

Municipalidad Distrital de San Marcos



El Paraíso de las Magnolias

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Resolución de Alcaldía N° 681-2015 -MDSM/Hri/A.

San Marcos, 31 de Diciembre de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.

VISTO:

La Informe N° 449-2015-MDSM/GPPR/G, formulado por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; Memorandum N° 862-2015-MDSM/GM/DNPDLC, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante Leyes de Reforma Constitucional N° 27680 y N° 28607, en concordancia con el art. II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, es necesario contar con una herramienta de gestión estratégica y operativa actualizado, que contenga la programación de actividades y/o proyectos de las distintas unidades orgánicas de la entidad, orientados al logro de los objetivos y metas propuestas, para la ejecución de los recursos presupuestarios asignados con adecuados criterios de gasto;

Que, según el art. 71, numeral 71.3 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, con el Informe N° 449-2015-MDSM-GPPR/G, de fecha 31 de Diciembre del 2015, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, informa el Plan Operativo Institucional – POI es un proceso que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano o Unidad Orgánica con la consecución de los objetivos propuestos, con la finalidad de obtener la meta (resultados) propuestos, teniendo en cuenta las funciones previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones de esta corporación Edilicia. Como órgano de Planeamiento Estratégico, solicita al órgano resolutorio de la Municipalidad, en este caso el Alcalde, para la Aprobación del Plan Operativo Institucional;

Que, con el Memorandum N° 862-2015-MDSM/GM/DNPDLC, de fecha 31 de Diciembre del 2015, el Gerente Municipal, informa en base al documento de la referencia, mediante el cual la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización presenta el Proyecto del Plan Operativo Institucional – POI 2016, el cual es un proceso que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano o Unidad Orgánica, con la consecución de objetivos propuestos. En tanto visto el informe



Municipalidad Distrital de San Marcos

El Paraíso de las Magnolias

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Resolución de Alcaldía N° 681-2015 -MDSM/Hri/A.

adjunto, solicita la emisión del Acto Resolutivo para la aprobación del Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital de San Marcos correspondiente al Año Fiscal 2016;

Con la Visación del Gerente Municipal, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de San Marcos; y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Art. 20° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°- 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital de San Marcos correspondiente al Año Fiscal 2016, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que el POI de la Municipalidad Distrital de San Marcos correspondiente al Año Fiscal 2016, podrá ser modificado y/o reformulado de acuerdo a la ley durante el proceso de su ejecución; a propuesta de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, sobre la base de los resultados que se obtengan respecto de su monitoreo y evaluación.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, el obligatorio cumplimiento del presente instrumento de gestión estratégico y operativo, por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización el cumplimiento de la presente Resolución y su publicación en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

ARTÍCULO QUINTO.- PONER, en conocimiento la presente Resolución a la Gerencia Municipal y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
Lechape
LEONARDO F. CHAVEZ ALFARO
ALCALDE
DNI: 32295531



“El Paraíso de las Magnolias”

“Año de la Diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación”

MEMORANDUM N° 862- 2015-MDSM/GM/DNPDL

DE : LIC. ADM. DIEGO NICOLÁS PALMA DE LA CRUZ
Gerente Municipal

AL : ABOG. CASTRO REYES OSCAR YOVETO
Secretario General

ASUNTO : Emisión de Acto Resolutivo para aprobación del POI 2016

REF. : Informe N° 449-2015-MDSM-GPPR/G

FECHA : San Marcos, 31 de Diciembre del 2015

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente, asimismo, en base al documento de la referencia, mediante el cual Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización presenta el proyecto del Plan Operativo Institucional-POI 2016, el cual es un proceso que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano o Unidad Orgánica, con la consecución de objetivos propuestos.

En tanto, visto el informe adjunto, solicito a su despacho la emisión del Acto Resolutivo para la aprobación del Plan Operativo Institucional-POI de la Municipalidad Distrital de San Marcos correspondiente al Año Fiscal 2016.

Sin otro en particular me suscribo de Usted.

Atentamente,





Municipalidad Distrital de San Marcos

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

El Paraíso de las Magnolias

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

1080

INFORME N° 449-2015-MDSM-GPPR/G

A : Diego Nigolas Palma de la Cruz
Gerente Municipal

ASUNTO : Desarrollo del Plan Operativo Institucional POI.

FECHA : San Marcos, 31 de Diciembre del 2015



Me es grato de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, con la finalidad de presentar el proyecto del Plan Operativo Institucional POI.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de San Marcos, formula los documentos normativos de Planificación que permitan la coordinación, armonización y concertación de las decisiones, a fin de que estas se den en forma racional y coherente con los objetivos estratégicos institucionales, los objetivos generales y los objetivos específicos (operativos) que se orientan a través de las políticas del Gobierno Local.

El Plan Operativo Institucional - POI es un proceso que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano o Unidad Orgánica con la consecución de los objetivos propuestos, con la finalidad de obtener la mete (resultados) propuestos, teniendo en cuenta las funciones previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones de esta corporación Edilicia.

Como Órgano de Planeamiento Estratégico; solicita al órgano resolutorio de la Municipalidad, en este caso el Alcalde, para la Aprobación del Plan Operativo Institucional. Se adjunta Proyecto de Resolución.

Sin otro particular es cuanto puedo comunicar para los fines y acciones correspondientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
Juan Carlos Cuya Chumpitaz
Juan Carlos Cuya Chumpitaz
Gerente de Planeamiento, Presupuesto
y Racionalización

c/c Archivo

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJERCICIO 2016

Municipalidad Distrital de San Marcos

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2016

Índice

I. PRESENTACIÓN	04
II. VISIÓN / MISIÓN	06
III. DIAGNÓSTICO	07
IV. POLÍTICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	10
V. UNIDADES ORGÁNICAS	12
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	14
VIII. ANEXOS	15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

ALCALDE DISTRITAL

Sr. Leonardo Félix Chávez Alfaro

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MARCOS

- | | |
|---|------------------|
| ❖ Sr. Ruben Humberto Briosio Melgarejo | Teniente Alcalde |
| ❖ Sr(a) Elva Melinda Trujillo Ramírez | Regidor |
| ❖ Sr. Ruben Jhonston Vargas Paucar | Regidor |
| ❖ Sr(a) Marcelina Venita Damian Caurino | Regidor |
| ❖ Sr. Ivo Ivan Cotrina Mogollon | Regidor |



FUNCIONARIOS RESPONSABLES

- ❖ **Lic. Diego Nicolás Palma De la Cruz**
Gerente Municipal
- ❖ **Abog. Castro Reyes Oscar Yoveto**
Secretaría General
- ❖ **CPC. Oscar Luis Cruz Rivera**
Órgano de Control Interno
- ❖ **Abog. Prudencio Robles Bernabe Pepe**
Procuraduría Pública Municipal
- ❖ **Abog. Salazar Garay Uber Bernardo**
Gerencia Asesoría Legal
- ❖ **Lic. Juan Carlos Cuya Chumpitaz**
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
- ❖ **CPC. Calla Comeca Magdalena Isabel**
Gerencia de Administración y Finanzas
- ❖ **Ing. Ramírez Muro Juan Carlos**
Gerencia de Acondicionamiento, Desarrollo Urbano y Rural
- ❖ **Lic. Haydee Mariza Luna Huerta**
Gerencia de Desarrollo Humano y Servicios Públicos
- ❖ **Ing. Paucar Amado Ivy Rut**
Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Ambiental



I.- PRESENTACIÓN

Siguiendo con la política administrativa de optimizar la capacidad operativa de la gestión y los servicios municipales, nos encontramos ante un ejercicio del gobierno municipal cuya agenda de mayores realizaciones y posibilidades ha constituido un reto para determinar los OBJETIVOS GENERALES para el Ejercicio 2016.

El presente documento denominado “Plan Operativo Institucional 2016”, herramienta de gestión que de conformidad con las Directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF y por otros organismos del Estado, referidas a la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales y Planes Operativos, permitirá consolidar logros y asumir nuevos retos.

Su contenido refleja el ejercicio democrático y planificado de la gestión municipal y reúne, en ese sentido la articulación de un Plan de Desarrollo Concertado – PDC y un Plan Operativo Institucional - POI.

El PDC 2008 al 2021 y el POI 2016 constituyen instrumentos de gestión que permiten la revisión de la Misión, el desarrollo de la Visión, así como la definición de los Objetivos, desde la elaboración del Diagnóstico Estratégico sustentado en el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).

El Plan Operativo Institucional, tiene su punto de partida en los Objetivos Estratégicos o Generales vinculados directamente a los Programas Presupuestales, que sustentan a su vez los Objetivos Parciales y Específicos de cada Gerencia y Subgerencia, relacionados con las actividades Presupuestales, de conformidad con el clasificador programático declarado para el ejercicio fiscal 2016.

Asimismo, el Plan Operativo Institucional sintetiza los planes de acción de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, programando sus metas cuantificadas y acciones o actividades a ejecutarse en el periodo presupuestal 2016, Plan que guarda relación directa con el Presupuesto de esta Corporación Edil para el ejercicio fiscal 2014, especificando los procesos operativos de cada una de ellas, para hacer realidad nuestros objetivos institucionales.

La formulación del Plan Operativo Institucional - POI, se contempla bajo el marco legal siguiente:

- Ley de Creación de la Municipalidad Distrital de San Marcos fue el Tres (03) de Marzo de Mil Novecientos Cincuenta y Cinco (1955).
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público,
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 776 – “Ley de Tributación Municipal” y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría General No. 320-2006-CG – Aprueban Normas de Control Interno en el Sector Público y normas modificatorias.



- Resolución Directoral N° 007-2013-EF/50.01 que aprueba la “Directiva N° 002-2013-EF/50.01 - “Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de programación multianual”.

El Plan Operativo Institucional – POI, para el presente ejercicio se presenta de una forma más dinámica y comprensible, estando articulado además con el Cuadro de Necesidades registrado en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA, por lo que se compone de lo siguiente:

- **El Diagnóstico**, el cual comprende el marco global, en el que se expone la situación actual del Municipio, sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas - FODA.
- **La Propuesta de Política de Gestión**, el cual comprende los Objetivos Generales Priorizados o las llamadas ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, así como la Programación de Perfiles Gerenciales a nivel de Actividades y Proyectos.

Finalmente, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática, expresa su agradecimiento a las Unidades Orgánicas por su apoyo, que han hecho posible la elaboración del documento que permitirá un trabajo planificado, coherente y funcional.



II.- VISION

VISION

La Municipalidad Distrital de San Marcos al 2018 es una institución pública con calidad en la prestación de servicios públicos y sus procedimientos administrativos; para lo cual cuenta con colaboradores comprometidos, calificados y con experiencia; en un clima de interacción y comunicación organizacional.

MISION

La Municipalidad Distrital de San Marcos tiene como ROL principal la presentación eficiente de servicios públicos de calidad acorde a sus instrumentos de gestión actualizados, promueve el desarrollo humano a través de espacios de concertación entre diferentes actores públicos, privados y sociedad civil, con proyectos de desarrollo social económico.

