



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010
(POI 2010)**

LA PUNTA, 2009



CONTENIDO

	Página
I. PRESENTACION.....	05
II. BASE LEGAL.....	06
III. PLAN ESTRATEGICO.....	07
3.1. Visión.....	07
3.2. Misión.....	07
3.3. Objetivos Estratégicos.....	08
IV. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	09
4.1. Objetivos Institucionales.....	09
4.2. Lineamientos de Política Global.....	10
4.3. Articulación del Plan Operativo y el Presupuesto Institucional de Apertura.....	13
4.3.1. Metas Financieras de Ingresos.....	13
4.3.2. Metas Financieras de Gastos por Actividades y Proyectos 2010.....	14
4.3.3. Metas Físicas a Nivel de Actividades y Proyectos 2010.....	15
4.4. Planeamiento Gerencial.....	16
4.4.1. A Nivel de Actividades.....	17
Actividad 110 Conducción y Orientación Superior.....	
0100 Concejo Municipal.....	
0200 Alcaldía.....	
0300 Gerencia Municipal.....	
0800 Órgano de Control Institucional.....	
0910 Oficina de Asesoría Jurídica.....	
0912 Procuraduría Pública Municipal.....	
0920 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.....	
1000 Secretaría General.....	
1700 Oficina de Calidad del Servicio e Imagen Institucional.....	
Actividad 267 Gestión Administrativa.....	
1100 Oficina General de Administración.....	
1300 Gerencia Central de Rentas.....	
1500 Gerencia Central de Desarrollo Humano.....	
1621 Gerencia Central de Desarrollo Local.....	
Actividad 584 Limpieza Pública.....	
1400 Gerencia Central de Servicios a la Ciudad.....	
1410 Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.....	
1412 Limpieza Pública.....	
1414 Maestranza.....	
1420 Gerencia de Medio Ambiente.....	
Actividad 586 Parques y Jardines.....	
1413 Parques y Jardines.....	
Actividad 587 Serenazgo.....	
1430 Gerencia de Seguridad Integral.....	
1431 Defensa Civil.....	
Actividad 588 Programa del Vaso de Leche.....	
1521 Programa del Vaso de Leche.....	
Actividad 660 Programa de Complementación Alimentaria.....	
1522 Programa Alimentario PANTBC.....	
Actividad 347 Obligaciones Previsionales.....	
Actividad 012 Administración de la Deuda Interna.....	
4.4.2. A Nivel de Proyectos.....	31
Programa de Inversión Pública.....	32
Perfiles.....	33
V. INDICADORES DE GESTION.....	40



ALCALDE DISTRITAL

Sr. Wilfredo Duharte Gadea

CONCEJO MUNICIPAL

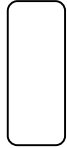
- ❖ Sra. Elsa Jordán Ferretti
- ❖ Sra. María Elena Carreras Caprile
- ❖ Sr. Domingo Mussio Pinto
- ❖ Sr. Michael Rodríguez Pérez
- ❖ Sr. Augusto García Calderón Calisto





FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN

- ❖ **Ing. LUIS CHUMBE MAS**
Gerente Municipal
- ❖ **Dra. GABRIELA DOIG GOMEZ CARRILLO**
Secretaria General
- ❖ **CPC. NILDA ZONIA BARRERA VENTOCILLA**
Directora del Órgano de Control Institucional
- ❖ **Eco. ALFREDO REYNAGA RAMIREZ**
Director de Planeamiento y Presupuesto
- ❖ **Dra. MARÍA ELENA GUEMBERENA RIZZO**
Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
- ❖ **Eco. FÉLIX DÁVILA MUÑIZ**
Director de la Oficina General de Administración
- ❖ **LIC. CATERINA ZAZZALI DE LAS CASAS**
Directora de la Oficina de Calidad e Imagen Institucional
- ❖ **LIC. CÉSAR CRISANTO CHUNGA**
Gerente Central de Rentas
- ❖ **Arq. EDUARDO TAGLE ARGUMANIS**
Gerente Central de Desarrollo Local
- ❖ **Sr. RICARDO PEÑAILILLO PRADO**
Gerente Central de Servicios a la Ciudad
- ❖ **Ing. ANGEL AVILA VEJARANO**
Gerente de Desarrollo Urbano
- ❖ **Sr. FRANCISCO ANDUAGA CAVERO**
Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- ❖ **Sr. ALBERTO JARA HAMANN**
Gerente de Medio Ambiente
- ❖ **Sr. VICTOR RICARDO MURILLO GUERRA**
Gerente de Seguridad Integral



EQUIPO TÉCNICO

ELABORACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL TEXTO:

- ❖ **Eco. ALFREDO REYNAGA RAMIREZ**
Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- ❖ Lic. Pamela Álvarez Oliva
- ❖ Eco. Jaime Tarazona Reyes
- ❖ Eco. José Ávila Leyva
- ❖ Bach. Carla Arizaga Reyes
- ❖ Sr. Walter Bocanegra Peña
- ❖ Sra. María Alejandra Alvarado Alcántara



PRESENTACIÓN

El Distrito de La Punta se presenta como una localidad progresista, ello expresado a través de su patrimonio histórico, cultural, paisajista, geográfico y de su gente, pretende convertirse en el mejor lugar para vivir, visión que se ve reflejada en el Plan de Desarrollo Concertado 2004-2015 que busca lograr un distrito seguro, saludable, ordenado y con valores.

El presente documento denominado “Plan Operativo Institucional” es el instrumento de Gestión Técnico Operativo de la Municipalidad Distrital de la Punta para el año Fiscal 2010, se ha elaborado en el marco del Plan de Desarrollo Concertado, la normatividad vigente y se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2010.

Este documento refleja el proceso gerencial de planeamiento, gestión y control para lograr los objetivos y metas físicas; armoniza, orienta y explica las actividades y proyectos que se ejecutaran en el año 2010 de acuerdo a los objetivos institucionales. Es también importante porque permite sustentar los requerimientos presupuestarios para el presente año de gestión, puesto que ha sido formulado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman los órganos estructurados y funcionales de la Entidad.

El Plan Operativo contiene la Visión, las Líneas y objetivos estratégicos para el desarrollo del distrito, los Objetivos Institucionales para el año 2010 según la escala de prioridades; así como los objetivos, metas y tareas por cada unidad orgánica y su centro de costo.



II

BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Modificatoria Ley N° 29298.
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF/76.01 - que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Resolución Directoral N° 024 - 2007-EF/76.01- que aprueba la Directiva N° 006-2007-EF/76.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Sector Público, Anexos por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local y su modificatoria Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01 y Resolución Directoral N° 025-2009-EF/76.01.
- Resolución Directoral N° 003-2009-EF/76.01- Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2009.
- Resolución Directoral N° 021-2008-EF/76.01 - Que aprueba el Instructivo N° 002-2008-EF/76.01 para el Proceso Participativo Año Fiscal 2009.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2009-MDLP/GM- Que aprueba la Directiva N° 006-2009-MDLP/OPP - “Directiva para las Fases de Programación y Formulación del Plan Operativo, Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Contrataciones 2010”.



PLAN ESTRATEGICO

3.1 VISIÓN

“La Punta, el mejor lugar para vivir”

“La Punta es un Distrito bonito, seguro, que aprovecha su geografía, tiene un ambiente saludable en el que prevalece la tranquilidad y el orden y cuenta con una excelente cobertura de servicios.

Los vecinos de La Punta se caracterizan por su identificación con el distrito, cultivan la ética y los valores de la amistad y solidaridad. Han logrado consolidar una cultura cívica de respeto y valoración de su patrimonio histórico y de su medio ambiente y están preparados para enfrentar situaciones de riesgo.

La participación activa de la ciudadanía en comunión con su gobierno local, instituciones públicas y privadas, han convertido al distrito en una organización con poder y capacidad para mejorar en forma constante la calidad de vida de su población a través de la educación, la salud integral, la promoción del empleo y el sano esparcimiento.”

3.2 MISIÓN

“Desarrollar capacidades institucionales y ciudadanas, promoviendo la solidaridad, responsabilidad social, así como la participación en la toma de decisiones, para lograr que La Punta sea un lugar seguro, limpio, saludable, ordenado y atractivo.”



3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para lograr la visión al 2015 se presentan a continuación los objetivos estratégicos por cada eje de desarrollo.

a) Eje: Desarrollo Urbano Ambiental.

Objetivo: Contribuir al desarrollo armónico del Distrito entre las estructuras urbanas y su entorno ambiental con un transporte ordenado, eficiente, equipamiento y servicios adecuados dentro de un enfoque de gestión de riesgo y mejoramiento ambiental.

b) Eje: Desarrollo Económico.

Objetivo: Promover el desarrollo económico priorizando el turismo selectivo en compatibilidad con las potencialidades del distrito.

c) Eje: Fortalecimiento de capacidades, seguridad e integración social.

Objetivo: Construir un sólido capital social, articulando acciones y estrategias de seguridad integral, educación, salud y sano esparcimiento para mejorar la calidad de vida de la población.

d) Eje: Fortalecimiento de la institucionalidad para la gobernabilidad.

Objetivo: Fortalecer las capacidades organizativas e institucionales para la construcción de un sistema de gestión integral en una cultura de concertación y participación.



IV

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

4.1 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Objetivo 1:** Desarrollar una gestión pública y administrativa transparente, eficiente, con liderazgo en materia de gestión municipal, que promueva el eficaz desarrollo y cumplimiento de las actividades y metas, con un adecuado sistema de rendición de cuentas, legitimado y pragmático, velando por la mejora continua de la calidad de los servicios de: ornato, limpieza pública, mantenimiento e implementación de parques y jardines y seguridad pública para los habitantes del distrito.
- Objetivo 2:** Establecer políticas ambientales y ejecutar proyectos urbanos que promuevan la protección, conservación y aprovechamiento sostenible de los ecosistemas existentes en el distrito y el turismo, así como promover y velar por el crecimiento y el desarrollo armónico del distrito, respetando y conservando las zonas monumentales históricas.
- Objetivo 3:** Garantizar en la Punta la igualdad de oportunidades con equidad de género, la efectiva protección de los Derechos Humanos y el pleno desarrollo de las capacidades individuales y colectivas, de manera coordinada y concertada entre: Estado-Municipio-Ciudadanía, buscando con ello una mejor, mayor y efectiva participación ciudadana en la gestión del desarrollo del distrito.
- Objetivo 4:** Fortalecer programas y proyectos orientados a promover la inclusión económica, social, política y cultural de todos los habitantes del distrito, coadyuvando al desarrollo integral de la persona en salud, nutrición, educación, deporte y cultura, reforzando la identidad, los valores ciudadanos y el respeto a las reglas de convivencia armoniosa.



