

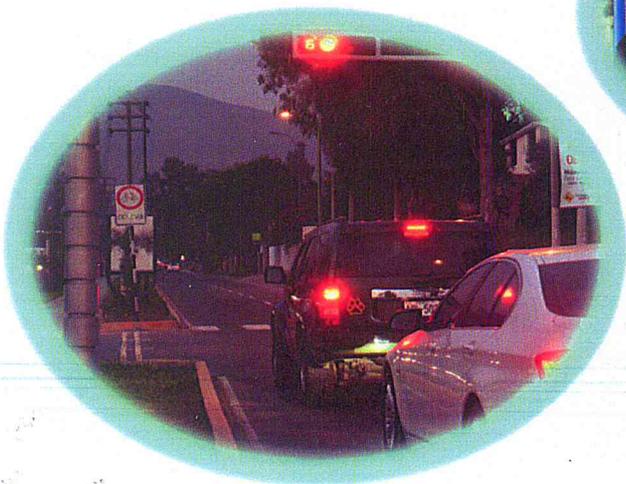


PLAN

OPERATIVO

INSTITUCIONAL

2016



Juan Carlos Zurek
ALCALDE
La Molina
Una ciudad que brilla



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

ACUERDO DE CONCEJO N° 119 - 2015

La Molina, 17 de Julio 2015

EL CONCEJO DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: En Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen Conjunto N° 27-2015 de la Comisión de Administración, Administración Tributaria, Presupuesto e Informática y la Comisión de Asuntos Jurídicos, sobre aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año fiscal 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, conforme a los artículos 53° y 54° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, cada municipalidad provincial y distrital aprueba su respectivo Presupuesto Institucional, en concordancia con lo prescrito por el artículo 195° de la Constitución Política del Perú;

Que, las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima, deben remitir a la Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Planes Operativos Institucionales (POI) y el Presupuesto Municipal Anuales, de conformidad con la normatividad vigente y en los plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, a efectos de su consolidación oportuna;

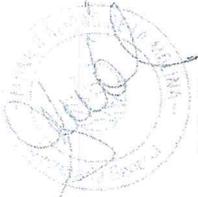
Que, mediante Informes N° 135-2015-MDLM-GPPDI y 136-2015-MDLM-GPPDI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, eleva a la Gerencia Municipal los proyectos de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2016 y de Plan Operativo Institucional (POI) 2016, respectivamente, a fin de ser puestos a consideración del Concejo Municipal, los mismos que han sido elaborados en el marco del equilibrio macrofiscal de acuerdo a la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, Ley N° 27245, Ley de Descentralización Fiscal, Decreto Legislativo N° 955, así como por la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411;

Que, el artículo 89° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004/EF, establece que los recursos que perciben las municipalidades por el Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) serán utilizados íntegramente para los fines que determinen los gobiernos locales por Acuerdo de Concejo, siendo política de la actual Administración Municipal destinar el 100% de dichos recursos transferidos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas en el ejercicio 2016, para gastos de inversión;

Que, es necesario aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2016 en el plazo que no exceda el 31 de diciembre del 2015, bajo responsabilidad del titular del Pliego y del Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 54.1 del artículo 54° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y en la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01;

Que, mediante los Informes N° 321-2015-MDLM-GAJ y N° 324-2015-MDLM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera pertinente aprobar los proyectos de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2016 y de Plan Operativo Institucional (POI) 2016, respectivamente, formulados dentro del marco de la Ley vigente sobre la materia, por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional;

Que, a través de los Memorandos N° 638-2015-MDLM-GM y N° 639-2015-MDLM-GM, la Gerencia Municipal eleva la presente propuesta a fin que sea aprobada por el Concejo Municipal conforme a sus atribuciones, haciendo uso de su facultad de iniciativa según lo





dispuesto por el literal l) del Artículo 21° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Molina, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 018-2014, en base al cual la Gerencia Municipal tiene entre sus funciones y atribuciones: "Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal en los asuntos de su competencia, proponiendo la inclusión de temas en la Agenda de las Sesiones de Concejo Municipal".

Estando a lo expuesto, al Dictamen Conjunto N° 27-2015 de la Comisión de Administración, Administración Tributaria, Presupuesto e Informática y la Comisión de Asuntos Jurídicos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, por mayoría y con dispensa del trámite de su lectura y aprobación del Acta:

ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional - POI, correspondiente al Año Fiscal 2016, de la Municipalidad Distrital de La Molina, de acuerdo a los lineamientos de la Corporación, instrumento de gestión elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el cual forma parte del presente Acuerdo

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, de Ingresos y Gastos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 de la Municipalidad Distrital de La Molina, ascendente a la suma de S/ 115'054,493 00 (Ciento quince millones cincuenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y tres y 00/100 nuevos soles), de acuerdo al siguiente detalle:

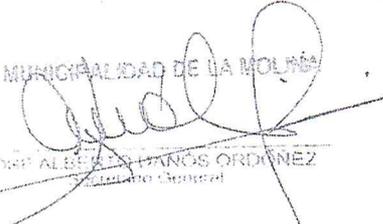
INGRESOS	
1.1 Impuestos y Contribuciones Obligatorias	62'130,911.00
1.2 Contribuciones Sociales	10,492.00
1.3 Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	48'985,191.00
1.4 Donaciones y Transferencias	3'216,724.00
1.5 Otros Ingresos	230,178.00
Recursos Ordinarios	480,997.00
Total	S/ 115'054,493.00

EGRESOS	
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	13'866,557.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	2'063,986.00
2.3 Bienes y Servicios	94'373,422.00
2.4 Donaciones y Transferencias	198,864.00
2.5 Otros Gastos	150,000.00
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	4'401,664.00
Total	S/ 115'054,493.00

ARTÍCULO TERCERO.- DESTINAR la utilización del 100% de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, que asciende a S/ 3'163,710.00 (Tres millones ciento sesenta y tres mil setecientos diez y 00/100 nuevos soles) para Gastos de Inversión

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el cumplimiento del presente Acuerdo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JORGE ALBERTO PAROS ORDÓÑEZ
 Alcalde Municipal


 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZÚREK P.F.
 ALCALDE



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional del año fiscal 2016, denominado en adelante POI, es un documento de gestión que contiene la programación de actividades, proyectos e iniciativas, debidamente priorizadas, a ser ejecutadas por las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina, durante el año fiscal 2016.

El Plan Operativo Institucional, se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Local Concertado 2012-2021 del Distrito de La Molina y al Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina 2012-2016 para su ejecución en el corto plazo, lo que contribuirá al logro de las seis (06) Líneas Estratégicas establecidas; así cada una de las actividades, proyectos e iniciativas consideradas en el POI 2016, se relacionan a los objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.

La asignación presupuestaria total para la ejecución de las actividades, proyectos e iniciativas consideradas en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2016, asciende a la suma de S/.115'054,493.00 Nuevos Soles, y se encuentra expresada financieramente en el Presupuesto Institucional de Apertura para dicho año. La programación de actividades demandará un gasto de S/.110'652,829.00 Nuevos Soles; y la programación de la ejecución de inversiones un monto de S/.4'401,664.00 Nuevos Soles.

El Plan Operativo Institucional (POI) 2016, permitirá planear, ejecutar, controlar y evaluar las actividades, proyectos e iniciativas programadas por cada unidad orgánica, permitiendo medir el avance físico y financiero de las mismas.

En este contexto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, como órgano encargado de conducir el proceso de planeamiento de la Municipalidad de La Molina, ha consolidado y elaborado el presente documento de gestión para el año fiscal 2016, el cual ha sido coordinado con las unidades orgánicas responsables de su programación y ejecución.



2. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, aprueba Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.
- ✓ Resolución Ministerial N° 156-2013-PCM, aprueba Manual para mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del proceso de Planeamiento Estratégico- Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ordenanza N° 210 y Modificatorias, aprueba Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina.
- ✓ Acuerdo de Concejo N° 043-2012 que aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de La Molina 2012 - 2021.
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 430-2012, aprueba Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina 2012-2016.

3. PERSPECTIVAS

VISIÓN

La Molina, al año 2021, será una ciudad segura, integrada, inteligente, ecológicamente sostenible; con un desarrollo urbano ordenado, actividades económicas especializadas y focalizadas acordes con la residencialidad del distrito; con elevados niveles de desarrollo humano.

MISIÓN



Municipalidad de la Molina

Proporcionamos servicios públicos de calidad que promueven la seguridad ciudadana, salud, educación y calidad de vida de nuestros ciudadanos. Identificamos y respondemos a las necesidades de la ciudad y centramos nuestra atención en nuestros ciudadanos a través de la optimización de los servicios municipales, la implementación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana y la incorporación de modelos y tecnologías modernas de gestión; creando un ambiente motivador entre nuestros colaboradores.

VALORES

Democracia Participativa.- La población molinense tiene participación real y efectiva.

Gobernabilidad.- Valor colectivo fundamental de la sociedad molinense.

Inclusión Social.- Principio que obliga a la sociedad molinense y a sus líderes a obrar por el bien común.

Identidad Distrital.- Característica común entre todos los ciudadanos nacidos o radicados en el Distrito de La Molina.

Espíritu de Desarrollo.- Es la fuerza interior que existe en cada ciudadano molinense.

Colaboración.- Predisposición o actitud de los ciudadanos molinenses para brindar su apoyo y soporte a las iniciativas del gobierno local o de los sectores organizados de la ciudad.

Solidaridad.- Cualidad afectiva de los ciudadanos que los induce a identificarse con las necesidades humanas.

Pluralidad.- Es la aceptación sincera y franca de la realidad social, con sus matices de diversidad étnica, racial y de posición socio económica.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Línea Estratégica Seguridad Ciudadana: Hacer de La Molina el distrito más seguro de Lima Metropolitana, con los menores índices de criminalidad y violencia social. Para alcanzar esta intención estratégica se han formulado 08 objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.



Línea Estratégica Desarrollo Humano: Hacer de La Molina el distrito con el más alto índice de desarrollo humano en el Perú. Para alcanzar esta intención estratégica se han formulado 10 objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.

Línea Estratégica Desarrollo Urbano: Crear en La Molina un distrito residencial, modelo de excelencia, donde se pueda vivir con un alto nivel de calidad de vida. Para alcanzar esta intención estratégica se han formulado 10 objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.

Línea Estratégica Medio Ambiente: Hacer de La Molina una ciudad saludable y ecológicamente sostenible. Para alcanzar esta intención estratégica se han formulado 09 objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.

Línea Estratégica Desarrollo Económico: Generar en La Molina escenarios favorables para la inversión en las áreas estratégicas. Para alcanzar esta intención estratégica se han formulado 08 objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.

Línea Estratégica Gobernabilidad y Democracia: Desarrollar en la sociedad molinense las aptitudes individuales y colectivas para el desarrollo integral y buen gobierno de la ciudad. Para alcanzar esta intención estratégica se han formulado 13 objetivos estratégicos en sus cuatro perspectivas.

4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DEL POI 2016

La programación de actividades y proyectos del POI 2016, se enmarcan dentro de las líneas estratégicas para su ejecución en el corto plazo, a fin de contribuir al avance del logro de las seis (06) Líneas Estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 del distrito de La Molina.



Municipalidad de la Molina

LÍNEA ESTRATÉGICA: Gobernabilidad y Democracia

Dentro de esta Línea Estratégica, se encuentran involucradas las siguientes unidades orgánicas:

Perspectiva: Del Ciudadano

Proceso: Gobernación Local/Participación Vecinal

Objetivo Estratégico: OEI-6.C.1 "Asegurar la Gobernabilidad para la Gestión de Desarrollo Integral del Distrito"

ALCALDÍA

Es el órgano ejecutivo de gobierno local que tiene la responsabilidad de dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de políticas establecidas por el Concejo Municipal, en armonía con los dispositivos legales vigentes.

Como parte de la función de monitoreo, el Alcalde de la Municipalidad de La Molina en su calidad de Titular del Pliego, mantiene reuniones con los Funcionarios semanalmente y de acuerdo a las necesidades y prioridades, con la finalidad de proponer políticas correctivas necesarias para el desarrollo y puesta en marcha de los planes trazados.

Para el año fiscal 2016, se ha programado la actividad "EMISIÓN DE DISPOSICIONES EJECUTIVAS", proyectándose la ejecución de 600 normas.

Objetivo Estratégico: OEI-6.P.1 "Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local"

CONCEJO MUNICIPAL

Es el máximo órgano de Gobierno de la Municipalidad, integrado por el Alcalde, quien lo preside y los Regidores, quienes tienen potestad de ejercer sus funciones normativas y fiscalizadoras conforme a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma



Municipalidad de la Molina

Constitucional y a la Ley Orgánica de Municipalidades, su Reglamento Interno de Concejo y demás disposiciones legales vigentes.

Dentro de su función legislativa y fiscalizadora, ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- ACCIÓN NORMATIVA Y FISCALIZADORA DE LOS SEÑORES REGIDORES: 900 atenciones en el año.
- SESIONES DE CONCEJO: 36 sesiones

GERENCIA MUNICIPAL

Es el órgano de dirección de más alto nivel técnico y administrativo de la municipalidad, encargado de ejecutar y hacer cumplir las políticas del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de la municipalidad con estricta sujeción a las normas legales vigentes.

Es responsable de la gestión de las operaciones de la municipalidad, de la obtención de los resultados previstos y de la calidad de los servicios que se brindan al vecino del distrito, cautelando los recursos de la municipalidad.

Ha programado las siguientes actividades:

- PROPONER POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS MUNICIPALES, NORMAS, CONVENIOS, DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y OTROS: 120 documentos.
- APROBAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS, MANUALES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS INTERNAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, PROPUESTO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS: 50 documentos.
- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS MUNICIPALES, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ACCIONES DE CONTROL Y OTROS: 1,400 documentos.

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL



Municipalidad de la Molina

Órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y actos protocolares de la institución, y las obras y acciones de desarrollo local, que ejecuta la Municipalidad en beneficio de la población.

Se ha programado la siguiente actividad:

- GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA: 3'876,000 personas.

Incluye las siguientes acciones:

- ✓ Elaboración de todos los diseños gráficos publicitarios para promocionar las actividades y eventos de las distintas áreas de la corporación municipal.
- ✓ Manejo de las redes sociales municipales a fin de publicitar las actividades realizadas por cada área de la municipalidad, con proyección a la comunidad de La Molina.
- ✓ Elaboración de síntesis informativa del trabajo de distintas áreas para promocionar los servicios en las redes sociales.
- ✓ Atención y derivación de quejas recibidas mediante las redes sociales a las áreas competentes.
- ✓ Elaboración de notas de prensa para publicitar en los medios de comunicación las políticas, actividades y eventos de la gestión municipal.

SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

Órgano encargado de proyectar, difundir, orientar y desarrollar las actividades y actos protocolares de la Municipalidad, así como lograr una buena imagen institucional que dé prestigio a la Entidad.

Se ha programado la siguiente actividad:

- GESTIÓN DE PROTOCOLO Y EVENTOS: 3,000 acciones.- Actividad que incluye las siguientes acciones:



- ✓ Coordinación de la presencia y participación del Alcalde o representante de la Municipalidad de La Molina en cada uno de los eventos programados.
- ✓ Coordinación de la Agenda de Actividades Municipales.
- ✓ Elaboración de Ayudas Memoria de las actividades y eventos.
- ✓ Elaboración del programa de los eventos que se organicen.
- ✓ Organización de eventos institucionales.
- ✓ Elaboración de invitaciones protocolares, tarjetas de saludo y agradecimiento de todas las actividades oficiales.

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Es el órgano de asesoramiento, encargado de dirigir y evaluar los asuntos de carácter legal, para lo cual emite informes legales, interpreta normas, evalúa proyectos de dispositivos legales y colabora en la formulación de proyectos de contratos, convenios y ordenanzas; así como en la revisión y visto bueno de contratos, aprobación de Bases y Expedientes de los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones.

Se han programado las siguientes actividades:

- ASESORAMIENTO JURÍDICO DE CARÁCTER COMPLEJO Y DIFUSIÓN DE NORMAS LEGALES DE INTERÉS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL.- 985 documentos.
- ATENCIÓN DE RECURSOS IMPUGNATIVOS DE APELACIÓN, QUE EN SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DEBA RESOLVER LA GERENCIA MUNICIPAL; ASI COMO QUEJAS DE FUNCIONARIOS.- 20 documentos
- EMITIR OPINIÓN JURÍDICA RESPECTO A LOS PROYECTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (ROF, CAP, MOF, TUPA, ENTRE OTROS).- 06 documentos.
- ASESORAR Y PARTICIPAR EN LA REFORMULACIÓN O REVISIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS.- 783 acciones.
- ELABORAR, PROPONER Y REVISAR PROYECTOS DE NORMAS LEGALES, EN CONCORDANCIA CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.- 24 documentos.



GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Es el órgano de asesoramiento responsable de organizar, dirigir y supervisar las actividades referidas al planeamiento, presupuesto, procesos, estadística, inversión pública, estudios económicos y otros. Asimismo actúa como órgano de coordinación interna y externa.

Para el año fiscal 2016, se han programado ejecutar las siguientes actividades:

- PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.- 02 documentos
- PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2017.- 02 documentos
- EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016 Y 2017.- 04 documentos
- FORMALIZACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.- 15 Resoluciones de Alcaldía.
- EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.- 10,005 certificados
- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN (PDLC-PEI-MEMORIA ANUAL-RENDICIÓN DE CUENTAS-ROF-MPP-MAPRO-TUPA).- 06 documentos
- EVALUAR Y APROBAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.- 26 proyectos.
- PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO FISCAL 2017.- 01 documento.

SECRETARIA GENERAL

Es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario, sistema de archivos de la municipalidad y celebración de matrimonios.



Municipalidad de la Molina

Se han programado la ejecución de las siguientes actividades:

- ELABORACIÓN, ADECUACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS Y DISPOSITIVOS:
MUNICIPALES: 900 documentos.
- ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS TUPA: 5,064 documentos
- EMISIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS: 3,600 documentos

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA

Órgano encargado de la administración del sistema de trámite documentario y de organizar y mantener el archivo central, así como de conducir la Plataforma Única de Atención al Público. Se han programado las siguientes actividades:

- TRÁMITE DOCUMENTARIO: DOCUMENTOS PARA LAS ÁREAS.- Se ha proyectado la recepción de 46,500 documentos durante el año fiscal 2016 a través de la plataforma de atención (14 ventanillas), con un ingreso mensual de 3,875 expedientes, los cuales serán recibidos, revisados y derivados diariamente, con hojas de envíos (cargos) a las áreas que correspondan.
- NOTIFICACIONES: DOCUMENTOS DE TODAS LAS ÁREAS PARA NOTIFICAR.- La proyección anual es de 55,000 documentos repartidos dentro y fuera del distrito, entre documentos oficiales, invitaciones, cuponerías, cartas, resoluciones etc.; para los cual contamos con personal de reparto motorizado y un automóvil,
- MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN PLATAFORMA: NECESIDADES DE ORIENTACIÓN.- La proyección anual de atenciones en la plataforma es de 140, 000; con un promedio mensual aproximado de 11,666 personas atendidas, siendo los meses de mayor afluencia de público de enero a marzo, durante las campañas de rentas (pagos tributarios); las atenciones que se brindan son de: recepción de documentos, seguimientos



Municipalidad de la Molina

de documentos, consultas diversas sobre procedimientos, pagos tributarios, entre otros.

- ARCHIVO: ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS.- Se ha programado el archivo de 400,000 documentos.

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Representa y defiende los intereses y derechos de la Municipalidad. Está encargada de la defensa jurídica de la Municipalidad de La Molina. Depende administrativamente de la Alcaldía; y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

Para el año fiscal 2015, se ha programado la ejecución de la actividad denominada "ATENCIÓN DE PROCESOS JURISDICCIONALES": 1,775 documentos emitidos, que comprende las siguientes acciones:

- ✓ Se ha programado elaborar 890 escritos judiciales dirigidos a los diferentes Juzgados de Lima y La Molina, Salas Contenciosas, Salas Laborales de la Corte Superior de Lima, y ante los Estamentos de la Corte Suprema de la República los mismos que son elaborados por los abogados de esta Procuraduría. Cabe precisar, que los escritos son presentados por el personal de esta unidad orgánica, con el apoyo de una movilidad de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
- ✓ Se ha proyectado emitir 646 documentos administrativos (Memos, Oficios, Informes, Cartas y Requerimientos), los mismos que son elaborados por los abogados y personal administrativo.
- ✓ Se ha proyectado la atención de 250 Notificaciones Judiciales (Audiencias Única, Informe Oral, Vista de la Causa, Declaración Preventiva, Declaración Explicativa, Uso de la Palabra, Conciliaciones, etc.).