Concordancia con las Finalidades de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley No. 27972

ARTICULO IV.- FINALIDAD

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

ARTICULO V.- ESTADO DEMOCRATICO, DESCENTRALIZADO Y DESCONCENTRADO

La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

En el marco del proceso de descentralización y conforme al criterio de subsidiariedad, el gobierno local es el más cercano a la población y por tanto es el más idóneo para ejercer la competencia o función; por consiguiente el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y estos, a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales.

ARTICULO VI.- PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.



III.- DIAGNÓSTICO

El diagnóstico se ha consolidado sobre la base de la información proporcionada y sistematizada por las distintas unidades orgánicas de la Administración Municipal.

Respecto a los problemas externos que se mantienen a la actualidad se presenta la falta de conocimiento del contribuyente con respecto a sus obligaciones tributarias (conciencia tributaria), que afecta directamente los niveles de recaudación.

De otro lado, respecto a los problemas internos, resulta necesario mejorar los conocimientos técnico y profesional en materia tributaria del talento humano con que se cuenta, enfocado a lograr, gradualmente, la simplificación administrativa, reflejada en la eficiencia y eficacia en la atención al contribuyente y a los administrados en general.

Es primordial que exista una comunicación directa con el contribuyente y administrado san marquino, mediante una mayor presencia orientadora del personal que labora en la Gerencia de Administración Tributaria, por ello se hace indispensable brindar una atención personalizada y descentralizada a los administrados.

En la actualidad, la Municipalidad Distrital de San Marcos promueve el desarrollo de las diversas actividades económicas y la prestación de servicios públicos locales, articulados a los objetivos generales priorizados, que permita cumplir con las demandas de los vecinos; por ello urge desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de desarrollo urbano y conducir un manejo tributario eficiente de las tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a la normatividad vigente.

Las principales demandas de la población son los servicios básicos y el cuidado del medio ambiente mediante la limpieza pública y áreas verdes, así como la seguridad ciudadana. En cuanto al servicio de limpieza pública debemos exponer que mes a mes, se está mejorando la capacidad de recolección de residuos sólidos, en ese sentido se busca mantener una ciudad limpia que contribuya a preservar el medio ambiente. En cuanto al mantenimiento de las áreas verdes se ha venido recuperando áreas verdes públicas, asimismo se han hecho trabajos de arborización y ampliación de áreas verdes.

En cuanto a seguridad ciudadana, se está elaborando un proyecto para la implementación y equipamiento del Servicio de Serenazgo.

Por otro lado, la activa participación de la población debe garantizar el buen funcionamiento de las actividades previamente citadas, en vista que es el mismo vecino, a través de sus organizaciones sociales de base, es el mejor testigo ocular de la problemática actual de las diversas zonas con mayores necesidades en San Marcos y dicha participación debería estar inmersa en el Presupuesto Municipal.

Por lo tanto, el rol que le toca a la Municipalidad Distrital de San Marcos consiste en promover el desarrollo local, por medio de la planificación estratégica y la asignación de recursos de manera concertada, lo que se ha podido aprender de las experiencias vividas de los procesos de presupuestos participativos con plena participación democrática en la selección y ejecución de nuevas inversiones de infraestructura; asimismo, se pondrá énfasis en una gestión eficiente a través de la simplificación administrativa, porque el desarrollo local exige un esfuerzo articulado de los agentes económicos y el esfuerzo que comienza por el Gobierno Local.

A continuación, se describe brevemente la situación actual de la Municipalidad Distrital de San Marcos para un análisis de la realidad local y posteriormente soluciones alternativas a las mismas:



92

Fortalezas

- Plan de Desarrollo Concertado - PDLC del 2007 al 2021, en el cual se expone todas las características principales y esenciales para el éxito de la Jurisdicción de San Vicente.
- Concertación entre las autoridades Municipales y la Población.
- Progresivo mejoramiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento de las distintas áreas de la Municipalidad.
- Existencia de instrumentos informáticos como el SIAF.
- El uso de sistemas informáticos, proporciona facilidades para el procesamiento, sistematización y acceso a la información.
- Equipamiento e infraestructura para el servicio de seguridad ciudadana.
- Transparencia de la Gestión.
- Confianza y delegación de facultades por la primera autoridad.
- Promoción de desarrollo económico y social.

Debilidades

- Resistencia a los cambios y a las innovaciones de carácter tecnológico y/o administrativo.
- Escasa participación de funcionarios en la planificación estratégica.
- Personal Municipal resistente a la cultura de cambio Organizacional.
- Carencia de capacitación y actualización permanente del personal frente a los cambios y nuevos enfoques de la administración pública.
- Falta de intercomunicación entre las unidades orgánicas.
- Falta de catastro actualizado.
- Falta de instrumentos técnicos de Gestión con nuevos enfoques.
- Carencia de personal profesional capacitado, con predisposición al servicio y al trabajo en equipo para planificar, ejecutar y evaluar las actividades programadas del año.
- No se cuenta con herramientas necesarias para la comunicación con los vecinos.

Oportunidades

- La metodología aplicable a la formulación de los presupuestos participativos, que permiten una mayor interrelación con los agentes de la sociedad, haciendo posible una democracia participativa.
- Proceso de descentralización del estado que permite mayores cambios e innovaciones en la gestión operativa.
- Directivas apropiadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado para el desarrollo de los procesos de selección.
- Utilización de un Sistema Administrativo - Financiero que permite procesar la información de la entidad.
- Alianzas estratégicas con Instituciones Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de trabajos en conjunto y de alto impacto social e institucional.
- Existencia de normas emitidas por el gobierno central que sustenten las atribuciones de los gobiernos locales.
- Servicio de difusión vía Internet y/o página web a los vecinos que deseen información referente a las actividades que desarrolla la municipalidad y en virtud de la transparencia.
- Transferencias recibidas por parte del Tesoro Público para la ejecución de proyectos de Inversión Pública.



Amenazas

- La crisis económica mundial que afectaría directamente a las transferencias recibidas.
- El crecimiento económico y poblacional conlleva a mayores demandas de la población.
- Los recortes de las transferencias otorgadas por el gobierno central que conlleva a la postergación en la ejecución de proyectos aprobados en el presupuesto participativo.
- Politización de los conceptos de participación vecinal por algunos dirigentes vecinales.

- Falta de cultura tributaria que permita a los administrados cumplir con sus obligaciones municipales.
- Falta de una cultura cívica orientada al respeto y cumplimiento de normas y disposiciones municipales.
- Falta de información adecuada en los centros educativos sobre la protección y promoción de los derechos de la niñez y adolescentes.
- Emisión de disposiciones normativas del gobierno central, que en muchos casos perjudica a la Administración Municipal (DGPP, INDECI y Tribunal Constitucional, entre otros).



IV.- POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y EJES TEMÁTICOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

POLÍTICAS GENERALES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2016.

1. Garantizar y brindar prioritariamente los servicios públicos a la población, orientados a mejorar la calidad de vida, la seguridad y salud de los vecinos.
2. Renovar, recuperar y mejorar la Infraestructura Pública de San Marcos.
3. Fortalecer y modernizar la gestión y organización administrativa de la Institución.
4. Fortalecer la Inclusión Social de la población.

OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES.

Son Objetivos Generales de la institución, aquellos propósitos que en materia de servicios institucionales desarrollará el pliego presupuestal para el año fiscal 2013; asimismo es la primera instancia de congruencia entre el Plan Operativo y Presupuesto Institucional.

Para el ejercicio fiscal 2014 se han establecido los siguientes objetivos y Escala de Prioridades, los mismos que son congruentes y descompuestos del Plan de Desarrollo Concertado del Distrito 2010 al 2021.

- Objetivo 1** Impulsar el desarrollo económico y social del distrito a través del crecimiento urbano y rural ordenado con proyectos de infraestructura enfocados a la cobertura de Servicios Básicos y al fomento de la agricultura y turismo, al mejoramiento del ecosistema y a la prevención de desastres naturales.
- Objetivo 2** Promover el desarrollo de capacidades de la actividad comercial de extracción y transformación en general para la mejora de la economía e incremento de la productividad local.
- Objetivo 3** Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.
- Objetivo 4** Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.
- Objetivo 5** Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.
- Objetivo 6** Modernizar el Sistema de Administración Tributaria, estableciendo políticas estratégicas de mayor captación de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales.



EJES TEMÁTICOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Desarrollo Social y Participación Ciudadana

1. Mantener informada a la ciudadanía de las actividades que realiza la Municipalidad a través los medios de comunicación y el portal Web institucional.
2. Cultura de transparencia y libre acceso a la información.
3. Actualizar la cobertura de los Programas Sociales de Vaso de Leche, a fin de elevar el nivel nutricional de la población de los sectores más vulnerables.
4. Focalización de beneficiarios de programas sociales por demanda.

Limpieza, Áreas Verdes y Gestión Ambiental

1. Mantener las calles, plazas y parques siempre limpios y verdes, incrementando las áreas verdes en San Marcos.
2. Efectuar campañas permanentes en convenio con la empresa privada sobre el cuidado y protección del medio ambiente.
3. Adquirir los equipos necesarios para la adecuada limpieza del distrito, la recolección y disposición final de residuos sólidos, así como para el mantenimiento y ampliación de áreas verdes.

Desarrollo Urbano y Vivienda

1. Planificar la actualización del catastro urbano de San Marcos.
2. Elaborar los estudios técnicos necesarios para el buen desarrollo urbanístico de San Marcos.
3. Mantener actualizado el listado de bienes públicos, a través de convenios con instituciones.

Administración Tributaria

1. Actualizar la base de datos de contribuyentes, que provea información oportuna, consistente y que permita una adecuada toma de decisiones.
2. Ejecutar un programa de recuperación de los ingresos públicos en la periferia de San Marcos.
3. Incentivar la cultura tributaria en el vecino y mejorar su atención.

Administración y Finanzas

1. Capacitar a los trabajadores municipales, previo diagnóstico de necesidades sobre temas de su competencia.
2. Consolidar la información financiera para la presentación a los organismos del Estado.
3. Apoyar a las áreas administrativas y de línea en la adquisición de bienes y contratación de servicios para el cumplimiento de sus metas.

Planeamiento y Presupuesto

1. Facilitar en sus diferentes fases, el proceso presupuestario y de planeamiento estratégico, a través de coordinaciones permanentes con las diversas unidades orgánicas.
2. Elaborar la estadística de ingresos y gastos municipales, sus estimaciones, proyecciones y tendencias para facilitar la toma de decisiones.

Asesoría Legal

1. Mantener informado a la Alta Dirección sobre la modificación de la normatividad para la toma de decisiones.

Secretaría General e Imagen Institucional

1. Difundir los logros de la Gestión Municipal a través de los medios de comunicación para reforzar su imagen.
2. Medir la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través de encuestas.