4.2 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA GLOBAL

• POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN

Las Políticas de Organización que adoptará la Municipalidad Distrital de La Punta en la organización del trabajo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de las metas de gestión, en beneficio de la comunidad son:

- 1.- La organización de la Municipalidad debe responder a una cultura institucional sustentada en valores y decidida a la obtención de la excelencia, para lograr que el Gobierno Local promueva el orden y el trabajo eficiente.
- 2.- La organización del trabajo de la Municipalidad debe estar diseñada para responder al cumplimiento de los objetivos estratégicos por cada eje de desarrollo señalados en el Plan de Desarrollo Concertado a fin de lograr la visión al 2015.
- 3.- La organización de la Municipalidad es dinámica y flexible, debiendo realizarse los cambios necesarios en un proceso de mejora y adaptación continua para lograr la eficiencia y eficacia en la gestión municipal, haciendo realidad el bienestar de la comunidad.
- 4.- El desarrollo de la organización municipal, debe corresponder estrictamente a la real necesidad de brindar los servicios a favor de la comunidad, los cuales deben contar con el debido financiamiento a corto y mediano plazo antes de iniciar las operaciones.
- 5.- La creación de las unidades orgánicas de la organización municipal deben sustentarse en un real análisis de sistemas y concretarse sobre la base de los procedimientos del diseño de estructuras.
- 6.- La dotación de los bienes y servicios públicos locales se realizarán bajo un principio permanente de cambio e innovación en los procesos, racionalizando la asignación de recursos, aumentando la productividad y la oferta municipal en condiciones de alta calidad y transparencia para satisfacción de los vecinos.

• POLÍTICAS DE PLANIFICACIÓN

Las Políticas de Planificación que adoptará la Municipalidad Distrital de La Punta en la organización del trabajo estarán orientadas al incremento del bienestar general de los habitantes y contribuyentes del distrito, definiéndose de la siguiente manera:

- 1.- El Planeamiento debe lograr un equilibrio eficaz con los escasos recursos disponibles, a fin de satisfacer las necesidades de la población de manera sostenida, lo cual permita asegurar el desarrollo sustentable de la jurisdicción y el mejoramiento de la calidad de vida.
- 2.- El Planeamiento estratégico es una herramienta básica del Gobierno Local, entendiéndose como un trabajo dinámico y permanente entre los miembros de la comunidad y de la Municipalidad, el objeto de dicha relación es adaptar las acciones municipales al cambio constante de la cultura y de la sociedad.
- 3.- El Planeamiento de corto plazo debe necesariamente responder a los Planes Integrales de Desarrollo Local de mediano y largo plazo que sean aprobados por el Concejo Municipal de La Punta.

• POLÍTICAS DE DIRECCIÓN

Las Políticas de Dirección que adoptará la Municipalidad Distrital de La Punta en la organización del trabajo para el cumplimiento de las acciones en beneficio de la comunidad son:



- 1.- Los Funcionarios deben ejercer un liderazgo participativo, promoviendo el trabajo en equipo y manteniendo la motivación del personal a su cargo para que desarrollen su capacidad de crítica e iniciativa, lo cual exige un trabajo basado en el valor de la cooperación, realizándose una intensa coordinación entre todos los niveles de la organización para lograr una mejora continua de las acciones municipales en beneficio de la población.
- 2.- El trabajo en equipo debe realizarse bajo la premisa de que cada miembro de la Municipalidad, mantenga una permanente apertura al conocimiento, el mismo que necesariamente debe ser comunicado en todos los sentidos y niveles de la organización municipal. Exige así mismo un alto grado de confianza mutua y respeto en las tareas que a cada uno corresponde.
- 3.- La Dirección debe ejercerse con una actitud proactiva para lograr anticiparse a las exigencias de un entorno cultural y social en permanente cambio, en tal sentido deben tomarse decisiones buscando un equilibrio entre la responsabilidad en conseguir resultados y el asumir retos y riesgos que puedan alcanzar logros inesperados.
- 4.- La Dirección debe promover y auspiciar la crítica entre todos los miembros de la organización a efectos de desarrollar al máximo las posibilidades de reforma y mejora continua de las acciones municipales en beneficio de la comunidad y contribuir a una mayor racionalidad en los costos.
- 5.- Todos los puestos de trabajo deben establecer con claridad las líneas de autoridad y responsabilidad que les corresponde para cumplir con las funciones asignadas.
- 6.- El conocimiento y la información deberá transmitirse con la calidad necesaria a todos los puestos de trabajo; en tal sentido los canales de comunicación no se circunscriben a las líneas jerárquicas de autoridad, sino que la comunicación debe fluir por toda la organización de la manera más pronta y segura posible.

- **POLÍTICAS DE PERSONAL**

Las Políticas de Personal que adoptará la Municipalidad Distrital de La Punta en la organización del trabajo para el cumplimiento de las acciones en beneficio de la comunidad son:

- 1.- El personal de la Municipalidad debe estar comprometido en lograr la calidad en el trabajo que le corresponde desde su inicio, debiendo desarrollar al máximo su capacidad de iniciativa e ingenio, para aplicarlo en la ejecución de sus tareas y en la solución de los problemas que se le planteen en el desarrollo de las mismas.
- 2.- La Municipalidad debe estimular en todo el personal la iniciativa y el ingenio, así como debe reconocer y recompensar explícitamente el buen desempeño y el logro de resultados.
- 3.- La selección del personal para cubrir los puestos de trabajo debe realizarse en función a los requerimientos de capacidades, habilidades y experiencia para el desempeño eficaz y eficiente del cargo.
- 4.- La evaluación del personal debe ser permanente en función a criterios de rendimiento y desempeño del cargo.
- 5.- La remuneración del trabajo al personal debe ser equitativa y debe establecerse criterios de reconocimiento por rendimiento, de acuerdo con las reales capacidades económicas de la Municipalidad y dentro de la legalidad.
- 6.- El Personal debe recibir la capacitación e instrucción necesaria para el desempeño del puesto, promoviendo su desarrollo permanente dentro de la Institución.



7.- Las relaciones laborales deben realizarse dentro de un ambiente dispuesto permanentemente al diálogo y a la concertación de voluntades para el logro de los objetivos institucionales en beneficio a la Comunidad.

• POLÍTICAS DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las Políticas de Control que adoptará la Municipalidad Distrital de La Punta en la organización del trabajo para el cumplimiento de las acciones en beneficio de la comunidad son:

1.- El control debe ser realizado en primera instancia por cada uno de los órganos de la Municipalidad según las tareas asignadas y el grado de responsabilidad en el cumplimiento de las mismas.

2.- El control de las acciones municipales deberá centrarse en la verificación de resultados y en el grado de cumplimiento e los objetivos y metas institucionales señalados en los planes en beneficio de la comunidad, estableciéndose el impacto de las mismas en relación con el beneficio real para los ciudadanos.

3.- En las acciones de control tendrán prioridad las que conlleven a una acción correctiva previa en el desarrollo de los planes.

4.- El control debe hacerse sobre la base de criterios flexibles adaptándolos a los cambios imprevistos de los Planes Operativos y en concordancia con las normas técnicas de control interno para el Sector Público.

4.3 ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2010

4.3.1 METAS FINANCIERAS DE INGRESOS

UNIDADES ORGANICAS	PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO S/.				TOTAL POR
	1. RECURSOS ORDINARIOS	2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	%	5. RECURSOS DETERMINADOS	TODA FUENTE S/.
SECRETARIA GENERAL		10,239	0.52		10,239
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	21,855	460	0.02	12,148,366	12,170,681
OFICINA DE CALIDAD DEL SERVICIO E IMAGEN INSTITUCIONAL		3,552	0.18		3,552
GERENCIA CENTRAL DE RENTAS		1,457,311	74.45	454,070	1,911,381
GERENCIA CENTRAL DE DESARROLLO HUMANO		457,772	23.39		457,772
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		10,216	0.52		10,216
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE		3,360	0.17		3,360
GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL		14,664	0.75		14,664
TOTAL POR FUENTE	21,855	1,957,574	100.00	12,602,436	14,581,865



4.3.2 METAS FINANCIERAS DE GASTOS POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS 2010

OBJETIVOS	FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD/ PROYECTO	GRUPO GENERICO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	
*DESARROLLAR UNA GESTION PUBLICA Y ADMINISTRATIVA TRANSPARENTE, EFICIENTE CON LIDERAZGO EN MATERIA DE GESTION MUNICIPAL, QUE PROMUEVA EL EFICAZ DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS, CON UN ADECUADO SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS, LEGITIMADO Y PRAGMATICO, VELANDO POR LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE: ORNATO, LIMPIEZA PUBLICA MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE PARQUES Y JARDINES Y SEGURIDAD PUBLICA PARA LOS HABITANTES DEL DISTRITO.	PLANEAMIENTO GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,209,087	
					BIENES Y SERVICIOS	1,077,544	
		*GARANTIZAR EN LA PUNTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON EQUIDAD DE GENERO, LA EFECTIVA PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL PLENO DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, DE MANERA COORDINADA Y CONCERTADA ENTRE: ESTADO - MUNICIPIO CIUDADANA, BUSCANDO CON ELLO UNA MEJOR, MAYOR Y EFECTIVA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION DEL DESARROLLO DEL DISTRITO.	GESTION	ASESORAMIENTO Y APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	30,581
						PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2,236,272
						PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	150,227
						BIENES Y SERVICIOS	4,590,939
OTROS GASTOS	1,200						
TRANSFERENCIAS DE INTERMEDIACION FINANCIERA	TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER GENERAL	TRANSFERENCIAS FINANCIERAS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	288,300	1,113		
*DESARROLLAR UNA GESTION PUBLICA Y ADMINISTRATIVA TRANSPARENTE, EFICIENTE CON LIDERAZGO EN MATERIA DE GESTION MUNICIPAL, QUE PROMUEVA EL EFICAZ DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS, CON UN	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	ORDEN INTERNO	SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL	SERENAZGO	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,008,878	
					BIENES Y SERVICIOS	441,895	
*DESARROLLAR UNA GESTION PUBLICA Y ADMINISTRATIVA TRANSPARENTE, EFICIENTE CON LIDERAZGO EN MATERIA DE GESTION MUNICIPAL, QUE PROMUEVA EL EFICAZ DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS, CON UN ADECUADO SIATEMA DE RENDICION DE CUENTAS, LEGITIMADO Y PRAGMATICO, VELANDO POR LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE: ORNATO, LIMPIEZA PUBLICA MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE PARQUES Y JARDINES Y SEGURIDAD PUBLICA PARA LOS HABITANTES DEL DISTRITO.	MEDIO AMBIENTE	MEDIO AMBIENTE	LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	888,894	
					BIENES Y SERVICIOS	714,983	
			PARQUES, JARDINES Y ORNATO	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	309,797	
					BIENES Y SERVICIOS	133,916	
*FORTALECER PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A PROMOVER LA INCLUSION ECONOMICA, SOCIAL, POLITICA Y COADYUVANDO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONAL EN SALUD, NUTRICION, EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA, REFORZANDO LA IDENTIDAD, LOS VALORES CIUDADANOS Y EL RESPETO A LAS REGLAS DE CONVIVENCIA ARMONIOSA.	PROTECCION SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	972	
					PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	20,742	
					BIENES Y SERVICIOS	10,800	
*DESARROLLAR UNA GESTION PUBLICA Y ADMINISTRATIVA TRANSPARENTE, EFICIENTE CON LIDERAZGO EN MATERIA DE GESTION MUNICIPAL, QUE PROMUEVA EL EFICAZ DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS, CON UN	PREVISION SOCIAL	PREVISION SOCIAL	SISTEMAS DE PENSIONES	OBLIGACIONES PREVISIONALES	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	152,390	
	DEUDA PUBLICA	DEUDA PUBLICA	PAGO DE LA DEUDA PUBLICA	ADMINISTRACION DE DEUDA INTERNA	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	163,335	
TOTAL ACTIVIDADES - PIA 2010						13,431,865	
FORTALECER PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A PROMOVER LA INCLUSION ECONOMICA, SOCIAL, POLITICA Y COADYUVANDO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONAL EN SALUD, NUTRICION, EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA, REFORZANDO LA IDENTIDAD, LOS VALORES CIUDADANOS Y EL RESPETO A LAS REGLAS DE CONVIVENCIA ARMONIOSA.	TURISMO	TURISMO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	INFRAESTRUCTURA TURISTICA	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	27,036	
	SALUD	SALUD INDIVIDUAL		EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE SALUD	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	88,500	
	TRANSPORTE	TRANSPORTE URBANO	VIAS URBANAS	MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,034,464	
TOTAL PROYECTOS - PIA 2010						1,150,000	
TOTAL - PIA 2010						14,581,865	