Municipalidad de la Molina

Perspectiva: Recursos

Proceso: Recursos Financieros

Objetivo Estratégico: OEI-6.R.1 "Asegurar la provisión de recursos (personas, infraestructura, logística, tecnología, económicos-financieros) para la ejecución de proyectos e iniciativas de la estrategia de Gestión Institucional de la MDLM"

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Órgano de apoyo responsable de dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la administración del potencial humano, los recursos económicos, financieros, materiales, así como proporcionar los servicios que requieran las diferentes áreas de la municipalidad.

Para el año fiscal 2016, ha programado la ejecución de la actividad "GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS", expresado en 2,652 acciones.

SUBGERENCIA DE TESORERÍA

Unidad orgánica responsable de las acciones inherentes al Sistema de Tesorería; encargada del control de la captación y recaudación de las diferentes fuentes de ingreso; así como de los pagos oportunos de los compromisos asumidos por la entidad.

Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- CAPTACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES PROPIOS, TRANSFERENCIAS Y OTROS PARA SU RESPECTIVO REGISTRO EN LOS SISTEMAS APLICATIVOS SIAF-SIGMUN: 12 Informes.
- TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION RELACIONADA A LA EVALUACIÓN DE GASTOSVS INGRESOS (CONCILIACION DE LIBROS BANCOS, FLUJO DE CAJA, EVALUACIÓN FINANCIERA): 12 Informes.
- PROGRAMACIÓN Y PAGO POR LOS GASTOS Y OBLIGACIONES ASUMIDOS POR LA MUNICIPALIDAD Y SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS SIAF Y SIGALM.



Municipalidad de la Molina

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

Unidad orgánica encargada de la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la municipalidad, del registro contable, del control previo de las operaciones financieras, la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios, y de la conducción del sistema de costos de la municipalidad.

Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES, DEL TUPA, DEL TARIFARIO, DERECHO DE EMISIÓN Y DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA: 05 Informes.
- FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA: 12 Informes.
- REVISIÓN DE EXPEDIENTES QUE SUSTENTAN GASTOS ADQUIRIDOS PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Y SU REGISTRO EN LA FASE DE DEVENGADO EN EL SIAF: 12,000 Expedientes Tramitados.

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Unidad orgánica encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la municipalidad; así como del mantenimiento de las edificaciones e instalaciones municipales, y de los servicios complementarios y de apoyo a las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.

Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES: 480 Atenciones.
- SUMINISTRO DE GAS NATURAL: 204,240 M3.
- ATENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN GENERAL: 84 Atenciones.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULAR: 264 Atenciones.



Municipalidad de la Molina

- VIGILANCIA DE LOCALES MUNICIPALES: 312 Edificaciones.
- SUMINISTRAR COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES VEHICULARES: 143,340 galones.
- RENTIN VEHICULAR: 660 unidades (55 mensual).

Perspectiva: Aprendizaje y Desarrollo

Proceso: Recursos Humanos

Objetivo Estratégico: OEI-6.A.1 “Fomentar un ambiente laboral positivo en la MDLM”

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Órgano encargado de ejecutar la política de recursos humanos de la entidad, orientado a la realización individual de los trabajadores a través del liderazgo transformador y a su efectiva participación en el logro de los objetivos municipales; generando una cultura organizacional que permita el mejoramiento progresivo de la calidad del factor humano.

Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE PERSONAL, ELABORACIÓN DEL PAP, PNP: 03 documentos

Actividad que comprende la formulación de la proyección de gastos respecto del personal de la Entidad, CAP y CAS, incluyendo los beneficios colaterales a los que podrían tener derecho estos trabajadores. Asimismo incluye la elaboración de documentos de gestión inherentes a las funciones de recursos humanos, tales como el Presupuesto Analítico de Personal y Presupuesto Nominativo de Personal.

- ELABORACIÓN DE REPORTES, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS POR CAS: 12 Documentos.

En esta actividad se realizan los controles de asistencia y reportes necesarios para el sustento de la planilla CAS, las mismas que son elaboradas oportunamente en cada ocasión de pago. Se incluyen las retenciones que se aplican por ley, orden judicial y otras aceptadas por el trabajador.



Municipalidad de la Molina

➤ ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL DEL PERSONAL: 49 acciones

Esta actividad propende el bienestar del trabajador y de su familia, a través de eventos de proyección social, de salud, de asistencia social, de capacitación

➤ ELABORACIÓN DE PLANILLAS, REPORTE, RETENCIONES, CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL PERSONAL: 12 Documentos.

En esta actividad se realizan los controles de asistencia y reportes necesarios para el sustento de la planilla de remuneraciones del personal empleado y obrero, las mismas que son elaboradas oportunamente en cada ocasión de pago. Se incluyen las retenciones que se aplican por ley, orden judicial y otras aceptadas por el trabajador.

Perspectiva: Aprendizaje

Proceso: Tecnología de la Información

Objetivo Estratégico: OEI-6.A.3 “Desarrollar las soluciones tecnológicas para la gestión institucional de la MDLM”

GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION

Órgano de apoyo encargado de dirigir las actividades técnicas relacionadas con los recursos de información y de comunicaciones de la municipalidad.

Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

➤ GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Concierne al desarrollo de aquellas actividades correspondientes a la gestión documental de memos, informes, oficios y demás documentos necesarios para la atención e interacción con las diferentes unidades orgánicas de la institución, así como entidades externas.

➤ DESARROLLO DE NORMATIVIDAD PARA EL GOBIERNO DE TI

En esta actividad se desarrollarán los proyectos de normativas, de estándares y demás correspondientes a los temas de desarrollo y seguridad en la información.



- **GESTIÓN DE ATENCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE**
En esta actividad se realizará la gestión de los diferentes requerimientos por desarrollo de nuevo software, actualizaciones de aplicativos desarrollados, mantenimiento de aplicativos y atención de mesa de ayuda sobre los diferentes aplicativos con que cuenta la Institución.

- **GESTIÓN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**
En esta actividad se realizará la gestión y atención de la mesa de ayuda de soporte técnico respecto a la infraestructura tecnológica y de comunicación, brindando a los diferentes usuarios de la entidad soporte en la atención de problemas con el equipamiento de cómputo y comunicaciones asignado, también contempla los mantenimientos correctivos y preventivos de la infraestructura tecnológica.

- **GESTIÓN Y OPERACIÓN DE ACTIVOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES**
En esta actividad se realizará la administración, supervisión y operación de los equipos de comunicación y administración de redes y los servicios necesarios para su correcto funcionamiento y operatividad ininterrumpida 24x7, incluido el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia. Así también, contempla la toma de inventarios del equipamiento tecnológico de la institución.

- **GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA CENTRAL TELEFÓNICA**
Corresponde a la gestión y operación de la central telefónica tanto en las actividades correspondientes a su mantenimiento y asegurar su correcto funcionamiento, así como la atención de las llamadas telefónicas.

- **DESARROLLO DEL SISTEMA DE MATRICULAS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y OBSERVATORIO SOCIAL**
Sistema para gestionar los participantes de los diferentes cursos y/o talleres de cultura y deporte que realiza la Municipalidad, así como gestionar y



Municipalidad de la Molina

medir el impacto de las diferentes actividades sociales y de apoyo que desarrolla la administración municipal.

Perspectiva: Del Ciudadano

Proceso: Gobernación Local/Participación Vecinal

Objetivo Estratégico: OEI-6.P.2 “Fomentar la solución de problemas vecinales con la participación de los ciudadanos”

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Órgano de apoyo encargado de organizar a los vecinos y promover la participación vecinal en asuntos de planeamiento concertado y presupuesto participativo de la gestión municipal, de acuerdo a las disposiciones específicas sobre la materia.

Ha elaborado un plan de actividades e iniciativas a desarrollarse para el Año Fiscal 2016, tratando de potencializar la participación ciudadana en el distrito de La Molina, identificando e incorporando diversos mecanismos de participación que permitan expresar las preocupaciones, necesidades de los vecinos y miembros de la Sociedad Civil para una adecuada toma de decisiones.

Una correcta participación ciudadana consiste en implementar los mecanismos necesarios para que el proceso de comunicación sea bidireccional, intercambiando información de forma constante que fomente la interacción de los diversos agentes de la sociedad.

A continuación se describe de manera general la realización de metas semestral y anual.

A continuación se describe de manera general la realización de metas semestral y anual.



Municipalidad de la Molina

N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
			I SEMESTRE	II SEMESTRE	ANUAL
1	Talleres Vecinales	Taller	17	15	32
2	Audiencias Vecinales	Evento	12	10	22
3	Reconocimiento de Organizaciones Sociales	Resolución	36	36	72
4	Campaña de Cooperación Municipal – vecinal	Atención	39	25	64
5	Voluntariado Molinense	Intervención	12	12	24

➤ **Actividad 1: Talleres Vecinales**

Se realizarán talleres vecinales descentralizados, en la mayoría de ocasiones en áreas públicas como parques, losas deportivas, mercados, etc., por ser el área que congrega a los vecinos de los alrededores; la realización de estos talleres buscan atender la necesidad de capacitación en temas de defensa civil, seguridad ciudadana, medio ambiente, normas municipales o de alguna otra índole que el vecino demande.

➤ **Actividad 2: Audiencias Vecinales**

La Audiencia Vecinal constituye un espacio de participación en el que un vecino o grupo de vecinos es recibido por la máxima autoridad del distrito, el alcalde, a fin de conversar, exponer, solicitar o reclamar algún asunto de carácter y/o responsabilidad municipal.

Nos encontramos en la permanente de mejora del proceso de atención a la población en este espacio participativo.

➤ **Actividad 3: Reconocimiento de Organizaciones Sociales**

Se ha previsto el reconocimiento de organizaciones vecinales, poniendo especial énfasis en la conformación de nuevas organizaciones ampliando de este modo el RUOS de la Oficina de Participación Vecinal.

➤ **Actividad 4: Campaña de Cooperación Municipal -Vecinal**



Municipalidad de la Molina

Se ejecutarán intervenciones rápidas en diversos puntos del distrito, para tal efecto se trabajará de manera conjunta con los vecinos, quienes brindan el apoyo con el material necesario y la Campaña de incorporación pone a su disposición al personal para cumplir el requerimiento en el más breve plazo; es decir, busca atender requerimientos menores de acción inmediata.

➤ **Actividad 5: Voluntarios Molinenses**

Tiene el propósito de cultivar una conciencia social responsable en nuestra comunidad, de manera que convoque la participación activa de nuestros vecinos por alcanzar el bienestar común y realizar actividades que eleven la calidad de vida de los pobladores.

El trabajo del voluntariado molinense colabora con una causa cuyo fin es el bien del prójimo y de la sociedad en general.

De esta manera, a través de su continuo perfeccionamiento, este Plan, pretende ser un referente para la coordinación de la acción voluntaria en nuestro distrito, y un dinamizador de otras iniciativas similares a nivel empresarial o institucional.

Perspectiva: Recursos

Proceso: Administración Tributaria

Objetivo Estratégico: OEI-6.R.2 "Gestionar una eficiente recaudación"

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Órgano de línea encargado de administrar los tributos municipales, así como proponer las medidas sobre políticas de recaudación y de simplificación del Sistema Tributario Municipal. En este sentido para el ejercicio 2016, este despacho considera la siguiente actividad:

- SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN, ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE, REGISTRO, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA: 12 Informes



Municipalidad de la Molina

Los Informes son remitidos mensualmente hacia la Alta Dirección, en dichos documentos se expone la gestión y las actividades realizadas por las unidades orgánicas, informando sobre el avance y el resultado de las actividades, proyección de instrumentos normativos tales como Ordenanzas, Decretos de Alcaldía y Directivas; por otro lado también se plantean los problemas y dificultades presentados en la ejecución de sus actividades, las medidas preventivas y correctivas aplicadas, los logros obtenidos.

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Unidad orgánica encargada de la orientación y atención a los contribuyentes; del registro de contribuyentes y predios, y de administrar el proceso de determinación de la deuda tributaria. Ha programado las siguientes actividades:

➤ **DETERMINACIÓN DE LA TASA DE ARBITRIOS MUNICIPALES**

La determinación de la tasa de arbitrios, de cada año se efectúa mediante la información proporcionada por las áreas operativas de los servicios de Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Parques y Jardines y Serenazgo, quienes elaboran su plan anual de servicios y lo remiten a la Subgerencia de Contabilidad y Costos a fin que ésta pueda elaborar la estructura de costos, esta información es el insumo para la distribución del costo de los servicios entre los contribuyentes del distrito y que es remitida mediante una ordenanza al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para su posterior ratificación.

Esta actividad conlleva a elaborar, el Informe Técnico Financiero, Exposición de Motivos y Proyecto de Ordenanza, para la aprobación ante el Concejo Municipal.

➤ **DETERMINACIÓN DE LA TASA POR DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA**

Para determinar la tasa por derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, se debe efectuar el registro de los valores arancelarios de terrenos urbanos y rústicos, de los valores unitarios oficiales de edificación,



Municipalidad de la Molina

depreciación, otras instalaciones, parámetros de arbitrios municipales, entre otros, en el registro del sistema predial, verificando el número total de contribuyentes y de predios en el distrito, la Subgerencia de Contabilidad y Costos elabora la estructura de costos que es el insumo para la distribución del costo de este servicio entre los contribuyentes del distrito y que es remitida mediante una ordenanza al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para su posterior ratificación.

El costo en el que incurre la Municipalidad para la prestación de este servicio, debe ser trasladado al vecino mediante una tasa que refleje adecuadamente el servicio prestado. Dicha tasa corresponde al Derecho de Emisión Mecanizada, en virtud a lo establecido en la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que estipula que las Municipalidades que brinden el servicio de Emisión Mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondiente, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al primero de enero de cada ejercicio.

Esta actividad conlleva a elaborar, el Informe Técnico, Exposición de Motivos y Proyecto de Ordenanza, para la aprobación ante el Concejo Municipal.

➤ DETERMINACIÓN DE LA TASA POR PARQUEO VEHICULAR TEMPORAL

Para determinar la tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal es un tributo que se debe pagar por el estacionamiento de un vehículo en las zonas habilitadas consideradas como vía pública municipal, a fin de dar la prestación del servicio del estacionamiento vehicular, dicho servicio se encuentra orientado a otorgar las facilidades necesarias para el estacionamiento de su vehículo y mantener el orden vial.

Esta actividad nos conlleva a efectuar labores de coordinación y seguimiento de las áreas operativas, a fin que remitan la información que servirá para que



nuestra subgerencia pueda determinar la tasa Estacionamiento Vehicular Temporal y la estimación de ingresos.

El objeto es regular la tasa por estacionamiento vehicular Temporal en el distrito de La Molina, de acuerdo a las zonas de parqueo establecidas, mediante el cual se procede a establecer el uso racional de la vía pública, para ello, se emite una ordenanza al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para su posterior ratificación.

Esta actividad conlleva a elaborar, el Informe Técnico, Exposición de Motivos y Proyecto de Ordenanza, para la aprobación ante el Concejo Municipal.

➤ MONITOREO A PLATAFORMISTAS SOBRE EL ADECUADO CRITERIO TÉCNICO PARA EL REGISTRO TRIBUTARIO

A través de esta actividad se absuelve las dudas o inquietudes que tienen los plataformistas al momento de registrar las declaraciones juradas, brindándoles las pautas técnicas para el adecuado registro tributario. Dado que, con el ingreso de las declaraciones juradas al sistema predial, se determina la base imponible para el cálculo del Impuesto Predial y para la cobranza de los arbitrios municipales.

Porque de acuerdo a los establecido en el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado con Decreto Supremo Nro. 156-2004-EF, los contribuyentes están obligados a presentar su declaración jurada cuando efectúan la transferencia de dominio (compra, venta, anticipo de legítima, fallecimiento, etc.) o cuando se efectúen modificaciones en el predio (independizaciones, aumento de construcción, acumulaciones de lotes, demoliciones, etc.), cuyo plazo para declarar es hasta el último día del mes siguiente de producida la modificación efectuada en el predio.

➤ ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN NO PRESENCIAL

La atención y orientación no presencial se realiza a través de un centro de atención, integrado por 2 personas, quienes se encargan de brindar orientación tributaria sobre los diversos trámites que se efectúan en la Gerencia



Municipalidad de la Molina

de Administración Tributaria, mediante la atención de las llamadas telefónicas, correos electrónicos y sobre las reclamaciones que pudieran presentar los contribuyentes.

➤ EFECTUAR CONTROL DE CALIDAD DEL REGISTRO DE LAS DECLARACIONES JURADAS

Mediante este proceso se verifica si el registro de la declaración jurada realizado por el operador (físicamente y en el sistema); documentariamente cumpla con los requisitos sustentatorios, y por ende la determinación de los tributos en el sistema tributario se haya efectuado de forma adecuada.

Los criterios utilizados para llevar a cabo el control de calidad de la información ingresada al Sistema Predial son:

- ✓ Verificación de datos del contribuyente.- Se realiza por cada contribuyente y se verifica el registro completo y adecuado de sus datos generales de identificación; en esta parte no se evalúa la cantidad de predios ni los periodos declarados
- ✓ Verificación de datos del predio.- Una verificación similar permite controlar la razonabilidad de los datos del predio. A partir de la Ficha Catastral se verifica que la información registrada corresponda con la mostrada en las respectivas fichas. En esta parte, la verificación se realiza por predio y por periodo de afectación, en el que a más predios y periodos de afectación con retroactividad declarados, el proceso de control se hará más largo.
- ✓ Chequeo documentario.- Las Declaraciones Juradas son presentadas con información documentaria que identifica al contribuyente y sustenta la información declarada. En tal sentido, se procede a verificar que el operador admitió en forma completa y correcta los documentos que sustentan el tipo de declaración.

➤ DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS



Municipalidad de la Molina

Esta actividad está encaminada en tener una base de datos libre de inconsistencias que nos permita manejar los registros para una correcta determinación de los tributos, y de ser el caso la correspondiente emisión de valores. Para ello se efectúan las siguientes acciones:

- ✓ Evaluación y sinceramiento de registros duplicados; La base de datos del Sistema Predial contiene deudores tributarios que no tienen la calidad de contribuyentes, por cuanto no han cumplido con presentar la declaración jurada de baja y los nuevos propietarios son registrados como contribuyentes en el sistema sin enlazarse con los anteriores propietarios, por ello, con la finalidad de sincerar la base de datos del Sistema Predial, se viene realizando la baja por depuración de los registros duplicados, los cuales han sido marcados en el sistema con el siguiente mensaje de alerta: "Contribuyente que no tiene la condición de tal, ante el incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada de Descargo correspondiente, como resultado de una verificación y cruce de información de los registros."
 - ✓ Depuración de predios con datos inconsistentes o vacíos; La base de datos del Sistema Predial, contiene datos inconsistentes o vacíos que afectan la determinación de los tributos municipales.
 - ✓ Del mismo modo, se revisa constantemente la base tributaria, efectuando cruces de información para detectar que todos los campos de los parámetros para arbitrios como para el impuesto predial se encuentren llenos en el Sistema Predial (SIGMUN), a fin de garantizar una correcta determinación de tributos.
- **CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DECLARACIONES JURADAS**
- Implica el ordenamiento, revisión y escaneo de las declaraciones juradas que son objeto de archivamiento, luego de haber sido procesadas en la base de datos. Esta actividad guarda relación con el registro de declaraciones juradas, por cuanto; las declaraciones juradas se archivan en la medida que éstas son recibidas y registradas en el sistema.



Municipalidad de la Molina

➤ EMISIÓN DE CUPONERAS 2016

Se estima que para el mes de Enero de 2016 se emitan y notifiquen 45,100 cuponeras, con el propósito de informar a los contribuyentes respecto a la determinación de sus arbitrios e impuesto predial para el ejercicio del próximo año, así como las fechas de vencimiento para el pago correspondiente.