88

V.- UNIDADES ORGANICAS POR CENTRO DE COSTOS

UNIDAD ORGANICA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD
CONCEJO MUNICIPAL	00100	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
ALCALDIA	00200	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	00300	GESTION ADMINISTRATIVA
PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL	00400	GESTION ADMINISTRATIVA
SECRETARIA GENERAL	00500	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA MUNICIPAL	00600	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	00700	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	700.01	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	700.02	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE TESORERIA	700.03	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	700.04	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE RENTAS Y EJECUTORIA COACTIVA		ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	00800	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	04000	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y AMBIENTAL	01000	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	1000.01	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	1000.02	GESTION ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO, DESARROLLO URBANO Y RURAL	00900	PLANEAMIENTO URBANO
SUB GERENCIA DE PRE INVERSION E INVERSION	900.03	PLANEAMIENTO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	900.01	PLANEAMIENTO URBANO
SUB GERENCIA DE SUPERVISON Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS		PLANEAMIENTO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS CATASTRO, HABILITACIONES URBANAS Y DEFENSA CIVIL	900.02	PLANEAMIENTO URBANO
GERENCIA DE DESARROLLO HUAMANO Y SERVICIOS PUBLICOS	02000	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE EDUCACION, SALUD, CULTURA, DEPORTE Y REGREACION	2000.04	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE SERVICIO PUBLICOS A LA COMUNIDAD	2000.02	GESTION ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	2000.01	PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR



87

SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, PROGRAMAS SOCIALES	2000.03	GESTION ADMINISTRATIVA
PROGRAMA VASO DE LECHE		PROGRAMA VASO DE LECHE
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	03000	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA



VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Municipalidad Distrital de San Marcos, ha elaborado, programado y formulado el Plan Operativo Institucional – POI a ejecutarse en el año fiscal 2016, el mismo que guarda concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura, y con el nuevo Reglamento de Organización y Funciones vigente, en ese sentido el Plan Operativo Institucional deberá ser un instrumento orientador en el corto plazo por lo que su articulación de Plan – Presupuesto se convierta en un proceso integrado mediante el cual el Presupuesto asigne los recursos para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y metas traducidas en acciones y/o tareas contempladas en el respectivo Plan Operativo Institucional.

Para la elaboración del presente documento de gestión se adoptó un criterio uniforme al nivel de perfiles gerenciales, Formato N° 01, a fin de que cada unidad orgánica pueda identificar de manera más detallada los hechos más relevantes, asimismo las tareas y/o componentes operativos son expuestos en el Formato N° 02, así como en concordancia con el cumplimiento de sus funciones. En ese sentido las Unidades Orgánicas para la formulación de su diagnóstico y metas físicas para el 2016, han tenido en cuenta las reales capacidades financieras, logísticas y de recursos humanos existentes; ciñéndose en la consecución de sus objetivos Institucionales, específicos y metas, asimismo se concatenado el Plan Operativo y Presupuesto Institucional de Apertura.

La metodología adoptada para el proceso de planeamiento operativo ha sido el planeamiento bajo el modelo de cascada, es decir en la que establece una serie de objetivos generales, parciales y específicos, que llegan a ser las misiones de cada unidad orgánica, y en la cual se evidencia que el cumplimiento de todas las tareas y/o componentes operativos darán como resultado el cumplimiento efectivo de la misión y el cumplimiento acumulado de distintas misiones declaradas por distintas unidades orgánicas darán como resultado una misión mayor denominada para este caso como el objetivo parcial y a su vez la suma de éste generará el consecución y cumplimiento de la misión mayor que es el objetivo general, los cuales poseen una vinculación más directa y estrecha para el cumplimiento de las metas declarándose en el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito al 2021.

Por otro lado resulta necesario mencionar que las acciones programadas por cada unidad orgánica contenidas en los formatos que forma parte del presente permitirán a cada una de ellas ser más eficaces y eficientes en primer lugar por la secuencia de acciones y en segundo lugar tener una mayor visibilidad de las metas física y el comportamiento mensual de sus acciones.

Finalmente este documento de trabajo deberá ser la guía para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos por lo que deberán ceñirse a lo establecido en sus cuadros de acciones y metas físicas programadas para el Año Fiscal 2016.



35

VII.- ANEXOS





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : ALCALDIA.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Alcaldía, se encuentran ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo del Alcalde Distrital.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Alcaldía de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 02 personas tal como se detalla a continuación: 01 Alcalde; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.
Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico - Espacial De La Ciudad Para El Desarrollo De Las Actividades Económicas Y Sociales De Manera Armónica, Ecológica Y Sostenible.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de la municipalidad a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover políticas integrales para el desarrollo local emanadas por el Concejo Municipal.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Aplicar la Administración Municipal de conformidad con las normas legales vigentes.
- ❖ Promover la utilización de tecnologías de punta en gestión, en informática y en servicios generales para garantizar el desarrollo del talento humano al servicio del Municipio y propiciar el mejoramiento continuo
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Se implantara una cultura organizacional orientada a la eficiencia y la eficacia en la Administración Municipal, implementando instrumentos de gerencia pública, desarrollo institucional, crecimiento humano y gestión informática, para alcanzar estándares de calidad en la prestación de los servicios encomendados al Municipio.





Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Alcaldía.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con la transparencia activa, ofrece a la comunidad la posibilidad de acceder a toda la información pública de esta administración comunal, asimismo mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

Se establecerá el fortalecimiento institucional y la oportuna y ágil entrega de los recursos requeridos por las dependencias y sus servidores, para brindar un eficaz servicio a la ciudadanía y hacer más eficiente la gestión pública.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : ORGANO DE CONTROL INTERNO (OCI).

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

El Órgano De Control Interno (OCI), se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Control Institucional del Gobierno Local según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de jefatura de un funcionario designado por la Contraloría General de la República.

3) **DIAGNOSTICO :**

El Órgano De Control Interno (OCI) de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Jefe encargado de OCI; 01 Ing. Auditor, encargado de las auditorias de obras y proceso; 01 Asistente, encargado de apoyar en las labores de control y diligenciamientos de documentos.

Teniendo en consideración, que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico - Espacial De La Ciudad Para El Desarrollo De Las Actividades Económicas y Sociales De Manera Armónica, Ecológica y Sostenible.

Parcial:

Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

Específico:

Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones y actos que realizan las autoridades, funcionarios y servidores de la entidad.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado.
- ❖ Fomentar e impulsar las prácticas de valores institucionales y Cumplir la normatividad aplicable a la entidad.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Tiene por objeto establecer las normas que regulan la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, en las entidades del Estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, del Órgano De Control Interno (OCI).

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con la cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

Institucional:

En lo institucional, fortalecerá los sistemas administrativos y operativos, con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior con los actos y prácticas indebidas o de corrupción.



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Unidad / Oficina : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACION E INFORMATICA
 Unidad Organica : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACION E INFORMATICA
 Objetivo General :

Nº	Objetivos Especificos	Actividades Operativas	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de actividades											
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
						Ener.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	3.6 PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA	a) Servicios Relacionados b) Control Simultaneo c)	8.000,00 3.000,00	DOCUMENTO EMITIDO DOCUMENTO EMITIDO	4 1	2.000,00	3.000,00	2.000,00			2.000,00			2.000,00			
2	1.2 DESARROLLAR LA COMPETITIVIDAD DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA DEL DISTRITO	a) Auditoria de Cumplimiento b) Control Simultaneo c)	50.000,00 3.000,00	DOCUMENTO EMITIDO DOCUMENTO EMITIDO	2 1	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
3	1.3 GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO	a) b) c)															
4	2.1 BRINDAR UN SERVICIO DE SALUD INTEGRAL A TODA LA POBLACION	a) b) c)															
5	3.7 FORTALECER LAS ORGANIZACIONES DE BASE	a) Servicios Relacionados b) c)	12.000,00	DOCUMENTO EMITIDO	6	4.000,00					4.000,00			2.000,00			2.000,00
COSTO TOTAL			76.000,00														



[Handwritten Signature]
 FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia De Procuraduría Pública Municipal, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Defensa Judicial del Gobierno Local según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Procurador Publico Municipal.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente Procurador; 01 Abogado, responsable de proyectar escritos de diferentes defensas técnicas y otros que le correspondan; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico - Espacial De La Ciudad Para El Desarrollo De Las Actividades Económicas Y Sociales De Manera Armónica, Ecológica Y Sostenible.

Parcial:

Promover la defensa judicial de los intereses y derechos de la municipalidad en juicio.

Específico:

Ejercer oportunamente la representación de la Municipalidad para la defensa de los intereses y derechos de ésta, tanto judicialmente como ante procesos arbitrales y administrativos.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Realizar una defensa jurídica de la Municipalidad, la misma que comprende tomar acciones que la ley en materia procesal, arbitral, y las de carácter sustantivo que se permitan.
- ❖ Realizar consultas al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad, coordinando con esta entidad las acciones de asesoramiento y apoyo técnico profesional y capacitación de los abogados que ejercen la defensa judicial de la municipalidad.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

77

- 6) **RESULTADOS**
Representar y/o defender los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de San Marcos, en las demandas Civiles, Laborales, Constitucionales, Contenciosos Administrativos, Arbitrales, interpuestas en su contra.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia De Procuraduría Pública Municipal.

- 7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, Participara en nombre de la Municipalidad en diligencias de investigación preliminar, judicial y otras donde se encuentren inmersos los intereses y derechos de la Municipalidad.



[Firma manuscrita]



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SECRETARIA GENERAL.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia De Secretaria General, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Apoyo a la Alcaldía y Consejo Municipal según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia De Secretaria General de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 06 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente; 02 Asistentes; 01 personal de apoyo, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración, que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico - Espacial De La Ciudad Para El Desarrollo De Las Actividades Económicas Y Sociales De Manera Armónica, Ecológica Y Sostenible.

Parcial:

Dirigir las actividades de la Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo.

Específico:

Proyectar y Confeccionar los decretos y resoluciones para ser suscritos por el Alcalde.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Comunicar oportunamente al Alcalde y al Consejo Municipal sobre la agenda del pleno, asimismo custodiar las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo del trabajo; asistir y apoyar al Concejo Municipal y al Alcalde en la gestión administrativa en materia de su competencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

75

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia De Secretaria General.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, es el órgano de dirigir, coordinar y apoyar administrativo al consejo municipal y Alcaldía, y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

74

PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA MUNICIPAL

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia Municipal se encuentra ubicada en el segundo nivel del Palacio Municipal, es un órgano de Gestión del Gobierno Local, según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente Municipal.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia Municipal cuenta entre su personal con 01 Gerente, 01 Secretaria y 01 Asistente Administrativo, esta oficina ha realizado diversos cambios en los procesos administrativos con el propósito de ir mejorando la gestión municipal, se han implementado medidas de austeridad del gasto corriente público con relación a gestiones anteriores, y se está realizando el equipamiento para mejorar la prestación de los Servicios Públicos, asimismo se está mejorando el ambiente laboral del personal administrativo, que cuenta con las instalaciones, equipamiento y mobiliario adecuado para que pueda realizar su trabajo y hacer más fluido los procesos de adquisiciones y contrataciones.

4) **OBJETIVOS**

General:

Dirección y Supervisión de la ejecución de las políticas, planes, programas municipales, sistema de control interno y otros para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Parcial:

Dirigir y supervisar las funciones propias de la Gestión Municipal, considerando los aspectos de la provisión de los servicios públicos, la promoción y protección social y evaluando el impacto por la buena y correcta administración de los recursos públicos.