4.3.3. METAS FÍSICAS A NIVEL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS 2010

METAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO	META FISICA		COSTO S/.
		U. Medida	Cantidad	
ACTIVIDAD: 00010 Meta Presupuestaria: 00576 Desarrollar el Planeamiento de la Gestión.	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR (Alcaldía, Concejo Municipal, Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría General, Procuraduría Pública Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Órgano de Control Institucional, Oficina de Calidad del Servicio e Imagen Institucional).	Documento	16,838	2,317,212
ACTIVIDAD: 00267 Meta Presupuestaria: 00886 Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros	GESTION ADMINISTRATIVA (Oficina General de Administración, Gerencia Central de Rentas, Gerencia Central de Desarrollo Humano, Gerencia Central de Desarrollo Local)	Acción	196,385	7,266,938
ACTIVIDAD: 000347 Meta Presupuestaria: 01154 Pago de Pensiones y Beneficios de Cesantes y Jubilados	OBLIGACIONES PREVISIONALES Pensionistas - Oficina General de Administración.	Documento	14	152,390
ACTIVIDAD: 000584 Meta Presupuestaria 01507 Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos.	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA (Gerencia de Limpieza Pública y Areas Verdes, Gerencia de Medio Ambiente - Gerencia Central de Servicios a la Ciudad).	Tonelada	2,000	1,603,877
ACTIVIDAD: 000586 Meta Presupuestaria 01508 Mantener y conservar las Areas Verdes.	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (Gerencia de Limpieza Pública y Areas Verdes - Gerencia Central de Servicios a la Ciudad).	M2.	46,599	443,713
ACTIVIDAD: 000587 Meta Presupuestaria: 00678 Efectuar acciones de seguridad ciudadana	SERENAZGO (Gerencia de Seguridad Integral- Gerencia de Servicios a la Ciudad)	Acción	21,128	1,450,773
ACTIVIDAD: 000588 Meta Presupuestaria: 001841 Brindar Asistencia Alimentaria.	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (Programa del Vaso de Leche- Gerencia de Salud y Bienestar Social)	Ración	25,915	32,514
ACTIVIDAD: 061660 Meta Presupuestaria: 38915 Transferencia Financiera para Programa de Complementación Alimentaria.	TRANSFERENCIAS FINANCIERAS (Programa Alimentario - Gerencia de Salud y Bienestar Social)	Unidad	36	1,113
ACTIVIDAD: 000012 Meta Presupuestaria: 07683 Servicio de la Deuda.	ADMINISTRACION DE LA DEUDA INTERNA (Deuda Interna - Oficina General de Administración)	Cuota	12	163,335
TOTAL ACTIVIDADES				13,431,865
PROYECTO: 2000291 Componente: 2303815 Construcción de Bebederos de Agua en los Malecones del Distrito de la Punta. Meta Presupuestaria: 12437 Instalación de Bebederos.	INFRAESTRUCTURA TURISTICA Gerencia Central de Desarrollo Local	Unidad	8	27,036
PROYECTO: 2011477 Componente: 2021652 Rehabilitación de Vías Urbanas. Meta Presupuestaria: 06573 Mejoramiento de Vías Urbanas.	MEJORAMIENTO DE VIAS PEATONALES DE LA AV. BOLOGNINI Gerencia Central de Desarrollo Local	Metro	1,600	1,034,464
PROYECTO: 2009629 Componente: 2303816 Dotación de Ambulancia en el Centro Médico Municipal del Distrito de la Punta. Meta Presupuestaria: 11621 Equipamiento de Centro de Salud.	DOTACION DE AMBULANCIA EN EL CENTRO MEDICO MUNICIPAL Gerencia Central de Desarrollo Humano	Unidad	1	88,500
TOTAL PROYECTOS				1,150,000
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)				14,581,865



Planeamiento Gerencial





A nivel de Actividades



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION				
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada	
							ACTIVIDAD 110 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR							
							CENTRO DE COSTO 0100 CONCEJO MUNICIPAL							
3	4	5	110	1833	576	1	Asistir a las Sesiones de Concejo.	Acción	48	12	12	12	12	
3	4	5	110	1833	576	2	Dictar, modificar y derogar Ordenanzas, Acuerdos y Edictos Municipales.	Acción	12	3	3	3	3	
3	4	5	110	1833	576	3	Controlar y fiscalizar la Gestión Municipal a través de mecanismos como la conformación de Comisiones de Trabajo.	Acción	4	1	1	1	1	
							CENTRO DE COSTO 0200 ALCALDIA							
3	4	5	110	1833	576	1	Convocar y Presidir las Sesiones de Concejo.	Acción	48	12	12	12	12	
3	4	5	110	1833	576	2	Ejecutar los Acuerdos de Concejo.	Acción	48	12	12	12	12	
3	4	5	110	1833	576	3	Proponer al Concejo Proyectos de Ordenanzas.	Acción	30	8	7	8	7	
3	4	5	110	1833	576	4	Promulgar Ordenanzas y disponer su publicación.	Acción	25	8	4	8	5	
3	4	5	110	1833	576	5	Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía.	Acción	233	58	58	58	59	
3	4	5	110	1833	576	6	Someter a aprobación del Concejo el Presupuesto Participativo.	Acción	1	0	1	0	0	
3	4	5	110	1833	576	7	Celebración de convenios con Entidades Públicas y Privadas.	Acción	10	3	3	2	2	
3	4	5	110	1833	576	8	Convocar al Directorio Punteño para tratar temas de interes de la Comunidad.	Acción	12	3	3	3	3	
							CENTRO DE COSTO 0300 GERENCIA MUNICIPAL							
3	4	5	110	1833	576	1	Supervisar y evaluar la eficiencia y eficacia de la prestación de los Servicios Públicos. Municipales en coordinación con las diversas unidades Orgánicas de la Municipalidad.	Acción	240	60	60	60	60	
3	4	5	110	1833	576	2	Supervisar y controlar el uso de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad así como la adecuada ejecución del Presupuesto Municipal.	Documento	12	3	3	3	3	
3	4	5	110	1833	576	3	Supervisar el avance de las actividades programadas por las unidades orgánicas de la municipalidad en el Plan Operativo Institucional, así como la ejecución del Programa de Inversiones.	Acción	12	3	3	3	3	
3	4	5	110	1833	576	4	Ejecutar reuniones de coordinación - flexibilización del sistema normativo y tributario municipal.	Acción	32	8	8	8	8	
3	4	5	110	1833	576	5	Promover e incentivar la participación de las inversiones Públicas y Privadas en la ejecución del Programa de inversión municipal.	Acción	12	3	3	3	3	
3	4	5	110	1833	576	6	Conducir acciones para mejorar el desempeño institucional a través de reuniones de Gerencia.	Documento	47	11	12	12	12	
3	4	5	110	1833	576	7	Emitir disposiciones sobre cumplimiento de recomendaciones derivados de las acciones de control y de las normas generales y municipales.	Documento	60	15	15	15	15	
3	4	5	110	1833	576	8	Emitir resoluciones de Gerencia Municipal.	Resolución	150	40	35	35	40	
							CENTRO DE COSTO 0800 OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL							
3	4	5	110	1833	576	1	Realizar la auditoria a los Estados financieros y examen especial a la información presupuestaria periodo 2009.	Informe	1	1	0	0	0	
3	4	5	110	1833	576	2	Evaluación de Plan Anual de Control 2009 - 2010.	Evaluación	4	1	1	1	1	
3	4	5	110	1833	576	3	Efectuar la verificación y seguimiento de recomendaciones 2009 - 2010.	Evaluación	2	1	0	1	0	
3	4	5	110	1833	576	4	Evaluar el cumplimiento de las medidas de disciplina, racionalidad y austeridad periodo 2009.	Evaluación	2	0	1	0	1	
3	4	5	110	1833	576	5	Realizar el Informe anual dirigido al Concejo Municipal.	Informe	1	1	0	0	0	
3	4	5	110	1833	576	6	Formular el Plan Anual de Control 2011.	Plan	1	0	0	0	1	
3	4	5	110	1833	576	7	Efectuar acciones rápidas y/o acciones de control no programadas en el Plan Anual de Control.	Acciones de Auditoría	4	1	1	1	1	
3	4	5	110	1833	576	8	Participar como observador en actos públicos de procesos de selección.	Acción	5	2	2	1	0	
3	4	5	110	1833	576	9	Efectuar el Exámen especial 1.	Informe	1	0	1	0	0	
3	4	5	110	1833	576	10	Efectuar el Exámen especial 2.	Informe	1	0	0	1	0	
3	4	5	110	1833	576	11	Realizar arqueos de caja a la unidad de tesorería.	Informe	4	1	1	1	1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
CENTRO DE COSTO 0910 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA													
3	4	5	110	1833	576	1	Brindar asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y a los demás órganos de la entidad	Acción	1,000	250	250	250	250
3	4	5	110	1833	576	2	Revisar y visar los diversos dispositivos legales que se requieran aprobar para el desarrollo de la gestión institucional (Resoluciones, Directivas, Ordenanzas, Decretos así como convenios y/o contratos, etc.	Documento	350	87	87	87	89
3	4	5	110	1833	576	3	Emitir informes y/o memorandúms legales absolviendo las consultas presentadas por las diversas unidades orgánicas de la institución.	Documento	160	40	40	40	40
3	4	5	110	1833	576	4	Recopilar, organizar, actualizar y sistematizar las normas legales en general y la relacionada con el Gobierno Local.	Acción	60	15	15	15	15
3	4	5	110	1833	576	5	Comunicar a las Areas estructurales de la Municipalidad las normas legales publicadas en especial las de interés institucional.	Documento	300	75	75	75	75
3	4	5	110	1833	576	6	Asistir a reuniones fuera y dentro de la institución, a distintos organismos, instituciones y estudios de consultoría y/o trámites legales para la entidad.	Acción	96	24	24	24	24
3	4	5	110	1833	576	7	Elaborar dictámenes y resoluciones como integrante de comisiones de gestión.	Acción	24	6	6	6	6
CENTRO DE COSTO 0912 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL													
3	4	5	110	1833	576	1	Interponer medidas cautelares, así como todo recurso o medio necesario para cumplir con las exigencias de la institución y su defensa judicial, manteniendo el cuidado de los falsos expedientes que obran en la institución.	Expediente Procesado	16	4	4	4	4
3	4	5	110	1833	576	2	Realizar el seguimiento de las causas procurando obtener los resultados esperados ejercitando las medidas necesarias para hacer efectivas las sentencias obtenidas a favor de la Municipalidad Distrital de la Punta.	Expediente Procesado	18	5	4	5	4
3	4	5	110	1833	576	3	Interactuar en coordinación con las distintas áreas pertenecientes a la institución para cumplir con las metas trazadas.	Documento	50	15	15	10	10
SECRETARIA GENERAL													
CENTRO DE COSTO 1000 OFICINA													
3	4	5	110	1833	576	1	Asistir a las Sesiones de Concejo y tomar contenido de las mismas.	Acción	48	12	12	12	12
3	4	5	110	1833	576	2	Efectuar acciones relacionadas con el acceso a la información pública, conforme a la normatividad vigente.	Acción	306	76	76	76	78
3	4	5	110	1833	576	3	Recepcion y distribución de la documentación presentada a la municipalidad.	Acción	306	76	76	76	78
3	4	5	110	1833	576	4	Realizar el archivamiento y conservación de las series documentadas.	Acción	14	4	3	4	3
3	4	5	110	1833	576	5	Realizar el servicio de préstamo de la documentación a las diversas áreas de la institución, así como a los administrados.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1010 REGISTRO CIVIL													
3	4	5	110	1833	576	1	Apertura de Expedientes Matrimoniales.	Acción	96	24	24	24	24
3	4	5	110	1833	576	2	Celebración de Matrimonio Civil	Acción	140	35	35	35	35
OFICINA DE CALIDAD DEL SERVICIO E IMAGEN INSTITUCIONAL													
CENTRO DE COSTO 1700 OFICINA													
3	4	5	110	1833	576	1	Implementar el control con el área de calidad de servicio.	Acción	312	78	78	78	78
3	4	5	110	1833	576	2	Coordinación para las notas de prensa y la difusión de los logros obtenidos.	Acción	12	0	4	4	4