➤ ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES SUBGERENCIALES, INFORME TÉCNICO LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS

Por medio de esta actividad se brinda respuesta a los reclamos tributarios que se presentan por parte de los contribuyentes, como por ejemplo solicitudes de acceso a la información, expedientes de reclamos sobre tributos, copias y constancias, devoluciones de pago, bajas de oficio-descargo, prescripciones, transferencias y compensaciones, etc.

➤ EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES SUBGERENCIALES EN EL SISTEMA PREDIAL

Esta actividad se efectúa para dar cumplimiento a cada acto administrativo emitido por esta subgerencia, el mismo que debe ser ejecutado en el sistema predial, a fin de atender lo solicitado por los contribuyentes, de corresponder. Dicha actividad contempla, la ejecución de prescripciones de deuda tributaria, inscripciones o descargos de oficio, pérdida del beneficio de pensionista, reclamaciones de índole tributaria, devoluciones de pagos indebidos o en exceso, entre otros.

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Órgano encargado de administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria en materia de la gestión de la cobranza ordinaria, así como también, de las actividades de fiscalización destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales. Ha programado las siguientes actividades:

➤ Traslado de Valores de Cobranza:



Municipalidad de la Molina

Está referido al envío de Valores tributarios a Ejecutoría Coactiva vencido el plazo de impugnación por parte del contribuyente. La previsión estimada se sustenta en las Órdenes de Pago generados por el último vencimiento de Impuesto Predial 2015 y por las cuotas 10º-11º-12º de Arbitrios Municipales. A partir del 2º trimestre 2016 las transferencias a Ejecución Coactiva estarán dadas progresivamente por valores tributarios emitidos el año 2016.

➤ Gestión de Cobranza domiciliaria telefónica y otras

La gestión de cobranza se realizará mediante las siguientes Acciones de cobranza: Gestión de Cobranza Personalizada, Distribución Masiva por Mensajería, Gestión de Cobranza Telefónica Interna y Correos Electrónicos Masivo.

➤ Gestión de cobranza personalizada

Para la Gestión de Cobranza Personalizada se dispondrá de 02 Equipos de Gestión (Gestores de Cobranza Domiciliaria y Sectoristas de Principales Contribuyentes).

✓ Distribución masiva mediante el servicio de mensajería

El uso del servicio de mensajería es complemento a la gestión domiciliaria para cubrir sectores del distrito que por su ubicación y dispersión geográfica no puedan ser cubiertos por el equipo de gestores. Sirve de apoyo además para cubrir a contribuyentes con domicilio fiscal fuera del distrito.

✓ Gestión de cobranza telefónica interna

Efectuada por llamadas telefónicas al obligado utilizando al equipo de colaboradores de la Subgerencia a fin de recordar los vencimientos de pago.

✓ Envío masivo de correos electrónicos



Municipalidad de la Molina

El uso de correos electrónicos es usado como respaldo para generar recordación sobre los vencimientos de tributos (de Impuesto predial o Arbitrios municipales).

- ✓ Canales de difusión

El objetivo principal de estos canales es difundir nuestro vencimiento tributario del Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Cobranza Coactiva y Ordenanzas que establece facilidades e incentivos tributarios a favor de los contribuyentes del distrito de La Molina sobre deudas generadas por Fiscalización Tributaria y/o Actualización Catastral mediante 10 canales de difusión a fin de que nuestros vecinos estén informados de sus obligaciones tributarias. Los canales a utilizar serán los siguientes:

- ✓ Difusión en el portal web y Facebook de la Municipalidad de La Molina

La difusión de estos medios sirve como recordatorio de vencimientos tributarios cada vez que dicha página sea visitada por los contribuyentes.

- ✓ Difusión de vallas, paletas, paneles publicitarios

El uso de Banners publicitarios es un complemento instalado en diferentes vías públicas del distrito para generar un recordatorio hacia los vecinos transeúntes respecto a los vencimientos tributarios.

- ✓ Volantes informativos y publicidad móvil, Banner Publicitario (Posteras)

Son medios informativos, los cuales serán difundidos en todo el distrito para dar cuenta de los vencimientos tributarios. La publicidad móvil hace uso de los vehículos de la corporación municipal (buses, camiones, cisternas, etc.)

- ✓ Globos publicitarios



Municipalidad de la Molina

Este medio de difusión se ubica en la intersección de las principales vías de acceso al distrito para hacer recordar a los vecinos transeúntes o en vehículos respecto a los vencimientos tributarios.

➤ Emisión de Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento

Esta actividad se refiere a la generación de documentos de cobranza para aquellos contribuyentes que incumplieron con el convenio de fraccionamiento suscrito con la Municipalidad, la emisión se realiza vencido el plazo de ley señalado en el reglamento de pago fraccionado de deudas tributarias y no tributarias, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 015-2011.

Se ha previsto un escenario similar al año 2015 para establecer ésta meta, debido a las facilidades, compromisos de pago que se vienen realizando con los contribuyentes, además del seguimiento y gestión llevada a cabo sobre este concepto.

➤ Emisión de valores de cobranza

Esta actividad se refiere a la emisión de valores tributarios sobre la deuda vencida cuyo origen ha sido una declaración jurada por parte del contribuyente. Dicha deuda corresponde a Impuesto predial y arbitrios municipales. En el 1° trimestre del 2016 ésta actividad implica identificar y emitir valores tributarios para contribuyentes con deuda vencida del 4to trimestre 2015 por Impuesto Predial y Arbitrios. A partir del 2° trimestre del año 2016 y considerando la política de gestión de cobranza se tendría que generar valores progresivamente a contribuyentes con deuda vencida del 1° trimestre 2016.

➤ Inspecciones realizadas

Esta actividad se refiere a las inspecciones realizadas dentro del procedimiento de fiscalización a contribuyentes quienes presentan diferencias en la declaración jurada registrada ante la municipalidad frente a la verificación hecha por el inspector sobre la construcción del predio.



Las inspecciones se incrementarán respecto al año 2015 debido a la necesidad de ampliar la base de contribuyentes como sustento de una mayor recaudación. Será necesario realizar coordinaciones con otras áreas de la Corporación Municipal para garantizar la elaboración un plan que de manera conjunta que permita ampliar la base imponible declarada de los contribuyentes.

Las inspecciones realizadas están divididas en dos estados:

Estado Pendiente.- Este estado significa que el inspector ha realizado el levantamiento de información catastral (inspección ocular), y se encuentra pendiente de entrega de todo lo actuado (Ficha catastral, dibujo de plano, requerimiento, carta de presentación, acta de inspección y documentación presentada por el contribuyente) al supervisor para el control de calidad correspondiente; generalmente esta demora se produce, porque el técnico está a la espera de la documentación que tiene que proporcionar el contribuyente.

Estado Terminado.- Este estado, significa que el inspector realizó el levantamiento de información catastral y proporcionó en diferente fecha a la inspección, todo lo actuado al supervisor. El supervisor realiza el control de calidad de toda la documentación, luego da visto bueno a la ficha catastral y transfiere al área de catastro para su digitación en el sistema catastral. Esto a su vez sirve de suministro para generar las diferencias encontradas (emisión de valores).

➤ Determinación de deuda por fiscalización

La determinación de deuda fiscalizada deberá incrementarse de manera conjunta que las inspecciones a fin de materializar en términos monetarios dichas acciones. Un objetivo primordial será reducir las inspecciones sobre base presunta para evitar futuras reclamaciones que retrasen la recuperación de la deuda. Otro aspecto a considerar es la conversión de cartas de liquidación (CL) en Resoluciones de Determinación (RDD) y Resolución Multa (RM).

**Municipalidad de la Molina**

En segundo lugar, se necesita ampliar el universo de inspecciones con las denominadas fiscalizaciones de gabinete a pensionistas cruzando información con otras entidades públicas, tales como Registros Públicos (SUNARP), Infomuni (LIMA), Reniec, Telefónica,

SUNAT y Otras Municipalidades. El objetivo de éstas acciones es detectar la omisión a la declaración jurada o registrar otro predio de parte del contribuyente para emitir el Informe y Resolución correspondiente, dejando sin efecto el beneficio otorgado.

EJECUTORIA COACTIVA

Órgano de línea encargado de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria; y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo. Se ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

➤ **ACCIONES DE COBRANZA COACTIVA**

Ejecutar las Acciones de Cobranza Coactiva de las Deudas No Tributarias, desde la emisión y notificación de la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, requerimientos de pago y otros documentos de cobranza coactiva.

META OPERATIVA

ACTIVIDAD	Unidad de medida	METAS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				
		ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
ACCIONES DE COBRANZAS COACTIVA	Expediente Tramitados	1440	360	360	360	360

➤ **ACCIONES DE EJECUCIONES FORZOSAS**

Ejecutar el cumplimiento de las resoluciones y Ejecuciones Forzosas establecidas por la Autoridad Municipal.

**META OPERATIVA**

ACTIVIDAD	Unidad de medida	METAS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				
		ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
ACCIONES DE EJECUCIONES FORZOSAS	Expediente Tramitados	24	6	6	6	6

➤ GENERACION DE MEDIDAS CAUTELARES

Esta actividad está referida a la generación de medidas cautelares para efectos de lograr la cobranza de la deuda, por lo que estando a la situación actual, esta actividad tendrá que estar referida específicamente a los embargos en forma de retención en entidades bancarias, financieras, e inscripción en SUNARP, etc.

➤ EMISIONES MASIVAS DE CARTAS Y OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Actividad que está enmarcada en lo que se conoce como la cobranza inductiva, consistente en la remisión de cartas inductivas de requerimiento de pago a deudores tributarios.

➤ EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA

Consistente en las resoluciones coactivas que se emiten en los procedimientos de cobranza coactiva, tanto para el inicio de los procesos como para resolver las diversas incidencias que ocurren dentro del desarrollo de la cobranza y hacer efectiva la cobranza.

Es de mencionar, que la cantidad de resoluciones coactivas de inicio de los procedimientos de cobranza coactiva, está en función directa con la cantidad de valores de cobranza que nos remiten para iniciar la cobranza coactiva.

➤ ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES

Están consideradas las resoluciones de atención de los pedidos de suspensión de los procedimientos coactivos, así como sus notificaciones.



Municipalidad de la Molina

Por otro lado, es conveniente tener presente, que esta Oficina siempre realizará todos los esfuerzos posibles en la realización de las metas establecidas en el año 2016 a las cuales está obligada la institución, pero que con una mejor asignación presupuestal para el ejercicio 2016, podría obtenerse más logros que incrementarían nuestra meta de recaudación.

LÍNEA ESTRATÉGICA: Desarrollo Económico

Esta Línea Estratégica, considera generar en La Molina escenarios favorables para la inversión en áreas estratégicas Dentro de ella se encuentran involucradas las siguientes unidades orgánicas:

Perspectiva: Procesos

Proceso: Desarrollo Económico

Objetivo Estratégico: OEI-5.P.1 “Promover una gestión eficiente y eficaz de las actividades económicas del desarrollo de la ciudad”

SUBGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES

Órgano encargado de regular, evaluar y emitir certificados, autorizaciones y/o licencias respecto de la actividad comercial y la publicidad exterior en el distrito., Se ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- Con respecto a la meta de Emisión de Autorizaciones de Elementos Publicitarios, se plantea emitir un total de novecientos sesenta (960) Autorizaciones de Elementos Publicitarios en el año 2016, es decir un 8% más del monto establecido en el Plan Operativo Institucional del año 2015 (888) apreciando nuestro despacho que el mayor incremento de estas solicitudes se daría en las autorizaciones de banderolas, esto por las promociones que se realizaran con motivo de los eventos deportivos del año 2016 (Olimpiadas Río de Janeiro 2016).



Municipalidad de la Molina

- Asimismo con respecto a la meta de Emisión de Licencias de Funcionamiento, se plantea emitir un total de cuatrocientos veinte (420) Licencias de Funcionamiento en el año 2016, es decir un 16% más del monto establecido en el Plan Operativo Institucional del año 2015 (360), esto debido a que este despacho en conjunto con la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro viene elaborando un nuevo Plano de Zonificación del distrito, en el cual se incrementara las zonas que ostentan zonificación comercial, así como viene elaborando un nuevo Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas para el distrito y una nueva Ordenanza que regula el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento en el distrito, esto unido a que el gobierno central ha publicado el Decreto Legislativo N° 1200 que modifica los artículos 2°, 3°, 6°, 7°, 8°, 9°, 11°, 13° y 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento generaría un incremento en el número de solicitudes de Licencias de Funcionamiento.
- Con respecto a la Emisión de Autorizaciones para el Uso Comercial de la Vía Pública nuestro despacho plantea emitir un total de ciento veinte (120) Autorizaciones para el Uso Comercial de la Vía Pública en el año 2016 es decir un 25% más del monto establecido en el Plan Operativo Institucional del año 2015 (96), esto debido a que este despacho en conjunto con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico y la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Fiscalización Administrativa viene realizando acciones de fiscalización constante a fin de retirar de la vía pública a los conductores de módulos que no han venido cumpliendo con renovar su autorización para el Uso Comercial de la Vía Pública en el plazo establecido en las Ordenanza N° 232-MDLM y N° 233-MDLM.
- Cabe señalar que en relación a la meta por Emisión de Autorización de Espectáculos Públicos No Deportivos, se plantea emitir un total de treinta y seis (36) Autorización de Espectáculos Públicos No Deportivos en el año 2016, monto idéntico al establecido en el Plan Operativo Institucional del año 2015, esto debido a que nuestro distrito no cuenta con establecimientos adecuados para realizar dicho tipo de actividades.



SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Es el órgano de línea, responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que contengan obligaciones o prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por todos los particulares, empresas e instituciones dentro de la jurisdicción del distrito. Fiscaliza el cumplimiento de las normas municipales y la autoridad instructora y resolutoria del procedimiento administrativo sancionador.

Se han programado las siguientes actividades:

- Control perimetral y móvil, que comprende la capacidad operativa para el desarrollo de las labores de fiscalización y control al interior del distrito de La Molina.
- Atención de denuncias vecinales, a fin de amparar el derecho de los administrados a formular denuncias consagrado en el artículo 105° de la Ley N° 27444, ante cualquier hecho que se estime contrario al ordenamiento jurídico comprendido en el ámbito municipal.
- Atención y calificación de Notificaciones de Infracción, que comprende las fases de inicio, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores en base al Reglamento de Aplicación de Sanciones vigente.
- Atención y resolución de expedientes administrativos, que comprende la revisión en vía administrativa de las Resoluciones de Sanción Administrativa sea directamente en la instancia de Reconsideración, u organizando los actuados a fin de elevarlos a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico para la revisión de los referidos actos administrativos en la instancia superior de apelación.
- Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones tipo básica; en edificaciones de detalle y en edificaciones previas a la realización de eventos y espectáculos.
- Emisión de Resoluciones Subgerenciales.
- Difusión del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.



Municipalidad de la Molina

LÍNEA ESTRATÉGICA: Desarrollo Urbano

Esta Línea Estratégica, considera crear en La Molina un distrito residencial, modelo de excelencia, donde se pueda vivir con un alto nivel de calidad de vida. Dentro de ella se encuentran involucradas las siguientes unidades orgánicas:

Perspectiva: Ciudadano

Proceso: Desarrollo Urbano

Objetivo Estratégico: OEI-3.C.1 "Mejorar las condiciones del hábitat urbano"

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ECONÓMICO

Es el órgano de línea, responsable de normar, ejecutar, administrar, promover y controlar las actividades que corresponden al acondicionamiento territorial y vivienda, el planeamiento urbano del distrito, orientado a su desarrollo integral y armónico en el tiempo y en el espacio urbano distrital. De igual manera, es responsable de planificar, organizar, ejecutar y regular el proceso de edificaciones y habilitaciones urbanas, la actividad comercial y de servicios, la publicidad exterior, el ejercicio del comercio en la vía pública, otorgando las autorizaciones correspondientes; así como promover e incentivar las actividades comerciales, de servicios y conexas que se desarrollan dentro de la jurisdicción del distrito, en concordancia con el desarrollo económico y armónico del mismo. Del mismo modo es responsable de las actividades de Defensa Civil, y de difundir, defender y crear conciencia de los derechos de los consumidores, en el marco del Código de Protección y defensa del Consumidor.

Su actividad está definida como "MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS SUBGERENCIAS A CARGO", que considera la programación de 12 informes en el año.

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

Es el órgano encargado del control y supervisión del proceso de edificación y habilitación urbana del distrito y procedimientos conexas.



Municipalidad de la Molina

Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

➤ Expedición de licencias de edificación:

Dotar del documento oficial que autorice las obras de ejecución de edificaciones, ya sean edificaciones nuevas, ampliaciones, demoliciones, remodelaciones, etc., en inmuebles privados urbanos o en inmuebles urbanos de propiedad del estado bajo el régimen privado; aprobadas en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley 29090.

Al ser La Molina un distrito que cuenta con grandes áreas de reserva para la expansión urbana de Lima y que se ve afectado por la demanda de espacio físico para la densificación de sus áreas urbanas y que cuenta a su vez con una población de ingresos medios y altos de gran dinamismo; los trámites de licencias de edificación constituyen etapas técnicas y administrativas multidisciplinarias fundamentales para la actividad municipal, ya que la demanda inmobiliaria para vivienda y servicios conlleva necesariamente a tramitar licencias para toda clase de edificaciones (vivienda, salud, comercio, educación, institucional, etc.) con excepción de aquellas no permitidas en los planes urbanos y zonificación vigentes para Lima (industria, comercio al por mayor y otros). Por tanto, la meta para el próximo año sería de 672 expedientes atendidos.

➤ Expedición de licencias de habilitaciones urbanas, de valorización de aportes, de recepción de obras de habilitación urbana:

✓ Expedición de licencias de habilitaciones urbanas

Efectuar una evaluación técnica y normativa en el ámbito urbanístico sobre un territorio rústico o eriazo determinado, a fin de dotar de un documento oficial que autorice al administrado la ejecución de obras destinadas a convertir dicho terreno en un terreno urbano.

Si bien, debido a la gran extensión de áreas rústicas, semirústicas y semiurbanas en el distrito de La Molina al ser un área de expansión



Municipalidad de la Molina

urbana, y que el requerimiento de convertir dichas áreas en urbanas, va en aumento de manera progresiva; la cantidad de solicitudes de aprobación de proyectos de habilitación urbana se han visto disminuidas por tenerse vigente otros procedimientos que otorgan dicha calidad, esto es el procedimiento de habilitaciones urbanas ejecutadas (vigente por 02 años de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N°29090) y las habilitaciones urbanas de oficio. Estando a lo dicho la meta para el próximo año sería de 60 expedientes atendidos.

✓ Expedición de resolución de valorización de aportes:

Determinar el valor monetario a redimir a la municipalidad por conceptos de recreación pública y servicios complementarios en trámites de proyectos de habilitación urbana.

Muchos de los terrenos que son materia de trámites de habilitación, presentan un área reducida, por lo cual no podrían ceder los aportes normativos o reglamentados destinados a áreas de recreación pública y servicios complementarios, parques zonales, restauración urbana y ministerio de educación; por lo que la Ley 29090 establece que estos aportes serán redimidos en dinero siempre que su área sea menor a la mínima normativa. Teniendo como meta para el próximo año la atención de 36 expedientes.

✓ Expedición de resolución de recepción de obras de habilitación urbana

Dotar del documento oficial que certifique la ejecución y culminación de obras de accesibilidad, obras de servicios de infraestructura y obras de equipamiento urbano autorizadas mediante la resolución de licencia de habilitación urbana que aprobó el proyecto. Con esta resolución de recepción de obras de habilitación urbana, el administrado debe registrarla en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) a fin de acreditar la inscripción registral del terreno como predio urbano. La culminación de esta etapa es requisito indispensable



establecido por la Ley 29090 para el otorgamiento de certificados de conformidad de obra.

Para estos trámites, el administrado deberá realizar la sesión o redención en dinero de los aportes y la ejecución de las obras de habilitación urbana, verificado esto se emite la resolución y una vez obtenida se procede a la inscripción en registros públicos como predio urbano. Teniendo como meta 36 expedientes.

- Expedición de certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica

Dotar del documento oficial que certifique las obras ejecutadas con licencia de edificación conforme a los parámetros urbanísticos normativos a fin de otorgar el reconocimiento físico-legal de la existencia de cualquier tipo de edificación en un predio urbano.