Específico:

Promover, fortalecer y desarrollar todas las acciones administrativas y financieras necesarias para el desarrollo de la gestión municipal, así como todo lo dirigido al desarrollo jurisdiccional.

5) **ESTRATEGIAS:**

- ❖ Coordinar con las Gerencias y Sub Gerencias para monitorear el desarrollo de las actividades y proyectos de la Municipalidad.
- ❖ Mejorar la calidad profesional de los trabajadores a través de capacitaciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

73

- ❖ Velar por el oportuno cumplimiento del Plan de Obras, todo ello para mejorar el avance del Presupuesto destinado a los Proyectos de Inversión.
- ❖ Dirigir la efectiva prestación de los Servicios Públicos y que esta se realice de la manera más eficiente y eficaz en beneficio de la población san Marquina.

6) **RESULTADOS**

Al desarrollar todas las actividades programadas por la Gerencia Municipal para el ejercicio 2016 se espera mejorar la Gestión Municipal a nivel Institucional y se refleje en el beneficio de la población san Marquina.

Metas Físicas:

Las metas físicas a realizarse en el ejercicio 2016 serán detalladas en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia Municipal.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social, la Gerencia Municipal generará de manera indirecta la mejora de la calidad de vida de la población, toda vez que esta se encarga de monitorear y dirigir la correcta prestación de los servicios públicos y la ejecución de los Proyectos de Inversión.

Institucional:

Se mejorará el ambiente laboral dentro de la institución ya que el personal contará con los recursos y herramientas necesarias y podrá explotar todas sus potencialidades técnicas y profesionales en beneficio de la gestión municipal.



**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Pliego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia / Oficina : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : 00600 GERENCIA MUNICIPAL
 Objeto General :

Nº	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades													
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	DIRECCION Y SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS MUNICIPALES, SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y OTROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS	a) Conducir y supervisar la ejecucion de las actividades que efectuan las Unidades Organicas de la Municipalidad a efectos de lograr el cumplimiento de los objetivos estrategicos.	31,000.00		180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
		b) Implementacion del Sistema Nacional de Control en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	11,000.00	1											1				
		c) Ejecutar y supervisar la aplicacion de las normas de los sistemas administrativos emitidos por los Organos rectores del sector publico nacional	9,000.00	179	15	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
2	PROPONER POLITICAS, PLANES, CONVENIOS, DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y OTROS.	a) Proponer al Alcalde del Distrito de San Marcos los convenios de cooperacion a traves de la suscripcion de convenios interinstitucionales a celebrarse con la Municipalidad, para la aprobacion por el Concejo Municipal	13,000.00	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
		b) Supervisar y controlar que la ejecucion de los convenios se cumplan de acuerdo a las normas legales establecidas	9,500.00	111	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
		c) Elaborar y proponer normas para regular el funcionamiento de la Organización Municipal	8,000.00	8	3	3									2				
4	PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA CONSOLIDACION DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL Y LOS SERVICIOS PUBLICOS	a) Generar reuniones de trabajo multisectoriales	10,000.00	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		b) Coordinar la elaboracion y puesta en actividad del Plan de Desarrollo Concertado Local.	9,000.00	2	1				1										
		c) Evaluar el cumplimiento de politicas, objetivos, actividades, proyectos y metas de la Municipalidad	7,020.00	3					1				1						1
COSTO TOTAL			107,520.00																



FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

71
- 2 -

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Organica : 600 GERENCIA MUNICIPAL
Objetivo General :

Nº	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades																	
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre								
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1	3.4 FORTALECERA LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DEL DISTRITO	a) DIRECCION Y SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS MUNICIPALES, SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y OTROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS b) PROPONER POLITICAS, PLANES, CONVENIOS, DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y OTROS c) PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA CONSOLIDACION DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL Y LOS SERVICIOS PUBLICOS	51,000.00	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			30,500.00	INFORME	239	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	19
			26,020.00	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COSTO TOTAL			107,520.00																				



FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia de Administración y Finanzas, está ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, es el órgano de apoyo, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad Distrital de San Marcos quien depende directamente de la Gerencia General y que actualmente está conformada por tres personas; 01 Gerente, encargado de planificar, organizar, dirigir coordinar, ejecutar, controlar y orientar la Administración de Políticas y Normas en los Sistemas de Logística, Contabilidad, Tesorería, Personal y Capacitación; 01 Secretaria Administrativa la misma que ha procedido a realizar una serie de cambios llevando las tareas a la tecnología; con el objeto de una rápida, fácil y mejor atención y 01 apoyo administrativo se encarga de orientar al público sobre los servicios administrativos y en las coordinaciones para el desarrollo y soluciones de las consultas de los administrados.

4) **OBJETIVOS**

Ejecutar la correcta asignación de los Recursos Públicos con una visión de eficiencia en concordancia con la normatividad vigente y vinculante a los sistemas de tesorería, contabilidad, abastecimiento y patrimonio y la administración del talento humano en el ámbito público.

General:

Ordenamiento físico – espacial de la ciudad para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de manera armónica, ecológica y sostenible; y Fortalecer los espacios de concertación.

Parcial:

Promover, fortalecer y cautelar la programación, ejecución, control y evaluación de las actividades administrativas, operativas y financieras, con un enfoque prospectivo del desarrollo institucional y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Específico:

Ejecutar la correcta asignación de los Recursos Públicos con una visión de racionalización y optimización en concordancia con la normatividad vigente y vinculante a los sistemas de tesorería, contabilidad, abastecimiento y patrimonio y la administración del talento humano en el ámbito público.

5) **ESTRATEGIAS:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.



[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

68

6) RESULTADOS

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia de Administración y Finanzas.

7) IMPACTO

Social

A nivel social la Gerencia de Administración y Finanzas contribuirá indirectamente con el desarrollo de la Provincia, toda vez que la ejecución de gastos destinados a la ejecución de actividades y proyectos de inversión pública se canaliza a través de esta Gerencia.

Institucional:

Mejorar los procedimientos administrativos, Económicos y Financieros Institucionales.



[Firma manuscrita]

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Piango : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Organica : 700.04 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Objetivo General :

Nº	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades														
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
		a) Reclutamiento de personal	7,000.00			1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		b) Mapeo de Puestos	4,000.00			1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		c) Elaboración de perfiles	4,000.00			1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		d) Elaboración del plan de capacitación	10,000.00			0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		e) Emisión de certificados	10,000.00			0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	4.1 ORDENAMIENTO FISICO- ESPACIAL DE LA CIUDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DE MANERA ARMONICA ECOLOGICA Y SOSTENIBLE	f) Gestión de remuneraciones	7,000.00			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		g) Control de tardanzas y faltas	4,000.00			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		h) Programación de vacaciones	340.00			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		i) Analisis masal de acceso a la informacion	458.00			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
		j) Derivación y seguimiento de documentos	125.00			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		k) Entrega al administrado	125.00			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
COSTO TOTAL			47,048.00																	

[Firma]
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Logística, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 06 personas tal como se detalla a continuación: 01 sub Gerente; 01 Asistente administrativo, el que elabora informes y contratos; 01 operador SEACE, se encargada de subir la documentación de todos los proceso de licitación; 01 operador SIAF, encargado del hacer los compromisos en SIAF; 01 Asistente logístico, encargado de elaborar las órdenes de compra y servicio; 01 secretaria, encargada de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 01 Apoyo, encargada del archivo de la Sub Gerencia de Logística. 01 responsable de Almacén; 01 asistente, encargado de elaborar la PECOSA y el KARDEX; 01 apoyo, encargada de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina. 01 responsable de Patrimonio, 01 asistente, encargado de realizar los informes, recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina, 01 es responsable de informática; 02 asistentes que se encargan de dar soporte técnico al sistema informático y otros que corresponda a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento físico - espacial de la ciudad para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de manera armónica, ecológica y sostenible

Parcial:

Diseñar flujos que contribuyan a agilizar la documentación a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar flujos de procedimientos que permitan dar trámite oportuno a los documentos, enfocado a la Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución de Logística, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

63

- ❖ Mejorar el rendimiento del personal y aumentar los niveles de calidad en la gestión municipal.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Logística.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara y verificar periódicamente con las áreas administrativas, la utilización de los fondos presupuestales de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Pliego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia / Oficina : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 Unidad Organica : 700.01
 Sub GERENCIA DE LOGISTICA
 Objetivo General :

Aciones para Entregar el Producto		Unidad Medida	Cant. Program.	CRONOGRAMA												
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Licitación Pública	Proceso	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	3	0
Concurso Público	Proceso	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Adjudicación Simplificada	Proceso	54	1	0	0	2	2	4	4	8	10	9	9	9	5	5
Subasta Inversa Electrónica	Proceso	8	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Selección de Consultores Individuales	Proceso	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Comparación de Precios	Proceso	117	5	9	10	10	10	10	10	10	10	11	11	11	10	9
Contratación Directa	Proceso	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaboración de Órdenes de Compra	O/C	827	10	14	20	40	55	75	98	110	125	105	90	85	85	85
Elaboración de Órdenes de Servicios	O/S	1538	50	90	112	106	110	125	145	185	200	130	150	135	135	135
ACTIVIDAD DE ALMACEN																
Elaboración de PECOSA	Unidad	1644	10	14	35	45	60	85	100	190	290	280	285	250	250	250
Elaboración de Kartex	Unidad	1644	10	14	35	45	60	85	100	190	290	280	285	250	250	250
Notas de entrada de almacén	Unidad	1644	10	14	35	45	60	85	100	190	290	280	285	250	250	250
TOTAL		7489														


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE SAN MARCOS

Lic. Adm. Julio Cesar Castillo Alva
 COLEGIATURA N° 12598
 SUB GERENTE DE LOGISTICA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Contabilidad, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Contabilidad de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Asistente, el que realiza los estados financieros y los devengados; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina de contabilidad. Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Efectuar el debido registro de las operaciones referidas a la ejecución financiera de ingresos y gastos.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de contabilidad a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar los sistemas de Contabilidad con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución de Contabilidad, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley.
- ❖ Realizar oportunamente el registro de la fase de devengado y rendición en el SIAF.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en la fase del devengado, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

59

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Contabilidad.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara y verificar periódicamente con las áreas administrativas, de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE TESORERIA

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de Tesorería, se encuentran ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 02 Asistentes, el que realizan las conciliación y el girado; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina de Tesorería; 01 Apoyo, encargada del archivo de Tesorería; 01 Caja, es responsable del manejo del fondo para pagos en efectivo, realizando la rendición de cuentas mensuales de los Ingresos a la Municipalidad.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Administrar, verificar, custodiar y ejecutar los recursos financieros de la Municipalidad.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de Tesorería a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar los sistemas de Tesorería con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución Tesorería, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley.
- ❖ Realizar oportunamente los ingresos de la Fuente de Recursos Directamente Recaudados y otros e ingresar en las fases de Determinado y Recaudado en el SIAF.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