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
									Meta Física	Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada
3	4	5	110	1833	576	3	Coordinar con el área de comunicaciones para brindarle una adecuada información al vecino sobre los logros obtenidos y actividades por realizar.	Acción	232	58	58	58	58
3	4	5	110	1833	576	4	Elaboración de estudios de opinión pública	Acción	1	0	0	1	0
3	4	5	110	1833	576	5	Emisión de informes a las distintas gerencias.	Acción	96	24	24	24	24
CENTRO DE COSTO 1710 COMUNICACIONES													
3	4	5	110	1833	576	1	Diseño y diagramación de revista Panorama Punteño	Acción	4	1	1	1	1
3	4	5	110	1833	576	2	Diseño y diagramación de la revista "Contacto Vecinal"	Acción	24	6	6	6	6
CENTRO DE COSTO 1720 CALIDAD													
3	4	5	110	1833	576	1	Supervisión diaria de las cuatro zonas, verificando: Locales municipales, Limpieza Pública, parques y jardines, así como la labor de la policía municipal.	Acción	316	79	79	79	79
3	4	5	110	1833	576	2	Informes a la Gerencia.	Documento	140	35	35	35	35
3	4	5	110	1833	576	3	Supervisión de las labores realizadas por los brigadistas.	Acción	160	40	40	40	40
3	4	5	110	1833	576	4	Distribución de boletines informativos, volantes, cartas de las diversas áreas y proyectos de la comunidad.	Acción	160	40	40	40	40
CENTRO DE COSTO 1730 PARTICIPACION VECINAL													
3	4	5	110	1833	576	1	Sesiones de Directorio Punteño	Acción	6	2	1	2	1
3	4	5	110	1833	576	2	Talleres de Participación Vecinal	Acción	2	2	0	0	0
CENTRO DE COSTO 0920 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO													
3	4	5	110	1833	576	1	Asesoramiento permanente a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas durante el proceso presupuestario en sus diversas fases.	Acción	80	20	20	20	20
3	4	5	110	1833	576	2	Proponer a la Alta Dirección los Objetivos Institucionales 2011	Documento	1	0	0	1	0
3	4	5	110	1833	576	3	Formulación del Plan Operativo Institucional 2011.	Documento	1	0	0	1	0
3	4	5	110	1833	576	4	Elaboración del Informe anual de la Evaluación Presupuestaria 2009 e informe Semestral de evaluación Presupuestaria 2010.	Documento	2	1	0	1	0
3	4	5	110	1833	576	5	Elaboración de la memoria anual e informe de rendición de cuentas 2009.	Documento	2	2	0	0	0
3	4	5	110	1833	576	6	Elaboración de Directivas internas de la Institución.	Documento	4	4	0	0	0
3	4	5	110	1833	576	7	Programación y conducción del Proceso Participativo 2011.	Acción	5	0	0	5	0
3	4	5	110	1833	576	8	Elaboración del Informe ejecutivo de resultados del proceso participativo 2011.	Documento	1	0	0	0	1
3	4	5	110	1833	576	9	Programación y Formulación del Anteproyecto, Proyecto y documento final del Presupuesto Institucional de Apertura 2011 y presentación a la Alta Dirección para su aprobación, consolidación y remisión a la Municipalidad Provincial del Callao.	Documento	3	0	1	1	1
3	4	5	110	1833	576	10	Elaboración de propuesta de calendario de compromisos trimestral y remisión a la Alta Dirección para su aprobación.	Documento	4	1	1	1	1
3	4	5	110	1833	576	11	Elaboración de ampliaciones de calendario de compromisos.	Documento	12	3	3	3	3
3	4	5	110	1833	576	12	Elaboración de modificaciones presupuestarias.	Documento	10	3	2	2	3
3	4	5	110	1833	576	13	Conciliación del marco legal del Presupuesto Institucional 2009 y Primer semestre 2010.	Documento	2	1	1	0	0
3	4	5	110	1833	576	14	Conciliación de registros de gastos con el área de Contabilidad	Documento	4	1	1	1	1
3	4	5	110	1833	576	15	Capacitación al personal de la entidad durante el proceso presupuestario 2010 en sus diversas fases.	Acción	3	1	0	1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
ACTIVIDAD 267 GESTION ADMINISTRATIVA													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN													
CENTRO DE COSTO 1100 OFICINA GENERAL													
3	6	8	267	693	886	1	Atender de manera eficiente la administración del fondo para caja chica.	Documento	36	9	9	9	9
3	6	8	267	693	886	2	Realizar la recepción y despacho de documentos (correspondencia, informes, memorándum, oficios).	Documento	4,080	1,020	1,020	1,020	1,020
3	6	8	267	693	886	3	Realizar las funciones administrativas de control patrimonial inherentes a bienes, muebles, maquinaria y equipos.	Documento	880	220	220	220	220
3	6	8	267	693	886	4	Emitir órdenes de giro, autorizar transferencias bancarias, visar requerimientos de bienes / servicios y comprobantes de pago y supervisar el flujo de caja mensual.	Documento	20,312	5,078	5,078	5,078	5,078
3	6	8	267	693	886	5	Supervisar el cumplimiento de responsabilidades encargadas al personal de las unidades orgánicas y áreas dependientes de la Oficina General de Administración.	Acción	212	53	53	53	53
CENTRO DE COSTO 1141 UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION													
3	6	8	267	693	886	1	Realizar el mantenimiento y actualización de los módulos del sistema de gestión administrativa.	Acción	120	30	30	30	30
3	6	8	267	693	886	2	Realizar el diseño, desarrollo y mantenimiento de software especializado a las necesidades del Gobierno Local.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	3	Brindar asistencia Técnica y capacitación de los usuarios en el uso eficiente de los aplicativos de gestión y otros.	Acción	200	50	50	50	50
3	6	8	267	693	886	4	Realizar mantenimiento preventivo de Hardware y Software de los equipo de cómputo.	Acción	2	1	0	1	0
3	6	8	267	693	886	5	Realizar mantenimiento correctivo de Hardware de los equipo de computo (compra de piezas y partes)	Acción	80	20	20	20	20
3	6	8	267	693	886	6	Realizar la reparación de periféricos (monitores, impresoras, scanners, parlantes, ups, estabilizadores).	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	7	Administrar y dar soporte a la red informática de la municipalidad.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	8	Asegurar la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del municipio.	Acción	14	3	4	4	3
3	6	8	267	693	886	9	Realizar el mantenimiento de servicio de telefonía interna..	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1130 UNIDAD DE LOGISTICA													
3	6	8	267	693	886	1	Elaborar, consolidar y controlar los cuadros de necesidades.	Documento	1	0	0	1	0
3	6	8	267	693	886	2	Elaborar ordenes de servicio.	Documento	2,200	550	550	550	550
3	6	8	267	693	886	3	Elaborar ordenes de compra.	Documento	690	172	173	172	173
3	6	8	267	693	886	4	Elaborar los comprobantes de salida.	Documento	1,900	475	475	475	475
3	6	8	267	693	886	5	Efectuar el inventario de almacén.	Documento	2	0	1	0	1
3	6	8	267	693	886	6	Realizar la formulación y seguimiento del plan anual de contrataciones (PAC).	Acción	1	1	0	0	0
3	6	8	267	693	886	7	Formular el reporte trimestral a la Contraloría.	Documento	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	8	Optimizar de los servicios básicos.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1120 UNIDAD DE TESORERÍA													



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
3	6	8	267	693	886	1	Realizar el cobro a los contribuyentes del distrito.	Acción	24,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3	6	8	267	693	886	2	Realizar la emisión de comprobantes de pago a los proveedores en general (terceros).	Documento	6,200	1,550	1,550	1,550	1,550
3	6	8	267	693	886	3	Realizar el pago al personal obrero y empleado de la Municipalidad Distrital de la Punta.	Documento	228	57	57	57	57
3	6	8	267	693	886	4	Realizar el pago de los servicios públicos (luz, agua, etc.).	Documento	84	21	21	21	21
3	6	8	267	693	886	5	Realizar el pago de obligaciones a los entes recaudadores (AFP, PDT 600 y PDT 621).	Documento	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	6	Realizar depósitos diarios a las cuentas de la Municipalidad Distrital de la Punta.	Documento	288	72	72	72	72
3	6	8	267	693	886	7	Realizar transferencias bancarias y emitir cartas ordenes.	Documento	120	30	30	30	30
3	6	8	267	693	886	8	Emitir partes diarios, quincenales, mensuales y anual.	Documento	314	78	79	78	79
3	6	8	267	693	886	9	Realizar los cierres de caja diarios.	Documento	288	72	72	72	72
3	6	8	267	693	886	10	Emitir reportes de movimientos de cuenta diarios.	Documento	288	72	72	72	72
3	6	8	267	693	886	11	Emitir y/o renovar los depósitos a plazo y/o certificados negociables a plazo.	Documento	4	2	0	2	0
3	6	8	267	693	886	12	Ingresar / registrar operaciones de ingreso en el sistema SIAF.	Acción	2,200	550	550	550	550
3	6	8	267	693	886	13	Ingresar / registrar operaciones de gasto en el sistema SIAF.	Acción	6,800	1,700	1,700	1,700	1,700
3	6	8	267	693	886	15	Emitir cheques a proveedores en general.	Documento	6,200	1,550	1,550	1,550	1,550
3	6	8	267	693	886	16	Ejecutar las conciliaciones bancarias y de gastos financieros.	Documento	204	51	51	51	51
3	6	8	267	693	886	17	Ejecutar la conciliación de ingresos mensuales.	Documento	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1110 AREA DE CONTABILIDAD													
3	6	8	267	693	886	1	Realizar el Control Previo de la documentación que sustenta el gasto.	Acción	13,302	3,325	3,325	3,326	3,326
3	6	8	267	693	886	2	Conciliar los saldos presupuestales, financieros y de registro con las Unidades Orgánicas involucradas.	Acción	26	6	7	6	7
3	6	8	267	693	886	3	Realizar 4,968 registros en el SIAF- SP, en las fases de compromiso y devengado.	Acción	5,100	1,275	1,275	1,275	1,275
3	6	8	267	693	886	4	Contabilizar 20,840 operaciones de ingresos y gastos distribuidas (466 Determinado, 466 recaudado, 466 pagado, 4,744Compromiso, 4,744 devengado, 4,744 girado y 5,210 cuentas de orden).	Acción	20,840	5,210	5,210	5,210	5,210
3	6	8	267	693	886	5	Análisis de la cuenta contable 260 y subcuentas contables.	Acción	260	50	80	50	80
3	6	8	267	693	886	6	Elaborar y presentar mensualmente (Obligaciones tributarias), trimestral (PVL y Estados Financieros) y anual (DAOT).	Documento	73	17	17	17	22
3	6	8	267	693	886	7	Elaborar Actas de conciliación con la unidades orgánicas involucradas..	Documento	97	24	25	24	24
3	6	8	267	693	886	8	Empastado de 05 Libros Contables: Mayor, Diario, Inventario y Balances, Caja y Auxiliar Estándar del periodo anterior (21,000 hojas).	Documento	5	0	5	0	0
CENTRO DE COSTO 1140 PERSONAL													
3	6	8	267	693	886	1	Elaborar Planillas y Boletas.	Documento	4,952	1,156	1,157	1,319	1,320
3	6	8	267	693	886	2	Elaborar contratos de trabajo y addendas.	Documento	223	223	0	0	0
3	6	8	267	693	886	3	Ingresar planillas, remuneraciones, dietas, liquidaciones y otros documentos internos de la municipalidad en el, SIAF-GL (fase compromiso).	Acción	250	60	61	64	65
3	6	8	267	693	886	4	Realizar la elaboración de declaraciones juradas (AFP y PDT).	Acción	60	15	15	15	15
3	6	8	267	693	886	5	Elaborar constancias diversas, consolidado de asistencias mensuales, actualización y apertura de legajos de personal.	Documento	200	50	50	50	50
3	6	8	267	693	886	6	Capacitar al personal de la municipalidad, a través de Instituciones Públicas y Privadas.	Acción	150	37	38	38	37
3	6	8	267	693	886	7	Realizar concurso interno, externo y convocatorias CAS.	Acción	14	5	5	2	2