Esta etapa constituye el registro oficial del inmueble construido o remodelado lo que da inicio al uso del inmueble en sus distintos tipos de actividad. Estas actividades generan recursos que revierten posteriormente al distrito a través del Municipio en el control y recaudación de impuestos prediales y arbitrios de Ley (en vivienda con arbitrios e impuestos prediales, y comercio con licencias comerciales, anuncios, impuestos predial y arbitrios). Los recursos serán los que se destinarán para dar los servicios correspondientes y ejecutar las inversiones en mejoras y construcción de infraestructura vial, equipamiento, servicios, etc., para el distrito, para sus residentes y su población flotante. A su vez sirve para promover y atraer la inversión pública y privada en base a la mejora de la calidad de los espacios urbanos, y de su entorno paisajístico y la calidad y optimización de los servicios municipales otorgados. La certificación legal de un inmueble lo acredita como un bien de capital de reconocimiento oficial en beneficio de su propietario y es uno de los bienes manufacturados más importantes y determinantes de la economía de un país. Son los principales bienes inmobiliarios que constituyen, para sus propietarios y ocupantes,



Municipalidad de la Molina

unidades de consumo de bienes y servicios. Estando a lo dicho la meta para el próximo año será de 192 expedientes.

Actividades:

1. Revisión de formularios, documentación, planos y datos básicos del inmueble.
2. Verificación legal, administrativa y técnica del expediente. Evaluación según parámetros, reglamentos vigentes y normas establecidas.
3. Emisión de resoluciones de licencias de edificación, licencia de habilitaciones urbanas, recepción de obras de habilitaciones urbanas, conformidades de obra y declaratoria de fábrica, regularizaciones, modificación de habilitación urbana, valorización de aportes, modificación de licencias de edificación, recursos de reconsideración, abandono de trámite, desistimiento de trámite e improcedencia.

Tareas:

1. Revisión de formularios, documentos de Ley, estado del inmueble según clasificación territorial, revisión de titularidad del inmueble, recibos de pago por derechos administrativos y derecho de revisión por comisiones técnicas de colegios profesionales, revisión de planos normativos.
2. Verificación administrativa del expediente, análisis y evaluación previa, inspecciones oculares del inmueble para regularizaciones y certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica, elaboración de informes de verificación administrativa, evaluación por comisiones técnicas de colegios profesionales, emisión de observaciones.

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Es el órgano encargado de elaborar los 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.



Municipalidad de la Molina

Para cumplir con los alcances de la Ordenanza N° 214 - 2011 y lo establecido en el marco de la formulación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional de la Municipalidad de La Molina para el año 2016, esta Subgerencia realizará las siguientes Actividades y Proyectos:

- Actividad 01: Estudios Técnicos.
- Actividad 02: Actualización de Información Catastral.
- Actividad 03: Elaboración de Certificados.
- Actividad 04: Planes Específicos.
- Actividad 05: Plan Urbano.

Perspectiva: Procesos

Proceso: Desarrollo Urbano

Objetivo Estratégico: OEI-3.P.2 "Implementar, mejorar y mantener la infraestructura pública de la ciudad"

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Es el órgano encargado de dirigir y controlar las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pública, elaboración de expedientes técnicos de obra y supervisión de las mismas.

Se ha programado la ejecución de las siguientes actividades:

- Mantenimiento de Vías, que incluye Construcción y/o Rehabilitación de Pistas, Veredas y Sardineles. Se ha proyectado realizar aproximadamente lo siguiente: 20,000 m² de Pistas, 2,000 m² de Veredas, 3,500 ml de Sardineles, de acuerdo a los recursos disponibles y a las solicitudes de los vecinos, teniendo en cuenta las características reales y actuales de desgaste y deterioro en que se encuentran dichas estructuras, priorizando aquellas arterias en que su uso es de mayor incidencia.
- Mantenimiento de Señalización Horizontal y Vertical, que incluye demarcación de Vías, Instalación de Señales horizontal y vertical, se ha proyectado realizar aproximadamente lo siguiente: 18,000 m² de



Municipalidad de la Molina

señalización horizontal (pintado de pistas) asimismo se ha proyectado el mantenimiento de 120 señales verticales (de tránsito) de acuerdo a los recursos disponibles con lo cual se mejorará la fluidez vehicular y el tránsito peatonal en las diferentes vías del distrito, teniendo en consideración las zonas escolares y lugares de concentración peatonal.

- Mantenimiento y Repotenciación de Semáforos, se ha considerado 33 Sistemas, existentes siendo conveniente priorizar el Mantenimiento Semafórico en las principales intersecciones como es el caso de las vías arteriales y vías de presencia de importante tránsito peatonal y escolar.

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Esta encargada de elaborar estudio de viabilidad y estudios pre inversión. Las actividades programadas a ejecutar son:

- ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA:

Se ha programado elaborar 8 documentos de Elaboración de Términos de Referencia de los proyectos que presenten, los cuales son elaborados por los 2 Coordinadores de estudios y proyectos, los mismos que se elaboran comprobando en campo, apoyado por una movilidad de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas.

- ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORAR EXPEDIENTE TECNICO:

Se considera 8 documentos de elaboración de Términos de Referencia de los Expedientes Técnicos que se presente, con el apoyo de los 2 Coordinadores de Estudios y Proyectos.

- ELABORACION DE ANTEPROYECTOS:

Se está considerando 3 documentos para la elaboración de Anteproyectos y de acuerdo a lo requerido por la Alta Dirección



Municipalidad de la Molina

➤ ELABORACION DE VIDEOS VIRTUALES:

Se está considerando 4 unidades de Elaboración de Videos Virtuales ò fotomontajes los cuales se elaboran en coordinación con la Alta Dirección.

LÍNEA ESTRATÉGICA: Medio Ambiente

Esta Línea Estratégica, considera desarrollar en la sociedad molinense las aptitudes individuales y colectivas para el desarrollo integral y buen gobierno de la ciudad. Dentro de ella se encuentran involucradas las siguientes unidades orgánicas:

Perspectiva: Procesos

Proceso: Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

Objetivo Estratégico: OEI-4.C.1 “Brindar un ambiente ecoeficiente, saludable y sostenible”

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y OBRAS PÚBLICAS

Órgano de línea responsable de planificar, administrar, ejecutar y controlar la prestación de servicios básicos en La Molina, referidos a limpieza pública, mantenimiento, conservación y promoción del crecimiento de sus áreas verdes, el manejo de las actividades de mejoramiento y protección de estudios y proyectos, la ejecución y supervisión de obras municipales y el mantenimiento de infraestructura del distrito.

ACTIVIDAD: PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y OBRAS. Considera la emisión de 1,416 documentos

Objetivo Estratégico: OEI-4.P.2 “Modernizar y mantener el ornato de la ciudad”

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Órgano encargado de administrar la prestación del servicio de limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes del distrito. Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:



Municipalidad de la Molina

➤ ORNATO PÚBLICO

Este tipo de servicios son los que más directamente se asocian con la gestión del espacio compartido por los ciudadanos; aquello que es público en las ciudades, pueblos, aldeas o comunidades; el espacio que las personas usan cuando salen de sus casas (infraestructura pública). Determinan incluso la salud de los pobladores y la calidad del medio ambiente. Debido a las reducciones presupuestales presentadas en el periodo 2015, la meta en esta actividad para el periodo 2016 ha sido reducida.

➤ IMPLEMENTACIÓN Y REHABILITACIÓN DE ÁREAS VERDES

Las áreas verdes urbanas juegan un papel muy importante en la disminución del efecto invernadero y en la regulación del clima, debido a su proceso de fotosíntesis en donde absorben bióxido de carbono y producen oxígeno. Por ello es de gran importancia conservar y ampliar estas áreas que son captadores de uno de los principales gases de invernadero. El objetivo de esta actividad es el de rehabilitar las diversas zonas donde tenemos áreas verdes publicas que se encuentren dañadas e implementar mas área verde en zonas públicas donde no hay vegetación alguna.

➤ GESTIÓN, SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

A través de esta actividad, se receptionan todos las solicitudes de los vecinos hechas a la Sub Gerencia de Servicios Públicos, se ejecuta un plan de desarrollo, se realizan las gestiones necesarias para contar con las herramientas e insumos necesarios, se supervisa la ejecución y el término de todas las obras realizadas por cada actividad correspondiente al programa. Además se realizan la supervisión a la empresa contratista encargada del mantenimiento de las áreas verdes de diversas zonas del distrito.

➤ PRODUCCIÓN VIVERO MUNICIPAL

En esta actividad, se desarrollara diferentes actividades con el fin de alcanzar la meta de producción para el 2015. Las plantas que se sembraran son



estacionales como perennes, florales como de relleno. También se producirá árboles y especies arbustivas.

Objetivo Estratégico: OEI-4.P.3 “Fomentar la Ecoeficiencia de la Ciudad”

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

➤ FUMIGACIÓN

Esta actividad consiste en la desinfestación de las áreas públicas, instituciones públicas y viviendas mediante el uso de gas tóxico o muy tóxico. La fumigación es conocida como la aplicación de productos insecticidas para controlar una plaga. Debido a las reducciones presupuestales presentadas en el periodo 2015, la meta en esta actividad para el periodo 2016 ha sido reducida.

➤ MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE COMPOST

En esta actividad, contamos con una maquina chipeadora, la cual con cierta periodicidad producto del desgaste normal del trabajo requiere del cambio de sus cuchillas y el mantenimiento general de la maquina. Dicho trabajo provee de material adecuado para el uso de abonamiento del suelo que enriquece la tierra para efectuar el sembrado de grass y flores en los parques y jardines del distrito. Debido a las reducciones presupuestales presentadas en el periodo 2015, la meta en esta actividad para el periodo 2016 ha sido reducida.

➤ ARBORIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE ECOLÓGICO LA MOLINA

El nombre de esta actividad ha cambiado debido que el trabajo a realizarse, con mayor preponderancia, es el del mantenimiento del área sembrada, los trabajos de implementación que se pudieran dar, estarán supeditados al nivel de dotación de agua que se obtenga para el riego de las plantas. Actualmente esta capacidad de dotación de agua, sólo abastece para regar las plantas que ya están sembradas.

➤ DESRATIZACIÓN



Municipalidad de la Molina

Esta actividad se realiza en forma preventiva para evitar la nidificación y por consiguiente reinfestación de roedores en las áreas públicas del distrito. Los roedores tratan de roer todo lo que encuentran a su alrededor, motivo por el cual muerden cables eléctricos y todo cuanto encuentran en su alrededor, originando cortos circuitos y pérdidas económicas de gran magnitud. Los roedores con sus pelos, heces y orina contaminan todo cuanto tocan (productos almacenados), transmite enfermedades al ser humano como la salmonella y la enfermedad de weil (leptospirosis), etc. Debido a las reducciones presupuestales presentadas en el periodo 2015, la meta en esta actividad para el periodo 2016 ha sido reducida.

➤ GESTIÓN Y EDUCACION AMBIENTAL

Esta actividad tiene por objetivo realizar un conjunto de diligencias conducentes al manejo integral del sistema ambiental. Para ello se basa en diferentes mecanismos señalados por el Ministerio del Ambiente y la OEFA, realizando a la vez campañas de educación y orientación para el vecino, conocida la importancia de saber de estos temas para mejorar la calidad de vida de la población y lograr el apoyo para combatir el daño ambiental en nuestro distrito.

Objetivo Estratégico: OEI-4.P.1 “Mejorar una gestión eficiente y eficaz de los servicios de limpieza pública, parques y jardines”

PROGRAMA DE ECOLOGÍA Y ÁREAS VERDES

Considera el mantenimiento de áreas verdes, el servicio de riego por cisterna en las áreas verdes y el servicio de recojo de maleza.

➤ SERVICIO DE RIEGO CON CISTERNA EN LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS LICITADAS

Esta actividad consiste en el riego con camión cisterna de las áreas verdes públicas que no cuenten con otra forma de riego tipo punto de agua SEDAPAL o canal de regadío. Para este servicio se contrata a una empresa que realiza el



Municipalidad de la Molina

servicio de manera óptima para mantener en buen estado las especies de plantas en estas áreas de nuestro distrito.

➤ SERVICIO CONTRATADO DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES

Esta actividad consiste en mantener en óptimas condiciones las áreas verdes licitadas mediante una serie de actividades relacionadas al cuidado de las plantas en el distrito

➤ SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA

Esta actividad consiste en el servicio de recojo de la maleza dejada por los vecinos en los puntos de acopio de maleza, producto del mantenimiento realizado en los jardines de los predios del distrito. El servicio se basa en su recojo según un horario de trabajo.

PROGRAMA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Considera el recojo de residuos sólidos en diferentes puntos del distrito, a través de las siguientes actividades:

➤ SERVICIO DE ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - DESMONTE

Esta actividad consiste en el recojo de residuos de la construcción y demolición en los nuevos puntos de acopio con los que contará el distrito y de los colocados de mala fe en la vía pública.

➤ SERVICIO DE BARRIDO DE VIAS

Esta actividad consiste en el barrido programado de todas las vías del distrito según una frecuencia establecida. Este servicio lo ejecuta una empresa contratista la cual apoyada de dos máquinas barredoras realiza dicha actividad.

➤ SERVICIO DE ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y COMERCIALES



Municipalidad de la Molina

Esta actividad consiste en el recojo programado de los residuos sólidos domiciliarios y comerciales de todos los predios del distrito según una frecuencia establecida. Este servicio se realizará para el periodo 2016, de manera diaria.

➤ **PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE - LA MOLINA ECORECICLA**

Esta actividad consiste en el recojo de residuos para reciclaje tipo cartón, botellas de plástico y vidrio, papel, entre otros. Estos residuos se recogen en todas los predios que se encuentran participando dentro del programa La Molina Ecorecicla.

LÍNEA ESTRATÉGICA: Seguridad Ciudadana

Esta Línea Estratégica, considera hacer de La Molina el distrito más seguro de Lima Metropolitana, con los menores índices de criminalidad y violencia social.

Perspectiva: Ciudadano

Proceso: Seguridad Ciudadana

Objetivo Estratégico: OEI-1.C.1 "Mejorar la seguridad ciudadana en La Molina"

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Es el órgano de línea responsable de proporcionar a la ciudadanía condiciones adecuadas de seguridad ciudadana al vecino, a través de acciones de prevención contra la violencia o delincuencia, contribuir a mantener el orden y el respeto de las garantías individuales y sociales dentro de la jurisdicción, en apoyo a la Policía Nacional del Perú, así como del transporte u tránsito en el distrito. Ha programado las siguientes actividades:

➤ **CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN SEGURIDAD CIUDADANA**

Esta actividad tiene como finalidad que el sereno de La Molina responda a las exigencias y a la realidad en el campo de la seguridad ciudadana. La capacitación en temas de seguridad ciudadana basado en el respeto de los



Municipalidad de la Molina

valores y el cumplimiento de leyes y normas, fomentando la convivencia pacífica.

➤ PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Se elaborará el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana según DIRECTIVA N° 001-2011-IN/010101 que modifica la DIRECTIVA N°08-2008-IN/0101.01

“Procedimientos para la formulación, aprobación y evaluación de los planes locales de Seguridad ciudadana y las responsabilidades de los miembros que conforman los Comités de Seguridad Ciudadana”.

➤ CONVENIO COMPAÑÍA DE BOMBEROS

Se formulará requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a las solicitudes presentadas por la CIA. DE BOMBEROS N° 96 según convenio, se realizará 09 requerimientos de servicio de personal mensual (03 médicos, 01 paramédico y 05 choferes) y requerimiento de bienes y servicios en rubros logísticos (reparación de unidades móviles, compra de repuestos, entre otros).

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

Es el órgano encargado de coordinar, y en su caso colaborar con los órganos públicos competentes, en la protección de personas y bienes y en el mantenimiento de la tranquilidad y el orden del ciudadano.

Se han programado las siguientes actividades:

➤ PATRULLAJE INTEGRADO CON LAS COMISARIAS DEL DISTRITO

Esta actividad se encuentra destinada asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, así como contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas, y con ello lograr la disminución de los índices delictivos y de inseguridad ciudadana; a través del fortalecimiento de la coordinación entre la Policía Nacional del Perú representado por las Comisarias de Santa Felicia, Las Praderas y La Molina.



➤ DETENCIÓN O CAPTURA DE PERSONAS POR LA COMISION DE DELITOS Y/O FALTAS

En esta actividad se registrarán mensualmente las capturas de personas por la comisión de delitos y/o faltas realizadas por personal de Serenazgo en apoyo a la PNP.

➤ ROBOS CONSUMADOS EN EL DISTRITO

En esta actividad se registrarán mensualmente la sumatoria de robos consumados de las siguientes modalidades (robo a domicilio, robo a estab. comerciales, robo de vehículo, robo de autopartes, robo a personas y otros robos/hurtos), información proporcionada por la CSI-Central de Seguridad Integral.

➤ ROBOS FRUSTRADOS Y/O INTENTOS EN EL DISTRITO

En esta actividad se registrarán mensualmente la sumatoria de robos frustrados-intentos de las siguientes modalidades (robo a domicilio, robo a estab. comerciales, robo de vehículo, robo de autopartes, robo a personas y otros robos/hurtos). Estos robos frustrados-intentos reflejan la eficacia del servicio de Serenazgo para prevenir, neutralizar (intento de robo) y/o frustrar un hecho delictivo con la captura de delincuentes, información proporcionada por la CSI- Central de Seguridad Integral.

➤ ELABORACIÓN DEL MAPA DELICTIVO

Mapa elaborado mensualmente donde se registrarán los robos consumados y/o frustrados-Intentos (domicilio, establecimientos comerciales, vehículo, autopartes, personas y otros delitos). Este mapa delictivo será enviado a las comisarias de la jurisdicción así como entregado a los supervisores de Serenazgo para la ubicación de los cuadrantes críticos y reforzamiento de esos lugares.



Municipalidad de la Molina

➤ OPERATIVO PREVENTIVO PNP-SERENAZGO

Los operativos se realizarán de manera conjunta con efectivos policiales de las Comisarias del distrito, Unidad Policial Motorizada Los Halcones, Escuadrón de Emergencias y con personal policial de servicio individualizado de apoyo a Serenazgo, con la finalidad de prevenir y disminuir los delitos y faltas, en las 04 Zonas, 7 Sectores y 76 cuadrantes de la jurisdicción de La Molina.

➤ CHARLAS DE CAPACITACION A VECINOS

Estas charlas de capacitación tienen la finalidad de sensibilizar al vecino, vigilante particular y empleadas del hogar, para que participe en los planes y programas de seguridad de la GSC y denuncie los hechos delictivos y/o comunique oportunamente a la CSI o al Supervisor la presencia de vehículos o personas sospechosas, la recepción de llamadas telefónicas que solicitan especies, etc.; asimismo sea un aliado estratégico en la lucha contra la delincuencia. Los temas que se dictarán serán: 1) Patrullaje y Distribución de recursos humanos y logísticos por Zonas, Sectores y Cuadrantes, 2) La importancia de la participación activa del vecino en los planes de seguridad y la comunicación oportuna con el personal de Serenazgo. 3) Acciones realizadas por la GSC en prevención de hechos delictivos. 4) Alarmas vecinales. 5) Recomendaciones básicas en seguridad, etc.

➤ APOYO BRINDADO AL CONTRIBUYENTE

En esta actividad se registrarán mensualmente la sumatoria de los diversos apoyos brindados al contribuyente que a continuación se detalla: 1) Auxilio en accidentes de tránsito, 2) Auxilio por activación de alarmas vecinales, empresas y domicilios, 3) Apoyo en las intervenciones de los bomberos, 4) Apoyo en las intervenciones de Fiscalización Administrativa, 5) Apoyo en las intervenciones de servicios a la ciudad, 6) Apoyo en el tránsito, 7) Apoyo en los operativos de la PNP, 8) Apoyo ciudadano en intervenciones varias.