55

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en la fase del girado de gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia de Tesorería.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara y verificar periódicamente con las áreas administrativas, la utilización de los fondos presupuestales de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE METAS OPERATIVAS (RESULTADOS ESPERADOS) Y ACTIVIDADES

OBJETIVO ESPECIFICO	PROGRAMACION DE META				SECUENCIA DE TAREAS (ACTIVIDADES)												
	META	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CRONOGRAMA DE TRABAJO				ACTIVIDAD/ INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE EJECUCION							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			
Administrar, verificar, custodiar y ejecutar los recursos financieros de la corporación	Presentación de Informes financieros a la Alta Dirección en forma oportuna, para toma de decisiones	Documento emitido	12	I TRIM	3	3	3	3	Presentación de informes consolidados de ing. y gastos financieros	Informe	12.00	I TRIM	3.00	3.00	3.00	3.00	
				II TRIM													
				III TRIM													
				IV TRIM													
												I TRIM	25,000.00	30,000.00	31,000.00	33,000.00	
												I TRIM	800.00	870.00	950.00	975.00	
												I TRIM	6.00	6.00	6.00	6.00	
												I TRIM	43.00	23.00	63.00	83.00	



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia De Recursos Humanos, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia De Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Asistente, encargado de elaborar planillas, el PLAME y otro que le corresponda; 01 Apoyo, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina de Recursos Humanos.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) OBJETIVOS

General:

Ordenamiento físico – especial de la ciudad para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de manera armónica ecológica y sostenible.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de Recursos Humanos a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar los sistemas de Recursos Humanos con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución de Recursos Humanos, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley.
- ❖ Realizar eficientemente las planillas de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

52

6)

RESULTADOS

Del estricto desarrollo de estrategias de trabajo, el clima y cultura organizacional, incluyendo factores psicosociales del trabajo, a fin de determinar su impacto y mejorar la productividad laboral en la mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Recursos Humanos.

7)

IMPACTO

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se coordinara con la Gerencia de Administración y Finanzas, para las políticas y normas que permitan optimizar la ejecución de las actividades de administración de recursos humanos, de acuerdo a la normatividad vigente. Además ejecutar la realización de evaluaciones de eficiencia en la gestión en el ámbito de su competencia.



[Firma manuscrita]



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE RENTAS Y EJECUTORIA COACTIVA.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia de Rentas y Ejecutoria Coactiva, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia de Rentas y Ejecutoria Coactiva de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 02 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina. Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico - Espacial De La Ciudad Para El Desarrollo De Las Actividades Económicas Y Sociales De Manera Armónica, Ecológica Y Sostenible.

Parcial:

Mejorar los procesos o procedimientos de registro, acotación y gestión de cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias, manteniendo actualizado los registros y padrones.

Específico:

Mejorar y modernizar los servicios para una eficiente recaudación.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas e Instructivos sobre temas de su competencia, a fin de optimizar la gestión de las Rentas y la Administración Tributaria Municipal.
- ❖ Realizar actividades y proyectos orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios y obligación administrativa propia del sistema de gestión tributario municipal.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo del trabajo, se establecerán políticas de gestión y estrategias adecuadas para simplificar el sistema tributario municipal y garantizar la consecución de los objetivos institucionales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

49

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia de Rentas y Ejecutoria Coactiva.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara periódicamente con las áreas administrativas, sobre las acciones de control y fiscalización de los ingresos tributarios y obligación administrativa de los contribuyentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

48

SGPP-01-2016
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO y RACIONALIZACION.

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente, 01 Asistente de Presupuesto y 01 Secretaria, los mismos que realizan las labores en el registro de la Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los Ingresos y Gastos de la Municipalidad.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) OBJETIVOS

General:

Ordenamiento físico - espacial de la ciudad para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de manera armónica, ecológica y sostenible; y Fortalecer los espacios de concertación.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, y racionalización a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar los sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.





- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Pública.

Institucional:

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.



ANEXO Nº 01

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia / Oficina : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN E INFORMÁTICA
 Unidad Organica : 800 GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN E INFORMÁTICA
 Objetivo General :

Nº	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Físicas		Cronograma de Actividades																					
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre												
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic										
1	4.1 ORDENAMIENTO FÍSICO - ESPACIAL DE LA CIUDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES DE MANERA ARMÓNICA, ECOLÓGICA Y SOSTENIBLE	a) Programación del Plan Operativo Institucional 2017 de la Municipalidad Distrital de San Marcos.	500.00	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		b) Formulación del Proyecto y Presupuesto Institucional 2017 de la Municipalidad Distrital de San Marcos.	500.00	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
		c) Formulación, ajuste y revisión del Presupuesto Multianual de la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017-2019	100.00	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		d) Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2016-2019 de la Municipalidad Distrital de San Marcos.	1,500.00	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		e) Actualización de documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de San Marcos (MPP, CAP, PAP, TUPA, ETC)	50,000.00	DOCUMENTO	4	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		f) Registro de certificaciones presupuestarias	15,000.00	ACCION	2280	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
		g) Registro de modificaciones presupuestarias	15,000.00	ACCION	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		h) Elaboración de documentos internos (Informes, Memorándums, etc)	20,000.00	ACCION	2750	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
		i) Elaboración de la Evaluación Presupuestaria anual 2015 y semestral 2016	1,500.00	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		j) Condicionamiento del Marco Legal del Presupuesto anual 2015 y semestral 2016	1,500.00	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	3.5 FORTALECER LOS ESPACIOS DE CONCERTACION	a) Desarrollo de talleres en el marco del Presupuesto Participativo	20,000.00	TALLER	3	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		b) Actualización del Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de San Marcos al 2021	50,000.00	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
COSTO TOTAL			175,600.00																								

Municipalidad Distrital de San Marcos
 Juan Carlos Luyo Chumpitaz
 Gerente de Planeamiento, Presupuesto,
 Racionalización e Informática

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

30
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
RECEPCION
 Reg. N.º 001
 Hora: 2:52 PM
 N.º Folios: 01 F



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA ASESORIA JURIDICA

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia de Asesoría Jurídica, se encuentran ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 04 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente, 02 Abogados que proyectan, elaboran informes administrativos y legales; y 01 Secretaria que realiza la recepción y revisión de los expedientes.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento físico – espacial de la ciudad para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de manera armónica, ecológica y sostenible; y Fortalecer los espacios de concertación.

Parcial:

Asesorar eficientemente a la Alta Dirección, y a los demás órganos de la institución en asuntos de carácter jurídico-legal.

Específico:

Absolver las consultas pertinentemente a las oficinas de la municipalidad y emitir opinión previa a los informes que se le encomienden de acuerdo a ley; Emitir opinión legal fundamentada en todos los asuntos de gestión del Servicio.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gestión en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Brindar oportunamente el apoyo profesional a la Alta Dirección, asistiéndolo en el asesoramiento jurídico general; revisión, análisis y recomendaciones, en el servicio.
- ❖ Emitir opiniones pertinentes para su presentación y defensa judicial de los intereses del Municipio en causas judiciales en coordinación directa con la Procuraduría Pública de la Entidad.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en el asesoramiento a la Alta Dirección, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

421

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar con el asesoramiento y absolución de consultas a la sociedad civil y organizada.

Institucional:

En lo institucional, en la asistencia Jurídico-Legal a la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.



**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
Unidad Organica : 4000 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
Objetivo General :

Nº	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades																			
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre										
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
1	4.1 ORDENAMIENTO FISICO - ESPACIAL DE LA CIUDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DE MANERA ARMONICA, ECOLOGICA Y SOSTENIBLE	a) Brindar asesoramiento a las unidades orgánicas de la Entidad	2,400.00	ACCION	3	1				1															
		b) Absolución de consultas de los administrados en general	35,000.00	ACCION	1090	50	90	90	100	90	90	110	80	90	90	100	110								
		c) Emisión de informes legales.	100,100.00	DOCUMENTO	555	35	40	40	40	40	40	45	40	40	50	65	70								
		d) Emisión de informes	30,000.00	DOCUMENTO	675	40	45	45	45	45	45	55	55	60	70	80	90								
COSTO TOTAL			167,500.00																						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
Abog. Uber B. Salazar Garay
GERENTE
ASESORIA JURIDICA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y AMBIENTAL.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia De Desarrollo Económico, Turismo y Ambiental, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones de la unidad de costeo, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia De Desarrollo Económico, Turismo y Ambiental de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 04 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 02 conductores, encargados de Transportar al personal donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.
Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Desarrollar la competitividad de la producción agropecuaria del distrito.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar Proyectos de Inversión-SNIP con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar proyectos de Inversión-SNIP, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley.
- ❖ Realizar oportunamente las visitas a los proyectos y cadenas productivas.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en los proyectos de inversión - SNIP y las planes de cadena productiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

40

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia De Desarrollo Económico, Turismo y Ambiental.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil y otros que lo competan.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara áreas administrativas, promover una política municipal y acciones de promoción del desarrollo económico local, considerando las prioridades de desarrollo según el Plan de Desarrollo y los Planes Operativos.



**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y TERRITORIAL
 Unidad Organica : 1000 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y TERRITORIAL
 Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades													
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	1.2 DESARROLLAR LA COMPETITIVIDAD DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA DEL DISTRITO	a) GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO TURISTICO Y TERRITORIAL PERIODO DEL 2016	180,000.00				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		b) EMISION DE LICENCIAS	30,000.00	LICENCIA OTORGADA	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		c) EMITIR DE RESOLUCIONES	25,000.00	RESOLUCION	3			1					1					1	
		d) MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES	47,000.00	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		e) FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION SNP	300,000.00	ESTUDIO	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COSTO TOTAL			582,000.00																



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN MARCOS

Ing. Ivy Ruth Patuca Amado
GERENTE DE DESARROLLO
ECONOMICO, TURISTICO Y AMBIENTAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

30

25



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO y TURISMO.

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Turismo, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones de la unidad de costeo, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Turismo de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 011 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente; 01 Coordinador, a cargo Pro Compite; 04 Supervisor, encargado de supervisar las cadenas productivas; 06 Técnicos, encargado del asesoramiento técnico de campo de las cadenas productivas; 01 Técnico Artesanal, encargado del asesoramiento técnico de campo de las cadenas productivas; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) OBJETIVOS

General:

Impulsar la reconversión agropecuaria sostenible.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar las cadenas productivas en coordinación con las instituciones competentes en la materia con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Promover, la ejecución de ferias, exhibiciones y comercialización de productos.
- ❖ Realizar oportunamente las visitas a los proyectos y cadenas productivas.
- ❖ Promover la ejecución del riego tecnificado en coordinación con las entidades públicas y privadas, en el ámbito del distrito.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

36

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en la ejecución y supervisión de los proyectos; programas y actividades destinadas a la promoción y desarrollo económico local, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Turismo.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con proyectos de inversión pública que beneficiara al progreso de la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, esta oficina mejorara con la gestión de las actividades de inversión, y por tanto dar mayor fluidez en los trámites administrativos.