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	Nº A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
3	6	8	267	693	886	8	Realizar la actualización del Presupuesto Analítico y Nominal de Personal.	Documento	1	0	1	0	0
3	6	8	267	693	886	9	Proponer directivas sobre asuntos de Personal.	Documento	3	1	1	1	0
3	6	8	267	693	886	10	Verificar el cumplimiento del reglamento de permanencia del personal.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	11	Atender gastos generados por Sepelio y Luto por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como del Cesante y liquidaciones de Beneficios Sociales.	Acción	12	3	2	2	5
GERENCIA CENTRAL DE RENTAS													
CENTRO DE COSTO 1300 GERENCIA CENTRAL													
3	6	8	267	693	886	1	Atención de expedientes y solicitudes a través de la suscripción de los documentos correspondientes.	Documento	300	75	75	75	75
CENTRO DE COSTO 1310 DEPARTAMENTO DE ATENCION AL VECINO													
3	6	8	267	693	886	1	Tramitar expedientes a través de la elaboración de informes y proyectos.	Documento	280	70	70	70	70
3	6	8	267	693	886	2	Orientación y comunicación de deudas para sensibilizar a los contribuyentes a cumplir con sus obligaciones tributarias, no tributarias o por merced conductiva.	Documento	3,121	1,921	400	400	400
3	6	8	267	693	886	3	Gestión de cumplimiento de pago de deuda tributaria y no tributaria y cumplimiento de disposiciones municipales y nacionales.	Documento	3,527	1,131	133	132	2,131
CENTRO DE RENTAS 1320 DEPARTAMENTO DE RENTAS													
3	6	8	267	693	886	1	Revisión de Expedientes emitiendo informes en materia tributaria o administrativa	Documento	240	60	60	60	60
3	6	8	267	693	886	2	Generación de información consociada de los movimientos y saldos tributario y no tributario para una oportuna toma de decisiones proponiendo normas y ejecutando acciones para una mejora continua de la administración y de la recaudación focalizando acciones de fiscalización.	Evaluación	972	242	244	244	242
CENTRO DE COSTO 1330 COMERCIALIZACION													
3	6	8	267	693	886	1	Administración del mercado de abasto, centro comercial, kioscos o módulos de propiedad municipal, comercio ambulatorio y servicio de parqueo y baño municipal.	Acción	148	52	31	27	38
CENTRO DE COSTO 1321 COACTIVO													
3	6	8	267	693	886	1	Ejecutar el procedimiento de cobranza coactiva a través de las notificaciones, embargos, peritajes, remates, respecto a deudas provenientes de la municipalidad o de convenios.	Acción	120	30	30	30	30
GERENCIA CENTRAL DE DESARROLLO LOCAL													
CENTRO DE COSTO 1621 GERENCIA CENTRAL													
3	6	8	267	693	886	1	Reuniones de trabajo con las diversas entidades públicas y privadas involucradas en el proceso de ejecución de los proyectos aprobados y encargados a esta Gerencia dentro del PDC 2004-2015 y el presupuesto participativo 2010.	Acción	36	9	9	9	9
3	6	8	267	693	886	2	Reuniones de gestión con los Gerentes y Jefes de áreas de la GCDL, para realizar el control y monitoreo de las tareas asignadas a cada una de ellas.	Acción	48	12	12	12	12
3	6	8	267	693	886	3	Reuniones de trabajo con las diferentes unidades orgánicas de la entidad, para coordinar acciones conducentes al avance de los proyectos de inversión anual PIA 2010.	Acción	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	4	Suscribir convenios de cooperación interinstitucional, relacionados con la ejecución de proyectos o actividades que contribuyan con el desarrollo del distrito.	Convenio	2	0	1	0	1
CENTRO DE COSTO 1623 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS													



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
									Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada	
3	6	8	267	693	886	1	Elaboración y diseño de proyectos de pre-inversión / Anteproyecto	Estudios	2	0	1	1	0
							CENTRO DE COSTO 1600 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO						
3	6	8	267	693	886	1	Convocar y formar parte de las reuniones de coordinación con la finalidad de programar la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano, así como solicitar la convocatoria de especialistas para desarrollar dicho trabajo.	Acción	5	5	0	0	0
3	6	8	267	693	886	2	Monitorear y revisar los avances del Plan de Desarrollo Urbano.	Acción	4	0	2	2	0
3	6	8	267	693	886	3	Ejecutar el Plan de Desarrollo Urbano.	Acción	1	0	0	0	1
3	6	8	267	693	886	4	Elaborar el Catastro del Distrito de la Punta.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	5	Convocar a reuniones con los entes involucrados para monitorear el patrimonio histórico.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	6	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de finalización de obra.	Expediente	8	2	2	2	2
3	6	8	267	693	886	7	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de compatibilidad de uso.	Expediente	32	8	8	8	8
3	6	8	267	693	886	8	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de certificado de habitabilidad y alineamiento.	Expediente	8	2	2	2	2
3	6	8	267	693	886	9	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento autorización de apertura de puerta.	Expediente	8	2	2	2	2
3	6	8	267	693	886	10	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de obra.	Expediente	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	11	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de demolición.	Expediente	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	12	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de declaratoria de fábrica.	Expediente	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	13	Atención de expedientes administrativos para otorgamiento de certificado de parámetros.	Expediente	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	14	Atención de expedientes administrativos para duplicado de planos, visación de planos, resellado de planos.	Expediente	20	5	5	5	5
3	6	8	267	693	886	15	Atención de expedientes administrativos por quejas y conflictos entre vecinos.	Expediente	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	16	Atención de expedientes administrativos para autorización de obras en área pública.	Expediente	28	7	7	7	7
3	6	8	267	693	886	17	Atención de expedientes administrativos para el otorgamiento de certificado de numeración.	Expediente	8	2	2	2	2
3	6	8	267	693	886	18	Solicitar la convocatoria para proceso de selección de obras por contrato.	Documento	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	19	Solicitar la convocatoria para proceso de selección de supervisión de obras por contrato.	Documento	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	20	Monitorear el procedimiento constructivo de las obras por contrata.	Documento	48	12	12	12	12
3	6	8	267	693	886	21	Atender y tramitar las valorizaciones, adicionales, deductivos y ampliaciones de Plazo.	Documento	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	22	Solicitar la conformación del comité de recepción de las obras.	Documento	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	23	Monitorear el proceso de liquidación de obras.	Documento	16	4	4	4	4
3	6	8	267	693	886	24	Hacer requerimiento para la compra de insumos para las obras por administración directa.	Documento	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	25	Ejecución de obras por administración directa.	Documento	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	26	Recepcionar y liquidar las obras por administración directa.	Documento	4	1	1	1	1
							CENTRO DE COSTO 1622 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO						
3	6	8	267	693	886	1	Elaboración de un diagnóstico económico laboral y encuesta de opinión.	Estudio	1	1			
3	6	8	267	693	886	2	Talleres de capacitación: a) Fortalecimiento de la Oferta Laboral, b) Empresarial: Aduanas, exportación, logística marítima.	Curso	3		1	1	1
3	6	8	267	693	886	3	Diseño y promoción de circuitos turísticos	Documento	1			1	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
GERENCIA CENTRAL DE DESARROLLO HUMANO													
CENTRO DE COSTO 1500 GERENCIA CENTRAL													
3	6	8	267	693	886	1	Brindar apoyo a diversas instituciones que prestan apoyo social a diversos sectores de la población, mediante el otorgamiento de donaciones y subvenciones sociales.	Acción	70	20	20	10	20
3	6	8	267	693	886	2	Ejecutar acciones orientadas a la planificación y supervisión de las actividades desarrolladas por las diversas unidades orgánicas que conforman la Gerencia Central.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	3	Emisión de documentos, realización de reuniones de coordinación e inspecciones de campo.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	4	Desarrollo de acciones dirigidas al otorgamiento de apoyo institucional al Cuerpo de General de Bomberos Voluntarios del Distrito.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	5	Desarrollar el proceso para la conformación de 03 grupos de Brigadas Ciudadanas.	Acción	4	1	1	1	1
CENTRO DE COSTO 1520 GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL													
3	6	8	267	693	886	1	Desarrollo de Mega campaña integral de salud.	Campaña	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	2	Organización y realización de campañas de salud en diversas especialidades orientadas a la prevención de enfermedades.	Campaña	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	3	Realizar charlas informativas sobre prevención de enfermedades.	Campaña	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	4	Efectuar la supervisión del servicio brindado en el Centro Médico Municipal y de la atención médica en Tópico de emergencia durante las 24 horas del día.	Acción	48	12	12	12	12
3	6	8	267	693	886	5	Desarrollar actividades dirigidas a la población con algún tipo de discapacidad.	Acción	96	24	24	24	24
CENTRO DE SALUD 1525 DEPARTAMENTO DE SALUD													
3	6	8	267	693	886	1	Ejecutar acciones de supervisión y control para el desarrollo óptimo de las actividades realizadas por el Departamento.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1522 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (LONCHERA MUNICIPAL)													
3	6	8	267	693	886	1	Atención de raciones alimenticias para beneficiarios del Programa de la Lonchera Municipal.	Ración	60,590	14,940	15,106	15,272	15,272
3	6	8	267	693	886	2	Efectuar el empadronamiento y la revisión permanente de los planillones de registro de beneficiarios.	Acción	2	0	1	0	1
3	6	8	267	693	886	3	Realizar 02 campañas de control de I Niño Sano, dirigido a los niños beneficiarios de los programas alimentarios en coordinación con el departamento de salud.	Atención	2	1	0	1	0
3	6	8	267	693	886	4	Implementación de medidas preventivas de salud relacionadas a la preparación de las raciones alimenticias.	Acción	288	72	72	72	72
3	6	8	267	693	886	5	Efectuar controles nutricionales a niños menores de 13 años de los programas alimentarios vaso de leche y lonchera municipal.	Control Realizado	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	6	Elaboración y emisión de documentos orientados al mejoramiento de las actividades desarrolladas por el área.	Documento	500	125	125	125	125
3	6	8	267	693	886	7	Efectuar la supervisión respecto a las acciones de preparación, distribución y registro de las raciones otorgadas.	Supervisión	104	26	26	26	26
3	6	8	267	693	886	8	Capacitar a las coordinadoras y madres pertenecientes al programa del vaso de leche y lonchera municipal.	Evento	4	1	1	1	1
CENTRO DE COSTO 1523 PROGRAMA TRATAMIENTO DE DROGAS													
3	6	8	267	693	886	1	Brindar atenciones psicológicas a pacientes y sus familias.	Paciente	1,080	270	270	270	270