➤ ATENCION DE INCIDENCIAS IDENTIFICADAS A TRAVES DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - CSI



Municipalidad de la Molina

En esta actividad se registrarán mensualmente la sumatoria de los diversas incidencias identificadas a través del sistema de video vigilancia – CSI-Central de Seguridad Integral que a continuación detallo (accidentes de tránsito, actos inmorales, ambulantes, aniegos, arrojo de desmonte, arrojo de maleza, consumidores de drogas, buzón sin tapa, colocación de letreros, congestión vehicular, mendigos, gresca, malabaristas, mudanza, paradero informal, puertas abiertas de domicilios, quema de residuos sólidos, recicladores, sujetos y vehículos sospechosos, sujetos libando licor, vehículos mal estacionados, verificación de trabajos, vehículos averiados, etc.), las cuales serán atendidas por Serenazgo y/o derivadas a las áreas correspondientes para su atención inmediata.

OEI – 1.P.5 “Mejorar las condiciones de Seguridad Vial en el Distrito”

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Es el órgano encargado de organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte y tránsito en el distrito, en concordancia con los planes de desarrollo urbano y en coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima y autoridades competentes.

Actividades Programadas:

- OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y CARGA.

Acciones de Control y Fiscalización realizadas por los Inspectores Municipales de Transporte a la prestación de los servicios de Transporte en sus diversas modalidades, según objeto del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Municipalidad Metropolitana de Lima y demás dispositivos legales, materia de nuestra competencia.

INDICADOR: Operativo

META ANUAL: Realizar 520 Operativos



Municipalidad de la Molina

- OPERATIVO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS MAL ESTACIONADOS Y/O ABANDONADOS.

Notificación preventiva a los vehículos que son estacionados indebidamente o abandonados, que transgreda la seguridad vial, fluidez y las infracciones establecidas en el Reglamento de Tránsito.

INDICADOR: Operativo

META ANUAL: Realizar 240 Operativos

- CAPACITAR EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A LOS CONDUCTORES DE TRANSPORTE TERRESTRE.

Organizar y dirigir charlas de capacitación en temas de Educación y Seguridad Vial, a conductores de vehículos automotores que prestan Servicio de Transporte de Personas en sus diversas modalidades (Mototaxi, Taxi y Transporte Regular) en del distrito; con la finalidad de formar actitudes de prevención contra accidentes de tránsito y concientización ante los usuarios vulnerables (peatones).

INDICADOR: Participantes

META ANUAL: Capacitar a 400 conductores

- IDENTIFICAR PUNTOS DE MAYOR INCIDENCIA DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN EL TRANSPORTE TERRESTRE.

Formular los mapas georeferenciando los puntos de mayor incidencia de Accidentes de Tránsito en del distrito, con actualización trimestral; con la finalidad de evaluar las medidas apropiadas para evitar su continuidad.

INDICADOR: Mapa

META ANUAL: Formular 4 Mapas



Municipalidad de la Molina

- DESARROLLAR CAPACIDADES EN DOCENTES Y ESTUDIANTES EN LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN LAS VÍAS.

Desarrollar y Ejecutar programas de Educación y Seguridad Vial en los Centros Educativos, dirigido a Profesores y Alumnos en todos los niveles; con la finalidad de formar actitudes correctas en el uso de las vías y su difusión. Cada programa consistirá en Charlas, Talleres, Conversatorios, Shows, y/o repartición de material educativo, según sea el caso, y estará dirigido a un mínimo de 5 centros educativos, según su ubicación (cerca a puntos de mayor incidencia), población estudiantil peatonal o situación que amerite.

INDICADOR: Charla

META ANUAL: Ejecutar 4 Programas Preventivos

LÍNEA ESTRATÉGICA: Desarrollo Humano

Esta Línea Estratégica, considera hacer de La Molina el distrito con el más alto índice de desarrollo humano en el Perú.

Perspectiva: Ciudadano

Proceso: Desarrollo Humano

Objetivo Estratégico: OEI-2.C.1 "Mejorar las calidad de vida de los ciudadanos en La Molina"

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Es el órgano de línea encargado de fomentar el bienestar, salud, desarrollo social, recreación, deporte, cultura y educación. Ha programado la ejecución de las siguientes actividades:



Municipalidad de la Molina

- Supervisar y monitorear las actividades y programas para el desarrollo humano

Para el cumplimiento de la programación de las actividades de nuestros programas y proyectos de inversión, es práctica administrativa que las Subgerencias informen del desarrollo de las metas e indicadores.

- Corredor Saludable

La Municipalidad de La Molina contribuye con la promoción de la actividad física, la práctica deportiva y recreativa, con el propósito de promover estilos de vida saludables, por lo que se ha instaurado, desde el 6 de febrero del año 2011, el programa denominado Corredor Saludable en el marco del concepto de ciclo vía recreativa.

En ese sentido, el Programa Corredor Saludable brinda alternativas de entretenimiento y de práctica del deporte en diversas disciplinas a lo largo de sus 2 Km. Cumpliendo además con las Metas establecidas en el marco del Plan de Incentivos Municipales.

Por cuatro años consecutivos este servicio no se ha visto alterado, y más bien ha ido mejorando, de tal manera que se diferencia claramente la zona de niños, la zona de jóvenes y de adultos.

Es así que para los niños se brinda juegos inflables, caritas pintadas, patines básicos, triciclos y bicicletas básicas y ecológicas. Al otro lado de la avenida se ubican los servicios para adultos, como: bicicletas básicas y bicicletas ecológicas, clases de patines básicos y de carrera, clases de baile moderno, Tai Chi, zumba, afro y marinera norteña, además de espacios libres para el ciclismo, trekking y running. Asimismo, contamos con un punto gratuito de hidratación. Además de ello, está a disposición de los deportistas el biogimnasio.

Por otro lado, se brinda asesoramiento en alimentación saludable y nutrición y la atención del Centro de Medicina Preventiva.



Municipalidad de la Molina

A inicios de este año incorporamos el módulo de adopción de mascotas, con la finalidad de promover la tenencia responsable de mascotas en nuestro distrito, habiendo tenido buena acogida.

En el año 2013 se ejecutaron 44 eventos con 4 módulos alcanzando el 102% de realización anual. En el 2014 se ha logrado llegar a la meta establecida en el Plan de Incentivos Municipales.

Mientras tanto, en lo que va del III trimestre 2015, en lo que respecta a las acciones establecidas anualmente, de los 290 eventos programados se ejecutaron 238 con 9 módulos, beneficiando a 75,247 vecinos molinenses.

Para el año 2016, además de mantener los mismos módulos y actividades deportivas, se implementará el módulo de Cuenta Cuentos, con la finalidad de brindar una alternativa más de entretenimiento para los niños.

El Corredor Saludable funciona todos los domingos de 7:00 am a 12:30 pm.

Perspectiva: Procesos

Proceso: Desarrollo Humano

Objetivo Estratégico: OEI-2.P.2 "Fortalecer el núcleo familiar y el desarrollo social del distrito"

SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y OMAPED

Programa de Vaso de Leche

El Programa del Vaso de Leche atendió a 1,109 beneficiarios de los 1,105 establecidos como meta anual, esta progresiva disminución y con relación a años anteriores (2012: 1,450, 2013: 1,302 y 2014: 1,100 beneficiarios) es debido a la Focalización de Beneficiarios de Programas Sociales – SISFOH, la cual se busca atender a las personas cuyas características socio económicas son de pobreza o extrema pobreza, teniendo como acción de trabajo visitas domiciliarias, verificación de datos y empadronamiento.



Municipalidad de la Molina

Para el año 2016 se ha establecido como meta anual 950 beneficiarios, resultado de la Unidad Local de Empadronamiento – SISFOH.

Programa de Complementación alimentaria (PCA)

De otro lado, desde el año 2014 la Municipalidad de La Molina recibe la transferencia presupuestal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a fin de atender a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (PCA). A la fecha, en el distrito de La Molina se viene atendiendo al programa de alimentación y nutrición del paciente con tuberculosis (PANTBC), para ello el Ministerio de Salud mensualmente reporta un listado de personas a atender. Al finalizar el I semestre 2015 se ha atendido a 30 beneficiarios, con lo cual se llegó al 100%, cumpliendo así con la meta física establecida de 30 beneficiarios.

A su vez hemos establecido como meta anual atender a 50 beneficiarios del Comedor Popular Violeta Correa durante el II semestre del 2015.

Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente - DEMUNA

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades se debe brindar un servicio de derechos a niños y adolescentes a través de una Defensoría. En ese sentido, se ejecutan actividades de promoción de los derechos del niño, niña y adolescente, que en el año 2013 benefició a 1,072 personas, en el año 2014 se ha atendido a 1,200 y en lo que va del año se ha atendido a 3,898 beneficiarios.

Dentro de las actividades del Programa DEMUNA se brinda atención psicológica y legal en temática de familia, actividades preventivo-promocionales en favor de niñas, niños y adolescentes y conciliación extrajudicial y actas de compromiso.

En lo concerniente al Consultorio Jurídico Gratuito, de la Universidad San Martín de Porres, de conformidad con el convenio específico suscrito, nos da la responsabilidad de supervisarlos. En ese sentido, se procede mediante informes del Consultorio, a la Subgerencia de Desarrollo Social y Salud, es decir, se verifica que su funcionamiento sea regular. Las atenciones legales más frecuentes son:



Municipalidad de la Molina

alimentos, filiación, tenencia, rectificación de partida, ejecución de acta de conciliación, separación convencional y régimen de visita. Con dichas actividades, con lo cual se complementa el trabajo de la DEMUNA y del Centro Emergencia Mujer.

De otro lado, se promueve la constitución y funcionamiento de la Defensoría Escolar del Niño y Adolescente – DESNA, siendo un servicio que se constituye en la institución educativa, y tiene por finalidad promover, defender y vigilar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, colaborando en la solución de conflictos de carácter familiar y escolar.

Asimismo, desde su constitución se desarrollan actividades de fortalecimiento de competencias, dirigido a los defensores, constituidos por docentes integrantes de las DESNAS y docentes de tutoría y los promotores defensores, constituidos por alumnos.

Por otro lado, en el 2016 se está ejecutando la Meta 20: Niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono, la cual busca identificar casos de presunto estado de abandono, dentro del Plan de Incentivos Municipales.

Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM

En este tema, también la Ley Orgánica de Municipalidad establece que se organicen Centros Integrales del Adulto Mayor. El nuestro data del año 2007. La demanda de servicios se incrementa, por ejemplo en el año 2013 el número de talleres respecto al 2012 aumentó en un 8.33%, entre los que se encuentran: vals, arreglos florales, arte en plumas, velas, inglés, pintura decorativa, taller de autoestima y memoria, video fórum. En el 2014 se ha mantenido los mismos talleres, pero se ha logrado ampliar las zonas de intervención del CIAM llegando a Matazango, Viña, Praderas, MUSA y COVIMA.

En el 2015 se desarrollan 48 talleres en nuestras sedes El Corregidor, MUSA, COVIMA y Praderas.

La ejecución de estos talleres promueven los estilos de vida saludable y el buen uso del tiempo libre en nuestros adultos mayores.



Municipalidad de la Molina

De los 1,093 PAM registrados, tenemos que el 80% son mujeres y el 20% son hombres.

Para el 2016 se proyecta la elaboración del perfil de ampliación del local del CIAM.

Vaca mecánica

Tal como se ha expresado en otros documentos, la soya es uno de los alimentos saludables que se puede encontrar en el Perú, cuyos beneficios están relacionados a su contenido de proteínas, alto contenido de ácidos grasos esenciales, numerosas vitaminas y minerales incluyendo isoflavones, saponinas y sus fibras. Encontrándose así que los valores nutricionales llegan a 3.5%, los carbohidratos a 11.4%, las grasas a 1.4%, y los valores de calcio, sodio y fósforo son razonables.

En lo que va del año, se ejecutaron 234 acciones que corresponden al Programa Vaca Mecánica, alcanzando un 47.18% de lo programado como meta física anual, beneficiando a 2,372 personas, entre niños y adultos mayores.

Por otro lado, en lo que concierne al mantenimiento de maquinaria procesadora de leche de soya; en junio del año pasado, se inició el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura y de la maquinaria. Se sugiere implementar un cronograma de mantenimiento de las instalaciones y las máquinas de la planta.

La producción diaria con una sola máquina sigue siendo la misma cantidad de hace dos años atrás, es decir, 600 litros, que nos permite atender a niños de las 6 cunas, alumnos de 5 colegios de educación inicial, como también a las personas con discapacidad y las 9 zonas de personas adultas mayores del CIAM, con lo que se llega a 2,372 personas. La ración diaria consta de 250 ml de leche de soya y 1 ó 2 panes de soya, cuyo costo es de 0.55 céntimos de Nuevo Sol, precio considerablemente bajo dado los beneficios del producto.

Mercado saludable



Municipalidad de la Molina

El Mercado Saludable funciona por un acuerdo entre la Municipalidad, que proporciona el anfiteatro del local del CIAM para la venta de productos y la Red Peruana de Comercio Justo y Consumo Ético, respaldado por la ONG Centro IDEAS, que proporciona logística básica para su funcionamiento.

Los productos que se ofrecen mantienen una producción, procesamiento y distribución ecológica/orgánica, con registro sanitario y cumplen con las normas de la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud y del Ministerio de Agricultura.

Se venden los siguientes productos: verdura, fruta, carne, lácteos de vaca y cabra, miel y derivados, alternativas al azúcar refinada, aceite, granos, cereales, galletería, panificado, hierbas aromáticas, viandas. Además, productos no alimentarios como cerámica, canastas, prendas de lana y alpaca, joyitas de plata, aceites esenciales, juguetes de madera y prendas de algodón ecológico.

Se mantiene un público cautivo de 400 personas aproximadamente. Se realizó mejora y ampliación de las instalaciones del anfiteatro.

Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad - OMAPED

Una de las problemáticas que tiene la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad es que no cuenta con un local e infraestructura adecuada. En este sentido, se ha iniciado la gestión para la construcción e implementación una sala de conferencias vecinales, municipales, educativas y culturales, la cual ya tiene un PIP con Código SNIP N° 292605.

Durante este año el programa OMAPED ejecutó acciones rutinarias, como la evaluación psicológica a 85 personas con discapacidad que fueron inscritos, como nuevos y se empadronó a 30 personas más con discapacidad dentro del distrito. Asimismo, se les hace seguimiento a nuestros beneficiarios, el cual consiste en observar la conducta y el grado de sociabilidad de la persona con discapacidad en su entorno. En este caso se trabaja, además, con personas con y sin discapacidad que son ajenas al entorno social de nuestros inscritos para que de esta manera modifiquen sus conductas inadecuadas y reforzar las conductas



Municipalidad de la Molina

adecuadas. Con esto se logra que las personas con discapacidad se inserten de manera apropiada en la sociedad y que la sociedad, al conocer la discapacidad y la problemática, elimine las barreras de discriminación.

En ese marco se ejecutan acciones rutinarias, como evaluación psicológica a personas con discapacidad que se inscriben por primera vez a la OMAPED, así mismo se hace seguimiento a las personas con discapacidad empadronadas desde el año 2012. Dicho seguimiento consiste en observar la conducta y el grado de sociabilidad de la persona con discapacidad en su entorno.. Con esto se logra que las personas con discapacidad se inserten de manera apropiada en la sociedad y que la sociedad, al conocer la discapacidad y la problemática, elimine las barreras de discriminación.

Se brinda talleres educativos como: lecto-escritura, danzas, teatro, terapia de lenguaje, computación, tai chi, estimulación temprana y deportes y talleres productivos como manualidades y panadería. Así mismo actividades deportivas, como por ejemplo torneo de natación con la participación de las OMAPED de municipalidades como la Provincial del Callao, distritales de Bellavista, San Borja, Ate, Surco, San Isidro, Santa Anita, Jesús María, Miraflores, y de la Asociación de Amigos Unidos. También el taller de tenis dirigido a personas con discapacidad intelectual, teniendo 20 inscritos. De igual manera se participa en actividades deportivas a escala nacional con otras OMAPED e Instituciones diversas que apoyan el deporte inclusivo.

Otra línea de compromiso es la inserción laboral logrando que varias de ellas trabajen en el Centro de Salud del distrito, en boticas y en el Programa PROIL del Ministerio de Trabajo.

Se realizaron además, mensualmente diversas actividades de carácter cultural, que consisten en la visita a museos, centros culturales y zonas arqueológicas, con la finalidad de brindar a nuestros beneficiarios conocimiento sobre nuestra cultura.

Objetivo Estratégico: OEI-2.P.1 “Promover la salud integral de la población molinense”



Municipalidad de la Molina

Centro Médico Municipal

Los servicios que brinda el Centro Médico Municipal y que se dan a través de dos modalidades tienen una gran cantidad de atenciones.

Se implementará el Programa Municipio Saludable, Servicio de Médicos a Domicilio y de la Unidad de Vigilancia Sanitaria, con la finalidad de brindar un mejor servicio de atención a los vecinos molinenses.

Cabe resaltar que aún se mantienen las debilidades relacionadas a las condiciones de infraestructura (terapia física en segundo nivel y reducido espacio en la oficina de admisión), y mobiliario médico, los cuales se encuentran deteriorados por el tiempo y frecuente uso. Dentro del presupuesto asignado al Centro Médico no se cuenta con disponibilidad presupuestal para realizar mejoras en este rubro.

Veterinaria Municipal

Desde que la Veterinaria Municipal inició sus atenciones (en el local actual 2007) en el distrito de La Molina, los servicios médicos veterinarios que se brindan consisten en: atención veterinaria, registro de canes y felinos, vacunación, esterilización, desparasitación, antipulgas, consulta veterinaria y adopciones. Adicionalmente, se realizan atenciones preventivas de enfermedades zoonóticas, campañas veterinarias integrales y campañas itinerantes de tenencia responsable de mascotas.

En lo que corresponde a la esterilización la meta anual es de 250 animales en estado de abandono en el distrito, habiéndose esterilizado al finalizar el I semestre a 213, sobrepasando la mitad establecida.

Se estima que en el distrito de La Molina existen 16,000 canes (Censo 2011), pero a la fecha ya se han registrado 14,191 (2002- Junio 2015). Sólo en lo que va del I semestre 2015, se registraron 421 canes. Todos los canes registrados cuentan con dueños.



Municipalidad de la Molina

Este año se implementaron cursos de adiestramiento canino, por otro lado en coordinación con las áreas de Serenazgo, Fiscalización Administrativa y Áreas Verdes se llevó a cabo el proyecto de Control Poblacional Canino en el distrito, para lo cual se ha fijado un mínimo de 2 fechas mensuales para hacer el recójo de canes considerados vagos o en estado de abandono.

En lo que concierne a la actividad Albergue Municipal para Mascotas, se ha cumplido con albergar lo programado como meta física anual 2015.

Objetivo Estratégico: OEI-2.P.3 "Promover el deporte y la recreación en el distrito"

SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y programas relacionados con la cultura, deporte y turismo en el distrito.

Deportes

Tanto en las actividades Vacaciones Saludables como en Escuelas Municipales se brinda clases en las disciplinas de fútbol, vóley, natación, básquet, tenis y taekwondo. Desarrollándose 63 talleres deportivos durante todo el año, los cuales desde su implementación han tenido significativa acogida, debido al nivel académico de los profesores, como también la accesibilidad de los horarios, considerando las necesidades y disponibilidad de tiempo de los alumnos.

En lo que va del año, se han ejecutado 36 talleres deportivos, cumpliendo con lo establecido en la meta anual, beneficiando a 14,098 personas de entre 5 y 17 años, superando significativamente así la cantidad de beneficiarios con relación al año 2014 (9,186).

Cabe resaltar que este año el taller de natación se extendió hasta el mes de mayo, debido a la gran acogida, beneficiando a 5,000 personas de entre 5 y 17 años, superando la cantidad de beneficiarios con relación al año 2014 (1,200).



Municipalidad de la Molina

De otro lado, las actividades (como aeróbicos, aerobaile, capoeira, skate, frontón, fulbito para adultos y fulbito para adulto mayor) que se realizan en el Complejo Deportivo beneficiaron a 6,304 personas de todas las edades.

La selección de vóley en La categoría Sub 14 del distrito de La Molina quedó en 2do. lugar en el 1er. Torneo Metropolitano de vóley (Lima este).

Para el 2016 se está programando la Meta: Incremento del al práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana, dentro del Plan de Incentivos Municipales.

