Denominación	Unidad de Medida			1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1						N° DE DOCUMENTOS	ACCION	1,500		375	375	375	375		
2						N° DE DOCUMENTOS	ACCION	5,000		1250	1250	1250	1250		
3						REVISAR	ACCION	4,000		1,000	1,000	1,000	1,000		
4						REVISAR	ACCION	1,600		400	400	400	400		
5						REVISAR	ACCION	800		200	200	200	200		
6						AUTORIZAR	ACCION	1,000		250	250	250	250		
7						AUTORIZAR	ACCION	4,000		1,000	1,000	1,000	1,000		
8						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	8,000		2,000	2,000	2,000	2,000		
9						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	200		50	50	50	50		
10						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	700		150	200	200	150		
11						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	200		50	50	50	50		
12						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	70		15	20	20	15		
13						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	30		5	10	10	5		
14						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	4,000		1,000	1,000	1,000	1,000		
15						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	800		200	200	200	200		
16						N° DE DOCUMENTOS	DOC.	1,600		400	400	400	400		
17						N° DE DOCUMENTOS	ACCION	1,000		250	250	250	250		
18						N° DE DOCUMENTOS	ACCION	6,000		1500	1500	1500	1500		

FORMATO N° 1: PROGRAMACION ANUAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	UNIDAD DE PERSONAL	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°	13
----------	--------------------	------------------------	------	--------------	----

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO		Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.		META PRESUPUESTARIA		(6) N°		PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		(7) DENOMINACIÓN	
ACTIVIDAD	(4) N°	GESTION ADMINISTRATIVA	(5) DENOMINACIÓN	INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL		OBSERVACIONES			
N°		Denominación	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	5.000003	VISACION RESOLUCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL(LIC. A CUENTA DE VACACIONES,LIC. SIN GOCE DE HABER,SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO,ETC),PRACTICAS Y OTROS.	CANTIDAD DE VISACIONES DE RESOLUCION	UNIDAD	800	200	200	200	200	Jefe de unidad	
2		CURSOS DE CAPACITACION A TRABAJADORES DE LA MDLV.	CANTIDAD DE CAPACITACIONES	UNIDAD	20	5	5	5	5	Jefe de unidad	
3		ELABORACION DE PLANILLAS MENSUAL DEL PERSONAL OBERO.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	15	4	3	4	4	Responsable de planillas	
4		ELABORACION DE PLANILLAS MENSUAL DEL PERSONAL EMPLEADO.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	15	4	3	4	4	Responsable de planillas	
5		ELABORACION DE PLANILLAS MENSUAL DEL PERSONAL CAS.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	14	3	3	4	4	Responsable de planillas CAS	
6		ELABORACION DE BOLETAS DE PAGO DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y CAS.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	144	36	36	36	36	Responsable de planillas y Resp. Planillas Regimen CAS	
7		PREPARAR INFORMACION MENSUAL DE AFPS(INTEGRA,PROFUTURO,HORIZONTE Y PRIMA)PERSONALEMPLEADO, OBRERO Y CAS.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	12	3	3	3	3	Responsable de planillas CAS	
8		PREPARAR PDT OBLIGACIONES SOCIALES Y TRIBUTARIOS SUNAT (EMPLEADOS, OBREROS Y CAS)	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	12	3	3	3	3	Responsable de planillas CAS	
9		INGRESAR AL SIAF PLANILLA DE REMUNERACIONES,RACIONAMIENTOS,DIETAS DE REGIDORES,PROMOEIS Y OTROS.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	700	150	150	200	200	Responsable de planillas/ASISTENTA Social	
10		CHARLAS A TRABAJADORES.	EVENT. CULT.	UNIDAD	10	3	2	3	2	Jefe de unidad	
11		REALIZACION DE CAMPEONATOS INTER MUNICIPALES.	EVENT. DEPORTIVO	UNIDAD	2	1	-	1	-	Jefe de unidad	
12		REALIZACION DE PARALITURGIA CON TRABAJADORES.	CANTIDAD DE PARALIT.	UNIDAD	12	3	3	3	3	Asistenta Social/Jefe de personal	
13		EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL.	CANTIDAD DE EVALUAC.	UNIDAD	2	-	1	-	1	Jefe de unidad	
14		ELABORAR PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL(PAP).	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	1	-	1	-	-	Responsable de planillas/ASISTENTA Social	
15		ELABORACION DEL ROL DE VACACIONES ANUAL-PREVIA RESOLUCION.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	1	-	0	-	1	Secretaria de Unidad de Personal/Jefe de Personal	
16		ELABORAR PROGRAMACION ANUAL ACTIVIDADES.	N°DE ELABORACIONES	UNIDAD	1	-	1	-	-	Secretaria de Unidad de Personal/Jefe de Personal	

17	PROGRAMAR PASOS FUERA DE LA CIUDAD.	EVENT. CULT.	UNIDAD	2	1	-	1	-	Jefe de unidad
18	LLEVAR A LOS TRABAJADORES A ESSALUD EN CASOS DE EMERGENCIA.	VARIOS	UNIDAD	16	4	4	4	4	Asistente Social/Jefe de personal
19	INSCRIPCION DE DERECHOHABIENTES (HIJOS, CONYUGE, CONCUBINOS, ETC)	CANTIDAD DE INSCRIP.	UNIDAD	48	12	12	12	12	Asistente Social/Jefe de personal
20	TRAMITES DE LACTANCIA, LATENCIA ANTE ESSALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA MDLV.	CANTIDAD DE TRAMITE	UNIDAD	48	12	12	12	12	Asistente Social
21	VERIFICACION DE INDIGENCIA CUANDO LA SUPERIORIDAD LO REQUIERA.	N° DE VERIFICACIONES	UNIDAD	8	4	-	4	-	Asistente Social/Jefe de personal
22	ADJUNTAR LA INFORMACION RECIBIDA A LOS LEGAJOS DEL PERSONAL MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA.	VARIOS	UNIDAD	12,000	3000	3000	3000	3000	Responsable de Fieles Personales y Practicantes
23	CONTROLAR Y COORDINAR CON EL PERSONAL A CARGO CON LA FINALIDAD DE DESEMPEÑO FUNCIONES A CABALIDAD.	ACCION	UNIDAD	12	3	3	3	3	Jefe de unidad
24	ATENDER A LOS SERVIDORES QUE REALIZAN ALGUN RECLAMO POR DIVERSO MOTIVOS.	ACCION	UNIDAD	120	30	30	30	30	Jefe de unidad
25	CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE TRABAJADORES.	ACCION	UNIDAD	3,500	875	875	875	875	Responsable de Asistencia/Jefe de personal
26	ELABORACION FALTAS, TARDANZAS, PERMISOS PERSONALES EMPLEADOS Y OBREROS MENSUALMENTE.	N° DE ELABORACIONES	UNIDAD	12	3	3	3	3	Responsable de Asistencia/Jefe de personal
27	ELABORACION FALTAS, TARDANZAS, PERMISOS PERSONALES CAS.	N° DE ELABORACIONES	UNIDAD	12	3	3	3	3	Responsable de Asistencia
28	REALIZAR ACTIVIDADES "DIA DE LA MUJER" "DIA DE LA MADRE" "DIA DEL PADRE", "TRABAJADOR MUNICIPAL" Y "CHOCOLATADA NAVIDEÑA".	EVENT. CULT.	UNIDAD	5	1	2	1	1	Jefe de unidad
29	VISACION DE PAPELETAS DE SALUD DEL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y CAS.	N° DE VISACIONES	UNIDAD	10,000	2500	2500	2500	2500	Jefe de unidad
30	REALIZAR CONVOCATORIA PARA CONTRATO PERSONAL CAS PARA DIFERENTES OFICINAS QUE LO REQUIERAN.	N° DE ELABORACIONES	UNIDAD	120	30	30	30	30	Jefe de Unidad/Asesor Régimen CAS
31	VELAR POR EL ORDEN Y CONTROL DE LOS BIENES DE LA OFICINA.	ACCION	UNIDAD	12	3	3	3	3	Jefe de Unidad/Secretaria
32	ATENCION AL PUBLICO, ORIENTANDOLO RESPECTO AL TRAMITE DE SUS DOCUMENTOS U OTROS.	ACCION	UNIDAD	200	50	50	50	50	Jefe de unidad/Secretaria
33	VISTAS DOMICILIARIAS AL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA CON DESCANSO MEDICO POR INASISTENCIA.	N° DE VISITAS	UNIDAD	40	10	10	10	10	Asistente Social/Jefe de personal
34	LIQUIDACIONES DE PAGO DE SUBSIDIOS SERVIDORES EMPLEADOS Y OBREROS.	N° DE ELABORACIONES	UNIDAD	80	20	20	20	20	asistente Social
35	DIFUSION EN VITRINA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD PERSONAL.	ACCION	UNIDAD	48	12	12	12	12	Asistente Social/Jefe de personal
36	ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO A GERENTES EMPLEADOS Y OBREROS.	ACCION	UNIDAD	12	3	3	3	3	Asistente Social/Jefe de personal
37	ELABORACION REPORTES DE ASISTENCIA PERSONAL EMPLEADO Y OBRERO.	ACCION	UNIDAD	12	3	3	3	3	Asistente Social/Jefe de personal



FORMATO N° 1: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		UNIDAD DE INFORMÁTICA		EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°	2
				2020			

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	MODERNIZAR LOS PROCESOS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A FIN DE MEJORAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES						
-------------------------	---	--	--	--	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR			Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	Denominación		Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS		N° DE SISTEMAS IMPLEMENTADOS		ACCION	4	1	1	1	1	JEFE DE UNIDAD
2	ACTUALIZACION DE INFORMACION DEL PORTAL DE CONSULTAS EN LINEA		N° DE ACTUALIZACIONES		ACCION	4	1	1	1	1	JEFE DE UNIDAD
3	ELABORACION DE NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS		N° DE SISTEMAS ELABORADOS		ACCION	2	1	-	1	-	JEFE DE UNIDAD
4	ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO		N° DE PLAN OPERATIVO		ACCION	1	1	-	-	-	JEFE DE UNIDAD
5	ELABORACION DE ENRIAP (ENCUESTA NACIONAL DE RECURSOS INFORMATICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA)		N° DE REGISTROS		ACCION	1	1				JEFE DE UNIDAD
6	ACTUALIZACION DEL PORTAL INSTITUCIONAL		N° DE ACTUALIZACIONES		ACCION	1	-	1			JEFE DE UNIDAD
7	ACTUALIZACION DE INFORMACION DEL PORTAL INSTITUCIONAL		N° DE ACTUALIZACIONES		ACCION	288	72	72	72	72	ASISTENTE DE UNIDAD
8	ACTUALIZACION DE INFORMACION DEL PORTAL DEL ESTADO PERUANO		N° DE ACTUALIZACIONES		ACCION	48	12	12	12	12	ASISTENTE DE UNIDAD
9	MANTENIMIENTO DE SERVIDORES		N° DE MANTENIMIENTOS		ACCION	12	3	3	3	3	JEFE DE UNIDAD
10	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS		N° DE MANTENIMIENTOS		ACCION	120	60	-	60	-	ASISTENTE DE UNIDAD
11	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS		N° DE MANTENIMIENTOS		ACCION	240	120	-	120	-	ASISTENTE DE UNIDAD
12	MANTENIMIENTO DE RED DE COMPUTO		N° DE MANTENIMIENTOS		ACCION	2	1	-	1	-	ASISTENTE DE UNIDAD
13	AMPLIACION DEL SISTEMA DE RED DE COMPUTO		N° AMPLIACIONES		ACCION	4	1	1	1	1	JEFE DE UNIDAD