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
3	6	8	267	693	886	2	Realizar concurso relacionados a temas alusivos al uso indebido de drogas.	Atendido	1	0	1	0	0
3	6	8	267	693	886	3	Elaboración y emisión de documentos relacionados con las actividades propias del área.	Documento	60	15	15	15	15
3	6	8	267	693	886	4	Desarrollar programas de reinserción laboral para pacientes que hayan cumplido satisfactoriamente su tratamiento.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	5	Realizar exámenes médicos a pacientes del programa.	Acción	24	6	6	6	6
3	6	8	267	693	886	6	Brindar medicamentos a pacientes del programa que contribuyan al proceso de rehabilitación	Acción	10	3	3	3	1
3	6	8	267	693	886	7	Internamiento de pacientes en centros o comunidades terapéuticas especializadas en la rehabilitación por consumo de drogas.	Acción	120	30	30	30	30
3	6	8	267	693	886	8	Desarrollo de talleres de prevención relacionados con el consumo de drogas, dirigidos a alumnos, padres de familia y docentes del Distrito.	Acción	153	3	50	80	20
CENTRO DE COSTO 1524 CENTRO DEL ADULTO MAYOR													
3	6	8	267	693	886	1	Atención de almuerzos para beneficiarios del programa alimentario "Comedor del Abuelo"	Servicio	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	2	Realizar Talleres saludables.	Curso	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	3	Realizar servicios de atención geriátrica para vecinos adultos mayores del Distrito.	Atención	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	4	Desarrollar actividades de recreación y de esparcimiento que incentiven el autoestima de los adultos mayores.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	5	Realizar el programa de "Cine Club".	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	6	Elaboración y emisión de documentos relacionados con las actividades propias del área.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	7	Realizar reuniones de confraternidad para los adultos mayores del Distrito	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	8	Desarrollar talleres de capacitación para damas participantes del grupo de voluntariado.	Acción	7	4	1	1	1
3	6	8	267	693	886	9	Realizar campañas integrales de salud dirigidas a los Adultos Mayores del Distrito.	Atención	6	4	1	0	1
3	6	8	267	693	886	10	Realizar talleres productivos y de aprendizaje.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	11	Efectuar coordinaciones con Instituciones públicas y privadas, especializadas en temas de salud para el Adulto Mayor.	Atención	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1530 GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y ESPARCIMIENTO													
3	6	8	267	693	886	1	Dirigir y supervisar las actividades desarrolladas por cada una de las unidades orgánicas que conforman la Gerencia.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	20	Desarrollar actividades para el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes del Distrito.	Acción	4	1	1	1	1
CENTRO DE COSTO 1531 DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CULTURA													
3	6	8	267	693	886	1	Efectuar la supervisión y control de las actividades ejecutadas por el Departamento.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1533 EDUCACION Y CULTURA													
3	6	8	267	693	886	1	Otorgamiento de becas educativas de nivel secundario a jóvenes estudiantes destacados del Distrito.	Beca	60	60	0	0	0
3	6	8	267	693	886	2	Desarrollar programa de vacaciones útiles mediante la realización de talleres artísticos y educativos.	Acción	4	4	0	0	0
3	6	8	267	693	886	3	Realizar la clausura del programa de vacaciones útiles.	Acción	1	1	0	0	0
3	6	8	267	693	886	4	Realizar talleres para el ciclo Otoño - Invierno.	Acción	4	0	4	0	0
3	6	8	267	693	886	5	Realizar talleres para el ciclo Primavera.	Acción	4	0	0	4	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada
3	6	8	267	693	886	6	Desarrollar reuniones literarias que fomenten la lectura y la crítica literaria en la población joven del Distrito.	Evento Cultural	2	0	1	1	0
3	6	8	267	693	886	7	Realizar el programa "Tardes culturales" dirigida a los niños del Distrito.	Evento Cultural	3	0	2	1	0
3	6	8	267	693	886	8	Realizar el programa "Noches culturales" dirigida a la población joven y adulta del Distrito.	Evento Cultural	3	0	1	1	1
3	6	8	267	693	886	9	Realizar los Juegos florales.	Evento Cultural	1	0	0	1	0
3	6	8	267	693	886	10	Desarrollar el programa "Periódico escolar".	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	11	Promover y desarrollar una Feria educativa - cultural.	Evento Cultural	1	0	0	1	0
3	6	8	267	693	886	12	Realizar paseos culturales.	Acción	2	0	1	1	0
3	6	8	267	693	886	13	Desarrollar concursos educativos y culturales que promuevan la participación de niños y jóvenes del Distrito.	Evento Cultural	2	0	1	0	1
3	6	8	267	693	886	14	Realizar Talleres de capacitación en el centro MAS.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	15	Realizar Talleres educativos dirigidos a niños y jóvenes del Distrito.	Acción	4	1	1	1	1
3	6	8	267	693	886	16	Realizar Taller de coro municipal.	Acción	9	1	3	2	3
3	6	8	267	693	886	17	Realizar Taller de idioma italiano.	Acción	7	0	3	2	2
3	6	8	267	693	886	18	Ejecutar acciones orientadas a la automatización y actualización de las colecciones de la Biblioteca Municipal.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	19	Efectuar actividades dirigidas al mantenimiento del Teatrín Municipal.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1536 PROGRAMA DE MUNICIPALIZACION DE LA EDUCACION													
3	6	8	267	693	886	1	Efectuar acciones dirigidas al mejoramiento del sistema educativo en el Distrito.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1535 DEPARTAMENTO DE DEPORTE Y ESPARCIMIENTO													
3	6	8	267	693	886	1	Efectuar la supervisión y control de las actividades ejecutadas po el Departamento.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1532 DEPORTE													
3	6	8	267	693	886	1	Desarrollar tres ciclos de academia deportiva punteña.	Acción	3	1	1	1	0
3	6	8	267	693	886	2	Realizar seis campeonatos deportivos en diversas disciplinas.	Acción	6	1	2	2	1
3	6	8	267	693	886	3	Realizar la clausura anual de la academia deportiva punteña.	Acción	1	0	0	0	1
3	6	8	267	693	886	4	Ejecutar acciones dirigidas al mantenimiento de la piscina municipal.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	5	Ejecutar acciones dirigidas al mantenimiento del coliseo municipal.	Acción	12	3	3	3	3
3	6	8	267	693	886	6	Realizar una competencia de Triatlón.	Acción	1	0	0	0	1
3	6	8	267	693	886	7	Desarrollo de Olimpiadas Punteñas	Acción	1	1	0	0	0
CENTRO DE COSTO 1534 ESPARCIMIENTO													
3	6	8	267	693	886	1	Realizar los eventos de los "Domingos Punteños"	Acción	12	12	0	0	0
3	6	8	267	693	886	2	Realizar el evento " Noche Veneciana".	Acción	1	1	0	0	0
3	6	8	267	693	886	3	Desarrollar eventos por la celebración de Fiestas Patrias.	Acción	1	0	0	1	0
3	6	8	267	693	886	4	Realizar el evento "Domingo Familiar".	Acción	1	0	0	0	1
3	6	8	267	693	886	5	Realizar eventos para las Celebraciones por el aniversario del Distrito.	Acción	1	0	0	0	1
3	6	8	267	693	886	6	Realizar actividades y eventos diversos para las celebraciones por Fiestas Navideñas.	Acción	1	0	0	0	1
3	6	8	267	693	886	7	Organización y realización de la Fiesta de Alo Nuevo.	Acción	1	0	0	0	1
ACTIVIDAD 584 SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA													
GERENCIA CENTRAL DE SERVICIOS A LA CIUDAD													



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Unidad de Medida	Cantidad	I TRIMESTRE Meta Programada	II TRIMESTRE Meta Programada	III TRIMESTRE Meta Programada	IV TRIMESTRE Meta Programada
CENTRO DE COSTO 1400 GERENCIA CENTRAL													
17	39	86	584	837	507	1	Disponer y coordinar los servicios brindados a través de la Gerencia de Limpieza Pública y áreas verdes, Gerencia de Medio Ambiente y Gerencia de Seguridad Integral, implementando políticas y actividades que sigan la orientación de mejorar la calidad de vida.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1410 GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES													
17	39	86	584	837	507	1	Controlar las actividades relacionadas al servicio de limpieza pública, parques y jardines y áreas verdes, estableciendo las necesidades y optimización del uso de los recursos propios y contratados.	Acción	12	3	3	3	3
CENTRO DE COSTO 1412 LIMPIEZA PUBLICA													
17	39	86	584	837	507	1	Realizar el barrido de calles, avenidas y plazas del distrito, manteniendo a estas limpias y libres de hojas, papel u otros desechos.	M2	52,000	13,000	13,000	13,000	13,000
17	39	86	584	837	507	2	Ejecutar el servicio de Limpieza Pública hasta su disposición final en el Relleno Sanitario, recolección y transporte de maleza.	Tonelada	2,000	550	500	450	500
17	39	86	584	837	507	3	Ejecutar acciones para el reforzamiento de la Limpieza de las playas en el Distrito durante la temporada de verano, con la finalidad de mantener las playas limpias, y de esta manera contribuir con la preservación del medio ambiente acuático y principalmente brindar a los veraneantes un lugar libre de contaminación.	Acción	90	90	0	0	0
CENTRO DE COSTO 1414 MAESTRANZA													
17	39	86	584	837	507	1	Ejecutar trabajos de electricidad.	Acción	365	90	91	92	92
17	39	86	584	837	507	2	Realizar labores de pintado para conservar el ornato del distrito y las instalaciones de los locales municipales.	Acción	365	90	91	92	92
17	39	86	584	837	507	3	Realizar trabajos de albañilería.	Acción	304	75	77	76	76
17	39	86	584	837	507	4	Realizar trabajos de carpintería.	Acción	304	75	77	76	76
17	39	86	584	837	507	5	Realizar trabajos de soldadura eléctrica/autogena	Acción	304	75	77	76	76
17	39	86	584	837	507	6	Realizar trabajos de gasfitería y otros.	Acción	304	75	77	76	76
CENTRO DE COSTO 1420 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE													
17	39	86	584	837	507	1	Elaborar material de difusión, promover y apoyar programas de educación ambiental para desarrollar la conciencia pública sobre calidad de vida a favor de la comunidad.	Acción	5	1	1	1	2
17	39	86	584	837	507	2	Programar, promover y ejecutar campañas de saneamiento básico, desratización, fumigación, y limpieza de techos.	Campaña	6	3	0	0	3
17	39	86	584	837	507	3	Efectuar el monitoreo y control de plagas y vectores en el Distrito.	Acción	365	90	91	92	92
17	39	86	584	837	507	4	Manejo integral de la problemática ambiental local, a través de la formulación de planes y programas de Gestión Ambiental.	Acción	12	3	3	3	3
ACTIVIDAD 586 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES													
GERENCIA CENTRAL DE SERVICIOS A LA CIUDAD													
CENTRO DE COSTO 1413 PARQUES Y JARDINES									46,599.00				
17	39	87	586	839	508	1	Ejecutar los trabajos concernientes a la conservación y mantenimiento de parques y jardines, de acuerdo a la programación establecida.	M2	17,993	17,993	17,993	17,993	17,993
17	39	87	586	839	508	2	Efectuar la conservación y mantenimiento de áreas verdes en las plazas y malecones del	M2	27,123	27,123	27,123	27,123	27,123