**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y TERRITORIAL
 Unidad Organica : 1000.01 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO
 Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades												
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	1.1 IMPULSAR LA RECONVERSION AGROPECUARIA SOSTENIBLE	a) Formalización de comercio y PYMES	72,000.00	LICENCIA OTORGADA	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		b) Capacitación para la formación, inserción y consolidación de cadenas productivas	65,000.00	EVENTOS	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		c) Capacitación y Asistencia Técnica	234,000.00	EVENTOS	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		d) Encuentros Finales	80,000.00	EVENTOS	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		e) Capacitación en la elaboración de planes de negocio	22,000.00	EVENTOS	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		f) Implementación de PROCOMPTIE 2016	310,000.00	ESTUDIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1.2 DESARROLLAR LA COMPETITIVIDAD DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA DEL DISTRITO	a) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Maíz Chiriquí	150,000.00	PLAN	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		b) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Truque	400,000.00	PLAN	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		c) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	500,000.00	PLAN	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		d) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	100,000.00	PLAN	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		e) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	400,000.00	PLAN	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		f) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	500,000.00	PLAN	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		g) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	100,000.00	PLAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		h) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	200,000.00	PLAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		i) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	150,000.00	PLAN	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		j) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	300,000.00	PLAN	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		k) Mejoramiento de la Producción y comercialización de la Cadena Productiva Frijol	300,000.00	PLAN	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		l) Asesoramiento del fideicomiso para comprar y colgarlo en el Centro poblado de San Pedro de Carachi	80,000.00	PROYECTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		m) Actualización del Inventario turístico	30,000.00	ESTUDIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		n) Implementación del centro artesanal (CITE) en el Centro poblado de San Pedro de Carachi	800,000.00	PROYECTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Ing. Ivy Rut Paucar Amado
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y AMBIENTAL

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

Piango: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
 Gerencia / Oficina: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y TERRITORIAL
 Unidad Organica: 1000.02 SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
 Objetivo General:

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades													
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	2.4 PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE	a) CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DE PASTOS ENDEMICOS EN ZONAS ALTO ANDINAS DE LAS MICRODEJES DEL DISTRITO DE SAN MARCOS	860.000,00	HECTAREA	1000	0	0	0	0	0	0	0	200	200	200	200	0		
		b) PROGRAMA DE GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL	324.000,00	PROGRAMA	1	0	0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
		c) EVALUACION DEL ECOSISTEMA E INVENTARIO FORESTAL CON CONSERVACION A NIVEL DE SSI PARA ELEVAR EL INFORME PARA BOMBS DE CARBONO	456.000,00	INFORME	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
		d) MEJORAMIENTO DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA CAPTURA DEL CARBONO Y FINES APICOLAS MEDIANTE LA INSTALACION DE ESPECIES ARBUSATIVAS EN SUELOS COHAPTIDAD FORESTAL	2.245.000,00	HECTAREA	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	60	60	60
		e) FORMULACION DE ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS	1.800.000,00	ESTUDIO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
		f) CONTROL Y MONITOREO DE RECURSOS AGUA, AIRE Y SUELO EN EL ENTORNO LOCAL	67.000,00	INFORME TECNICO	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
		COSTO TOTAL			5.742.000,00														

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

 Ing. Ivy Ryt Paucar Amado
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE
 ECONOMIA Y SUELO RESPONSABLE



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia de Acondicionamiento, Desarrollo Urbano y Rural, se encuentran ubicada en el primer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia de Acondicionamiento, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente; 01 Asistente Administrativo, encargado de elaborar informes técnicos de la gerencia; 01 Auxiliar Administrativo, encargado de verificar los documentos para las derivaciones; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la gerencia; 01 Conductor, encargados de Transportar al personal donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Lograr la Integración Vial Territorial Interna y Externa del Distrito.

Parcial:

Promover Proyectos de inversión pública para el Desarrollo del distrito, dentro de los pazos establecidos.

Específico:

Mejorar en los trámites administrativos y evaluar los índices de productividad y eficiencia de las obras.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar, analizar y priorizar los programas y proyectos de inversión pública sobre acondicionamiento urbano a nivel distrital, en coordinación con entidades públicas y privadas.
- ❖ Realizar y elaborar el estudio de pre inversión, previa inspección ocular de la zona a trabajar y remitirlo a la sub gerencia de programación e inversiones (OPI), en el contexto del sistema nacional de inversión pública.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados ya que la gerencia GADUR es responsable de requerimiento, planificación, supervisión y ejecución de las obras públicas y privadas, promoviendo la concertación de los entes sociales y productivos, dentro del Plan de Desarrollo Distrital Concertado y su Presupuesto Participativo, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia de Acondicionamiento, Desarrollo Urbano y Rural.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar la calidad de vida de la población y coadyuven al desarrollo sostenible de la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Formulara y propondrá a la Gerencia Municipal los proyectos referidos al plan de desarrollo urbano y rural, catastro urbano y rural, habilitación urbana, saneamiento físico, acondicionamiento territorial, el plan de inversiones, y otros que requieren ser aprobados por el Concejo Municipal y se Coordinara periódicamente con las áreas administrativas, en tanto de que los trámites administrativos se han más fluido y oportunos.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN.

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia De Estudios De Pre Inversión e Inversión, se encuentran ubicada en el primer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia De Estudios De Pre Inversión e Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 04 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Ing. Especialista en formulación de proyectos en inversión pública; 01 Especialista en Sistema de Inversión Publica; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) OBJETIVOS

General:

Mejorar las condiciones de salubridad y vivienda familiar.

Parcial:

Realizar proyectos de inversión pública que beneficien a la sociedad civil, generando desarrollo socio-económico.

Específico:

Controlar y dar a celeridad de los documentos para la viabilidad de los proyectos de inversión pública o programas de inversión que formule la unidad formuladora de la Municipalidad.

5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Mejorar e Institucionalizar los sistemas de planificación e información para el desarrollo distrital y vincularlo a instancias participativas a todo nivel.
- ❖ Realizar seguimiento al total de PIP del programa de inversiones 2016.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

29

6) **RESULTADOS**

Del estricto trabajo se Velara por que cada (PIP) incluido en el PMIP, asimismo Vigilar por que se mantenga actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos. Teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Estudios De Pre Inversión e Inversión.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara con la áreas pertinentes para la Revisión, orientación, aprobación y declaratoria de la viabilidad de los proyectos de inversión pública. Contando para ello con personal capacitado y calificado que ejerza las funciones administrativas que le corresponda.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Obras Públicas, se encuentran ubicada en el primer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 09 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Asistente administrativo, encargado de elaborar informes técnicos de la sub gerencia; 01 Asistente Técnico, encargado de registrar las obras en el sistema de INFO Obras; 01 Auxiliar Administrativo, encargado de realizar informes de liquidación y otros que le asigne; 01 Secretaria, se encarga de recepción y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 01 Ing. Responsable de monitorear las obras en ejecución, 01 Ing. Responsable de estudios y proyectos de obras, encargado de la evaluación de estudios de inversión pública; 02 Conductores, encargados de Transportar al personal donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Lograr la Integración Vial Territorial Interna y Externa del Distrito.

Parcial:

Tomar medidas de evaluación en la ejecución de las obras, dentro de los parámetros que se otorgó la viabilidad de los expedientes técnicos.

Específico:

Promover y desarrollar instrumentos de gestión para el control y supervisión de las obras, asimismo se promoverá la Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar y controlar las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pública, elaboración de expedientes técnicos de obra y supervisión de las mismas.
- ❖ Realizar informes oportunos sobre los avances físicos y financieros de la obras en ejecución.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

28

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables, con la implementación de herramientas de Gestión, ya sea normativas, tecnológicas, de métodos, entre otros, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Obras Públicas.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina busca estrechar la relación con la sociedad civil a fin de conocer de manera directa sus necesidades y poder brindar un mejor servicio.

Institucional:

En lo institucional, hará cumplir con el desarrollo del entorno urbano de acuerdo a la Normativa vigente contando con los adecuados instrumentos técnicos de planificación, edificación y administrativos. Tanto a celeridad para los trámites de consultas y autorizaciones de las habilitaciones urbanas y edificaciones contando para ello con personal capacitado y calificado que ejerza las funciones administrativas que le corresponda.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Obras, Supervisión Y Liquidación De Obras Públicas, se encuentran ubicada en el primer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Obras, Supervisión Y Liquidación De Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 02 personas tal como se detalla a continuación: 01 Ing. Responsable de la Liquidación de obras, encargado de evaluar la Liquidación de obras; 01 Asistente de Liquidación de obras, encargado de evaluar la Liquidación financiera.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico - Espacial De La Ciudad Para El Desarrollo De Las Actividades Económicas y Sociales de Manera Armónica, Ecológica y Sostenible.

Parcial:

Tomar medidas de evaluación en la ejecución de las obras, dese su inicio hasta su culminación técnica - financiera.

Específico:

Promover y desarrollar Brindar todas las facilidades a los ejecutores tanto por la modalidad de ejecución de Obras por Contrata como Obras por Administración Directa, a fin de alcanzar su culminación.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar y controlar la liquidación oportuna de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a legislación vigente.
- ❖ Realizar informes oportunos sobre los avances físicos y financieros de la obras en ejecución.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

29

6) **RESULTADOS**

Mantener toda la documentación referente a las Obras, en orden y al día desde su inicio Físico hasta su Liquidación Técnica – Financiera.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Obras, Supervisión Y Liquidación De Obras Públicas.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina busca estrechar la relación con la sociedad civil a fin de solucionar las inquietudes y molestias que se puedan producir, por la ejecución de las mismas, explicando el beneficio que éstas traerán a futuro.

Institucional:

En lo institucional, Brindara todas las facilidades a los ejecutores tanto por la modalidad de ejecución de Obras por Contrata como Obras por Administración Directa, a fin de alcanzar su culminación.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CASTRO, HABILITACIONES URBANAS Y DEFENSA CIVIL.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Obras Privadas, Castro, Habilitaciones Urbanas y Defensa Civil, se encuentran ubicada en el primer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Obras Privadas, Castro, Habilitaciones Urbanas y Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 01 Secretario Técnico, encargado de elaborar informes técnicos; 01 Asistente de campo, encargado de realizar visitas al campo; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina. Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Fortalecer a las instituciones y organizaciones del distrito.

Parcial:

Mejorar el servicio de atención al contribuyente implementando servicios de atención a consultas.

Específico:

Realizar campañas y actividades a fin de difundir, concientizar y educar a la ciudadanía.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Realizar la actualización de la información catastral y desarrollar actividades que permitan el incremento de la base informativa del distrito, debiendo reportar sus incorporaciones de nueva información al Sistema de Información Catastral.
- ❖ Verificar y controlar la ejecución de obras urbanas, aprobada en todas sus modalidades, teniendo en cuenta el reglamento de Verificación Técnica y administrativa de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones vigente.
- ❖ Realizar acciones y actividades permanentes con la finalidad de proteger la vida y el patrimonio de las personas de los eventos adversos producidos por fenómenos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

23

naturales (sismos, tsunamis, huaycos, inundaciones) o por incidentes inducidos por el ser humano (incendios, explosiones, derrame de productos químicos, etc.).

- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo de trabajo, se podrá obtener resultados favorables Realizando proyectos de mejoras de la normatividad a fin de contar con Herramientas de Gestión sólidas.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Obras Privadas, Castro, Habilitaciones Urbanas y Defensa Civil.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, la oficina elaborara planes de desarrollo urbano del distrito del levantamiento de la información predial y de componente urbano para formular, mantener y actualizar el catastro del distrito. Promueve y ejecuta acciones de capacitación en Defensa Civil a todo nivel, según lo normado en el Plan de Educación Comunitaria en Gestión del Riesgo de Desastres.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS PÚBLICOS.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia De Desarrollo Humano y Servicios Públicos, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Gerencia De Desarrollo Humano y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 08 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente; 01 Asistentes Administrativo, encargado de proyectar y elaborar los documentos de la oficina; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 02 Ing. Civil en la Unidad Formuladora; 01 Economista en la Unidad Formuladora; 01 encargado de OMAPED, que realiza el servicio que la municipalidad brinda a sus vecinos en situación de discapacidad; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Fortalecer a las instituciones y organizaciones del distrito.

Parcial:

Realizar actividades y programas relacionados con la salud, bienestar y proyección social en el distrito.

Específico:

Promover actividades de bienestar social en mejora de la calidad de vida de la población en riesgo (niños, adolescentes, madres gestantes y adulto mayor).

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Realizar oportunamente el mejoramiento de las condiciones de vida de la población más vulnerable.
- ❖ Promover la gestión ambiental en coordinación con las unidades orgánicas vinculadas a la gestión ambiental, considerando a las entidades públicas y privadas relacionadas y a la sociedad civil, de acuerdo a la normativa vigente.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

2

6) **RESULTADOS**

Del estricto plan de trabajo, se cumplirá con acciones orientadas a combatir la pobreza y desnutrición infantil bajo el enfoque de derechos, protección del capital humano y desarrollo social, y en atención de grupos vulnerables y en riesgo con objetivos de desarrollo humano.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia De Desarrollo Humano y Servicios Públicos.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara con las áreas administrativas, para fortalecer los programas sociales, en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
"El Paraíso de las Magnolias"

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Organica : 2000 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Físicas		Cronograma de Actividades														
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
3	2.2 DISMINUIR LA DESNUTRICION INFANTIL Y DE MADRES GESTANTES	a) Promover y ejecutar acciones de promoción y apoyo en materia de Desarrollo social, servicios públicos y otros	7,000.00			5	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
		b) Reuniones del Comité de Lucha Contra la Desnutrición Crónica Infantil	2,000.00			4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1
		c) Implementación del Plan Bienvenida	12,000.00			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		d) Campaña médica especializada en el distrito de San Marcos	3,000.00			2	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		e) Implementación del Centro Médico Municipal	5,000.00			1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
		f) Acciones cívicas en los 13 Centros Poblados del Distrito de San Marcos	12,000.00			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		g) Supervisión y/o monitoreo al cumplimiento del Plan de Incentivos 2016	18,000.00			9	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		h) Supervisión, monitoreo y manejo del Concurso Nacional "SELLO MUNICIPAL"	18,000.00			7	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0
		i) Empadronamiento a familias y solidarios en el SISFHO	40,000.00			1,600	0	0	250	0	450	0	450	0	450	0	450	0	450	0
		j) Evaluación (Anemia y desnutrición crónica) a niños y niñas de los CET, ludotecas y CPVC Comunitaria y ACS	10,000.00			200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0
		k) Capacitación, asistencia técnica y/o supervisión a los Centros de Promoción y Vigilancia Comunitaria y ACS	24,000.00			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	3.1 AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	a) Elaboración del Plan Educativo Local del Distrito de San Marcos	11,000.00			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		b) I Concurso de Matemática "Conchucos saca 20"	10,000.00			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
		c) Entrega de kits escolares a niños y niñas en situación de necesidad	50,000.00			5,000	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		d) Implementación de las Vacaciones Útiles	30,000.00			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		e) Implementación de un Centro Pre Universitario	20,000.00			3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		f) Programa de Licenciatura docente	10,000.00			2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
		g) Reunión de trabajo con adultos mayores y consolidación de datos	300.00			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	3.7 FORTALECER LAS ORGANIZACIONES DE BASE	a) Implementación con biohuertos a los adultos mayores	5,000.00			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		b) Implementación con lanas, hilos, y otros materiales para trabajos varios	10,000.00			5,000	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		c) Reunión de identificación de puntos focales y prácticas y conocimientos ancestrales	470.00			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		d) Taller de diálogo de saberes con adultos mayores y transmisión de saberes productivos	1,600.00			3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
		e) Encuentro de saberes productivos	2,100.00			2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0		
COSTO TOTAL				301,470.00																



"Mejorando la calidad de vida de las niñas, niños y familias Sanmarquinas"
Mercado Modelo Municipal 3er Piso – San Marcos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
"El Paratso de las Magnolias"



4.2. SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRE

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Piiego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Organica : 2000.01.02 UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Medias Físicas		Cronograma de Actividades														
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	3.4 FORTALECER A LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DEL DISTRITO	a) Identificación y señalización de zonas seguras	8,000.00			2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
		b) Supervisión y/o monitoreo sobre certificados de defensa civil a las tiendas comerciales	3,000.00			5	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
		c) Sensibilización y simulacros sobre emergencia y casos de desastre	10,000.00			1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COSTO TOTAL			21,000.00																	



"Mejorando la calidad de vida de las niñas, niños y familias Sanmarquinas"
Mercado Modelo Municipal 3er Piso – San Marcos



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 08 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 01 encardado de la oficina de DEMUNA; 01 Psicóloga, responsable de las terapias a los niños y adolescentes; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Disminuir La Desnutrición Infantil Y De Madres Gestantes.

Parcial:

Promover concursos educativos donde se desarrolle capacidades intelectuales y otros.

Específico:

Promover el desarrollo profesional del personal de la institución para lograr el compromiso con la mejora continua de los procesos donde estén involucrados y el desarrollo sinérgico del trabajo.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Realizar oportunamente la atención a estudiantes de bajos recursos económicos y de alto rendimiento académico, género o pertenencia a poblaciones vulnerables.
- ❖ Elaboración de planes educativo para todo el distrito.
- ❖ Desarrollar y evaluar alternativas de intervención para la prevención y control de enfermedades infecciosas; Generando evidencias que permitan apoyar la formulación de políticas para la prevención, diagnóstico, tratamiento y control de las enfermedades infecciosas.





6) **RESULTADOS**
Asegura las condiciones adecuadas para una educación y salud integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación.

7) **IMPACTO**

Social

Serán Beneficiarios la comunidad civil con respecto a Educación, Salud, Cultura, Deporte Y Recreación de calidad.

Institucional:

En lo institucional, mejorar la calidad del servicio y desempeño profesional garantizando la fluidez en los trámites administrativos de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
"El Paraíso de las Magnolias"

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Pilego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Organica : 2000.04 SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, RECREACION, SALUD Y REGISTRO CIVIL
Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Físicas		Cronograma de Actividades													
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
2.2 DISMINUIR LA DESNUTRICION INFANTIL Y DE MADRES GESTANTES		a) Taller de capacitación a Agentes Comunitarios de Salud y miembros del CPVC en vigilancia y monitoreo de niños y niñas menores de 3 años en temas de cuidado y seguridad alimentaria	1,000.00	Taller	8	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	
		b) Implementación a los Agentes Comunitarios de Salud con materiales y rotafolios para la realización de sus réplicas y visitas domiciliarias.	12,000.00	ACCION	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		c) Acompañamiento a los Agentes Comunitarios de Salud, en las réplicas a las familias de sus comunidades.	1,000.00	ACCION	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
		d) Reunión por el día del ACS (Voluntario)	2,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		e) Spot radial sobre consumo de alimentos nutritivos, agua segura e importancia de la primera infancia	3,000.00	ACCION	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
		g) Actualización del Padrón Nominal.	5,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		a) Talleres de capacitación a docentes en rutas de aprendizaje y Estrategias Lúdicas	5,000.00	Taller	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		b) Talleres de capacitación a Animadoras y promotoras en estrategias de animación lúdica	4,000.00	Taller	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		c) Spot radial sobre matrícula oportuna (BIAE)	3,000.00	ACCION	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1 AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS		e) Campaña del Buen Inicio del Año Escolar (BIAE)	2,000.00	CAMPANA	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		f) Supervisión y/o monitoreo a las ludotecas, CET, PRONOEI y CPVC	800.00	SUPERVISION	4	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
		g) Taller de capacitación a alumnos del 4to y 5to año en orientación vocacional	2.00	Taller	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
		a) Concurso de danza, canto, música "Talento Sanmarquino" con niños y adolescentes	10,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
		b) Promoción del Talento Sanmarquino "Vienes Cultural"	5,000.00	ACCION	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
		c) Festival deportivo interno por el aniversario del distrito de San Marcos	5,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
		d) Desarrollo del Campeonato de la COPA MUNICIPAL entre Centros Poblados	40,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
		e) Concurso de Carnaval San Marquino "Shuman Pucllashun"	7,000.00	ACCION	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		f) Pasacalle por el aniversario del distrito de San Marcos	1,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
g) Talleres Deportivos de Fútbol y Voley	30,000.00	Taller	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0			
COSTO TOTAL																		136,802.00	



"Mejorando la calidad de vida de las niñas, niños y familias Sanmarquinas"
Mercado Modelo Municipal 3er Piso – San Marcos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS A LA COMUNIDAD.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Servicios Públicos a La Comunidad, se encuentran ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Servicios Públicos a La Comunidad de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 041 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Asistentes, encargado de realizar informes de la oficina; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 01 Jefe de Maquinarias, responsable de todas las maquinarias de la Municipalidad; 02 Operadores, encargados de operar las maquinarias del Municipio; 01 conductor, encardo de trasladar al personal y otros que le manden; 01 Técnico Electricista; 01 Guardián, encargado del cuidado de las maquinarias por la noche en la cochera; 01 Jefe de Parques y Jardines, 03 Auxiliares; 07 personales de limpieza de las oficinas Municipalidad y exteriores; 02 guardianes de los complejos multiusos; 01 Jefe del Área Técnica de Agua, 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 02 operadores de campo; 01 Auxiliar de campo; 01 encargado de la Limpieza de Calles; 12 barrenderos; 01 encargado de Residuos Sólidos.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Administrar, verificar, custodiar y ejecutar los recursos financieros de la Municipalidad.