Objetivo Estratégico: OEI-2.P.4 "Promover el desarrollo cultural y turístico de La Molina"

Cultura

En el 2016 se estará ejecutando la Meta 27: Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016 -2021, dentro de la cual se tiene establecido trabajar actividades culturales y artísticas, lo que nos permitirá que niños, jóvenes, adultos y adultos mayores del distrito tengan mayor acceso a la lectura y al libro como herramienta de aprendizaje.

Actividades Turísticas

La demanda de estas actividades por parte de la población es frecuente y se incrementa porque permiten recrearse y conocer lugares del distrito de La Molina, como de Lima y otras ciudades.

La ejecución de estas actividades turísticas beneficia a alumnos y directores de los colegios estatales, vecinos beneficiarios de nuestros programas sociales y todos los vecinos molinenses.

Molicasa

Se desarrollan los siguientes 53 talleres, beneficiando a 5,865.

Talleres culturales: teatro, guitarra, saya, ballet, flauta, marinera, festejo y ritmos afroperuanos.



Municipalidad de la Molina

Talleres productivos: técnica en cuero, joyería artesanal, bijoutería, tejido a palito, manualidades, pintura en tela, repostería, corte y confección, manicure, pedicura, pintura en trupán, microporoso, aplicación en pedrería, arte texturado, vitrales, muñecos country, cerámica en frío, accesorios en cintas, joyería fina, lencería, dibujo y pintura al óleo, confección de polos, catering: platos salados y bocaditos, chocolatería, tejido a crochet, tarjetas en pergamino, bordado ayacuchano, bordado en cinta, decoración con globos, minichef, miniartesanos, artesanía, maquillaje, macremé y origami en papel reciclado.

Talleres deportivos: Zumba, karate, ajedrez, baile aeróbicos, baile coreográfico, baile tonificado, full localizado, expresión corporal, pilates, yoga y steep.

Centro de Educación Técnico-Productiva La Molina - CETPRO

El CETPRO La Molina, ofrece educación dirigida a niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adulto mayor y personas con necesidades educativas especiales y tiene como objetivo proveer al estudiante las competencias laborales necesarias para el ejercicio de una actividad ocupacional especializada. Para estudiar el ciclo básico no se necesita ningún nivel o modalidad educativa y para estudiar en el ciclo medio, si se necesita haber completado como mínimo la Primaria de la Educación Básica Regular.

El CETPRO La Molina brinda cursos sin que se pague matrícula sólo pensión, los certificados tienen valor oficial, los estudiantes de computación practican libremente de 2pm a 4pm, de lunes a viernes sin costo alguno.

El Programa CETPRO brinda 3 especialidades, siendo lo módulos con mayor demanda por los usuarios: atención de cabinas de internet, corte de cabello, decoloración y tinturación, confección de prendas de vestir para damas y artículos textiles. Además, destacamos que, en nuestra especialidad de computación e informática se capacitan profesionales como: médicos, enfermeras, profesores de colegios privados y públicos y contadores.

El funcionamiento del Programa CETPRO beneficia a 487 a vecinos, de los cuales el 70% son mujeres y el 30% hombres.



Municipalidad de la Molina

Tal como se expresó en la evaluación del PEI 2012, el CETPRO municipal cuenta con un terreno de 550 mt², cuya área física está siendo utilizada para actividades de diversos Programas, por lo que se hace inadecuado e insuficiente. De acuerdo al plan de inversión se proyecta realizar un centro técnico productivo moderno, con 3 pisos y 2 sótanos. Este proyecto requiere una inversión de S/. 5 608 452.00 (Código SNIP 131304). Así mismo, los 60 equipos de cómputo que dispone el CETPRO son alquilados.

Las clases en sus diferentes módulos se dictan de lunes a domingo con accesibilidad horaria.

Las especialidades que se vienen ofreciendo actualmente están consideradas en el catálogo de títulos profesionales y certificaciones de acuerdo al DCB-RD-588 donde se tiene como objetivo del ciclo básico desarrollar competencias laborales y capacidades necesarias para ejecutar trabajos operativos, de menor complejidad bajo la supervisión, que le permita incorporarse al mercado laboral y generar su propio empleo

Institución Educativa Municipal Descubriendo y Cunas Comunales

La cuna Descubriendo es reconocida como institución educativa de Educación Inicial mediante la Resolución Directoral N° 02988 del 25 de agosto de 2005, a pesar que ya funcionaba desde el 28 de abril de 1969 como cuna maternal. Actualmente cuenta con un local de 3,700 m², rodeado de jardines e implementado con aulas de acuerdo a las necesidades educativas de la población infantil.

Se atiende a 144 niños, brindándoles un servicio de carácter integral de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación, es decir, educativo, médico, psicológico y alimenticio. Adicionalmente se da asistencia social y guardería para niños de 1 año de edad.

Además, la municipalidad, apoya a 5 comunidades para el funcionamiento e implementación de sus cunas, brindándoles personal docente, auxiliar y practicantes, leche y pan de soya (Programa de la Vaca Mecánica), vigilancia



Municipalidad de la Molina

(Escuelas Seguras y vigilantes), orientación nutricional, atención psicológica y campañas de atención médica.

Comunidades y cunas

Comunidad - Cuna comunal

Viña Alta - Viña Alta

Cooperativa Musa - Santa Rosa de Lima

Cerro Alto - Ángeles de Jesús

Los Pinos - Los Pinos

Los Constructores - Rayitos de Sol

Esto hace que en total se atienda a 456 niños de entre 1 a 5 años en las referidas cunas.

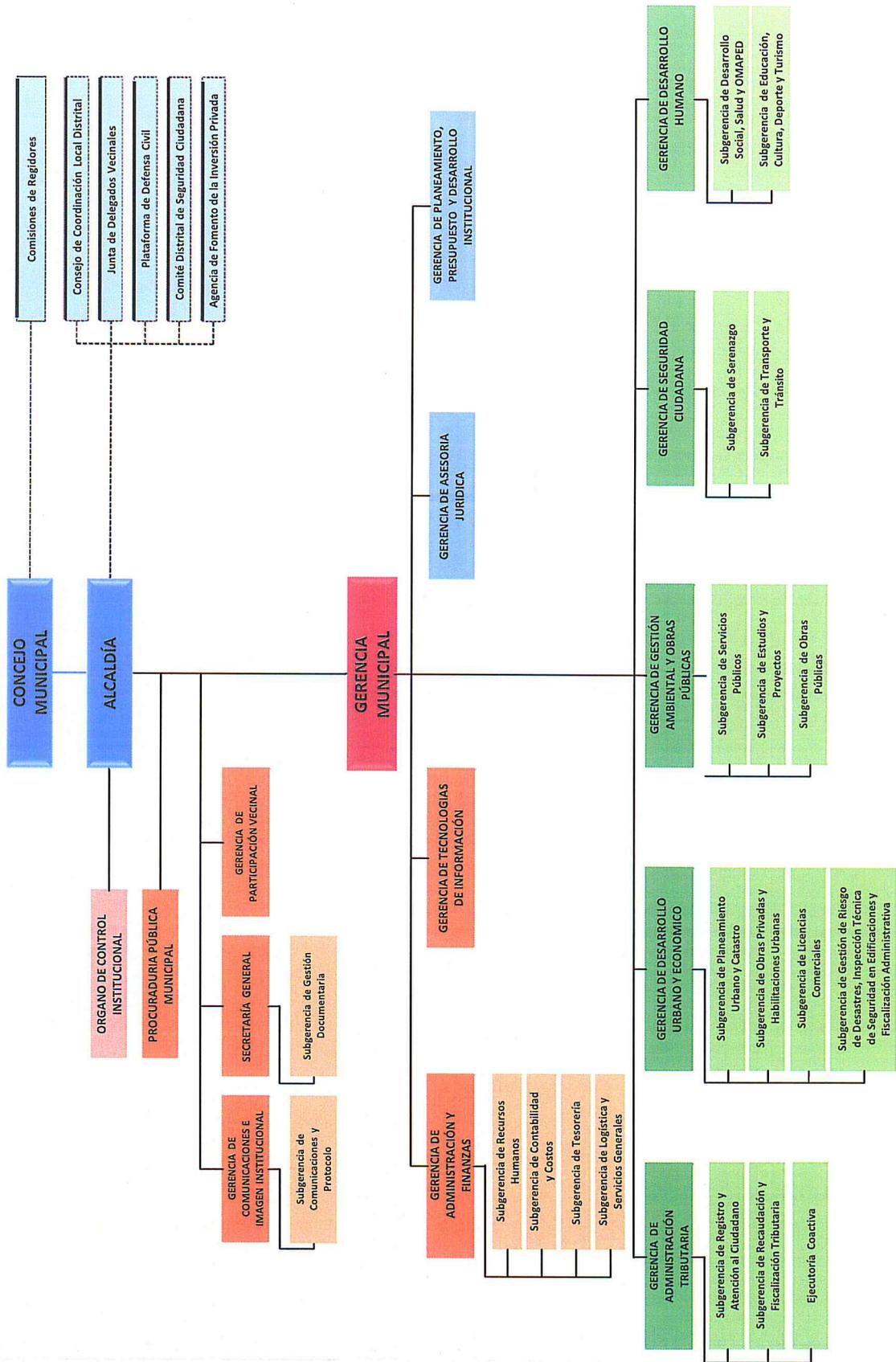
La reparten raciones de alimentación balanceada y nutritiva para niños de 1 a 5 años de la cuna municipal permitiéndonos mantener un adecuado nivel nutricional garantizado por la participación de la nutricionista. Sin embargo se han detectado grados de obesidad, sobrepeso y riesgo de anemia, producidos por el inadecuado hábito alimenticio en los hogares. Ante ello se da orientación nutricional a los padres de familia y se aplica el Programa Anemia 0 a 8 niños.

En cuanto a las cunas comunales, a las que se les brinda el plan nutricional de manera mensual, se ha logrado elevar el nivel nutricional de las comidas reduciendo la cantidad de carbohidratos y frituras, para incrementar el consumo de frutas, menestras, verduras y menudencia. También se aplica el Programa Anemia Cero a niños de las diferentes cunas comunales.

PROYECTOS DE INVERSIÓN

- Creación e Implementación de la Nueva Sede del archivo Central de la Municipalidad de La Molina, Distrito de La Molina-Lima-Lima
- Mejoramiento de Vías Urbanas

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
 FUNCION : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 DIVISION FUNCIONAL : GESTION
 GRUPO FUNCIONAL : DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
 ACTIVIDAD / PROYECTO : CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
 CENTRO DE COSTO : ALCALDIA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD / PROYECTO / INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.C.1: Asegurar la Gobernabilidad para el Desarrollo Integral del Distrito.	(1) EMISION DE DISPOSICIONES EJECUTIVAS	NORMA	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 JOSÉ ALBERTO DANÓS ORDÓÑEZ Secretario General	 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GÓMIZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	 JUAN CARLOS ZÚÑIGA P.F.
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA		MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : CONTROL INTERNO
 GRUPO FUNCIONAL : ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL	DE ACCION	35	3	1	2	3	1	1	4	1	4	1	1	2	1	1	12

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Gerencia del Organismo de Control Institucional Gustavo Ramon Espinoza Gomez GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Juan Carlos Zuprek P.F. ALCALDE	 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : SEGURIDAD JURIDICA
 DIVISION FUNCIONAL : DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES
 GRUPO FUNCIONAL : DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/ PROYECTO/ INICIATIVA	PROGRAMACION													
					U. MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
GOVERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) ATENCION DE PROCESOS JURISDICCIONALES	1775	150	125	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 SERGIO DAVID TALAVERA AGUILAR Procurador Público Municipal	 GUSTAVO RAMON RAMIREZ GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (A)	 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZUBER P.F. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
 GRUPO FUNCIONAL : CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SECRETARIA GENERAL
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Ciudadano	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) ELABORACIÓN, ADECUACIÓN, DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS Y DISPOSITIVOS MUNICIPALES. (2) ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS TUPA. (3) EMISIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS.	DOCUMENTO	900	75	422	422	422	422	422	422	422	422	422	422	422	422	422	422	422
					DOCUMENTO	5064	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300

ELABORADO POR:
 JOSÉ ALBERTO RAMOS ORDÓÑEZ
 Secretario General

REVISADO POR:
 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ Z
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)

AFROBADO POR:
 JUAN CARLOS ZÚBERPE
 ALCALDE





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
 GRUPO FUNCIONAL : CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
 ACTIVIDAD / PROYECTO : CONCEJO MUNICIPAL
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U.MEDIDA	PROGRAMACION															
						CRONOGRAMA															
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local .	(1) SESIONES DE CONCEJO.	SESION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
				(2) ACCIÓN NORMATIVA Y FISCALIZADORA DE LOS SEÑORES REGIDORES.	ATENCION	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75

ELABORADO POR :
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JOSE ALBERTO DANÓS ORDÓÑEZ
 Secretario General

REVISADO POR :
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 GUSTAVO RAMO ESCAMIZA GÓMEZ
 DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION INSTITUCIONAL (e)

APROBADO POR :
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZÚÑIGA
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTARIA
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOVERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Ciudadano	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) TRÁMITE DOCUMENTARIO: DOCUMENTOS PARA LAS ÁREAS	EXPEDIENTE	46500	4500	4500	5100	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600
				(2) NOTIFICACIONES: DOCUMENTOS DE DOCUMENTO TODAS LAS ÁREAS		55000	4800	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570	4570
				(3) MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN PLATAFORMA: NECESIDADES DE ORIENTACIÓN		140000	13500	13500	14000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000	11000
				(4) ARCHIVO: ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		400000	33700	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300	33300

ELABORADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	APROBADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
	JESSICA REGUERA RENTERÍA SUBGERENTE DE GESTION DOCUMENTARIA		GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		JUAN CARLOS ZUREK ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	PROGRAMACION																
					U. MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Ciudadano	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) GESTION DE LA COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA.	PERSONA	3876000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000	323000

ELABORADO POR:	Municipalidad de La Molina	REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	APROBADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
	MARCOS FELIX MONTESINOS Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional		GUSTAVO RAUL ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (a)		JUAN CARLOS JUREK PITT ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
 GRUPO FUNCIONAL : CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA MUNICIPAL
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI 7.6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) PROPONER PROGRAMAS MUNICIPALES, CONVENIOS, DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y OTROS. (2) APROBAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS, MANUALES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS INTERNAS DE CARACTER ADMINISTRATIVO PROPUESTAS POR LAS UNIDADES ORGANICAS. (3) DIRECCION Y SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS MUNICIPALES, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ACCIONES DE CONTROL Y OTROS.	DOCUMENTO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
						50	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
						1400	100	100	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	100

ELABORADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 GINAY SELA BALVEZ SALAZAR
 GERENTE MUNICIPAL

REVISADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y

APROBADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS LOREK PAREDES
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P.1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) EMITIR OPINION JURIDICA RESPECTO A LOS PROYECTOS DE GESTION INSTITUCIONAL /ROF, CAP, MOF, TUPA, ENTRE OTROS)	DOCUMENTO	6	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
				(2) ATENCION DE RECURSOS IMPUGNATIVOS DE APELACION, QUE EN SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DEBA RESOLVER LA GERENCIA MUNICIPAL, ASI COMO QUEJAS DE FUNCIONARIOS.	DOCUMENTO	20	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
				(3) ASESORAMIENTO JURIDICO DE CARÁCTER COMPLEJO Y DIFUSION DE NORMAS LEGALES DE INTERÉS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	DOCUMENTO	985	82	82	81	81	82	82	82	82	82	82	82	85	85	82	82
				(4) ASESORAR Y PARTICIPAR EN LA REFORMULACIÓN O REVISIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS	DOCUMENTO	783	65	65	66	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	67	65
				(5) ELABORAR, PROPONER Y REVISAR PROYECTOS DE NORMAS MUNICIPALES EN CONCORDANCIA CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA CECILIA PILAR GLORIA ARIAS Gerente de Asesoría Jurídica	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GUSTAVO RAIMUNDO ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZUREK



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
 GRUPO FUNCIONAL : CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD / PROYECTO / INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P.2: Fomentar la Solución de los Problemas Vecinales con la Participación de los Ciudadanos.	(1) TALLERES VECINALES	EVENTO	32	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	
				(2) AUDIENCIAS VECINALES SOCIALES	EVENTO	22	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1
				(3) RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	RESOLUCION	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
				(4) CAMPAÑA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL - VECINAL	ATENCION	35	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
				(5) VOLUNTARIADO MOLINENSE	INTERVENCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

ELABORADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA 	REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA 	APROBADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
	María del Rosario Ríos Jiménez Gerente de Participación Vecinal		GUSTAVO RAMIRO ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (A)		JUAN CARLOS ZÚÑIGA ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 DIVISION FUNCIONAL : PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
 GRUPO FUNCIONAL : PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	PROGRAMACION																		
						META ANUAL	CRONOGRAMA																	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Procesos	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI ? 6.P. 1: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
				(2) PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2017	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
				(3) EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016 Y 2017	DOCUMENTO	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
				(4) FORMALIZACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	RESOLUCION	15	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1
				(5) EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	CERTIFICADO	10005	833	834	833	834	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	840
				(6) SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTION ANUAL-RENDICIÓN DE CUENTAS-ROF-MPP-MAPRO-TUPA)	DOCUMENTO	6	0	0	2	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
				(7) EVALUAR Y APROBAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	PROYECTO	26	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
				(8) PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR:
 GUSTAVO RAMIRO ESPINOZA GOMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)

REVISADO POR:
 MUNICIPIALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZORPEK P.F.
 ALCALDE

APROBADO POR:
 MUNICIPIALIDAD DE LA MOLINA
 GUSTAVO RAMIRO ESPINOZA GOMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)

APROBADO POR:
 MUNICIPIALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZORPEK P.F.
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Aprendizaje y Desarrollo	Tecnologías de la Información	OEI? 6.A.3: Desarrollar las soluciones tecnológicas para la gestión institucional de la MDLM.	(1) GESTIÓN Y OPERACIÓN DE ACTIVOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES	ACCION	1740	120	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	170	
				(2) GESTIÓN DE ATENCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	DE SOLICITUD	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
				(3) GESTIÓN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	ACCION	4800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
				(4) GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA CENTRAL TELEFÓNICA	LLAMADA	30000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
				(5) DESARROLLO DE NORMATIVIDAD PARA EL GOBIERNO DE TI	NORMA	4	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
				(6) DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(7) GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO EMITIDO	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
				(8) MEJORAMIENTO E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO DE LA MOLINA	SISTEMA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(9) DESARROLLO DEL SISTEMA DE RIESGOS ANTE DESASTRES DEL DISTRITO DE LA MOLINA	SISTEMA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(10) DESARROLLO DE LA PLATAFORMA DE INTERCONEXIÓN INTEGRAL DE LOS CENTROS DE SEGURIDAD CIUDADANA	PROYECTO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(11) DESARROLLO DEL SISTEMA DE MATRICULAS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y OBSERVATORIO SOCIAL	SISTEMA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DESARROLLO URBANO	Aprendizaje y Desarrollo	Tecnologías de la Información	OEI? 3.A.3: Desarrollar las soluciones tecnológicas para la gestión del Desarrollo Urbano.	(7) GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO EMITIDO	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
SEGURIDAD CIUDADANA	Aprendizaje y Desarrollo	Tecnologías de la Información	OEI? 1.A.3: Desarrollar las soluciones tecnológicas para la seguridad ciudadana	(10) DESARROLLO DE LA PLATAFORMA DE INTERCONEXIÓN INTEGRAL DE LOS CENTROS DE SEGURIDAD CIUDADANA	PROYECTO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESARROLLO HUMANO	Aprendizaje y Desarrollo	Tecnologías de la Información	OEI? 2.A.3: Desarrollar las soluciones tecnológicas para la gestión del Desarrollo Humano.	(11) DESARROLLO DEL SISTEMA DE MATRICULAS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y OBSERVATORIO SOCIAL	SISTEMA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA SANDRO IVAN RODRIGUEZ ROMERO Gerente de Tecnologías de Información	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GUSTAVO RIVAS ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZUREK GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
GOVERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos	Recursos Financieros	OEI ? 6.R.1: Asegurar la provisión de los recursos (personas, Infraestructura, Logística, Tecnología, Económicos ? Financieros) para la ejecución de proyectos e iniciativas de la estrategia de Gestión Institucional de la MDLM.	(1) GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	ACCION	2652	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GUSTAVO RAMÓN ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GUSTAVO RAMÓN ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL /a/	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZÚÑIGA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASesoramiento y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos	Recursos Financieros	OEI ? 6.R.1: Asegurar la provisión de los recursos (personas, Infraestructura, Logística, Tecnología, Económicos ? Financieros) para la ejecución de proyectos e iniciativas de la estrategia de Gestión Institucional de la MDLM.	(1) DETERMINACION DE LOS COSTOS DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES, DEL TUPA, DEL TARIFARIO, DERECHO DE EMISION Y DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	INFORME	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Recursos			(2) FORMULACION Y PRESENTACION DE INFORME INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA A LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
				(3) REVISION DE EXPEDIENTES QUE SUSTENTAN GASTOS ADQUIRIDOS PARA LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Y SU REGISTRO EN LA FASE DE DEVENGADO EN EL SIAF	EXPEDIENTE TRAM	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