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Clasificador Funcional Programático							META / ACTIVIDAD	ANUAL		CRONOGRAMA DE EJECUCION			
F	Prog	Subp	Activ	Comp	Meta	N° A/P		Meta Física	Cantidad	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
							Unidad de Medida		Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada	Meta Programada	
17	39	87	586	839	508	3	Distrito. Realizar la administracion, conservacion y mantenimiento del vivero municipal, asi como de las areas verdes del Teatrin.	M2	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483
							ACTIVIDAD 587 SERENAZGO						
							GERENCIA CENTRAL DE SERVICIOS A LA CIUDAD						
							CENTRO DE COSTO 1430 GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL						
5	14	31	587	840	678	1	Realizar el control y operación en puestos fijos y a través de rondas urbanas para coadyuvar a fortalecer el sistema de seguridad implantado en el Distrito.	Acción	19,349	4,771	4,823	4,878	4,877
5	14	31	587	840	678	2	Fiscalización del sistema de transporte público y privado del Distrito, en coordinación con la Policía Nacional.	Acción	365	90	91	92	92
5	14	31	587	840	678	3	Programar y ejecutar campañas de seguridad vial, dirigidas a mejorar el transporte urbano e implementar acciones para prevenir accidentes de tránsito.	Campaña	2	1	0	1	0
							CENTRO DE COSTO 1431 DEFENSA CIVIL						
5	14	31	587	840	678	1	Establecer las relaciones internas y externas: interinstitucionales, intermunicipales con la finalidad de mantener una cultura de prevención, para dar una oportuna y eficaz respuesta a las emergencias producidas por eventos adversos naturales y producidos por el hombre.	Acción	80	20	20	20	20
5	14	31	587	840	678	2	Promoción y capacitación a los vecinos voluntarios en temas de defensa civil, a través de charlas y folletos prácticos en los temas de sismos y tsunamis.	Campaña	12	3	3	3	3
5	14	31	587	840	678	3	Atender expedientes, documentos y denuncias de los vecinos, con la finalidad de realizar inspecciones técnicas básicas en locales públicos y privados, con elaboración del informe técnico y emisión de certificados y/o constancias.	Acción	1,320	330	330	330	330
							ACTIVIDAD 588 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE						
							CENTRO DE COSTO 1521 PROGRAMA VASO DE LECHE						
23	51	115	588	841	496	1	Atención de beneficiarios a través de una ración del vaso de leche y/o alimento equivalente.	Ración	25,915	6,390	6,461	6,532	6,532
							ACTIVIDAD 660 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS						
							CENTRO DE COSTO 1522 PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA						
3	11	19	660	094	915	1	Proporcionar bolsas de alimentos a beneficiarios del programa, buscando incrementar los niveles nutricionales de los mismos.	Unidad	36	9	9	9	9
							ACTIVIDAD 347 OBLIGACIONES PREVISIONALES						
							CENTRO DE COSTO 1140 OBLIGACIONES PREVISIONALES						
24	52	116	347	938	154	1	Elaboración de Planillas de Pensionistas.	Documento	14	3	3	4	4
							ACTIVIDAD 012 ADMINISTRACION DE LA DEUDA INTERNA						
							CENTRO DE COSTO 1120 DEUDA PUBLICA INTERNA - BANCO CREDITO						
25	53	118	012	520	683	1	Realizar la amortización de cuotas del préstamo a nombre de la Municipalidad Distrital de la Punta.	Cuota	12	3	3	3	3



A Nivel de Proyectos



PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN			METAS FISICAS		METAS FINANCIERAS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												
PROYECTO	COMPONENTE	META	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	\$/	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
2000291	Construcción de Bebederos de agua en los malecones del Distrito de la Punta	2303815	Construcción de Bebederos de agua en los Malecones del distrito de la Punta	12437	Instalación bebederos	de	Unidad	8	27,036		x	x	x					
2011477	Mejoramiento de Vías peatonales de la Av. Bolognesi del Distrito de la Punta	2021652	Rehabilitación de Vías Urbanas	06573	Mejoramiento Calles Urbanas	de	Metro	1,600	1,034,464		x	x	x	x				
2009629	Dotación de ambulancia en el Centro Médico Municipal del Distrito de la Punta	2303816	Dotación de Ambulancia en Centro Médico Municipal del Distrito de la Punta	11621	Equipamiento Centro de Salud	de	Unidad	1	88,500		x	x						
PRESUPUESTO TOTAL									1,150,000									



PERFIL GERENCIAL DE PROYECTOS

I RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA:

- Función : 09 Turismo
- Programa : 022 Turismo
- Sub Programa : 0010 Infraestructura y Equipamiento
- Proyecto : 2000291 Infraestructura Turística
- Componente : 2303815 Construcción de Bebederos de Agua en los Malecones del Distrito de la Punta
- Finalidad : 12437 Instalación de Bebederos
- Meta : Implementación de Infraestructura Turística en los Malecones Del Distrito de la Punta.

II.- DATOS GENERALES

2.1.- Nombre del Proyecto : Construcción de Bebederos de agua en los

2.2.- Unidad Formuladora : Gerencia Central de Desarrollo Local
Dpto. de Estudios y Proyectos
Unidad Ejecutora : Gerencia de Desarrollo Urbano

2.3.- Descripción Técnica del Proyecto:

El Proyecto consiste en la construcción de 09 Piletas Publicas de agua potable en acero inoxidable. La construcción de las Piletas se ejecutara en los tres malecones del Distrito: Malecón Pardo (02), Malecón Wiese (04) y Malecón Figueredo (03).

2.4 Localización Geográfica:

El Proyecto se ejecutara en el Malecón Pardo, Malecón Wiese y Malecón Figueredo, en el Distrito de La Punta, Provincia del Callao, Provincia Constitucional del Callao.

III IDENTIFICACION:

3.1 Diagnóstico de la situación actual:

Actualmente los Malecones del Distrito están destinados para la recreación, esparcimiento y práctica de deportes al aire libre específicamente de aeróbicos como; caminatas, gimnasio playero y de footing, por los niños, jóvenes y adultos del Distrito, por lo mismo que se hace necesario la implementación de piletas publicas de agua potable para consumo de la población y visitantes del Distrito.

3.2 Definición del problema y sus causas:

Problema:

- El problema radica básicamente en que en los Malecones del Distrito que sirven para la practica de deportes al aire por la población y visitantes, en las cuales no tienen la disponibilidad de atenuar la sed y de rehidratarse al realizar ejercicios en estas zonas.

Causas:

- Los Malecones del Distrito, están siendo utilizado por la población de niños, jóvenes y adultos como una zona de recreación, esparcimiento y prácticas de deportes (footing, gimnasio playero), en las cuales no existen piletas publicas de agua potable.



3.3 Objetivo del proyecto:

- Dotar de facilidades para el esparcimiento y practicas de deportes a la población en la zona de los Malecones.
- Mejorar los servicios públicos para la población y visitantes del Distrito.
- Mejorar la calidad de vida de la población punteña.

3.4 Alternativa de solución:

- “Construcción de Bebederos de agua”.

IV COSTO TOTAL Y FINANCIAMIENTO:

Descripción	Específica del Gasto	Monto Presupuestado	Fuente de Financiamiento	Rubro
Costo de Construcción por Administración Directa	2.6.2.3.99.3	S/. 27,036.00	05	18

Total S/.27,036.00

V NÚMERO DE BENEFICIARIOS

5.1 Número y Ubicación de beneficiarios

Beneficiarios	Cantidad	Ubicación	Frecuencia
Locales	5,500	Distrito de la Punta	Permanentes
Nacional *	5,000	Lima y Regiones	Mensual
Internacional *	200	Países	Mensual

* Estimado de Turistas nacionales y extranjeros que visitan el Balneario de la Punta

5.2 Características de los Beneficiarios

- Los beneficiarios locales serán todos los integrantes de la comunidad del Distrito de La Punta y principalmente los que practican deportes en la zona de las Playas.
- Los beneficiarios a nivel nacional serán los turistas de las diversas regiones del país que visitaran el Distrito de la Punta.
- Los beneficiarios a nivel Internacional serán los turistas extranjeros que visitaran el Distrito de la Punta.

VI METAS

La meta es la ejecución de la Obra “Construcción de Bebederos”, que comprende las principales partidas:

Item	Descripcion	Unidad	Metrado
01	Piletas de agua potable	Unidad	09
02	Conexiones de agua potable	Ml.	500

VI PLAN DE EJECUCION

- ✓ Fecha de inicio : 01 Febrero 2010
- ✓ Fecha de término : 30 Abril 2010



PERFIL GERENCIAL DE PROYECTOS

I IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

- Función : 15 Transporte
- Programa : 036 Transporte Urbano
- Sub Programa : 0074 Vías Urbanas
- Proyecto : 2011477 Mejoramiento de Vías Urbanas
- Componente : 2021652 Rehabilitación de Vías Urbanas
- Finalidad : 06573 Mejoramiento de Calles Urbanas
- Meta : Mejorar la Transitabilidad peatonal en la Av. Bolognesi

II.- DATOS GENERALES

- 2.1.- Nombre del Proyecto : Mejoramiento de Vías Peatonales de la Av. Bolognesi del Distrito de la Punta
- 2.2.- Unidad Formuladora : Gerencia Central de Desarrollo Local
Dpto. de Estudios y Proyectos
- Unidad Ejecutora : Gerencia de Desarrollo Urbano

2.3.- Descripción Técnica del Proyecto:

El Proyecto consiste en la remodelación de todas las cuadras pertenecientes a la Av. Bolognesi, la cual incluye el cambio de veredas, incorporación de áreas de jardines, la construcción de martillos de concreto y señalización de paraderos y estacionamientos.