Parcial:

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de Tesorería a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

Específico:

Promover y desarrollar los sistemas de Tesorería con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución Tesorería, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

- ❖ Realizar oportunamente los ingresos de la Fuente de Recursos Directamente Recaudados y otros e ingresar en las fases de Determinado y Recaudado en el SIAF.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en la fase del girado de gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Servicios Públicos a La Comunidad.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se Coordinara y verificar periódicamente con las áreas administrativas, la utilización de los fondos presupuestales de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
"El Paraíso de las Magnolias"

4.3. SUB GERENCIA DE SERVICIO PUBLICO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Piiego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Organica : 2000.02 SUB GERENCIA DE SERVICIO PUBLICO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Físicas		Cronograma de Actividades												
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	2.4 PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE	a)	1,000.00	CAMPAÑA	4	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0
		b)	7,000.00	INFORME	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		c)	10,000.00	CAMPAÑA	3	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0
		d)	10,000.00	M2	1,388	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114
3	3.4 FORTALECER A LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DEL DISTRITO	a)	6,000.00	CAMPAÑA	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
		b)	3,000.00	CAMPAÑA	5	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
4	3.6 PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA	a)	4,000.00	CAMPAÑA	4	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		b)	1,000.00	CAMPAÑA	4	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
5	4.2 LOGRAR LA INTEGRACION VIAL TERRITORIAL INTERNA Y EXTERNA DEL DISTRITO	c)	11,000.00	INSTRUMENTOS	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
		a)	20,000.00	KILOMETRO	11	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	1	1	1
COSTO TOTAL																		73,000.00



"Mejorando la calidad de vida de las niñas, niños y familias Sanmarquinas"
Mercado Modelo Municipal 3er Piso – San Marcos



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA MUNICIPAL.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, se encuentran ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano de Línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana y Policía Municipal de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 22 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 03 policiacas municipales; 01 supervisor de serenazgo; 01 Adjunto de supervisor de serenazgo; 12 serenos; 03 conductores, encargados de Transportar al personal donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina. Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Fortalecer a las Instituciones y Organizaciones del Distrito.

Parcial:

Promover políticas y normativas en temas de seguridad ciudadana y policía municipal.

Específico:

Realizar talleres y campañas de sensibilización preventivas en temas de seguridad ciudadana, defensa persona, educación vial y otros que corresponda.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ realizar operaciones de patrullaje general y selectivo, en apoyo de la Policía Nacional del Perú, prestando auxilio y protección al vecindario para la protección de su vida e integridad física.
- ❖ Promover oportunamente el cumplimiento de las normas de seguridad contra incendios, inundaciones y otras catástrofes.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se generara la seguridad y convivencia ciudadana a fin de contribuir a crear un modelo de convivencia democrática igualitaria, solidaria, justa y libre de la violencia practicada por actores estatales o no estatales, mediante la protección y garantía de los derechos humanos en su relación con la seguridad y convivencia ciudadana a partir del esbozo e implementación de políticas públicas, que desplieguen, en forma simultánea, acciones concretas y planes estratégicos en el nivel operativo, normativo y preventivo.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, se desarrollara la implementación óptima de los planes, programas, acciones y proyectos de seguridad ciudadana en el marco de la Ley 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
"El Paraíso de las Magnolias"



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Piiego : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Organica : 2000.01.01 UNIDAD DE SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL
Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades															
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre						
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
3	3.4 FORTALECER A LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DEL DISTRITO	a) Proponer políticas y normativa de promoción en temas de seguridad ciudadana y policía municipal	1,000.00	ACCION	4	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		
		b) Reuniones de fortalecimiento del CODISEC del distrito de San Marcos	3,600.00	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		c) Material de información y sensibilización sobre seguridad ciudadana	3,000.00	ACCION	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		d) Elaboración y difusión de spot radial sobre seguridad ciudadana	3,000.00	ACCION	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		e) Talleres y campañas de sensibilización preventivas dirigido a familias en seguridad personal, patrimonial, violencia familiar y juvenil, educación vial, paternidad responsable, derechos humanos, juntas vecinales, etc.	3,600.00	TALLER	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		f) Monitoreo y/o supervisión a los bares y lugares nocturnos "Plan Calataza"	1,200.00	SUPERVISION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		g) Patrullajes integrados a nivel del distrito de San Marcos	10,000.00	ACCION	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		h) Supervisión y/o operativos de tránsito integrado	3,000.00	SUPERVISION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		i) Taller de capacitación dirigido a los miembros de seguridad ciudadana y policía municipal	6,000.00	TALLER	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		j) Curso de Defensa Personal para los miembros de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.	8,000.00	CURSO	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
		k) Implementación con indumentarias y otros a los miembros de seguridad ciudadana y policía municipal	40,000.00	ACCION	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l) Conformación y renovación de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana	3,000.00	Acción	12	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
COSTO TOTAL			85,400.00																		



"Mejorando la calidad de vida de las niñas, niños y familias Sanmarquinas"
Mercado Modelo Municipal 3er Piso – San Marcos



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia De Participación Ciudadana y Programas Sociales, se encuentran ubicada en el primer piso de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia De Participación Ciudadana y Programas Sociales de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personales; 01 Responsable de la oficina de SISFOH, encargado de dictaminar normas técnicas, métodos y procedimientos que regulan la focalización de hogares; 01 Abogado, responsable de Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Administrar, verificar, custodiar y ejecutar los recursos financieros de la Municipalidad.

Parcial:

Lograr que la población se beneficie del Programa SISFOH.

Específico:

Mejorar la equidad del gasto social y contribuir a mejorar la eficiencia y eficacia de los programas sociales, identificando a los grupos que requieren más ayuda del Estado.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Contar con un sistema de información sobre las características socioeconómicas de los hogares, llamado **Padrón General de Hogares (PGH)**.
- ❖ Establecer procedimientos técnicos y uniformes para la identificación de los potenciales usuarios de los programas sociales.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

07

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo integral de la personas a través del fortalecimiento de la familia, la protección de los derechos y deberes de la mujer, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores y de las personas con discapacidad.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Sub Gerencia De Participación Ciudadana y Programas Sociales.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con Cuantificar el nivel de bienestar de los hogares empadronados, mediante la construcción del Índice de Focalización de Hogares (IFH).

Institucional:

En lo institucional, contar con el porcentaje (%) de población del ámbito que conoce las ventajas del SISFOH. Y solicita el empadronamiento para mejorar el nivel de vida de los hogares empadronados.





4.4. SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Pleigo : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Gerencia / Oficina : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Organica : 2000.03.01 UNIDAD DE DEMUNA - OMAPED - CIAM
Objetivo General :

N°	Objetivo Especifico	Actividad Operativa	Costo	Metas Fisicas		Cronograma de Actividades														
				Unidad de Medida	Cantidad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	3.4 FORTALECER A LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DEL DISTRITO	a) Promoción, vigilancia y atención de casos de vulneración de derechos de los niños y niñas a través de la DEMUNA.	5,000.00	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
		b) Talleres sobre violencia familiar, maltrato infantil, bullying y derechos y deberes de los niños y niñas a través de la DEMUNA.	4,200.00	TALLER	14	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	
		c) Talleres sobre liderazgo y habilidades sociales con las organizaciones de niños y adolescentes	4,200.00	TALLER	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		d) Encuentro distrital de niños y adolescentes líderes representantes de las organizaciones	8,000.00	ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
		e) Campaña por el día del Niño.	5,000.00	CAMPAÑA	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		f) Capacitación y talleres con los miembros del OMAPED (Personas con discapacidad)	1,000.00	TALLER	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
		g) Talleres de saberes productivos en los 13 Centros Poblados	24,000.00	TALLER	24	0	0	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		h) Evaluación de la situación de la población adulta mayor	1,500.00	ACCION	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COSTO TOTAL			52,900.00																	



"Mejorando la calidad de vida de las niñas, niños y familias Sanmarquinas"
Mercado Modelo Municipal 3er Piso – San Marcos



PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

Programa del Vaso De Leche, se encuentra ubicada en el tercer piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano Desconcentrado según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Jefe.

3) **DIAGNOSTICO :**

Programa del Vaso De Leche de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 03 personales; 01 Responsable de la oficina de Vaso de Leche, encargado de dictaminar normas técnicas, métodos y procedimientos que regulan la focalización de hogares; 01 Asistente, responsable de Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Promover la Participación Ciudadana.

Parcial:

Contribuir a mejorar el nivel nutricional y la calidad de vida.

Específico:

Mejorar la desnutrición, peligro de desnutrición y riesgo alimentario; satisfacer las necesidades nutricionales de los beneficiarios del PVL.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Reducir la mortalidad infantil.
- ❖ Suministrar diariamente una ración complementaria a los niños, a las madres gestantes y lactantes.
- ❖ Fomentar la lactancia materna.
- ❖ Brindar un producto de calidad a los beneficiarios cumpliendo con los nutrientes respectivos de acuerdo a ley.
- ❖ Mejorar la calidad de vida y el estado nutricional de los niños menores de 6 años.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

37

- 6) **RESULTADOS**
Del estricto desarrollo integral de los niños menores a 6 años a través del fortalecimiento de la familia.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

- 7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar la atención al público.

Institucional:

En lo institucional, El programa proporcionara una ración alimentaria diaria (leche en cualquiera de sus formas u otro producto), a la población beneficiaria en situación de pobreza y extrema pobreza.





PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

Programa de Mantenimiento de Infraestructura Pública, se encuentra ubicada en el cuarto piso de las instalaciones del Mercado Municipal, es un órgano Desconcentrado según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Jefe.

3) **DIAGNOSTICO :**

Programa de Mantenimiento de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de San Marcos en la actualidad cuenta con 05 personales; 01 Jefe; 01 Asistente Técnico, encargado de hacer visitas de campo para verificar los datos y digitar las fichas técnicas; 01 Secretaria, se encarga de recepcionar y tramitar los documentos que ingresan a la oficina; 01 Apoyo, encargado de realizar visitas de campo y tramitar documentos; 01 Conductor, encargado de Transportar al personal donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva concepción en gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

General:

Ordenamiento Físico- Espacial de la Ciudad para el Desarrollo de las Actividades Económicas y Sociales De Manera Armónica, Ecológica y Sostenible.

Parcial:

Lograr la acción de carácter periódico que tiene la particularidad de prever, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas de la infraestructura pública.

Específico:

Mejorar la efectividad y eficiencia de los recursos disponibles para el mantenimiento de la infraestructura física.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Promover acciones que se deben desarrollar de forma inmediata, para intervenir y evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable, segura y económica. Debe contar con Ficha Técnica.
- ❖ Realizar acciones de carácter puntual a raíz del uso intensivo y otros factores externos, de componentes, parte, piezas y en general de elementos que constituyen una infraestructura física, permitiendo su recuperación o renovación sin agregarle valor de funcionalidad a la infraestructura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
El Paraíso de las Magnolias

01

- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo integral la oficina es encargada de la programación y ejecución de las Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública - AMIP, así como de su correcta culminación con la presentación de los documentos administrativos saneados.

Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato Programación de actividades Plan operativo institucional -2016, de la Programa de Mantenimiento de Infraestructura Pública.

7) **IMPACTO**

Social

A nivel social esta oficina contribuirá con mejorar en la atención a la sociedad civil.

Institucional:

En lo institucional, la oficina es responsable de verificar y controlar que las Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública (AMIP) se ejecuten conforme a lo indicado en la ficha técnica, se sigan los procesos de ejecución de acuerdo con la naturaleza de la infraestructura y se cumplan los plazos y costos previstos.