ELABORADO POR: C.P.C. LUIS X. BERIO-SOTO HERNANDEZ Subgerente de Contabilidad y Costos	REVISADO POR: GUSTAVO RAMIRO ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR:
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA		MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
FUNCION : GESTION
DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE TESORERIA
CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD / PROYECTO / INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos Financieros	Recursos Financieros	OEI 7.6.R.1: Asegurar la provisión de los recursos (personas, Infraestructura, Logística, Tecnología, Económicos ? Financieros) para la ejecución de proyectos e iniciativas de la estrategia de Gestión Institucional de la MDLM.	(1) CAPTACION DE INGRESOS MUNICIPALES PROPIOS TRANSFERENCIAS Y OTROS PARA SU RESPECTIVO REGISTRO EN LOS SISTEMAS APLICATIVOS SIAF-SIGMUN	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				(2) TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION RELACIONADA A LA EVALUACION DE GASTOS VS INGRESOS(CONCILIACION DE LIBROS BANCOS, FLUJO DE CAJA, EVALUACION FINANCIERA).	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				(3) PROGRAMACION Y PAGO POR LOS GASTOS Y OBLIGACIONES ASUMIDOS POR LA MUNICIPALIDAD Y SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS APLICATIVOS SIAF-SIGAL	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	APROBADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
	C.R.C. MARIELLA HIDALGO CARRERA Subgerente de Tesorería		GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOME GERENTE DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (G)		JUAN CARLOS ZUPEK P.F. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : GESTION
 DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Aprendizaje y Desarrollo	Recursos Humanos	OEI ? 6.A.1: Fomentar un ambiente laboral positivo en la MDLM	(1) ELABORACION DE PLANILLAS, REPORTES, RETENCIONES, CONTROL Y VERIFICACION DEL PERSONAL (2) PROGRAMACION, FORMULACION DEL DOCUMENTO PRESUPUESTO DE PERSONAL, ELABORACION DEL PAP, PNP. (3) ELABORACION DE REPORTES, CONTROL Y VERIFICACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS POR CAS. (4) ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL DEL ACCION PERSONAL.	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
						12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						49	2	5	3	4	7	7	5	7	3	1	3	1	3	1	3	2	2

ELABORADO POR:
 Kenesh Marino Aratijo
 Subgerente de Recursos Humanos

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

APROBADO POR:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
FUNCION : GESTION
DIVISION FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
GRUPO FUNCIONAL : GESTION ADMINISTRATIVA
ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos Financieros	Recursos Financieros	OEI 7.6.R.1: Asegurar la provisión de los recursos (personas, infraestructura, Logística, Tecnología, Económicos ? Financieros) para la ejecución de proyectos e iniciativas de la estrategia de Gestión Institucional de la MDLM.	(1) MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES	M ²	204240	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020
				(2) SUMINISTRO DE GAS NATURAL GENERAL	M ³	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
				(3) ATENCION DE SERVICIOS BASICOS EN ATENCION GENERAL	M ²	264	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
				(4) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULAR	M ²	312	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
				(5) VIGILANCIA DE LOCALES MUNICIPALES	M ²	143340	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945	11945
				(6) SUMINISTRAR COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES VEHICULARES	LAS GALON	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
				(7) RENTING VEHICULAR	UNIDAD	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55

ELABORADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 Lic. Adrián Marcos A. Azarín Quiñalla
 SUBGERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

REVISADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 GUSTAVO RAMÓN ESPINOZA GÓMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)

AFROBADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZUREK P.
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : RECAUDACION
 DIVISION FUNCIONAL : RECAUDACION
 GRUPO FUNCIONAL : RECAUDACION
 ACTIVIDAD / PROYECTO : ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/ INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos	Administración Tributaria	OEI-6.R.2: Gestionar una eficiente recaudación	(1) SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN, ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE, REGISTRO, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR: Eco. MIGUEL ANGEL MARGUEZ CASTILLO GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	REVISADO POR: GUSTAVO RAMIREZ ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUREK ALCALDE
--	--	---



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

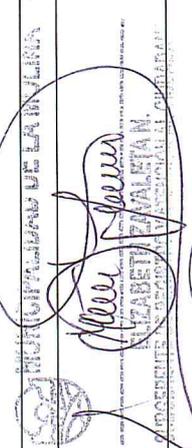
ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : RECAUDACION
 DIVISION FUNCIONAL : RECAUDACION
 GRUPO FUNCIONAL : ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO
 CENTRO DE COSTO

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																			
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC								
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos	Administración Tributaria	OEI - 6.R.2: Gestionar una eficiente recaudación	(1) DETERMINACION DE LA TASA DE ARBITRIOS MUNICIPALES 2017	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
				(2) DETERMINACION DE LA TASA POR DERECHO DE EMISION MECANIZADA 2017	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				(3) DETERMINACION DE LA TASA POR PARQUEO VEHICULAR EN EL DISTRITO	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(4) CLASIFICACION, SCANEADO Y ARCHIVO DE DECLARACION JUR	10500	750	1000	850	800	800	800	800	850	900	950	900	950	900	850	950	800	800	800	800	800	800
				(5) MONITOREO A PLATAFORMISTAS SOBRE EL ADECUADO CRITERIO TECNICO PARA EL REGISTRO TRIBUTARIO	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
				(6) EFECTUAR CONTROL DE CALIDAD DEL REGISTRO DE LAS DECLARACIONES JURADAS	1050	75	100	85	80	90	85	90	85	90	95	90	85	90	85	95	80	80	80	80	80	80
				(7) DEPURACION DE LA BASE DE DATOS REGISTRADO	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
				(8) ATENCION Y ORIENTACION PRESENCIAL AL CONTRIBUYENTE	6550	550	650	550	400	600	450	500	450	500	550	500	550	500	550	600	450	450	450	450	450	450
				(9) ELABORACION DE RESOLUCIONES LEGALES SUBGERENCIALES E INFORMES TECNICOS	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				(10) EMISION DE CUPONERAS 2017	45100	45100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(11) EJECUCION DE RESOLUCIONES SUBGERENCIALES EN EL SISTEMA PREDIAL	280	15	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)
JUAN CARLOS JUREK P.F.
ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : RECAUDACION
 DIVISION FUNCIONAL : RECAUDACION
 GRUPO FUNCIONAL : RECAUDACION
 ACTIVIDAD / PROYECTO : ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos	Administración Tributaria	OEI - 6.R.2: Gestionar una eficiente recaudación	(1) EMISION DE VALORES DE COBRANZA	DOCUMENTO	53000	4000	4000	5000	4000	5000	4000	5000	4000	5000	4000	5000	4000	5000	4000	5000		
				(2) DETERMINACIÓN FISCALIZACIÓN	DEUDA POR MILLONES DE NUE	4020	240	240	240	350	350	400	400	400	400	400	400	400	400	400	350	350	
				(3) INSPECCIONES REALIZADAS	INSPECCION	595	10	15	30	60	60	60	80	80	80	80	80	80	80	80	60	50	10
				(4) EMISION DE RESOLUCIONES DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO	RESOLUCION	440	35	37	37	35	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
				(5) TRASLADO DE VALORES DE COBRANZA	DOCUMENTO	33000	2500	2500	3500	3000	3500	2200	2200	3500	2200	3500	2200	2200	2200	2200	2200	3500	2200
				(6) GESTIÓN DE COBRANZA DOMICILIARIA TELEFÓNICA Y OTRAS	MILLONES DE NUE	596400	68250	52500	65100	41100	50400	42000	42000	50400	42000	50400	42000	42000	42000	42000	50400	50400	47250

ELABORADO POR: EDGAR RAMIREZ ZAVALA Subgerente de Recaudación y Fiscalización Tributaria	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZOREK P.F. ALCALDE
--	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : RECAUDACION
 DIVISION FUNCIONAL : RECAUDACION
 GRUPO FUNCIONAL : ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
 ACTIVIDAD / PROYECTO : EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA
 CENTRO DE COSTO : EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION											
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos	Administración Tributaria	OEI - 6.R.2: Gestionar una eficiente recaudación	(1) EMISION DE RESOLUCIONES DE RESOLUCIONES DE RESOLUCIONES EJECUTORIA TRIBUTARIA	DE RESOLUCION	12000	1005	343	4650	449	600	1312	600	600	600	600	600	600
				(2) GENERACION DE MEDIDAS CAUTELARES	RESOLUCION	3240	180	180	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
				(3) EMISIONES MASIVAS DE CARTAS Y OTROS DOCUMENTOS DE GESTION	DOCUMENTO	4500	365	375	375	380	380	380	380	380	380	380	380	365
				(4) ATENCION DE SUSPENSION Y/O LEVANTAMIENTOS DE EMBARGOS	RESOLUCION	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 VICERRECTORIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EJECUTORIA COACTIVA INCLUIANO

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

GUSTAVO RAMIREZ ESPINOZA GÓMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EJECUTORIA COACTIVA INSTITUCIONAL (a)

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
 ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PAG. 1 DE 1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
FUNCION : RECAUDACION
DIVISION FUNCIONAL : RECAUDACION
GRUPO FUNCIONAL : RECAUDACION
ACTIVIDAD / PROYECTO : ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
CENTRO DE COSTO : EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							EXPEDIENTE TRAM	COACTIVA	COBRANZA	ADMINISTRATIVA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
GOVERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Recursos Financieros	Recursos Financieros	OEI - 6.R.2: Gestionar una eficiente recaudación	(1) ACCIONES ADMINISTRATIVA	EXPEDIENTE TRAM	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
				(2) ACCIONES DE EJECUCIONES FORZOSAS	EXPEDIENTE TRAM	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

ELABORADO POR :

Eward Dianderas Ottone
EJECUTOR COACTIVO

REVISADO POR :

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
GUSTAVO RAMO ESPINOZA GOMEZ
GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y EJECUCION INSTITUCIONAL (a)

AFROBADO POR :



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 FUNCION : DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 GRUPO FUNCIONAL : PLANEAMIENTO URBANO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PLANEAMIENTO URBANO
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO URBANO	Procesos	Desarrollo Urbano	OEI ? 3.C.1: Mejorar las condiciones del Hábitat Urbano	(1) MONITOREO Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS SUBGERENCIAS A CARGO	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 RICARDO POSSO IBARCENA
 Gerente de Desarrollo Urbano y Económico

REVISADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

APROBADO POR:
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZUREK P.F.
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 FUNCION : DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 GRUPO FUNCIONAL : PLANEAMIENTO URBANO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							CRONOGRAMA																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
DESARROLLO URBANO	Procesos	Desarrollo Urbano	OEI ? 3.C.1: Mejorar las condiciones del Hábitat Urbano	(1) ESTUDIOS TECNICOS	EXPEDIENTE TECN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				(2) ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL	UNIDAD CATASTRA	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
				(3) ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS	CERTIFICADO	2000	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	
				(4) PLANES ESPECIFICOS	PROYECTO	8	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	2
				(5) PLAN URBANO	PROYECTO	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

ELABORADO POR: Arq. DANIEL NUÑEZ CAMPANA C.A.P. N° 6364 Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	REVISADO POR: GUSTAVO RAMÍREZ ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZÚÑIGA P.F. ALCAIDE
--	--	---



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 FUNCION : DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 GRUPO FUNCIONAL : PLANEAMIENTO URBANO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PLANEAMIENTO URBANO
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO URBANO	Procesos	Desarrollo Urbano	OEI ? 3.P.1: Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos y actividades del Desarrollo Urbano	(1) EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESOLUCION DE LICENCIAS DE EDIFICACION.	RESOLUCION	672	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
				(2) EXPEDICION DE RESOLUCIONES DE RESOLUCION DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION	RESOLUCION	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
				(3) EXPEDICION DE RESOLUCION DE RESOLUCION DE LICENCIAS DE HABILIT. URBANAS, VALORIZACION DE APORTES Y RECEPCION DE OBRAS DE HABILIT. URBANA	RESOLUCION	132	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

ELABORADO POR: Arq. ALBERTO ALVAREZ PANDURO C.A.P. N° 5531 Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZUPERA P.F. ALCALDE
---	--	---



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : COMERCIO
 FUNCION : COMERCIO
 DIVISION FUNCIONAL : PROMOCION DEL COMERCIO INTERNO
 GRUPO FUNCIONAL : PROMOCION DEL COMERCIO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
DESARROLLO ECONOMICO	Procesos	Desarrollo Económico	OEI ? 5.P.1: Promover una gestión eficiente y eficaz de las actividades de Desarrollo Económico de la ciudad	(1) EMISION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	DE CERTIFICADO	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
				(2) EMISION DE AUTORIZACIONES DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS	DE RESOLUCION	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
				(3) EMISION DE AUTORIZACIONES PARA EL USO COMERCIAL DE LA VIA PUBLICA	DE EL CERTIFICADO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				(4) EMISION DE AUTORIZACIONES ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	DE RESOLUCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

ELABORADO POR:
 SIBERVA VELEZ PROANO
 Subgerente de Licencias Comerciales

REVISADO POR:
 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (6)

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

APROBADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 JUAN CARLOS ZUREK P.F.
 ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ACCIONES CENTRALES
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 DIVISION FUNCIONAL : GESTION
 GRUPO FUNCIONAL : ASESORAMIENTO Y APOYO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GESTION ADMINISTRATIVA
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y FISCALIZACION ADMINISTRATIVA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION													
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
DESARROLLO ECONOMICO	Procesos	Desarrollo Económico	OEI 7.5.P.2: Controlar el desarrollo ordenado de las actividades económicas	(1) CONTROL PERIMETRAL	INSPECCION	2500	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	210	210
				(2) ATENCION DE DENUNCIAS VECINALES QUEJA RESUELTA		8600	716	716	716	716	716	716	716	716	716	716	716	716	720	720
				(3) ATENCION Y CALIFICACION DE EXPEDIENTE NOTIFICACIONES DE INFRACCION		2800	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	220	220
				(4) ATENCION Y RESOLUCION DE EXPEDIENTE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		1500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
				(5) INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES		1600	133	133	133	133	133	133	133	133	133	133	133	133	135	135
				(6) EMISION DE RESOLUCIONES RESOLUCION SUBGERENCIALES		1400	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	120	120
				(7) DIFUSION DEL SISTEMA NACIONAL DE PERSONA CAPACIT GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		9000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750

ELABORADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	APROBADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 Abon. Gonzalo José Burgos Liaguino Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Fiscalización Administrativa		 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA		 JUAN CARLOS ZÚÑIGA P.F. ALCALDE	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : AMBIENTE
 FUNCION : GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
 DIVISION FUNCIONAL : VIGILANCIA Y CONTROL INTEGRAL DE LA CONTAMINACION Y REMEDIACION AMBIENTAL
 GRUPO FUNCIONAL : CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y OBRAS PUBLICAS
 CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y OBRAS PUBLICAS

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
MEDIO AMBIENTE	Ciudadano	Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	OEI 7.4.C.1: Brindar un ambiente ecosuficiente, saludable y sostenible.	(1) PLANEAMIENTO, ORGANIZACION Y CONTROL DEL PROCESO DE GESTION AMBIENTAL Y OBRAS PUBLICAS		1416	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118

ELABORADO POR: Ing. Eriel Ivan Vidal Mosquera Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON PINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS LUJEK P.F. ALCALDE
---	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : INFORMACION PUBLICA
 DIVISION FUNCIONAL : INFORMACION PUBLICA
 GRUPO FUNCIONAL : INFORMACION PUBLICA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : CREACION E IMPLEMENTACION DE LA NUEVA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA, DISTRITO DE LA MOLINA-LIMA-LIMA
 CENTRO DE COSTO : CREACION E IMPLEMENTACION DE LA NUEVA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA, DISTRITO DE LA MOLINA-LIMA-LIMA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA	Ciudadano	Gobernación Local / Participación Vecinal	OEI? G.P. I: Promover una gestión eficiente, eficaz y transparente en el Gobierno Local.	(1) CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA, DISTRITO DE LA MOLINA-LIMA-LIMA		1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR: Ing. Erick Yvan Vides Mosquera Gerente de Gestión Ambiental y Obras Pùblicas	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZÚBER PE ALCALDE
---	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : TRANSPORTE
 FUNCION : TRANSPORTE URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : VIAS URBANAS
 GRUPO FUNCIONAL : VIAS URBANAS
 ACTIVIDAD / PROYECTO : MANTENIMIENTO VIAL LOCAL
 CENTRO DE COSTO : MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO URBANO Ciudadano		Desarrollo Urbano	OEI ? 3.P.4: Mejorar la Validad del Distrito	(1) MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS	OBRA	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

ELABORADO POR: Erick Ivan Vidal Mosquera Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON SPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUREK P.F. ALCALDE
--	---	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : AMBIENTE
 FUNCION : GESTION "N" INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
 DIVISION FUNCIONAL : VIGILANCIA Y CONTROL INTEGRAL DE LA CONTAMINACION Y REMEDIACION AMBIENTAL
 GRUPO FUNCIONAL : CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE 48	FEB 48	MAR 48	ABR 48	MAY 48	JUN 48	JUL 48	AGO 48	SET 48	OCT 48	NOV 48	DIC 48			
MEDIO AMBIENTE	Ciudadano	Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	OEI ? 4.P.2. Modernizar y Mantener el Ornato de la Ciudad	(1) GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	DE LOS DOCUMENTOS	576	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				(2) ORNATO PUBLICO	ACCION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				(3) FUMIGACION	M²	660000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000	55000
				(4) DESRATIZACION	RACION	9000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750
				(5) IMPLEMENTACION Y REHABILITACION DE AREAS VERDES PUBLICAS	M²	63408	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284	5284
				(6) PRODUCCION VIVERO MUNICIPAL	UNIDAD	336000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000	28000
				(7) ARBORIZACION Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE ECOLOGICO	HECTAREA	252	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
				(8) GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL	CAMPANA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			OEI ? 4.P.3. Fomentar la Eco Eficiencia Ambiental de la ciudad	(9) MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE PRODUCCION DE COMPOST	DE TONELADA	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

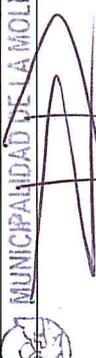
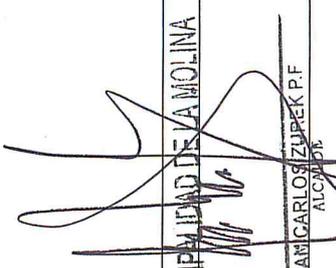
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Ingr. Pedraza SUBGERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS LUPECK P.F. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : AMBIENTE
 FUNCION : GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
 DIVISION FUNCIONAL : GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
 GRUPO FUNCIONAL : SEGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS MUNICIPALES
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PROGRAMA SEGREGACION DE RESIDUOS SOLIDOS
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																	
							ENE 18	FEB 18	MAR 18	ABR 18	MAY 18	JUN 18	JUL 18	AGO 18	SET 18	OCT 18	NOV 18	DIC 18						
MEDIO AMBIENTE	Ciudadano	Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	OEI ? 4.P.1: Mejorar una gestión eficiente y eficaz de los servicios de limpieza pública, parques y jardines.	(1) PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE - LA MOLINA ECORECICLA	LA TONELADA	216																		

ELABORADO POR:  Ing. Pedro M. Cárdenas Reyes Subgerente de Servicios Públicos	REVISADO POR:  GUSTAVO ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR:   MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZÚÑIGA P.F. ALCALDE
---	--	---