14	MANTENIMIENTO A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO	N° DE MANTENIMIENTOS	ACCION	12	3	3	3	3	JEFE DE UNIDAD
15	MANTENIMIENTO A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA RENTAS-CAJAS	N° DE MANTENIMIENTOS	ACCION	12	3	3	3	3	JEFE DE UNIDAD
16	MANTENIMIENTO A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA REGISTRO CIVIL	N° DE MANTENIMIENTOS	ACCION	12	3	3	3	3	JEFE DE UNIDAD
17	MANTENIMIENTO A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA TRAMITE DOCUMENTARIO	N° DE MANTENIMIENTOS	ACCION	12	3	3	3	3	JEFE DE UNIDAD
18	COPIA DE RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE RENTAS-CAJA	N° DE COPIAS DE RESPALDO	ACCION	312	78	78	78	78	JEFE DE UNIDAD
19	COPIA DE RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL	N° DE COPIAS DE RESPALDO	ACCION	312	78	78	78	78	JEFE DE UNIDAD
20	COPIA DE RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	N° DE COPIAS DE RESPALDO	ACCION	312	78	78	78	78	JEFE DE UNIDAD
21	COPIA DE RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO	N° DE COPIAS DE RESPALDO	ACCION	312	78	78	78	78	JEFE DE UNIDAD
22	COPIA DE RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA SIAF	N° DE COPIAS DE RESPALDO	ACCION	312	78	78	78	78	JEFE DE UNIDAD
23	DOCUMENTOS REMITIDOS	N° DE DOCUMENTOS	INFORMES	360	90	90	90	90	JEFE DE UNIDAD



FORMATO N° 1- FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	EJERCICIO PRESUPUESTAL	
		2020	8

(3) OBJETO ESPECÍFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.
-----------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR			META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA						00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	Denominación	ACTIVIDAD / TAREA			Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
								1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Elaboración, Remisión, EE.FF y Pptales del 4° T. - Cierre Contable 2019				N° de documentos	Acción	1	1	-	-	-		
2	Elaboración, Remisión, EE.FF y Pptales mensuales 2020				N° de documentos	Acción	12	3	3	3	3		
3	Elaboración, Remisiónde Estados Financieros del 1° al 3° Trimestre 2020				N° de documentos	Acción	3	-	1	1	1		
4	Elaboración, Remisión de de Estados presupuestales del Primer al 3er trimestre 2020				N° de documentos	Acción	1		-				
5	Elaboracion de Estadística de ingresos mensuales 2020				N° de documentos	Acción	12		3	3	3		
6	Arqueos Inopinados 2021 mensual (Tesoreria y DEMUNA)				N° de documentos	Acción	12		3	3	3		
7	Revisión de Afectación Presupuestal en Ordenes de Compra 2020				N° de revisiones	Acción	600	175	175	175	175		
8	Revisión de Afectación Presupuestal en Ordenes de Servicio 2020				N° de revisiones	Acción	1,420	240	417	393	370		
9	Visación Comprobantes de Pago				N° de comprobantes	Acción	3,000	750	750	750	750		
10	Análisis mensuales de Citas. Contables con sus divisionarias -2020				N° de análisis	Acción	80	20	20	20	20		
11	Elaboración y Remisión de EP1 - EP2 - EP3 - EP4				N° de documentos	Acción	4	1	1	1	1		
12	Impresión de libros contables Diario y Mayor (mensual) 2020				N° de documentos	Acción	12	3	3	3	3		
13	Registro de Libro de Inventarios y Balances				N° de documentos	Acción	2	1	-	-	-		
14	Proceso diario - Fase Devengado en SIAF - GL				N° de documentos	Acción	2,000	500	500	500	500		
15	Contabilización de gastos Fase: Compromiso, Devengado, girado y pagado en SIAF-GL -2020				N° de documentos	Acción	5,000	1250	1250	1250	1250		
16	Contabilización de Ingresos Fase Determinado y Recaudado en SIAF-GL -2020				N° de documentos	Acción	1,160	290	290	290	290		
17	Revisión Pptal. Y afectación financiera de Rendición de Encargos Internos				N° de documentos	Acción	80	20	20	20	20		
18	Legalización de Libros Contables- 2020				N° de documentos	Acción	2	1	-	-	1		
19	Ejecución de Gastos Corrientes y de Capital 2020				N° de documentos	Acción	4	1	1	1	1		



FORMATO N° 1: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	UNIDAD DE TESORERÍA	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	8
----------	---------------------	------------------------	------	---

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA			00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR			PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	Denominación	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Emission de comprobantes de pago		DOCUMENTOS	Documentos	4,500	1125	1125	1125	1125	
2	Giro de cheque		ACCIONES	Acciones	960	240	240	240	240	
3	Programacion de pagos		ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
4	Ampliacion de calendario de Pago		ACCIONES	Acciones	10	3	2	3	2	
5	Certificacion y Compromiso Anual de Pagos		ACCIONES	Acciones	50	12	13	12	13	
6	Registro de Documentos Recibidos		REGISTRO	Registro	1,300	325	325	325	325	
7	Elaboracion del C.O.A.-Sunat		ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
8	Pago a los Proveedores		ACCIONES	Acciones	4,200	1050	1050	1050	1050	
9	Pago de Remuneraciones		ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
10	Pago de Aguinaldos		ACCIONES	Acciones	2	0	1	0	1	
11	Pago de Bonificacion		ACCIONES	Acciones	1	1	0	0	0	
12	Deposito de dinero en Efectivo a Banco (Empresa Prosegur)		ACCIONES	Acciones	260	55	55	55	55	
13	Información Pago Sunat		ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
14	Emission de recibos de ingresos a contribuyentes (Caja Preferencial)		ACCIONES	Acciones	2,200	550	550	550	550	
15	Atencion de caja Dias Sabados (Caja Preferencial)		ACCIONES	Acciones	48	12	12	12	12	

16	Gestiones y coordinaciones Bancarias	ACCIONES	Acciones	20	3	4	4	4	
17	Registro Auxiliar Bancos Computarizado	ACCIONES	Acciones	96	24	24	24	24	
18	Recepcionar de Notas de Abono ,Cargo y Otros	REGISTRO	Registro	48	12	12	12	12	
19	Rediccion de cargos internos	ACCIONES	Acciones	120	7	8	7	8	
20	Conciliac. Bancaria CTA.CTE.Nº231-049096-Banco de La Nacion	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
21	Conciliac. Bancaria CTA.CTE.Nº279-01-0003846-Banco Continental	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
22	Conciliac. Bancaria CTA.CTE.Nº279-01-00010974-Banco Continental	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
23	Conciliac. Bancaria CTA.CTE.Nº 279-01-0003862-Banco Continental	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
24	Conciliac. BancariaCTA.CTE.Nº279-01-000019661-Banco Continental-Epsel SA encargos	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
25	Conciliac. Bancaria CTA.CTE.Nº231-144293-(rubro 09)Banco de la Nacion	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
26	Conciliac. Bancaria CTA.CTE.Nº231-0144277-(rubro 08)Banco de La Nacion	ACCIONES	Acciones	12	3	3	3	3	
27	Emission de recibos de ingresos a contribuyentes (Caja)	ACCIONES	Acciones	25,000	3	3	3	3	
28	Control y Registro de Rtecobos de Ingresos (Reporte Diario)	ACCIONES	Acciones	324	3	3	3	3	
29	Emission de Recibos de Egresos Caja Chica	ACCIONES	Acciones	2,800	3	3	3	3	
30	Rendicion de Caja Chica (Funcionamiento)	ACCIONES	Acciones	20	3	3	3	3	



FORMATO N° 1: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)- 2020

(1) ÁREA		UNIDAD DE LOGÍSTICA		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		8			
(3) OBJETOIVO ESPECÍFICO				Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.							
ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°		(7) DENOMINACIÓN		
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886		PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		
N°	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD / TAREA	Denominación	INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
				Denominación	Unidad de Medida		1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
1	ELABORACIÓN DE ORDENES DE COMPRA	procesamiento SIAF: Atendidos de acuerdo a los requerimientos formulados de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad. apoyo a las instituciones del distrito, en concordancia con las normas vigentes y disponibilidad económica financiera de la entidad.	Cantidad elaboración ordenes de compra.	Documento	1,500	375	375	375	375		
2	ELABORACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO	Y procesamiento en el SIGA y SIAF: Atendidos de acuerdo a los requerimientos formulados de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.	Cantidad elaboración ordenes de servicio	Documento	1,500	400	600	750	750		
3	Oficios a diferentes instituciones		Cantidad elaboración de Oficios.	Documento	40	10	10	10	10		
4	Cartas		Cantidad elaboración de Cartas.	Documento	20	5	5	5	5		
5	Cartas Múltiples		Cantidad elaboración de Cartas Múltiples.	Documento	20	5	4	5	6		
6	Informes dirigidos a las diferentes áreas administrativas de la entidad.		Cantidad elaboración de Informes.	Documento	400	90	100	90	120		
7	ALMACEN: encargado de la elaboración Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) Ingreso, salida y reingreso del material.		Cantidad elaboración de PECOSAS.	Documento	2,000	500	400	500	600		
8	VALES DE COMBUSTIBLE: Consumo de las unidades móviles y maquinaria pesada, así como, el control respectivo.		Cantidad emisión Vales de combustible.	Documento	3,500	850	900	850	900		
9	NOTAS DE CONTABILIDAD: Elaboración mensual de acuerdo a las ordenes de compra, Pedido Comprobante de Salida, Notas de Entrada de Almacén.		Cantidad registro KARDEX	Acción	36	9	9	9	9		
10	BINCARD: Control visible de almacén por cada artículo.		Cantidad distribución remesas producto lácteo	Acción	500	125	125	125	125		
11	KARDEX: Registro en cantidad e importes de los bienes (salida e ingreso)		Verificación periódica del procedimiento toma de Inventario Físico (Anual).	Documento	1,000	250	250	250	250		
12	DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO LÁCTEO: Entrega mensual que se realiza a los Comités del Programa Vaso de Leche del Distrito de La Victoria.		Verificación periódica del procedimiento toma de Inventario Físico	Documento	24	6	6	6	6		
13	CONTROL PATRIMONIAL: Inventario Físico (incluye lo valorizado en detalle)		Verificación periódica del procedimiento toma de Inventario Físico	Documento	1	1					
14	Valorizado Bienes Inmuebles: Terrenos, Edificios y Construcciones.		Acción	Documento	1	1					
15	Valorizado Bienes Muebles: Vehículos, Maquinaria y equipos diversos, Código de Bienes.		Acción	Documento	1	1					



Municipalidad
Distrital de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRACIÓ ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	GERENCIA DE RENTAS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	--------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CONSOLIDAR LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y LA OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO AL CONTRIBUYENTE
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN	INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
								PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim	2° Trim		3° Trim	4° Trim			
1	DAR PROVEIDO A LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA GERENCIA PARA LAS DIFERENTES AREAS.			CANTIDAD DE DOC. QUE INGRESAN	UNIDAD	5,000	1250	1250	1250	1250	Gerencia de Rentas
2	FIRMAR RESOLUCIONES DE CAMBIO DE CONTRIBUYENTES, INAFECTACIONES, FRACCIONAMIENTOS, RESOLUCIONES DE DETERMINACION Y OTROS.			RESOLUCION	UNIDAD	4,800	1200	1200	1200	1200	Gerencia de Rentas
3	ATENDER EXPEDIENTES POR CAMBIO DE CONTRIBUYENTES.			EXPEDIENTE	UNIDAD	1,000	250	250	250	250	Gerencia de Rentas
4	ATENDER EXPEDIENTES POR INAFECTACION.			EXPEDIENTE	UNIDAD	1,000	250	250	250	250	Gerencia de Rentas
5	ATENDER EXPEDIENTES SOBRE CERTIFICADOS DE DOMICILIO.			EXPEDIENTE	UNIDAD	800	200	200	200	200	Gerencia de Rentas
6	RECEPCIONAR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y DARLE EL TRAMITE RESPECTIVO A LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN DIARIAMENTE.			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	8,000	2000	2000	2000	2000	Gerencia de Rentas
7	DERIVAR LAS RESOLUCIONES FIRMADAS POR LA GERENCIA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES.			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	6,800	1700	1700	1700	1700	Gerencia de Rentas
8	REDACTAR Y DIGITAR DOCUMENTOS PROPIOS DE LA GERENCIA A LAS AREAS.			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	600	150	150	150	150	Gerencia de Rentas
9	REDACTAR Y DIGITAR DOCUMENTOS PROPIOS DE LA GERENCIA (INFORMES)			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	100	25	25	25	25	Gerencia de Rentas
10	MEMOS Y MEMOS MULTIPLES.			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	100	25	25	25	25	Gerencia de Rentas
11	CARTAS Y OFICIOS.			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1,000	250	250	250	250	Gerencia de Rentas
12	FIRMA DE CONSTANCIAS VARIAS.			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	800	200	200	200	200	Gerencia de Rentas
13	REDACTAR CERTIFICADOS DOMICILIO			CANTIDAD DE DOCUMENTOS	UNIDAD	6,000	1500	1500	1500	1500	Gerencia de Rentas
14	ARCHIVAR DOCUMENTOS GESTIONAR EL ADECUADO APOYO LOGISTICO PARA LA GERENCIA.			NUMERO DE GESTION DE APOYO	UNIDAD		PERMANENTE				Gerencia de Rentas

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA	UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	------------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECIFICO	CONSOLIDAR LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y LA OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO AL CONTRIBUYENTE
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR			META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN				OBSERVACIONES
										PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA				
N°	ACTIVIDAD / TAREA		Denominación	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							
	1° Trim	2° Trim					3° Trim	4° Trim						
1	INTERVENCIÓN EXPEDIENTES COACTIVOS.			EN NÚMERO DE EXPEDIENTES	EXPEDIENTES	4,000	1000	1000	1000	1000				
2	RECUPERACIÓN DE TRIBUTOS EN RELACIÓN A LOS EXPEDIENTES INTERVENIDOS.			EN RECUPERACIÓN DE DINERO	SOLES	1,500	375	375	375	375				
3	EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN EN LA SUNARP			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	20	5	5	5	5				
4	EMBARGO EN FORMA DE SEQUESTRO DE BIENES.			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	200	50	50	50	50				
5	EMBARGO EN RETENCIÓN DE CUENTAS BANCARIAS.			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	200	50	50	50	50				
6	DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES A LA GERENCIA DE RENTAS.			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	100	25	25	25	25				
7	EJECUTAR RESOLUCIONES DE CLAUSURA DE LOCALES EN VÍA COACTIVA..			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	10	25	25	25	25				
8	RECIBIR, REGISTRAR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS.			EN NÚMEROS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	800	200	200	200	200				
9	ELABORACIÓN DE NOTIFICACIONES ORDINARIAS DE 48 HORAS A MAS.			EN NÚMERO DE EXPEDIENTES	EXPEDIENTES	50.000	12500	12500	12500	12500				
10	AUTORIZACIÓN DE PAGOS A CUENTA.			EN NÚMERO DE ACCIONES	EXPEDIENTES	3.000	750	750	750	750				
11	TRAMITACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR VÍA NOTARIAL.			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	150	38	38	37	37				
12	BÚSQUEDA DE BIENES INMUEBLES PARA EMBARGO EN SUNARP			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	100	25	25	25	25				
13	BÚSQUEDA DE VEHÍCULO PARA EMBARGO EN SUNARP			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	20	5	5	5	5				
14	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN AL PAGO DE TRIBUTOS.			EN NÚMERO DE ACCIONES	ACCIÓN	4	1	1	1	1				



Municipalidad
Distrital de La
Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación
y Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	---------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CONSOLIDAR LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y LA OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO AL CONTRIBUYENTE
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN		
		5.000003	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA						
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	OBSERVACIONES		
1	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE INAFECTACIÓN PREDIAL.	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	RESOLUCIÓN	1,000	250	250	250	250	Gerencia de Rentas
2	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE CONTRIBUYENTE.	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	RESOLUCIÓN	1,000	250	250	250	250	Gerencia de Rentas
3	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN POR RECLAMOS, EXONERACIÓN DE ARBITRIOS, PRESCRIPCIONES, PAGOS INDEBIDOS, OTROS.	CANTIDAD DE RESOLUCIONES	RESOLUCIÓN	900	225	225	225	225	Gerencia de Rentas
4	EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURADAS (D.J.) DE AUTOVALUO DE CASA HABITACIÓN Y OTROS	CANTIDAD DE (D.J.)	DOCUM EMITIDO	30,000	7500	7500	7500	7500	Gerencia de Rentas
5	PROYECTOS DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS, ALCABALAS U OTROS.	CANTIDAD DE CONSTANCIAS	DOCUM EMITIDO	320	80	80	80	80	Gerencia de Rentas



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CONSOLIDAR LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y LA OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO AL CONTRIBUYENTE
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA	00886						
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	Denominación	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	REALIZAR EL CONTROL Y ARQUEO AL MERCADO ANTERIOR ORREGO		CANTIDAD DE ARQUEO	UNIDAD	12	3	3	3	3	
2	INFORMAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS OBTENIDOS EN CAJA POR PARTIDAS ESPECIFICAS/CUENTAS POR COBRAR		CANTIDAD DE INFORMES	UNIDAD	12	3	3	3	3	
3	PROCESAR Y ELABORAR RESOLUCIONES DE GERENCIA SOBRE EL BENEFICIO FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO		CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE FRACCIONAMIENTO	DOCUMENTO	120	30	30	30	30	
4	EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA		CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN	DOCUMENTO	8,000	2000	2000	2000	2000	
5	ACTIVAR RESOLUCIONES DE GERENCIA DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVAN DE OTRAS GERENCIAS (SISTEMA DE RENTAS)		CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE INFRACCIÓN	DOCUMENTO	80	20	20	20	20	
6	EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PERDIDA DE BENEFICIO TRIBUTARIO		CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE PERDIDA	DOCUMENTO	60	15	15	15	15	
7	EMISIÓN DE EXPEDIENTE COACTIVO		CANTIDAD DE EXPEDIENTE COACTIVO	DOCUMENTO	3,000	750	750	750	750	
8	DISTRIBUCIÓN DE RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN DE DETERMINACIÓN		CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN	UNIDAD	6,000	1500	1500	1500	1500	
9	DISTRIBUCIÓN DE RESOLUCIÓN DE MULTA		CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE MULTA	UNIDAD	100	25	25	25	25	
10	DISTRIBUCIÓN DE CARTAS		CANTIDAD DE CARTA	UNIDAD	20,000	5000	5000	5000	5000	



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA			FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA			EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°	
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO			CONSOLIDAR LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y LA OPTIMIZACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CONTRIBUYENTE								
ACTIVIDAD			(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
				GESTION ADMINISTRATIVA				PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES		
	Denominación		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim		4° Trim	
1	Fiscalización y Actualización de Predios Urbanos.		Cantidad de Fiscalización y Actualización de Predios	Exp.	6,000	1500	1500	1500	1500	Técnico Administrativo	
2	Fiscalización y Actualización de Predios Rústicos.		Cantidad de Fiscalización y Actualización de Predios Rústicos	Exp.	200	50	50	50	50	Técnico Administrativo	
3	Fiscalización de Expedientes de Inafectacion Tributaria (Pensionista)		de Expedientes de Inafectacion Tributaria (Pensionista)	Exp.	400	100	100	100	100	Técnico Administrativo	
4	Fiscalización de Expedientes de Cambio de Contribuyente.		Cantidad de Fiscalización de Expedientes de Cambio de Nombre	Exp.	800	200	200	200	200	Técnico Administrativo	
5	Fiscalización de Expedientes de Inafectacion Tributaria de PAM (No Pensionista)		Cantidad de Fiscalización de Expedientes de Inafectacion Tributaria de PAM (No Pensionista)	Exp.	400	100	100	100	100	Técnico Administrativo	
6	Registro Diario y Atención de Expedientes.		Cantidad de Registro Diario y Atención de Expedientes.	Exp.	3,500	875	875	875	875	Secretaria	
7	Control de Espectáculos Públicos No Deportivos.		Cantidad de Control de Espectáculos Públicos No Deportivos	Exp.	120	30	30	30	30	Técnico Administrativo	
8	Inscripción de Predios Rústicos.		Cantidad de Inscripción de Predios Rústicos	Exp.	200	50	50	50	50	Técnico Administrativo	
9	Inscripción de Predios Urbanos.		Cantidad de Inscripción de Predios Urbanos	Exp.	800	200	200	200	200	Técnico Administrativo	
10	Verificación de Expedientes de Certificados Domiciliarios.		Cantidad de verificación de Expedientes de Certificados Domiciliarios	Exp.	2,000	500	500	500	500	Técnico Administrativo	
11	Verificación de Expedientes de Actualización de Datos Generales.		Cantidad de Expedientes de Actualización de Datos Generales	Exp.	200	50	50	50	50	Técnico Administrativo	
12	Verificación de Expedientes por otros motivos de índole tributaria.		Cantidad de Verificación a Expedientes por otros motivos de índole tributario	Exp.	150	38	37	38	38	Técnico Administrativo	



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	LICENCIAS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	-----------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	ACREDITAR Y GARANTIZAR LA FORMALIDAD PARA EL LIBRE DESARROLLO ECONOMICO AUTORIZADA POR LA MUNICIPALIDAD			
-------------------------	---	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA			00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	Denominación		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim		4° Trim
1	Atender expediente de Licencia de Funcionamiento: Definitivas, Temporales, Duplicadas		Cantidad de Expedientes	Unidad	205	60	50	45	50	Gerente de Rentas
2	Atender Expedientes de Anuncio Publicitario.		Numero de Anuncio Publicitario	Unidad	30	10	10	5	5	Gerente de Rentas
3	Atender expediente de Anulación Licencia de Funcionamiento (Cese de Actividad).		Cantidad de Expedientes	Unidad	80	20	25	20	15	Gerente de Rentas
4	Procesar y elaborar Resoluciones de Licencias de Funcionamiento Definitivas, Temporales, Duplicadas y Anulación.		Cantidad de elaborar de expedientes	Unidad	285	80	75	65	65	Gerente de Rentas
5	Operativos de Negocios		Numero de Operativos	Unidad	55	20	10	10	15	Gerente de Rentas
6	Solicitudes por Arbitrios de Limpieza Publica de Negocio.		Número de Solicitudes	Unidad	4	0	1	2	1	Gerente de Rentas
7	Inspecciones a establecimientos comerciales, en forma permanente.		Número de expedientes	Unidad		PERMANENTE				Gerente de Rentas



Municipalidad Distrital
de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020			
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO FORTALECER LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD									
ACTIVIDAD	(4) N° 5.000003	(5) DENOMINACIÓN GESTION ADMINISTRATIVA	META PRESUPUESTARIA	(6) N° 00886	(7) DENOMINACIÓN PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA				
					PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
N°	ACTIVIDAD / TAREA	INDICADOR	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	OBSERVACIONES
1	ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMATIVIDAD TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD A TRAVES DE: ORDENANZAS RESOLUCIONES DECRETOS DIRECTIVAS	A/D	ACCION	16 500 3 3	4 125 1 1	4 125 1 1	4 125 1 1	4 125 0 0	
2	DICTAMINAR EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ABSOLUCION DE CONSULTAS, A TRAVES DE: INFORMES OFICIOS CARTAS	N° DOCUMENTO	DOCUMENTO	1,000 20 8	250 5 2	250 5 2	250 5 2	250 5 2	
3	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ADENDAS, CONVENIOS Y TRANSACCIONES	DOCUMENTO	DOCUMENTO	140	35	35	35	35	
4	PROYECTAR Y VISAR ACUERDOS DE CONCEJO MUNICIPAL POR ENCARGO DEL DESPACHO DE ALCALDÍA	DOCUMENTO	DOCUMENTO	120	30	30	30	30	
5	RECEPCIONAR, REGISTRAR, CLASIFICAR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LOS DIFERENTES ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD, ASI COMO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS	A/D	ACCION	2,000	500	500	500	500	
6	GESTIONAR EL ADECUADO APOYO LOGISTICO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA	A/D	ACCION	12	3	3	3	3	



FORMATO N° 1: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020							
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO		REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD											
N°	ACTIVIDAD	(4) N° 5.000003	(5) DENOMINACIÓN GESTION ADMINISTRATIVA	INDICADOR	Unidad de Medida	Denominación	Meta Anual	(6) N° 00886				(7) DENOMINACIÓN PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	OBSERVACIONES
								PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL					
								1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	REPRESENTACIÓN JURÍDICA A TRAVÉS DE:												
	DEMANDAS Y DENUNCIAS												
	CONTESTACION DE DEMANDAS												
	ESCRITOS												
2	DICTAMINAR EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ABSOLUCION DE CONSULTAS, A TRAVÉS DE:												
	INFORMES												
	OFICIOS												
	CARTAS												
3	ASUMIR LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD												
	CIVIL												
	PENAL												
	ADMINISTRATIVO												
	LABORAL												
	CONTENCIOSO												
	CONCILIACIÓN												
	CONSTITUCIONAL												
4	RECEPCIONAR, REGISTRAR, CLASIFICAR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LOS DIFERENTES ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD, ASI COMO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS												
5	DOCUMENTOS PROPIOS DE LA GERENCIA, PREVIA.												
6	NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA												



FORMATO Nº 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y COOPERACION TÉCNICA INTERNACIONAL	EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
		2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	GUIAR Y ORIENTAR LA GESTION OPERATIVA, PRESUPUESTARIA Y ESTRATEGICA DE LA INSTITUCION, PROPICIANDO LA PARTICIPACION VECINAL Y EFICIENCIA				
-------------------------	--	--	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°		(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003		GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES		
	DENOMINACION			Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim		4° Trim	
1	Coordinacion en la elaboracion del Presupuesto Participativo 2019			N° acciones	Proyecto	1	1	-	-	-	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
2	Tener actualizada la base estadistica que permite verificar, en forma mensual, el monto presupuestado para inversiones con recursos del FONCOMUN comparando porcentualmente el monto asignado en el PIA con el monto transferido mensualmente			N° acciones	Proyecto	100	25	25	25	25	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
3	Seguimiento coordinado para la ejecucion oportuna de las obras prioritizadas			N° acciones	Accion	100	25	25	25	25	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
4	Elaboracion de informes tecnicos de coyuntura			N° acciones	Accion	100	25	25	25	25	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
5	Registro y seguimiento estadístico de las transferencias del FONCOMUN y VASO DE LECHE.			N° acciones	Accion	48	12	12	12	12	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
6	Actualizacion diaria de los saldos presupuestales de los proyectos en ejecucion			N° acciones	Accion	48	12	12	12	12	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
7	Conduccion en la eleccion de los miembros del comité de vigilancia			N° acciones	Accion	1	1	-	-	-	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
8	Coordinacion del MINCETUR para que jerarquicen las huacas del complejo arqueologico de Chacupe			N° acciones	Accion	48	12	12	12	12	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
9	Analisis de la recoleccion para determinar las areas que no cumplen con lo proyectado y coordinar acciones correctivas			N° acciones	Accion	48	12	12	12	12	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
10	Analisis de la ejecucion de gastos para determinar su frecuencia y volumen que debe adecuarse a lo presupuestado			N° acciones	Accion	48	12	12	12	12	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
11	Elaboracion del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021			N° acciones	Accion	1	-	1	-	-	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
12	Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) 2021			N° acciones	Accion	1	-	1	-	-	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	
13	Elaboración de Directivos Internos			N° acciones	Accion	4	1	1	1	1	GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y CTI	

FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	UNIDAD DE PLANIFICACION Y RACIONALIZACION	EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
		2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	GUIAR Y ORIENTAR LA GESTION OPERATIVA, PRESUPUESTARIA Y ESTRATEGICA DE LA INSTITUCION, PROPICIANDO LA PARTICIPACION VECINAL Y EFICIENCIA			
-------------------------	--	--	--	--

ACTIVIDAD			(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
			5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR			PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION			Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Formulacion de la Memoria Institucional de la gestion			ACCIONE DE REALIDADES	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
2	Elaboracion del cuadro para Asignacion de Personal (CAP)			ACCIONE DE REALIDADES	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
3	Formulacion y asesoramiento en la elaboracion del Plan Operativo Institucional. (POI).			ACCIONES DE MEJORAS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
4	Evaluacion Anual del Plan Operativo Institucional			N° DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
5	Actualizacion del Plan Operativo Institucional del ejercicio.			ACCIONES DE MEJORAS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
6	Actualizacion del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)			ACCIONES DE MEJORAS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
7	Actualizacion del Manual de Organización y Funciones (MOF)			PROCESO DE ACCIONES	ACCION	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
8	Evaluacion Semestral del Plan Operativo Institucional			IDENTIFICAR ACCIONES	ACCION	2	0	1	0	1	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
9	Actualizacion del Texto Unico de Procedimientos Administrativos TUPA (De existir alguna propuesta de simplificacion).			PLAN DE IMPLEMENTACION	ACCION	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
10	Culminar la elaboracion del Manual de los procesos			VALIDAR N° DOCUMENTOS	ACCION	1	0	0	0	1	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
11	Elaboracion Plan Desarrollo Institucional 2018-2020 y PDCL.			N° DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
12	Implementar un mecanismo para la recoleccion de opinion de la ciudadana con respecto a los procedimientos.			N° DE IMPLEMENTACIONES	ACCION	1	1	1	0	0	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
13	Apoyo en el proceso del presupuesto Participativo 2019 a la Gerencia de Planificacion, Presupuesto y CTI.			APOYO	ACCION	4	1	1	1	1	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
14	Coordinar el desarrollo de los Talleres del Proceso del Presupuesto Participativo 2020			ACCION	ACCION	4	1	1	1	1	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	
15	Apoyo en el proceso de la Renovacion del CCL distrital a la Gerencia de Planificacion, Presupuesto y CTI.			APOYO	ACCION	4	1	1	1	1	Jefe Unidad de Planificación y Racionalización	



Municipalidad
Distrital de La
Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación
y Racionalización

FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	UNIDAD DE FORMULACION Y EVALUACION PRESUPUESTAL	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	---	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA					00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
							1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Activacion Presupuestal del PIA 2020 en el SIAF			Cantidad Activacion SIAF	Activacion	1	1	0	0	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
2	Conciliacion Anual del Marco Legal del Presupuesto Ejerc.2019 entre MDLV con la Direccion Nacional de Contabilidad Publica segun normativa vigente.			Cantidad Conciliacion DNPP	Conciliacion	2	1	0	1	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
3	Aprobacion Certificaciones Presupuestales			Cantidad Certificaciones Partidas Presupuestales	Certificacion	120	30	30	30	30	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
4	Elaboracion de la Evaluacion Anual del Presupuesto 2019, según normatividad vigente			Cantidad de Evaluaciones	Evaluacion	2	1	0	1	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
5	Sustentacion de la Evaluacion Presupuestal del PIA 2019 , ante el Consejo Municipal			Cantidad de Evaluaciones	Evaluacion	1	1	0	0	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
6	Registro de los codigos SNIP en el aplicativo Informativo DNPP , para su activacion			Cantidad de registros	Registro	12	3	3	3	3	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
7	Publicaciones Trimestrales Ingresos y Egresos de la ejecucion presupuestal 2021			Cabtdidad de publicaciones	Publicaciones	12	3	3	3	3	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
8	Resumen de la Ejecucion Presupuestal del gasto por actividades y Proyectos Mensualizado 2020			Cantidad de resúmenes	Calendarizacion	12	3	3	3	3	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
9	Apoyo en la formulacion del presupuesto Participativo 2021, del Gasto de Inversion			Cantidad de formulaciones	Actividad	2	1	1	0	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
10	Conciliacion Semestral del Marco Legal del Presupuesto Ejercicio 2020 entre MDLV con la Direccion Nacional de Contabilidad Publica			Cantidad de conciliaciones	Conciliacion	2	1	0	1	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	
11	Elaboracion de la Evaluacion Presupuestal del 1° semestre del ejercicio 2020			Cantidad de evaluaciones	Evaluacion	2	0	0	1	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluacion Presupuestal	

12	Inicio del Presupuesto de Formulación del PIA concerniente al año 2021	Cantidad de formulaciones	Formulación	2	1	1	0	0	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal
13	Formulación y apertura de la información del Presupuesto Institucional de Aprobado 2019 en el módulo de Formulación Presupuestal del SIAF-GL	Cantidad de formulaciones	Registro	1	1	1	1	1	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal
14	Sustentación del Presupuesto Institucional Aprobado ante el Concejo Municipal	Cantidad de sustentaciones	Sustentación	1	0	0	0	1	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal
15	Monitoreo del gasto de funcionamiento y de inversión a través del Módulo Presupuestal del SIAF -GL	Cantidad de monitoreos	Monitoreo	12	3	3	3	3	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal
16	Encargado de la verificación que el gasto mensualizado cuente con Marco Presupuestal correspondiente	Cantidad de verificaciones	Verificación	12	3	3	3	3	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal
17	Asistencia a talleres de capacitación de metas en el Plan incentivo-CONECTAMEF- Ministerio de Economía y Finanzas	Acción	Monitoreo	8	1	2	2	3	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal
18	Incorporación de los Créditos Presupuestales, Transferencias y otros	Acción	Monitoreo	4	1	1	1	1	Jefe de la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	GERENCIA DESARROLLO URBANO	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	----------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Regular ópticamente el crecimiento y control urbano de acuerdo a las normas vigentes a través del fortalecimiento de los procesos administrativos en Gestión
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA		Denominación	Unidad de Medida		00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
		ACTIVIDAD / TAREA						PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
		DENOMINACION			Meta Anual			1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
1	Dar proveído a expedientes para aprobación de Licencia de obra, regularización, revisión y visacion de Resolución.				Acción	Acción	300	75	75	75	75	
2	Dar proveído a expedientes para aprobación de Habilitaciones Urbanas nuevas y de Regularización , revisión y visacion de Resolución.				Acción	Acción	20	5	5	5	5	
3	Dar proveído a expedientes para aprobación de Sub división de lote, revisión y visacion de Resolución.				Acción	Acción	160	40	40	40	40	
4	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de conformidad de obra.				Acción	Acción	120	30	30	30	30	
5	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de Conformidad de demolición.				Acción	Acción	6	2	2	2	2	
6	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de placa domiciliaria.				Acción	Acción	120	30	30	30	30	
7	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de numeración.				Acción	Acción	10	2	3	2	3	
8	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de habitabilidad.				Acción	Acción	10	2	3	2	3	
9	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de posesión.				Acción	Acción	160	40	40	40	40	
10	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado de Parámetros urbanísticos.				Acción	Acción	300	75	75	75	75	
11	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado Catastral.				Acción	Acción	40	10	10	10	10	
12	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de Certificado negativo de Catastro.				Acción	Acción	320	80	80	80	80	

13	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de Compatibilidad y uso.	Acción	Acción	10	2	3	2	3	
14	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de Linderación y áreas.	Acción	Acción	8	2	2	2	2	
15	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de límites perimétricas.	Acción	Acción	8	2	2	2	2	
16	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de Jurisdicción.	Acción	Acción	20	5	5	5	5	
17	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de Expansión Urbana.	Acción	Acción	20	5	5	5	5	
18	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de Alineamiento y retiro.	Acción	Acción	4	1	1	1	1	
19	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de vías.	Acción	Acción	4	1	1	1	1	
20	Dar proveído a expedientes, revisión y visación de Certificado de Cambio de uso.	Acción	Acción	12	3	3	3	3	



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE OBRAS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	-------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Regular ópticamente el crecimiento y control urbano de acuerdo a las normas vigentes a través del fortalecimiento de los procesos administrativos en Gestión
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Dar proveído a expedientes e Informes.		Acción	Acción	600	150	150	150	150	
2	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de autorizaciones de Telefónica.		Acción	Acción	30	10	5	10	5	
3	Dar proveído a expedientes, revisión y visacion de autorizaciones de Rotura de vereda.		Acción	Acción	30	10	5	10	5	
4	Memos Multiples.		Acción	Acción	20	5	5	5	5	
5	Cartas, oficios.		Acción	Acción	130	30	40	30	30	
6	Informes, técnicos y administrativos.		Acción	Acción	400	100	100	100	100	
7	Resoluciones de Gerencia(Sub division de lotes, aprobacion de expedientes tecnicos, liquidation tecnica financiera, aprobacion de Habilitaciones Urbanas, licencias de construction, etc.)		Acción	Acción	600	150	150	150	150	
8	Visacion de pecosas.		Acción	Acción	10	2	3	2	3	
9	Revisar liquidaciones de obras por administracion directa y contrata.		Acción	Acción	20	5	5	5	5	
10	Revisar expedientes tecnicos de obras por administracion directa y Contrata.		Acción	Acción	30	8	7	7	8	
11	Dar proveído a los informes de los jefes de Division : Estudios y Proyectos, Obras y Catastro y Control Urbano.		Acción	Acción	1,420	350	360	360	350	
12	Revisar y dar proveído a los informes de los Residentes y Supervisores de obras que se ejecutan.		Acción	Acción	1,000	250	250	250	250	
13	Coordinacion de actividades de trabajo con otras instituciones para la ejecucion de obras y proyectos.		Acción	Acción	20	5	5	5	5	
14	Conformacion de Comité Especial Permanente.		Acción	Acción	12	3	3	3	3	



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA			DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS			EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°		
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO			Regular ópticamente el crecimiento y control urbano de acuerdo a las normas vigentes a través del fortalecimiento de los procesos administrativos en Gestión de Planificación Pública									
N°	ACTIVIDAD	(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR	META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN				
			ACTIVIDAD / TAREA	DENOMINACION				PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
								1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
			GESTION ADMINISTRATIVA		Unidad de Medida	Meta Anual		OBSERVACIONES				
1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ESPACIO PUBLICO URBANO ENTRE LA CA. JAVIER HERAUD - AV. PACHACAMAC - CA. LOS CHASQUIS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2476997.	5.000003			Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES COMPRENDIDAS DENTRO DEL PERIMETRO DE CA. MACHUPICCHU, CA. PACHACUTEC, CA. PACHACAMAC Y CA. LOS INCAS, DISTRITO DE LA VICTORIA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE CODIGO 2329615.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
3	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ESPACIO PUBLICO URBANO DEL AAHH. EL BOSQUE ENTRE LA CA. SACSAMAHUAMAN - AV. CLOQUE YUPANQUI - CA. J. MARIA ARGUEDAS DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2476126.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
4	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES COMPRENDIDAS DENTRO DEL PERIMETRO DE CA. GRAN CHIMU, CA. LOS INCAS, CA. ELOY URETA Y CA. IMPERIO, DISTRITO DE LA VICTORIA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE CODIGO 2329873.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
5	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES COMPRENDIDAS DENTRO DEL PERIMETRO DE AV. IMPERIO, CA. 01, AV. LAS LEYENDAS, CA. 03, AV. QUINONES GONZALES Y CA. 04, DEL DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2465200.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
6	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA DEL COMPLEJO DEPORTIVO LOS ALGARROBOS DEL SECTOR LOS ALGARROBOS, CHOSICA DEL NORTE DEL DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2459480.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
7	CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL EN EL CANAL TOCNOPE RAMA LA CORRIENTE DEL C.P. CHACUPE ALTO DEL DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2473407.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
8	CREACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR YALCUCHEQUE DEL C.P. CHACUPE BAJO DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2475007.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
9	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL DE LA 1° 2° Y 3° ETAPA DE LA HABILITACION URBANA MUNICIPAL, DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGION LAMBAYEQUE CODIGO 2400745.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
10	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LA H.U. CAMPO DE LOS SANTOS DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO 2447176.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
11	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ESPACIO PUBLICO URBANO ENTRE LAS CALLES INCA ROCA Y ANTONIO RAYMONDI DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CODIGO UNICO DE INVERSION 2465625.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
12	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES COMPRENDIDAS DENTRO DEL PERIMETRO DE CA. VRHT, CA. LA PAZ, CA. PACHACUTEC Y AV. GRAN CHIMU, DISTRITO DE LA VICTORIA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE CODIGO UNICO DE INVERSION 2329346.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
13	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES COMPRENDIDAS DENTRO DEL PERIMETRO DE AV. IMPERIO, AV. GRAU, AV. UNION Y AV. LOS ANDES, DISTRITO DE LA VICTORIA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE Codigo unico de inversiones 2288323.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division
14	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES COMPRENDIDAS DENTRO DEL PERIMETRO DE AV. GRAN CHIMU, CA. ELOY URETA, AV. IMPERIO Y AV. MIGUEL GRAU; CENTRO POBLADO DE LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGION LAMBAYEQUE Codigo unico de inversiones 2398408.				Accion	N° de Expediente	UND	1	-	-	-	Jefe de Division



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO	EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
		2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	MODERNIZAR LOS PROCESOS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LOS RECURSOS MUNICIPALES									
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN				
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA			00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA					
N°	ACTIVIDAD / TAREA				INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim			
1	REALIZAR REVISION E INSPECCION DE PROYECTOS PARA OBTENCION DE LICENCIA DE OBRA Y PROYECCION DE RESOLUCION				N° DE EXP	Acción	200	50	50	50	DIVISION DE CATASTRO	
2	REALIZAR INSPECCION DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA HABILITACION URBANA Y PROTECCION DE RESOLUCION				N° DE EXP	Acción	1	0	0	0	1	DIVISION DE CATASTRO
3	REVISAR EXPEDEINTES PARA SUBDIVISION DE LOTES Y PROYECCION DE RESOLUCION.				N° DE EXP	Acción	70	17	17	18	18	DIVISION DE CATASTRO
4	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA.				N° DE EXP	Acción	106	11	15	24	56	DIVISION DE CATASTRO
5	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE DEMOLICION.				N° DE EXP	Acción	20	2	3	7	8	DIVISION DE CATASTRO
6	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION DE CERTIFICADOS DE DECLARATORIA DE FABRICA.				N° DE EXP	Acción	200	50	50	50	50	DIVISION DE CATASTRO
7	REVISAR E INSPECCONAR EXPEDIENTE TECNICO DE RECEPCION DE OBRAS.				N° DE EXP	Acción	1	0	0	0	1	DIVISION DE CATASTRO
8	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION de CERTIFICADOS DE PLACAS DOMICILIARIAS.				N° DE EXP	Acción	102	12	18	30	42	DIVISION DE CATASTRO
9	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION DE CERTIFICADOS DE CONVICCIÓN Y POSESION.				N° DE EXP	Acción	154	26	30	44	54	DIVISION DE CATASTRO
10	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION DE CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS.				N° DE EXP	Acción	200	50	50	50	50	DIVISION DE CATASTRO
11	REVISAR EXPEDIENTES PARA EMISION DE CERTIFICADO CATASTRAL.				N° DE EXP	Acción	318	30	60	90	128	DIVISION DE CATASTRO
12	REVISAR EXPEDEINTES PARA EMISION DE CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD Y USO.				N° DE EXP	Acción	33	4	5	11	13	DIVISION DE CATASTRO

FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	--------------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECIFICO	Efectuar y supervisar las acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades.
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Coordinar con entidades publicas y privadas, para obtener apoyo para el mantenimiento de la limpieza publica en el distrito		Coordinacion	Accion	32	8	8	8	8	Gerencia de Servicios Publicos
2	Coordinar con autoridades politicas de salud, policiales,etc. Para el desarrollo y los fines y objetivos de la Gerencia.		Coordinacion	Accion	32	8	8	8	8	Gerencia de Servicios Publicos
3	Supervisar los diferentes operativos que realizan las divisiones de la Gerencia		Supervision	Inspeccion	32	8	8	8	8	Gerencia de Servicios Publicos
4	Aplicación de medidas correctiva a fin de mantener la eficiencia de los servicios de la Gerencia		Aplicación	Accion	4	1	1	1	1	Gerencia de Servicios Publicos
5	Supervisar la erradicacion de la basura y desmonte en puntos criticos del distrito		Supervision	Inspeccion	48	12	12	12	12	Gerencia de Servicios Publicos
6	Coordinar reuniones de trabajo con directivas de los mercados de abastos del distrito		Coordinacion	Accion	24	6	6	6	6	Gerencia de Servicios Publicos
7	Coordinar con las juntas vecinales , para aplciar programas que contribuyan con la limpieza y ornato del distrito		Coordinacion	Accion	12	3	3	3	3	Gerencia de Servicios Publicos
8	Supervisar y adminisitra el cementerio San Jose Obrero, presentando planes de mejora.		Supervision	Accion	4	1	1	1	1	Gerencia de Servicios Publicos
9	Visaciones de resolucion de gerencia		N° de visaciones	Accion	70	18	17	18	17	Gerencia de Servicios Publicos
10	Supervisaer labores ejecutadas por las divisiions de la gerencia		N° de supervisiones	Accion	24	6	6	6	6	Gerencia de Servicios Publicos
11	Velar por el buen uso de los bienes de la Gerencia		Accion	Accion	12	3	3	3	3	Gerencia de Servicios Publicos



Municipalidad Distrital
de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
		2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales			
-------------------------	---	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES		
	DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim		4° Trim	
REFORZAMIENTO ACADEMICO: PRIMARIA, SECUNDARIA Y PRE UNIVERSITARIO											
1	Reforzamiento primario		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
2	Reforzamiento secundario		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
3	Academia Pre Universitaria		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
TALLER DEPORTIVO Y RECREATIVO											
4	Taller de ballet		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
5	Taller de modelaje		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
6	Taller de aerobicos		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
7	Industrias alimentarias		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
8	Taller de patinaje		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
9	Taller de ajedrez		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
10	Taller de danzas modernas		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
SOSTENIBILIDAD DE IMPLEMENTACION DE ESCUELAS CULTURALES											
11	Talleres de danzas folklóricas		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
12	Taller de marinera		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
13	Talleres de artesanía		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
SOSTENIBILIDAD DE IMPLEMENTACION DE ESCUELAS DEPORTIVAS ORIENTADAS A LA MASIFICACION											
14	Escuela de karate		COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		

15	Escuela de futbol	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
16	Escuela de basquet	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
17	Escuela de volei	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
18	Escuela de futbol	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
19	Escuela de futbol de mujeres	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
CEREMONIA DE CLAUSURA DE PROGRAMAS Y TALLERES TEMPORADA DE VERANO									
20	Clausura de los talleres de verano recreativo	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
CEREMONIA DE CLAUSURA DE ESCUELAS CULTURALES Y DEPORTIVAS									
21	Clausura de las Escuelas deportivas de verano	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
22	Clausura de las Escuelas deportivas	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
PROGRAMA OPERATIVO O POBLACIONAL									
23	Taller de cosmetologia	COORDINA	SERVICIO	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
24	Ceremonia de apertura del POP	COORDINA	SERVICIO	1	-	1	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
25	Ceremonia de clausura del POP	COORDINA	ACCION	1	-	-	-	1	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
COORDINAR CONTRATACIONES DE 18 PROMOTORAS EDUCATIVAS MUNICIPALES PARA LOS PRONOEIS MUNICIPALES									
26	Recepcion de expedientes y evaluacion de las 22 promotoras educativas municipales de los PRONOEIS municipales.	EVALUACION	ACCION	22	22	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
27	Convenio Interinstitucional entre la municipalidad Distrital de La Victoria y la Gerencia Regional de Educacion.	COORDINACION	ACCION	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE PRONOEIS MUNICIPALES									
28	Capacitacion para las promotoras educativas municipales.	COORDINA	ACCION	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
29	Ceremonia de apertura del año escolar.	COORDINA	ACCION	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
30	Dia de los jardines	COORDINA	ACCION	1	-	1	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
31	Actividades de fortalecimiento educativo cultural, deportivo y civico.	COORDINA	ACCION	1	-	-	-	1	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
32	Olimpiadas INTERPRONOEIS municipales	COORDINA	ACCION	1	-	-	-	1	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION
33	Imposicion de cordones de birgadières y policias escolares de los 22 PRONOEIS municipales.	COORDINA	ACCION	1	1	-	-	-	JEFE DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION

34	Aniversario de los 22 PRONOEIS municipales.	COORDINA	ACCION	1	-	-	1	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
35	Clausura del año escolar.	COORDINA	ACCION	1	-	1	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
JUEGOS ESCOLARES ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA Y LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION									
36	Inicio de juegos deportivos escolares nacionales etapa distrital.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
37	Categoría B sub 14 futbol y voley.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
38	Categoría C sub 17 futbol y voley.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
39	Etapas interprovinciales emisión de resoluciones a I.E. campeonas en las categorías de B y C y representen al distrito de la ciudad de Chiclayo.	COORDINA	ACCION	4	-	4	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
CAMPEONATOS MOTIVACIONALES DEPORTIVOS INTERNOS									
40	Campeonato interno de futbolito y voley homenajando al trabajador municipal.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
41	Campeonato inter clubes de futbolito masters del distrito.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
42	Campeonato de academias de futbolito de menores.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
43	Campeonatos motivacionales interescolares deportivos internos.	COORDINA	ACCION	2	-	2	-	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
COPALE CONSEJO PARTICIPATIVO O LOCAL DE EDUCACION									
44	Consejo participativo local de educacion.	COORDINA	ACCION	4	1	1	1	1	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
45	Capacitación para los profesores de las instituciones publicas y privadas del distrito.	COORDINA	ACCION	2	1	-	1	-	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
46	Actividades de participacion.	COORDINA	ACCION	4	1	1	1	1	JEFE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		DIVISION DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°					
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO				Ejecutar acciones orientadas a la implementación, desarrollo y operatividad del registro civil									
ACTIVIDAD		(4) N°		(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°		(7) DENOMINACIÓN		OBSERVACIONES	
		GESTION ADMINISTRATIVA		5.000003				00886		PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Unidad de Medida		Meta Anual		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
		DENOMINACION		Denominación					1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
1		INSPECCION Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y PUBLICOS.		N° DE INSPECCIONES REALIZADAS	INSPECCION	120	30	30	30	30	30	30	JEFE DE DIVISION
2		ANALISIS CLINICOS A USUARIOS DE CARNET DE SALUD.		N° DE ANALISIS CLINICOS REALIZADOS	ATENCION	2,000	500	500	500	500	500	500	JEFE DE DIVISION
3		EMISION DE CERTIFICADO DE SALUBRIDAD.		N° DE EMISION DE CERTIFICADOS DE SALUBRIDAD EMITIDOS	ATENCION	120	30	30	30	30	30	30	JEFE DE DIVISION
3		INSPECCION DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES POR CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL.		N° DE INSPECCIONES REALIZADAS	INSPECCION	850	250	200	200	200	200	200	JEFE DE DIVISION
4		EMISION DE CARNET DE SALUD.		N° DE CARNES EMITIDOS	ATENCION	2,000	500	500	500	500	500	500	JEFE DE DIVISION
5		ANALISIS MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO.		CANTIDAD DE ANALISIS ATENDIDOS	ATENCION	20	5	5	5	5	5	5	JEFE DE DIVISION
6		ANALISIS MATRIMONIO CIVIL MASIVO.		CANTIDAD DE ANALISIS ATENDIDOS	ATENCION	400	100	100	100	100	100	100	JEFE DE DIVISION
7		PARTICIPACION EN OPERATIVOS.		CANTIDAD DE PARTICIPACION EN OPERATIVOS	ACCION	8	2	2	2	2	2	2	JEFE DE DIVISION
8		REALIZAR CURSOS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS		N° DE CURSOS REALIZADOS	ACCION	2	1	1	1	1	1	1	JEFE DE DIVISION
9		DIFUNDIR PROGRAMAS DE SANEAMIENTO EN COORDINACION CON EL MINISTERIO DE SALUD.		CANTIDAD DE DIGUSION DE PROGRAMAS REALIZADOS	ACCION	5	1	2	1	1	1	1	JEFE DE DIVISION
10		INSCRIPCION DE CARNES EN REGISTRO CANINO MUNICIPAL.		N° DE CARNES INSCRITOS EN REGISTRO CANINO	ACCION	1000	250	250	250	250	250	250	JEFE DE DIVISION
11		PARTICIPACION EN OPERATIVOS EN MERCADOS.		CANTIDAD DE PARTICIPACION EN OPERATIVOS A MERCADOS	ACCION	4	1	1	1	1	1	1	JEFE DE DIVISION
12		REALIZACION DE REGISTRO CANINO MUNICIPAL Y ATENCION VETERINARIA.		N° DE ATENCIONES VETERINARIAS REALIZADAS	ACCION	200	50	50	50	50	50	50	JEFE DE DIVISION
13		PARTICIPACION EN OPERATIVOS EN CENTROS DE BENEFICIO.		CANTIDAD DE PARTICIPACION EN OPERATIVOS A CENTROS DE BENEFICIO	ACCION	3	1	1	1	1	1	1	JEFE DE DIVISION
14		EXTENSION DE NOTIFICACIONES POR CARNET DE SALUD A MANIPULADORES DE ALIMENTOS (MERCADOS).		N° DE NOTIFICACIONES EMITIDAS A MANIPULADORES DE ALIMENTOS	ACCION	600	300		300				JEFE DE DIVISION

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE	EJERCICIO PRESUPUESTAL	
		2020	(2) ANEXO N°

(3) OBJETO ESPECÍFICO	CONTROLAR EL TRANSITO DE VEHICULOS MENORES DEL DISTRITO
-----------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR			Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	INSCRIPCION DE NUEVOS PARADEROS EN EL DISTRITO Y ALREDEDORES		ACCION	ACCION	ATENCION	10	5	-	5	-	PREVIA VERIFICACION SE OTORGA EL PERMISO DE OPERACIÓN
2	ACTUALIZACION DE VEHICULOS MENORES		ACCION	ACCION	ATENCION	100	25	25	25	25	LABOR QUE SE EJECUTA A DIARIO
3	OTORGAMIENTO DE TARJETAS DE OPERATIVIDAD		ATENCION	ACCION	ACCION	300	75	75	75	75	SE OTORGA RENOVACION Y NUEVAS TARJETAS
4	OTORGAMIENTO DE CARNET DE CURSO DE SEGURIDAD VIAL		ATENCION	ACCION	ACCION	500	125	125	125	125	DICTADO DE CHARLAS VIALES A CADA AÑO
5	IMPLEMENTACION DE STICKERS DE AUTORIZACION PARA VEHICULOS MENORES		ACCION	ACCION	ACCION	500	125	125	125	125	SE ENTREGA A TODOS LOS QUE TRAMITAN TARJETA DE OPERATIVIDAD
6	ACTUALIZACION DE PADRON DE PAGO POR DERECHO DE PARADERO		ACCION	ACCION	ACCION	120	30	30	30	30	PAGO POR AÑO DE LOS PARADEROS AUTORIZADOS
7	PROMOVER Y MEJORAR EL SISTEMA DE TRANSITO PARA UN EFICIENTE CONTROL DE TRANSITO		ACCION	ACCION	ACCION	100	25	25	25	25	MEJORAR EL SISTEMA DE TRANSITO PARA QUE SEA EFICIENTE LA INFORMACION
8	EJECUTAR EL PINTADO DE SEÑALIZACIONES Y ROMPEMUELLES HORIZONTAL DE LAS AVENIDAS		ACCION	ACCION	ACCION	30,000	-	30000	-	-	TRABAJO DE PINTADO QUE EJECUTA UNA VEZ CADA AÑO
9	ELABORAR EL PLAN DE SEÑALIZACION HORIZONTAL		ACCION	ACCION	ATENCION	1	-	1	-	-	DE LAS NUEVAS AVENIDAS QUE SE ASFALTAN
10	ELABORAR EL PLAN DE SEÑALIZACION VERTICAL		ACCION	ACCION	ATENCION	1	-	1	-	-	DE LAS NUEVAS AVENIDAS QUE SE ASFALTAN
11	ELABORAR PROYECTOS DE ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE REGULACION DE TRANSITO		ACCION	ACCION	ACCION	1	-	1	-	-	ACCIONES QUE EJECUTARÁ EL JEFE DE LA DIVISION DE TRANSITO
12	OPERATIVOS E INSPECCIONES A LOS PARADEROS FORMALES DE VEHICULOS MENORES		ACCION	ACCION	ACCION	12	3	3	3	3	VERIFICACION DE CADA PARADERO QUE TENGAN SU DOCUMENTACION LOS SOCIOS
13	OPERATIVO DIRIGIDO A LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS MENORES INFORMALES		ACCION	ACCION	ACCION	12	3	3	3	3	OPERATIVOS A CARGO DE JEFE E INSPECTORES DE TRANSITO
14	CAPACITACION PARA EL PERSONAL INSPECTOR DE TRANSITO		ACCION	ACCION	ACCION	2	1	-	1	-	CAPACITACION SOBRE REGLAS DE TRANSITO Y OTROS
15	CAMPAÑA PARA LA FORMALIZACION PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS MENORES INFORMALES		ACCION	ACCION	ACCION	4	1	1	1	1	A CARGO DEL JEFE E INSPECTORES



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA		OMAPED		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°	
----------	--	--------	--	------------------------	--	------	--	--------------	--

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO		Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.							
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N°	ACTIVIDAD	(4) N°	(5) DENOMINACIÓN	INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION ADMINISTRATIVA					00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		
				ACTIVIDAD / TAREA		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			OBSERVACIONES		
			Denominación	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
1		5.000003		Campaña	Accion	20	5	5	5	5	
2				Reunion	Actividad	20	5	5	5	5	
3				Gestion	Accion	20	5	5	5	5	
4				Gestion	Actividad	20	5	5	5	5	
5				Gestion	Accion	20	5	5	5	5	
6				Gestion	Accion	20	5	5	5	5	
7				Gestion	Accion	8	2	2	2	2	
8				Gestion	Accion	4	1	1	1	1	

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	CJAM	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		GESTION ADMINISTRATIVA					PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	Denominación	Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Día de la mujer adulta mayor.			Reunion	Accion	1				ENCARGADO DE AREA
2	Dia Internacional de la Familia y Dia de la madre adulta mayor.			Reunion	Accion	1	1			ENCARGADO DE AREA
3	Dia Mundial de toma de conciencia del abuso y maltrato en la vejez .			Reunion	Accion	1	1			ENCARGADO DE AREA
4	Dia del Padre Adulto Mayor.			Reunion	Accion	1	1			ENCARGADO DE AREA
5	Dia Nacional del Adulto mayor.			Reunion	Accion	1		1		ENCARGADO DE AREA
6	Dia mundial del Alzheimer.			Reunion	Accion	1		1		ENCARGADO DE AREA
7	Dia Internacional del Adulto Mayor.			Reunion	Accion	1			1	ENCARGADO DE AREA
8	Dia Internacional de la eliminacion de la Violencia contra la Mujer Adulta Mayor.			Reunion	Accion	1			1	ENCARGADO DE AREA
9	Dia Internacional de los Derechos Humanos.			Reunion	Accion	1			1	ENCARGADO DE AREA



Municipalidad
Distrital de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE BIBLIOTECA	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	BRINDAR INFORMACION LECTORA CON LA BIBLIOGRAFIA EXISTENTE AL PUBLICO DEL DISTRITO
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA					00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR				Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	1° Trim	2° Trim		3° Trim	4° Trim			
1	Realizar Campañas de Implementación		Campaña	acción	4	1	1	1	1	1	1	JEFE ENCARGADO DE BIBLIOTECA
2	Realizar Campañas de Difusión.		Campaña	acción	4	1	1	1	1	1	1	JEFE ENCARGADO DE BIBLIOTECA
3	Apoyo en Inventario de Biblioteca.		Apoyo	acción	2	1	1	0	0	1	1	JEFE ENCARGADO DE BIBLIOTECA
4	Plan Municipal del Libro Lectura.		Apoyo	acción	20	5	5	5	5	5	5	JEFE ENCARGADO DE BIBLIOTECA



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA		EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
			2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	GUIAR Y ORIENTAR LA GESTION OPERATIVA, PRSUPUESTARIA Y ESTRATEGICA DE LA INSTITUCION, PROPICIONANDO LA PARTICIPACION VECINAL Y EFICIENCIA				
-------------------------	---	--	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUEST ARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA							
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	OPERATIVO A HOTELES, MOTELES Y PROSTIBULOS.		OPERATIVO	ACCIÓN	4	1	1	1	1	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
2	APOYO A SALUBRIDAD EN OPERATIVO CRIADEROS DE CERDOS, MERCADOS Y OTROS.		OPERATIVO	ACCIÓN	16	4	4	4	4	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
3	OPERATIVO A BARES.		OPERATIVO	ACCIÓN	16	4	4	4	4	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
4	OPERATIVO A VEHICULOS MENORES (MOTOT.AXIS)		OPERATIVO (APOYO A TRANSITO)	ACCIÓN	16	4	4	4	4	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
5	OPERATIVO A VENTA DE ARTEFACTOS PIROTECNICOS.		OPERATIVO	ACCIÓN	1	0	0	0	1	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
6	CAPACITAR AL PERSONAL DE S.C EN FLAGRANCIA DELICTIVA, ARRESTO CIUDADANO Y DROGAS.		CAPACITACIÓN	ACCIÓN	2	0	0	1	1	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
7	CAPACITAR AL PERSONAL DE S.C EN PRIMEROS AUXILIOS Y USO CORRECTO DE EXTINTORES.		CAPACITACIÓN	ACCIÓN	2	0	1	1	0	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
8	CAPACITAR AL PERSONAL DE S.O EN ELABORACION DE DOCUMENTOS.		CAPACITACIÓN	ACCIÓN	12	3	3	3	3	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
9	CAPACITAR AL PERSONAL EN GIROS SOBRE LA MARCHA, GIMNASIA BASICA Y ORDEN CERRADO.		CAPACITACIÓN	ACCIÓN	50	25	25	25	25	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
10	APOYO EN OPERATIVO DE CONSUMO DE DROGAS Y OTROS CON LA PNP, MINISTERIO PÚBLICO Y SERENAZGO.		APOYO	ACCIÓN	2	1	1	1	1	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
11	AUDIENCIA PUBLICA.		AUDIENCIA	ACCIÓN	4	1	1	1	1	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
12	REUNIONES DEL COMITE DE SEGURIDAD CIUDADANA.		REUNIONES	ACCIÓN	6	1	2	1	2	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)- 2020

(1) ÁREA	DIVISION DE POLICIA MUNICIPAL	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	-------------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO Y SUPERVISIÓN DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTA RIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN				
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA							
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	DENOMINACION			Denominación	Unidad de Medida		1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
1	Control de comercio ambulatorio.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
2	Verificación y Notificación a establecimientos comerciales para que cumplan con tener su documentación en regla.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
3	Aplicar papeletas de infracción a quienes infrinjan las disposiciones Municipales.			Accion	Acción	360	90	90	90	90	Jefe de Policia Municipal
4	Atender denuncias verbales o escritas de los vecinos sobre asuntos municipales.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
5	Control de espectáculos públicos no deportivos que no cuentan con autorización municipal.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
6	Apoyo a la División de Salud, Saneamiento y Salubridad para el control de procedencia de carnes y otros.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
7	Apoyar a División de Catastro y Control Urbano para notificar sobre licencias de construcción.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
8	Apoyar a la División de Tránsito y Transportes en operativos contra mototaxis informales.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
9	Apoyo al Area de Licencias en operativos programados e inopinados.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
10	Apoyo a Diversas áreas con la unidad móvil.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
11	Clausura de locales que infrinjan las ordenanzas municipales.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal
12	Otras labores ordenadas por la superioridad.			Accion	Acción	100	25	25	25	25	Jefe de Policia Municipal



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA		DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°		
(3) OBJETIVO ESPECIFICO		Efectuar y supervisar las acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades								
N°	ACTIVIDAD	(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		METAS PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
			ACTIVIDAD / TAREA	GESTION ADMINISTRATIVA			PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL		OBSERVACIONES				
		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	Reuniones con vecinos del distrito para acuerdos y formación de Juntas Vecinales, comités de gestión pro obras y asociaciones vecinales.	Reuniones	Accion	24	6	6	6	6		
2	Asesoramiento a las organizaciones de base para su reconocimiento.	Reuniones	Accion	24	6	6	6	6		
3	Realizar acciones para el reconocimiento de las organizaciones de base.	Reuniones	Accion	24	6	6	6	6		
4	Revisión de expedientes y conformidad de los mismos para la presentación a la municipalidad.	Documento	Documento	24	6	6	6	6		
5	Emitir informes de conformidad para el reconocimiento de las organizaciones.	Conformidades	Atencion	24	6	6	6	6		
6	Apoyo a los PP.JJ en la organización, celebración por aniversarios o reuniones Primero de Junio, Antonio Raymondi, Víctor Raul, El Bosque, Chosica del Norte.	Reuniones	Accion/Atencion	5	0	3	1	1		
7	Visitas periódicas a las organizaciones reconocidas y que están en ejecución de proyectos.	Visitas	Accion	50	13	12	13	12		
8	Llevar un registro actualizado de las organizaciones, juntas vecinales y asociaciones vecinales.	Documento	Atencion	24	6	6	6	6		
9	Apoyar en promover convenios par adultos mayores, personas con discapacidad, comités de gestión Pro Obras, juntas vecinales y asociaciones.	Gestion	Atencion	8	2	2	2	2		

10	Incentivar a los moradores al trabajo comunal y al servicio de seguridad ciudadana en sus barrios, calles o avenidas.	Reuniones	Atencion	24	6	6	6	6	6
11	Apoyo a la gerencia de Planificacion y Presupuesto , formacion del CCL en convocar a las asociaciones, juntas, comites y asociaciones.	Reuniones	Atencion	1	0	1	0	0	0
12	Apoyo a la pesonas encargada del OMAPED .	Reuniones	Atencion	1	1	0	0	0	0
13	Apoyo a las perosnas de extrema pobreza o indigencia.	Gestion	Atencion	8	2	2	2	2	2
14	Apoyo a la Gerencia de Planificacion y Presupuesto en el Presupuesto Participativo 2021 en convocar a las organizaciones, juntas, comites y asociaciones a la participacion ciudadana.	Reuniones	Atencion	1	0	1	0	0	0

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA	EQUIPO MECANICO Y TALLERES	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	----------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META	(6) N°		(7) DENOMINACIÓN		
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA		PRESUPUESTARIA	00886		PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	Denominación		Denominación	Unidad de Medida		1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES.		ACCION	UNIDAD	12	3	3	3	3	JEFE DEL TALLER MECANICO
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VOLQUETES Y MAQUINARIA PESADA.		ACCION	UNIDAD	12	3	3	3	3	JEFE DEL TALLER MECANICO
3	REQUERIMIENTO DE UN MECANICO ESPECIALISTA Y UN PERSONAL DE APOYO.		ACCION	UNIDAD	2	-	-	-	2	JEFE DEL TALLER MECANICO
4	GESTIONAR UNA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA ESTA AREA.		ACCION	UNIDAD	1	-	-	-	1	JEFE DEL TALLER MECANICO
5	ADQUISICION DE BATERIAS .		ACCION	UNIDAD	30	5	5	5	15	JEFE DEL TALLER MECANICO
6	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS (LLAVES DE TODO TIPO DE NUMERO, GUANTES, JUEGO DE DATOS,ETC).		ACCION	UNIDAD	1	-	-	-	1	JEFE DEL TALLER MECANICO
7	ADQUISICION DE FILTROS(ACEITES,PETROLEO Y AGUA).		ACCION	UNIDAD	264	60	60	72	72	JEFE DEL TALLER MECANICO
8	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA TODAS LAS UNIDADES VEHICULARES.		ACCION	UNIDAD	100	50	-	-	50	JEFE DEL TALLER MECANICO
9	REALIZAR CHARLAS PARA EL PERSONAL (CHOFERES).		ACCION	UNIDAD	2	1	-	1	-	JEFE DEL TALLER MECANICO
10	ADQUISICION DE REFRIGERANTES.		ACCION	UNIDAD	240	60	60	60	60	JEFE DEL TALLER MECANICO

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES				EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°	
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO		Promover el saneamiento ambiental y la reduccion de efectos contaminantes									



Municipalidad Distrital
de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	MERCADO ANTERIOR ORREGO	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	-------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
-------------------------	---

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN	META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN						
						PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA						
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES			
	DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim				
1	Atención y trámite de documentos recibidos y remitidos.			Atención		Acción	100	25	25	25	25	Gerente de Rentas
2	Actualización de Padrón de comerciantes.			N° de actualización		Registro	2	-	1	-	1	Gerente de Rentas
3	Solicitud de sellos guías de procedencia de carnes C/Med. Veterinario.			N° de veces		Acción	52	13	13	13	13	Gerente de Rentas
4	Control adecuado de Servicios básicos.			N° de veces		Acción	52	13	13	13	13	Gerente de Rentas
5	Control permanente del adecuado servicio de limpieza y desinfección.			N° de acciones		Acción	360	90	90	90	90	Gerente de Rentas
6	Programación y coordinación para limpieza general.			N° de coordinaciones		Acción	24	6	6	6	6	Gerente de Rentas
7	Cobranza de Merced Conductiva de puestos.			N° de cobranzas		Acción	52	13	13	13	13	Gerente de Rentas
8	Depósitos de cobranza de Merced Conductiva.			N° de depósitos		Acción	52	13	13	13	13	Gerente de Rentas
9	Mantener actualizado el control de pagos semanales por conductor.			N° de acciones		Registro	4,888	1222	1222	1222	1222	Gerente de Rentas
10	Notificación a comerciantes por motivos diversos.			N° de notificaciones		Documento	16	2	6	4	4	Gerente de Rentas
11	Informar deficiencias de infraestructura del Mercado.			N° de informes		Acción	4	1	1	1	1	Gerente de Rentas
12	Realizar trabajos de coordinación de metas			N° de coordinaciones		Acción	24	6	6	6	6	Gerente de Rentas
13	Verificar asistencia y ocurrencias de servicio de guardianía.			N° de verificaciones		Acción	360	90	90	90	90	Gerente de Rentas



Municipalidad Distrital
de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA		PROMOCION DE LA SALUD Y MEDIO AMBIENTE		EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
				2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales				
-------------------------	---	--	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION	Denominación	Unidad de Medida	1° Trim		2° Trim	3° Trim	4° Trim			
1	Diagnostico nutricionalde poblacion preescolar (evaluacion de peso, talla, tamizaje de anemia, inspeccion de loncheras escolares).		N° de niños evaluados	Evaluacion	1,000	250	250	250	250		
2	Jornadas de tamizaje de hemoglobina de niños menores de 5 años benificarios de comites de vaso de leche , Cuna Mas.		N° de jornadas realizadas	Actividad	15	4	4	4	3		
3	Capacitacion a los padres de familia en loncheras escolares.		N° de capacitaciones	Actividad	20	5	5	5	5		
4	Capacitacion a manipuladores de alimentos de kioscos escolares.		N° de capacitaciones	Actividad	15	4	4	4	3		
5	Charlas en escuela de padres sobre alimentacion y nutricion en la etapa escolar y loncheras saludables.		N° de charlas ejecutadas	Actividad	20	5	5	5	5		
6	Feria de alimentos y nutricion.		N° de ferias realizadas	Actividad	2	1	1	1	1		
7	Inspeccion y monitoreos de kisocos institucionales, cloro residual y servicios higienicos.		N° de inspecciones realizadas	Actividad	10	3	2	3	2		
8	Sesion educativa de lavado de manos y agua segura.		N° de sesiones educativas	Actividad	15	4	4	4	3		
9	Socializacion de la ordenanza municipal N°205 "Proteccion del medio ambiente en el distrito de La Victoria"- proyecto de aniversario(Cronograma PRONSA-COPALES de reuniones y/o asambleas con padres de familia en las I.E).		N° de comites formados	Actividad	10	3	2	3	2		
10	Atencion de quejas y denuncias ambientales .		N° de denuncias atendidas	Actividad	20	5	5	5	5		
11	Jornadas de recoleccion de inservibles en los 5 sectores jurisdiccionales a los establecimientos de salud.		N° de jornadas realizadas	Actividad	5	2	1	1	1		

12	Tamizajes de papanicolau y examen clinico de mamas realizadas a beneficiarias del programa de prevencion de cancer.	N° de tamizajes realizados	Actividad	1000	250	250	250	250	250	
13	Reuniones de sensibilizacion y difusion del programa de prevencion del cancer de mama y cuello uterino.	N° de reuniones realizadas	Actividad	20	5	5	5	5	5	
14	Jornada de salud descentralizada en pueblos jovenes.	N° de jornadas realizadas	Actividad	3	1	1	1	1	1	
15	Jornada de salud integral de salud-central.	N° de atenciones realizadas	Actividad	500	125	125	125	125	125	
16	Consejerias de prevencion de TBC a manipuladores de alimentos .	N° de consejerias realizadas	Actividad	250	63	62	62	62	63	

FORMATO N° 1: EVALUACION ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA	PROGRAMA VASO DE LECHE	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	------------------------	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		INDICADOR		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN					
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA					00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA					
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES				
	DENOMINACION			Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim					4° Trim
1	Supervisar los Comites de Vaso de Leche			Supervisiones	Accion	200	120	20	20	40	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
2	Supervisar los Comedores Populares			Supervisiones	Accion	100	60	0	20	20	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
3	Renovar las Juntas Directivas de los Comites Vaso de Leche			Renovaciones	Accion	51	10	10	16	15	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
4	Renovar las Juntas Directivas de los Comedores Populares			Renovaciones	Accion	20	10	0	0	4	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
5	Empadronar a los Beneficiarios del PVL, Semestralmente			N° de Empadronamientos	Accion	2	2	1	0	1	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
6	Empadronar a los Beneficiarios de los Comedores Populares Semestralmente			N° de Empadronamientos	Accion	2	0	1	0	1	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
7	Informar a la Contraloria sobre los Gastos e Ingresos del Programa vaso de Leche			N° de Informes	Documento	4	1	1	1	1	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
8	Informar al MIDIS, sobre el Registro Unico de Beneficiarios del Programa Vaso de Leche (RUBEN)			N° de Informes	Documento	2	0	1	0	1	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
9	Informar al INEI, semestralmente la distribucion de los beneficiarios PVL de acuerdo a Ley N°27470 según Art 6°			N° informes	Documento	2	0	1	0	1	Responsable del PVL y Asistente del Programa			
10	Proyectar Resoluciones de los Comites Vaso de Leche			N° de Resoluciones	Resoluciones	40	10	10	10	10	Responsable del PVL y Asistente del Programa			

11	Proyectar Resoluciones Comedores Populares	N° de Resoluciones	Resoluciones	20	5	5	5	5	Responsable del PVL y Asistente del Programa
12	Evaluación Nutricional a los niños del Programa Vaso de Leche (talla, Peso), Descarte de anemia (tamizaje de hemoglobina) y su desarrollo psicomotor	N° Evaluaciones	Accion	2	0	1	0	1	Responsable PVL
13	Capacitar y Sensibilizar a las madres de los comités PVL, CP en talleres de Nutrición y manipulación de Alimentos y otros temas	N° de Capacitaciones	Accion	1	1	0	0	0	Responsable PVL
14	Evaluar a las madres PVL-CP periódicamente en la prevención de las enfermedades (Cancer)	N° de Evaluaciones	Accion	1	0	1	0	0	Responsable PVL
15	Capacitación a las Madres PVL- CP en talleres Productivos de la Conformación de PYMES	N° Capacitaciones	Accion	1	0	1	0	1	Responsable PVL
16	Capacitación a las Madres PVL- CP en Talleres, de Corte Confección, Manualidades y Repostería	N° Capacitaciones	Accion	2	0	1	0	1	Responsable PVL



Municipalidad Distrital
de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) AREA		REGISTRO CIVIL		EJERCICIO PRESUPUESTAL		2020		(2) ANEXO N°			
(3) OBJETIVO ESPECÍFICO		MODERNIZAR Y EJECUTAR ACCIONES ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACION Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA REGISTRAL, REFLEJADA EN UN SERVICIO EFICAZ									
N°	ACTIVIDAD	(4) N°	(5) DENOMINACION		META PRESUPUESTARIA	(6) N°	(7) DENOMINACION				
	ACTIVIDAD / TAREA	Denominación	Denominación	Unidad de Medida			PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
							1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	OBSERVACIONES
1	EXPEDICION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO.	5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA	N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	3,000	750	750	750	750	
2	EXPEDICION DE PARTIDAS DE MATRIMONIO.			N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	800	350	200	150	100	
3	EXPEDICION DE PARTIDAS DE DEFUNCION.			N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	160	50	35	40	35	
4	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA.			N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	80	20	20	20	20	
5	EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO INCRIPCION.			N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	50	15	15	10	10	
6	INSCRIPCION QUE MODIFICA ACTAS REGISTRALES.			N° DE ANOTACIONES	ATENCION	70	20	20	20	10	
7	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA.			N° DE RECTIFICACIONES	ATENCION	100	30	20	25	25	
8	SEPARACION CONVENCIONAL.			N° DE SEPARACIONES	ATENCION	100	20	30	20	30	
9	DIVORCIO ULTERIOR.			N° DE DIVORCIOS	ATENCION	100	30	20	25	25	
10	EXPEDICION DE PARTIDAS PARA EL EXTRANJERO.			N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	30	7	6	9	8	



Municipalidad Distrital
de La Victoria

Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Cooperación
Técnica Internacional

Unidad de Planificación y
Racionalización

FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/ÁREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	--	------------------------	------	--------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	PRECALIFICAR Y PROPONER LA FUNDAMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS EMANADOS POR PRESUNTAS FALTAS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DISCIPLINARIA DE LA MUNICIPALIDAD.
-------------------------	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.0000003	GESTION ADMINISTRATIVA				00886	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA			
N°	ACTIVIDAD / TAREA		INDICADOR		Meta Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	Denominación		Denominación	Unidad de Medida		1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	RECIBIR LAS DENUNCIAS VERBALES O POR ESCRITO, YA SEA QUE PROVENGAN DE LA PROPIA MUNICIPALIDAD O DE TERCEROS.		N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	40	10	10	10	10		
2	TRAMITAR LAS DENUNCIAS Y RESPONDER AL DENUNCIANTE EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS HABLES		N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	20	5	5	5	5		
3	EFECTUAR LA PRECALIFICACION EN FUNCION A LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA Y LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS		N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	40	10	10	10	10		
4	SUSCRIBIR LOS OFICIOS, CARTAS, MEMORANDUMS, QUE CONTIENEN REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACION A LOS SERVIDORES DE LAS DISTINTAS GERENCIAS, UNIDADES, DIVISIONES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS		DOCUMENTOS	ATENCION	60	15	15	15	15		
5	EMITIR EL INFORME DE PRELIMINAR QUE CONTIENEN LOS RESULTADOS DE PRECALIFICACION, SUSTENTANDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO E IDENTIFICANDO AL ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE Y LA POSIBLE SANCION APLICARSE SOBRE LA BASE DE LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS O ARCHIVAMIENTO		N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	32	8	8	8	8		



6	DOCUMENTAR LA ACTIVIDAD PROBATORIA, ELABORACION DEL PROYECTO DE RESOLUCION O ACTO EXPRESO DE INICIO DE INICIO DEL REFERIDO PROCEDIMIENTO Y DE SER EL CASO, PROPONER LA MADIDA CAUTELAR QUE RESULTE APLICABLE, SI FUERA NECESARIO	N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	32	8	8	8	8	8
7	ADMINISTRAR Y CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.	N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	40	10	10	10	10	10
8	DECLARAR "NO HA LUGAR A TRAMITE" UNA DENUNCIA O UN REPORTE EN CASO DE QUE LUEGO DE LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTE, SE CONSIDERE QUE NO EXISTE INDICIOS SUFICIENTES PARA DAR LUGAR A LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	N° DE EXPEDIENTES	ATENCION	20	5	5	5	5	5





FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 2020

(1) ÁREA	DEMUNA	EJERCICIO PRESUPUESTAL		(2) ANEXO N°
		2020		

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CUMPLIR A CABALIDAD CON LOS PROCESOS TENDIENTES A DEFENDER LOS DERECHOS DEL NIÑO Y ADOLESCENTE			
-------------------------	--	--	--	--

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUESTARIA		(6) N°	(7) DENOMINACIÓN			
		5.000003	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA				00886	Efectuar limpieza publica, mantener y conservar las áreas verdes			
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		META Anual	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES
	Denominación	Denominación	Unidad de Medida								
				1° Trim	2° Trim		3° Trim	4° Trim			
1	Realizar campañas de información sobre el rol que cumple la DEMUNA en las instituciones educativas (primario, secundario y nocturna), comedores populares y vaso de leche.			Cantidad de campañas	Acción	12	4	4	4	4	
2	Realizar visitas domiciliarias, para verifica r el cumplimiento de las actas de conciliación.			Cantidad de visitas	Acción	300	120	60	60	60	
3	Realizar charlas ec.ucativas a niños y adolescentes sobre el traba, o infantil.			Cantidad de charlas educativas	Acción	4	1	1	1	1	
4	Recepción de caso i por vulneración de loa derechos de las niñas, niños y adolescentes.			Cantidad denuncias al año	Atención	100	15	15	15	15	
5	Realizar Conciliaciones por defensor acreditado.			conciliaciones al año	Registros	150	42	42	41	25	
6	Reunión con el COMUDENA y CCONNA del Distrito			N° de reuniones	Reunión	12	1	4	4	3	
7	Reunión con Fiscalía y Juzgado de Familia del departamento de Lambayeque.			Cordinaciones durante el año	Reunión	10	3	2	2	2	
8	Realizar visitas domiciliarias, para verificar casos encomendado por la UPE y otras instituciones (casos de riesgo y desprotección familiar).			Cantidad de Visitas	Acción	60	18	18	18	6	



FORMATO N° 1: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES/AREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - 20210

(1) ÁREA	EJERCICIO PRESUPUESTAL	2020	(2) ANEXO N°
----------	------------------------	------	--------------

(1) ÁREA	CONTROL PATRIMONIAL
----------	---------------------

(3) OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTROL DE BIENES Y SERVICIOS
-------------------------	-------------------------------

ACTIVIDAD		(4) N°	(5) DENOMINACIÓN		META PRESUPUEST ARIA	(6) N°	(7) DENOMINACIÓN				
		5.000003	GESTION ADMINISTRATIVA								PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
N°	ACTIVIDAD / TAREA			INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				OBSERVACIONES	
	DENOMINACION		Denominación	Unidad de Medida	Meta Anual	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim		
1	CODIFICACION BIENES PATRIMONIALES			Registro	Registro	400	100	100	100	100	
2	REGISTRO MOVIMIENTOS ALTA EN SISTEMA SIGA			Registro	Registro	400	100	100	100	100	
3	ACTUALIZAR DIRECTIVA DE BIENES			Documento	Documento	1	1	0	0	0	
4	ACTUALIZAR CARGOS PERSONALES DE BIENES EN USO			Documento	Documento	200	200	0	0	0	
5	GESTIONES DE SANEAMIENTO DE EXP.INMUEBLES			Gestión	Gestión	15	4	4	4	3	
6	RENOVACION SERVICIOS SOAT VEHICULOS			Certificado	Certificado	30	7	7	7	7	
7	INVENTARIO BIENES ACTIVO FIJO			Acción	Acción	1	0	0	0	1	
8	PROCESO DE BAJAS BIENES ACTIVO FIJO			Acción	Acción	1	1	1	0	0	
9	REGISTRO MOVIMIENTOS BAJA Y OTROS EN SISTEMA SIGA			Registro	Registro	100	0	100	0	0	

11	MATRIMONIOS ORDINARIOS.	N° DE MATRIMONIOS	ATENCION	200	50	50	60	40	
12	MATRIMONIOS MASIVOS.	N° DE MATRIMONIOS	ATENCION	270	70	65	70	65	
13	MATRIMONIOS DENTRO DEL HORARIO MUNICIPAL.	N° DE MATRIMONIOS	ATENCION	300	75	75	75	75	
14	MATRIMONIOS A DOMICILIO.	N° DE MATRIMONIOS	ATENCION	30	9	8	5	8	
15	MATRIMONIOS EN LOCALES PUBLICOS.	N° DE MATRIMONIOS	ATENCION	20	6	5	4	5	
16	MATRIMONIOS FUERA DE LA JURISDICCION DISTRITAL.	N° DE MATRIMONIOS	ATENCION	90	30	20	20	20	
17	DIFUSION DE MATRIMONIOS MASIVOS.	N° DE DIFUSIONES	ACCION	5	2	1	1	1	
18	INGRESO DE DATOS AL PADRON NOMINAL DISTRITAL (NIÑOS(AS) MENORES DE 06 AÑOS.	N° DE INGRESOS	ACTUALIZACION	26,000	6,000	7,000	7,000	6,000	