2.4 Localización Geográfica:

El Proyecto se ejecutara en toda la Av. Bolognesi desde la cuadra 0 hasta la cuadra once (11), en el Distrito de La Punta, Provincia del Callao, Provincia Constitucional del Callao.

III IDENTIFICACION:

3.1 Diagnóstico de la situación actual:

Actualmente las veredas de la Av. Bolognesi se encuentran en mal estado producto del desgaste por el tiempo transcurrido, encontrándose en gran parte deterioradas, ocasionando molestias a los peatones con peligro de accidentarse. Las zonas de estacionamiento vehicular no se encuentran debidamente señaladas, de manera localizada ciertas zonas del pavimento se encuentran en estado de deterioro.

3.2 Definición del problema y sus causas:

Problema:

- El problema radica básicamente en el mal estado en que se encuentran las veredas de la Av. Bolognesi, lo cual para los peatones constituye un peligro.

Causas:

- Deterioro de las veredas por el intemperismo, las raíces de los árboles, las conexiones de agua, desagüe y electricidad.
- Dificultades y molestias a los vecinos y visitantes con peligro de accidentarse, en las intersecciones de las calles de la Av. Bolognesi.



3.3 Objetivo del proyecto:

- Mejorar la transitabilidad peatonal en todas las cuadras de la Av. Bolognesi.
- Mejorar el ordenamiento del estacionamiento vehicular.
- Mejorar la calidad de vida de la población punteña.

3.4 Alternativa de solución:

“Mejoramiento de Vías Peatonales de la Av. Bolognesi del Distrito de la Punta”

IV COSTOS TOTAL Y FINANCIAMIENTO

Descripcion	Especifica del Gasto	Monto Presupuestado	Fuente Financiamiento	Rubro
Servicios de Consultoria - Supervision de Obra	2.6.8.1.4.3	S/. 45,000.00	05	18
Servicios de Terceros- Obras por Contrata	2.6.2.3.2.3	S/. 989,464.00	05	18

Total S/. 1'034,464.00

V NUMERO DE BENEFICIARIOS

5.1 Número y ubicación de beneficiarios:

Beneficiarios	Cantidad	Ubicación	Frecuencia
Locales	5,500	Distrito de la Punta	Permanentes
Nacional *	5,000	Lima y Regiones	Mensual
Internacional *	200	Países	Mensual

* Estimado de Turistas nacionales y extranjeros que visitan el Balneario de la Punta

5.2 Características de los beneficiarios:

- Los beneficiarios locales principalmente serán todos los integrantes de la comunidad del Distrito de La Punta.
- Los beneficiarios a nivel Nacional serán los turistas de las diversas regiones del país que visitaran el Distrito de la Punta.
- Los beneficiarios a nivel Internacional serán los turistas extranjeros que visitaran el Distrito de la Punta.

VI METAS

La meta es la ejecución de la obra “Mejoramiento de Vías Peatonales de la Av. Bolognesi del Distrito de la Punta”, que comprende las principales partidas:

Item	Descripcion	Unidad	Metrado
01	Veredas de concreto	M2.	5.000
02	Areas verdes	M2.	515
03	Martillos de concreto	M2.	3.750

VII PLAN DE EJECUCION:

- ✓ Fecha de inicio : 01 Febrero 2010
- ✓ Fecha de término : 31 Mayo 2010



PERFIL GERENCIAL DE PROYECTOS

I.- IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

- Función : 20 Salud
- Programa : 044 Salud Individual
- Sub Programa : 0010 Infraestructura y Equipamiento
- Proyecto : 2009629 Equipamiento de Centros de Salud
- Componente : 2303816 Dotación de Ambulancia en el Centro Médico Municipal
- Finalidad : 11621 Equipamiento de Centro de Salud
- Meta : Fortalecer el Servicio de Emergencia del Centro Médico Municipal del Distrito de la Punta.

II.- DATOS GENERALES

- 2.1.- Nombre del Proyecto : Dotación de Ambulancia en el Centro Médico Municipal del Distrito de la Punta
- 2.2.- Unidad Formuladora : Gerencia Central de Desarrollo Humano
- Unidad Ejecutora : Gerencia de Salud y Bienestar Social

2.3.- Descripción Técnica del Proyecto:

El Proyecto consiste en la adquisición de una ambulancia equipada con: Balón de oxígeno, camilla, desfibrilador, oxímetro, tensiómetro, estetoscopio, glucómetro, férulas, electro cardiograma portátil, maletín, maletín obstétrico con instrumentos, maletín de trauma, collarines, medicamentos básicos, dextrosa, cloruro de sodio, alcohol, yodo, peridona, agua oxigenada, gasas, apósitos, esparadrapos.

2.4.- Localización Geográfica:

El Proyecto se ejecutará en el Distrito de la Punta, Provincia del Callao, Provincia Constitucional del Callao.

III IDENTIFICACION:

3.1.- Diagnóstico de la situación actual:

El Distrito de la Punta no cuenta con un Centro de Salud que atienda las 24 horas del día. El transporte Público es restringido, sobre todo en las noches, el establecimiento más cercano está a 10 minutos de distancia, lo cual pone en riesgo las emergencias que pudieran presentarse en la población punteña.

3.2.- Definición del problema y sus causas:

Problema:

- Alto riesgo de la población de La Punta, por no contar con un establecimiento de salud que atienda las 24 horas del día.

Causas:

- Transporte público restringido por las noches.
- La ubicación del distrito de La Punta, respecto a la distancia con los establecimientos de salud, con atención primaria y especializada.

3.3.- Objetivo del proyecto:

- Brindar una atención médica, óptima y oportuna, las 24 horas del día, a la población del distrito de La Punta respecto a las emergencias que puedan presentarse.
- Movilizar a los pacientes en casos de emergencia, con los cuidados elementales necesarios hasta llegar a un establecimiento de salud adecuado.



3.3.- Alternativa de solución:

“Dotación de una ambulancia en el Centro Médico Municipal del Distrito de la Punta”

IV COSTO TOTAL Y FINANCIAMIENTO:

Descripción	Específica del Gasto	Monto Presupuestado	Fuente de Financiamiento	Rubro
Adquisición de Vehiculos - Ambulancia Equipada	2.6.3.1.1.1	S/. 88,500	05	18
TOTAL		S/. 88,500		

V NÚMERO DE BENEFICIARIOS:

5.1.- Número y ubicación de beneficiarios

Beneficiarios	Cantidad	Ubicación	Frecuencia
Locales	5,500	Distrito de la Punta	Permanentes
Nacional *	5,000	Lima y Regiones	Mensual
Internacional *	200	Países	Mensual

* Estimado de Turistas nacionales y extranjeros que visitan el Balneario de la Punta

5.2.- Características de los beneficiarios

- Los beneficiarios locales serán todos los integrantes de la comunidad del Distrito de La Punta.
- Los beneficiarios a nivel Nacional serán los turistas de las diversas regiones del país que visitarán el Distrito de La Punta.
- Los beneficiarios a nivel Internacional serán los turistas extranjeros que visitarán el Distrito de La Punta.

VI METAS

La meta es la adquisición de una Ambulancia Equipada.

Item	Descripción	Unidad	Medida
01	Adquisición de una	Unidad	1.00
	Ambulancia Equipada		

VII PLAN DE EJECUCION:

7.1.- Proceso de selección (60 días aprox.)

- ✓ Fecha de inicio : 01 de Febrero - 2010
- ✓ Fecha de término : 30 de Abril - 2010.



INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE DEL INDICADOR	CÁLCULO	UNIDAD ORGÁNICA
001	Tasa de aprobación de normatividad municipal	$\frac{\text{Nº de dispositivos legales aprobados}}{\text{Nº de proyectos de dispositivos legales presentados}}$	Concejo Municipal
002	Tasa de rendimiento del Concejo Municipal	$\frac{\text{Nº de Acuerdos de Concejo promulgados}}{\text{Nº de Sesiones de Concejo}}$	Concejo Municipal
003	Tasa normativa de bienestar social	$\frac{\text{Nº de ordenanzas aprobadas enfocadas al bienestar social de la comunidad}}{\text{Nº total de ordenanzas aprobadas}}$	Alcaldía
004	Nivel de eficacia de la emisión de los instrumentos de gestión	$\frac{\text{Nº de Instrumentos de Gestión elaborados anual}}{\text{Nº de Instrumentos de Gestión Programados}}$	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
005	Nivel de Atención	$\frac{\text{Nº de Solicitudes Atendidas}}{\text{Nº Total de Solicitudes}}$	Secretaría General
006	Grado de control al uso eficiente de los recursos públicos	$\frac{\text{Nº de actividades de control ejecutadas}}{\text{Nº de actividades de control programadas}}$	Órgano de Control Institucional
007	Cobertura de atención a la población del distrito en campañas de salud	$\frac{\text{(Número de pacientes atendidos en las campañas de salud)}}{\text{Población total del Distrito de la Punta}} * 100$	Gerencia Central de Desarrollo Humano
008	Gasto Social	$\frac{\text{Recursos Ordinarios}}{\text{Recursos Totales}}$	Gerencia Central de Desarrollo Humano
009	Nivel de autonomía financiera	$\frac{\text{Recursos Directamente Recaudados}}{\text{Recursos Totales}}$	Gerencia Central de Rentas
010	Recaudación Local Per - Cápita	$\frac{\text{Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales}}{\text{Población del Distrito}}$	Gerencia Central de Rentas
011	Índice de Morosidad	$\frac{\text{Contribuyentes Morosos}}{\text{Total de Contribuyentes}}$	Gerencia Central de Rentas
012	Dependencia de la Renta de Aduanas	$\frac{\text{(Transferencia por Renta de Aduanas)}}{\text{Ingresos Totales}} * 100$	Oficina General de Administración
013	Dependencia de la Renta del Foncomun	$\frac{\text{(Transferencia por Foncomun)}}{\text{Ingresos Totales}} * 100$	Oficina General de Administración
014	Nivel de Ejecución de Ingresos	$\frac{\text{Ejecución de Ingresos Municipales}}{\text{Presupuesto Institucional Modificado}}$	Oficina General de Administración
015	Eficacia del Gasto	$\frac{\text{Ejecución del Gasto}}{\text{Ejecución de Ingresos}}$	Oficina General de Administración



Nº	NOMBRE DEL INDICADOR	CÁLCULO	UNIDAD ORGÁNICA
016	Automatización Municipal	Nº de Computadoras / Nº de Personal	Oficina General de Administración
017	Endeudamiento financiero	Servicio de la Deuda / Gastos Totales	Oficina General de Administración
018	Incidencia del Gasto en Personal	Gasto personal / Total de Gastos	Oficina General de Administración
019	Capacitación de Recursos Humanos	Nº de Empleados Capacitados / Nº total de Empleados	Oficina General de Administración
020	Cobertura de recolección	Población con Servicio / Población Total del Distrito	Gerencia de Limpieza Pública y <u>Áreas Verdes</u>
021	Eficiencia de Camión Recolector	$((\text{Nº Total de Toneladas recolectadas por Semana}) / \text{Capacidad del Camión} \times \text{Nº de Viajes a Disposición Final en una Semana}) * 100$	Gerencia de Limpieza Pública y <u>Áreas Verdes</u>
022	Eficiencia en la Ejecución de Obras Públicas	Obras Ejecutadas / Total de Obras	Gerencia de Desarrollo Urbano
023	Incidencia del Gasto en Inversión	Gasto en Inversión / Total de Gastos	Gerencia de Desarrollo Urbano