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : AMBIENTE
 FUNCION : GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
 DIVISION FUNCIONAL : CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO
 GRUPO FUNCIONAL : MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PROGRAMA DE ECOLOGIA Y AREAS VERDES
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							CRONOGRAMA															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
MEDIO AMBIENTE	Ciudadano	Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	OEI ? 4.P. 1: Mejorar una gestión eficiente y eficaz de los servicios de limpieza pública, parques y jardines.	(1) SERVICIO DE RIEGO POR CISTERNA EN LAS AREAS VERDES PÚBLICAS LICITADAS	EN GALON	82680000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(2) SERVICIO CONTRATADO DE MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES	DE M ²	18570744	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756	154756
				(3) SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA	TONELADA	8400	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

GUSTAVO RAMÓN SPINOZA GÓMEZ
GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)

ELABORADO POR: _____

REVISADO POR: _____

APROBADO POR: _____

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK DE
ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : AMBIENTE
 DIVISION FUNCIONAL : GESTI4N INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
 GRUPO FUNCIONAL : GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
 ACTIVIDAD / PROYECTO : MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
 CENTRO DE COSTO : PROGRAMA DE LIMPIEZA PUBLICA

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
MEDIO AMBIENTE	Ciudadano	Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	OEI ? 4.P.1: Mejorar una gestión eficiente y eficaz de los servicios de limpieza pública, parques y jardines.	(1) ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DESMONTES	TONELADA	13560	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	1130	
				(2) BARRIDO DE VIAS	METRO LINEAL	58581903	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182	488182
				(3) ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS Y COMERCIALES	TONELADA	6	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
						51600	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300	4300

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
Jorge Pizarro M., Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	GUSTAVO RAMÓN ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	JUAN CARLOS ZUREK P.F. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 FUNCION : DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 GRUPO FUNCIONAL : PLANEAMIENTO URBANO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
DESARROLLO URBANO Ciudadano		Desarrollo Urbano	OEI ? 3.P.2: Implementar, mejorar y mantener la infraestructura pública de la ciudad	(1) (4) ELABORACION DE VIDEOS VIRTUALES O FOTOMONTAJES.	UNIDAD	4	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				(2) (1) ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA PERFIL	DOCUMENTO	8	0	0	0	1	2	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
				(3) (3) ELABORACION DE ANTEPROYECTO	DOCUMENTO	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
				(4) (2) ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL EXPEDIENTE TECNICO.	DOCUMENTO	8	0	0	0	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Carlos Wilmer Huamani Tinto
C.I.P. N° 98097
Subgerente de Estudios y Proyectos

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

APROBADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA



JUAN CARLOS ZUREK PT
ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : DESARROLLO URBANO
 GRUPO FUNCIONAL : PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PLANEAMIENTO URBANO
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																					
							CRONOGRAMA																					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC										
DESARROLLO URBANO Ciudadano		Desarrollo Urbano	OEI ? 3.P.2: Implementar, mejorar y mantener la infraestructura publica de la ciudad	(1) GESTION Y CONTROL DE OBRAS	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				(2) MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL EN DIVERSAS VIAS DEL DISTRITO	M ²	18000	2000	1500	1500	800	600	600	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	1500	1500	1500	1500	
				(3) INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SEÑALES VERTICALES	UNIDAD	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				(4) EMISION DE AUTORIZACIONES DE INTERVENCIONES EN LA VIA PUBLICA	AUTORIZACION	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				(5) MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE SARDINELES	METRO LINEAL	3500	292	292	291	292	292	292	291	292	292	292	292	291	292	291	292	291	292	292	292	292	291	291
				(6) MANTENIMIENTO Y REPOTENCIACION DE SEMAFOROS	SISTEMA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				(7) MANTENIMIENTO DE VIAS PEATONAL Y VEHICULAR EN DIVERSOS SECTORES DEL DISTRITO	M ²	22000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	1500	1500	1500	1500	2000	2000	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500

ELABORADO POR: ING. GUSTAVO RAMOS ESPINOZA GALVAN C.I.P. N° 42617 SUBGERENTE DE OBRAS PUBLICAS	REVISADO POR: 	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZUREK P. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : TRANSPORTE
 FUNCION : TRANSPORTE URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : CONTROL Y SEGURIDAD DEL TRAFICO URBANO
 GRUPO FUNCIONAL : PREVENCIÓN, SUPERVISION Y CONTROL DE LA CIRCULACION TERRESTRE
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSEPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																			
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC								
SEGURIDAD CIUDADANA	Ciudadano	Seguridad Ciudadana	OE1 ? 1.C.1: Mejorar la Seguridad Ciudadana en La Molina	PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA A) CAPACITACION A PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA B) CONVENIO COMPAÑIA DE BOMBEROS C) FORMULAR EL PLAN DISTRIITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	DE CHARLA	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					REQUERIMIENTO DE DOCUMENTO	110	9	9	9	9	9	9	10	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	0
						1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ELABORADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	REVISADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	APROBADO POR:	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
	Juan Carlos Rodríguez Guerrero Gerente de Seguridad Ciudadana		GUSTAVO RAMÓN ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (o)		JUAN CARLOS ZÚÑIGA ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD
 DIVISION FUNCIONAL : ORDEN INTERNO
 GRUPO FUNCIONAL : SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							CRONOGRAMA															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
SEGURIDAD CIUDADANA	Ciudadano	Seguridad Ciudadana	OEI ? 1.C.1: Mejorar la Seguridad Ciudadana en La Molina	(1) APOYO BRINDADO A CONTRIBUYENTES	INTERVENCIÓN	87600	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	7300	
				(2) CHARLAS DE CAPACITACION A VECINOS	CHARLA	100	6	6	6	10	10	10	9	9	9	9	9	9	9	9	9	7
				(3) ROBOS CONSUMADOS EN EL DISTRITO	ROBOS	195	18	12	11	13	18	17	17	16	20	15	20	18	18	18	18	18
				(4) DETENCION O CAPTURA DE PERSONAS POR LA COMISION DE DELITOS Y/O FALTAS	PERSONA DETENID	228	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
				(5) ROBOS FRUSTRADOS Y/O INTENTOS EN EL DISTRITO	ROBOS	324	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
				(6) OPERATIVOS PREVENTIVOS PNP - OPERATIVO SERENAZGO	PNP - OPERATIVO SERENAZGO	1480	120	120	130	120	120	130	120	120	130	120	130	120	120	120	130	130
				(7) ELABORACION DEL MAPA DELICTIVO	MAPA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				(8) ATENCION DE INCIDENCIAS IDENTIFICADAS A TRAVES DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - CSI	INCIDENCIA	51000	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250	4250
				(9) PATRULLAJE INTEGRADO PNP - PATRULLAJE SERENAZGO	PNP - PATRULLAJE SERENAZGO	1000	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80

ELABORADO POR: JUAN AUGUSTO LOAZA MIRANDA SUBGERENTE DE SERENAZGO	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUREK P.F. ALCALDE
---	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : TRANSPORTE
 FUNCION : TRANSPORTE URBANO
 DIVISION FUNCIONAL : CONTROL Y SEGURIDAD DEL TRAFICO URBANO
 GRUPO FUNCIONAL : PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CIRCULACIÓN TERRESTRE
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION											
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SEGURIDAD CIUDADANA	Ciudadano	Seguridad Ciudadana	OEI ? 1.P.5: Mejorar las condiciones de Seguridad Vial en el Distrito.	(1) OPERATIVOS DE FISCALIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y CARGA (2) OPERATIVO PREVENTIVO DE VEHICULOS OPERATIVO MAL ESTACIONADOS Y/O ABANDONADOS (3) IDENTIFICAR PUNTOS DE MAYOR MAPA INCIDENCIA DE ACCIDENTES DE TRANSITO EN TRANSPORTE TERRESTRE (4) DESARROLLAR CAPACIDADES EN CHARLA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN LA VIAS (5) CAPACITAR EN LA PREVENCIÓN DE PARTICIPANTE ACCIDENTES A LOS CONDUCTORES DE TRANSPORTE TERRESTRE	OPERATIVO	520	40	40	45	45	45	45	40	45	45	45	45	40
						240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
						4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
						4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
						400	40	30	30	40	30	30	40	30	30	40	30	30

ELABORADO POR: Ing. JOHAN ALEXANDER MORAN MUNIZ Subgerente de Transporte y Tránsito	REVISADO POR: GUSTAVO RAMAL ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZÚPEK P.F. ALCALDE
---	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PROTECCION SOCIAL
 FUNCION : ASISTENCIA SOCIAL
 DIVISION FUNCIONAL : PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
 GRUPO FUNCIONAL : APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD / PROYECTO / INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano	Desarrollo Humano	OEI ? 2.C.1: Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en La Molina	(1) PROGRAMA CORREDOR SALUDABLE	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				(2) SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HUMANO	LAS ACCIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

ELABORADO POR:

ERICKA LESLIE OTAZOLA GUILLEN
Gerente de Desarrollo Humano

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

APROBADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA



JUAN CARLOS LUPEK P.F.
ALCALDE

GUSTAVO RAMOS ESPINOZA GOMEZ
GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PROTECCION SOCIAL
 FUNCION : ASISTENCIA SOCIAL
 DIVISION FUNCIONAL : PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
 GRUPO FUNCIONAL : DEFENSORIA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y OMAPEL (PROG. DEMUNA)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD / PROYECTO / INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																
							ENE 108	FEB 108	MAR 108	ABR 108	MAY 108	JUN 108	JUL 108	AGO 108	SET 108	OCT 108	NOV 108	DIC 108					
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano	OEI 7 2.P.2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) PROGRAMA DEMUNA		BENEFICIARIO	1296																	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 Dr. CARLOS MIGUEL RABANAL ROJO Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPEL	 GUSTAVO RAMIRO ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	 JUAN CARLOS ZUPERC P.F. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PROTECCION SOCIAL
 FUNCION : ASISTENCIA SOCIAL
 DIVISION FUNCIONAL : PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
 GRUPO FUNCIONAL : PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
 ACTIVIDAD / PROYECTO : PROGRAMA VASO DE LECHE
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/ INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC																			
							950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950																			
DESARROLLO HUMANO Ciudadano		Desarrollo Humano	OEI ? 2. P. 2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) PROGRAMA VASO DE LECHE	BENEFICIARIO	11400																															
				(2) UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO ATENCION (SISFOH)		240																															

ELABORADO POR : MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

 Dr. CARLOS MIGUEL RABANAL ROJO
 Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OIMAPED

REVISADO POR :

 GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ
 GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL 7.1

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

APROBADO POR :

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

 JUAN CARLOS LOPEZ
 ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : SALUD
 FUNCION : SALUD INDIVIDUAL
 DIVISION FUNCIONAL : ATENCION MEDICA BASICA
 GRUPO FUNCIONAL : ATENCION BASICA DE SALUD
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y OMAPED
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano		OEI 7.2.P.2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) PROGRAMA VACA MECANICA	ACCION	2616	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218
				(2) PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR	BENEFICIARIO	9600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800

ELABORADO POR: Dr. CARLOS MIGUEL RAEBANAL ROJO Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPED	REVISADO POR: GUSTAVO RAMONES PINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUBEK P.F. ALCALDE
--	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ATENCION OPORTUNA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PROTECCION SOCIAL
 FUNCION : ASISTENCIA SOCIAL
 DIVISION FUNCIONAL : PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
 GRUPO FUNCIONAL : OPERADORES GARANTIZAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO EL ACCESO AL SERVICIO DE PROTECCION Y CUIDADO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y ONMAPED (PROG. NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PEA-REGISTROS)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
DESARROLLO HUMANO Ciudadano		Desarrollo Humano	OEI 7.2.P.2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) OPERADORES GARANTIZAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO EL ACCESO AL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y CUIDADO	PERSONA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR: CARLOS MIGUEL PARANAL ROLDÁN Subgerente de Desarrollo Social, Salud y ONMAPED	REVISADO POR: GUSTAVO RAMIRO SPINOZA GÓMEZ PRESIDENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (6)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUREK P. ALCALDE
--	---	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ATENCION OPORTUNA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PROTECCION SOCIAL
 FUNCION : ASISTENCIA SOCIAL
 DIVISION FUNCIONAL : PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
 GRUPO FUNCIONAL : PROTECCION EN ENTORNO FAMILIAR
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y OMAPE (PROG. NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PEVA-VISITAS)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
DESARROLLO HUMANO Ciudadano		Desarrollo Humano	OEI ? 2.P.2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) PROTECCION EN ENTORNO FAMILIAR	VISITA	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 DR. CARLOS RAFAEL KABANAL ROLDAN Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPE	 GUSTAVO RAMIRO ESPINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	 JUAN CARLOS ZURBER P.F. ALCALDE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : SALUD
 DIVISION FUNCIONAL : SALUD COLECTIVA
 GRUPO FUNCIONAL : REGULACION Y CONTROL SANITARIO
 ACTIVIDAD / PROYECTO : CONTROL SANITARIO
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y OMAPED(VETERINARIA MUNICIPAL)

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	PROGRAMACION														
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
DESARROLLO HUMANO Ciudadano		Desarrollo Humano	OEI ? 2.P.1: Promover la Salud Integral de la poblacion Molinense	(1) PROGRAMA VETERINARIA MUNICIPAL	META ANUAL	8268	689	689	689	689	689	689	689	689	689	689	689	689	689	689

ELABORADO POR: M. CARLOS MIGUEL BARAHNA POLO Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPED	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON SPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA JUAN CARLOS ZUREK P. ALCALDE
--	---	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : SALUD
 FUNCION : SALUD INDIVIDUAL
 DIVISION FUNCIONAL : ATENCION MEDICA BASICA
 GRUPO FUNCIONAL : ATENCION BASICA DE SALUD
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL-SALUD Y OMAPE(CENTRO MEDICO)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION											
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano	OEI 7.2.P.1: Promover la Salud Integral de la población Molinense	(1) SERVICIOS MEDICOS Y SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE IMAGENES Y LABORATORIO	199280	199280	5140	5140	18890	18890	18890	18890	18890	18890	18890	18890	18890	18940	18940
			(2) IMPLEMENTACION DE PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE	6090	6090	320	320	1050	800	570	320	570	320	570	320	550	350	350
			(3) SERVICIO DE MEDICOS A DOMICILIO	235	235	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15
			(4) IMPLEMENTACION DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA SANITARIA	10	10	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR: DR. CARLOS MIGUEL RABANAL ROJO Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPEC	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZÚÑIGA PIZARRO ALCALDE
---	---	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : SALUD
 FUNCION : SALUD INDIVIDUAL
 DIVISION FUNCIONAL : SALUD MEDICA BASICA
 GRUPO FUNCIONAL : ATENCION MEDICA BASICA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : ATENCION BASICA DE SALUD
 CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL-SALUD Y OMAPEP

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE 150	FEB 150	MAR 150	ABR 150	MAY 150	JUN 150	JUL 150	AGO 150	SET 150	OCT 150	NOV 150	DIC 150				
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano	OEI ? 2.P.2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) APOYO AL CIUDADANO Y LA FAMILIA	1800	7	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
(2) TRASLADO ESPECIALIZADO AL VECINO ACCION CON MOVILIDAD REDUCIDA																						

ELABORADO POR: Dr. CARLOS MIGUEL RABANAL ROJAS Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPEP	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUREK PIZARRO ALCALDE
--	--	---



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

- ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 FUNCION : TRANSFERENCIAS E INTERMEDIACION FINANCIERA
 DIVISION FUNCIONAL : TRANSFERENCIAS DE CARACTER GENERAL
 GRUPO FUNCIONAL : TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SALUD / TRANSF. PCA
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano	OEI ? 2.P.2: Fortalecer el Núcleo Familiar y Desarrollo Social en el Distrito.	(1) PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR: Dr. CARLOS MIGUEL WABERNAL ROJAS Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAF-ED	REVISADO POR: GUSTAVO RAMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZENTGRAF ALCALDE
--	--	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : CULTURA Y DEPORTE
 FUNCION : DEPORTES
 DIVISION FUNCIONAL : PROMOCION Y DESARROLLO DEPORTIVO
 GRUPO FUNCIONAL : DESARROLLO DE CAMPAÑAS FOCALIZADOS ORIENTADAS A POBLACION OBJETIVO POR GRUPOS VULNERABLES
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO (PROG. INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/ PROYECTO/ INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano	OEI ? 2.P.3: Promover el Deporte y la Recreación en el Distrito.	(1) FOCALIZADAS ORIENTADAS A LA POBLACIÓN OBJETIVO POR GRUPOS VULNERABLES	DESARROLLO DE CAMPAÑAS	PERSONA	10000	834	834	834	834	833	833	833	833	833	833	833	833	833

ELABORADO POR: PATRICIA RAMIREZ DEL VILLAR LLOSA Subgerente de Educación, Cultura, Deporte y Turismo	REVISADO POR: GUSTAVO RAIMON ESPINOZA GOMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	APROBADO POR: JUAN CARLOS ZUPEK PI ALCAZAR
--	---	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : PROTECCION SOCIAL
 FUNCION : ASISTENCIA SOCIAL
 DIVISION FUNCIONAL : PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
 GRUPO FUNCIONAL : APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO (EDUCACION)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION														
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
DESARROLLO HUMANO Ciudadano		Desarrollo Humano	OEI 7.2.P.5: Desarrollar las competencias y talentos de los ciudadanos	(1) CUNA JARDIN MUNICIPAL	BENEFICIARIO	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
				(2) PROGRAMA CETPRO	BENEFICIARIO	500	0	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
				(3) CUNAS COMUNALES	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				(4) PROGRAMA MOLICASA	ATENCIÓN	21600	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800
				(5) PROGRAMA MOLJOVEN	BENEFICIARIO	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

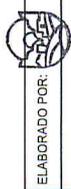
 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Subgerente de Educación, Cultura, Deporte y Turismo PATRICIA RAMÍREZ DEL VILLAR LOSA	REVISADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL GUSTAVO RAMAL ESPINOZA GÓMEZ	APROBADO POR: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA ALCALDE JUAN CARLOS ZÚBERKE
--	---	--



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : CULTURA Y DEPORTE
 FUNCION : CULTURA
 DIVISION FUNCIONAL : PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL
 GRUPO FUNCIONAL : PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO (CULTURA Y TURISMO)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
DESARROLLO HUMANO Ciudadano	Desarrollo Humano		OEI 7.2.P.4: Promover el Desarrollo Cultural y Turístico en La Molina.	(1) FOMENTAR EL TURISMO DENTRO Y FUERA DEL DISTRITO	106	1	2	13	12	13	13	0	13	13	13	13	13	13	13	13	13	0
				(2) EJECUCION DEL PLAN MUNICIPAL DEL BENEFICIARIO LIBRO Y LA LECTURA	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000



ELABORADO POR:

REVISADO POR:

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Patricia Ramirez del Villar Llosa
 PATRICIA RAMIREZ DEL VILLAR LLOSA
 Subgerente de Educación, Cultura, Deporte y Turismo

Juan Carlos Zurek P.
 JUAN CARLOS ZUREK P.
 ALCALDE

GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016

ESTRUCTURA FUNCIONAL : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS NO LIGADAS A PRODUCTOS-APNOP
 CATEGORIA PRESUPUESTAL : CULTURA Y DEPORTE
 FUNCION : DEPORTES
 DIVISION FUNCIONAL : PROMOCION Y DESARROLLO DEPORTIVO
 GRUPO FUNCIONAL : DEPORTE FUNDAMENTAL
 ACTIVIDAD / PROYECTO : SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO (DEPORTES)
 CENTRO DE COSTO :

LINEA ESTRATEGICA	PERSPECTIVA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD / PROYECTO / INICIATIVA	U. MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION																		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC							
DESARROLLO HUMANO Ciudadano		Desarrollo Humano	OEI ? 2.P.3: Promover el Deporte y la Recreación en el Distrito.	(1) PROGRAMA VACACIONES SALUDABLES	BENEFICIARIO	6600	3200	3200	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					DEPORTE	4500	0	0	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
					EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 PATRICIA RAMIREZ DEL VILLAR LLOSA Subgerente de Educación, Cultura, Deporte y Turismo.	 GUSTAVO RAMON ESTINOZA GÓMEZ GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (e)	 JUAN CARLOS ZÚÑIGA ALVARADO MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA