

2015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL (POI) CON
ENFOQUE DE RESULTADOS





I. INTRODUCCIÓN

En términos generales, el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cayma para el año 2015, constituye la herramienta de gestión, de orientación y medición anual de las acciones que desarrollarán las unidades orgánicas que componen nuestro corporativo en este año fiscal. Está enmarcado en el Plan Estratégico Institucional 2014- 2016 que obedece a su vez al Plan de Desarrollo Concertado de Cayma al 2015.

En términos metodológicos, el POI 2015 ha sido formulado por los órganos responsables, tomando en cuenta la articulación de sus actividades operativas con los objetivos y actividades estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2014 – 2016, así como los recursos asignados mediante el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2014, a nivel de unidades orgánicas.

El POI 2015 de la Municipalidad de Cayma, contiene el diagnóstico situacional actualizado de cada unidad orgánica, resultado de la dinámica económica propia de la población y de la acción desarrollada por las áreas del corporativo como gobierno local, en cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2014, esto nos ha permitido construir el escenario inmediato.

Con un buen planeamiento institucional a corto plazo podemos evitar: El “activismo” Institucional. La “dispersión” de los escasos recursos disponibles. La “superposición” de actividades. La “descoordinación”, entre el personal de la municipal municipalidad.

De esta manera la Oficina de Planeamiento, Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento y Racionalización presentan la prospectiva institucional y de sus unidades orgánicas para el correcto andar en este tramo 2015, buscando una vez más la eficacia, la eficiencia y la efectividad



II. MARCO JURIDICO

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783 de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27658 Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411 del Sistema General de Presupuesto Público
- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- Directiva de Programación y Formulación del Sector Público para el ejercicio Fiscal 2015
- Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF



III. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CAYMA

La Municipalidad Distrital de Cayma, adopta la estructura gerencial, sustentándose en principios de planificación, dirección, organización, ejecución, control concurrente y posterior. Así mismo, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficiencia, efectividad y participación ciudadana; siendo su estructura orgánica y funcional la siguiente:

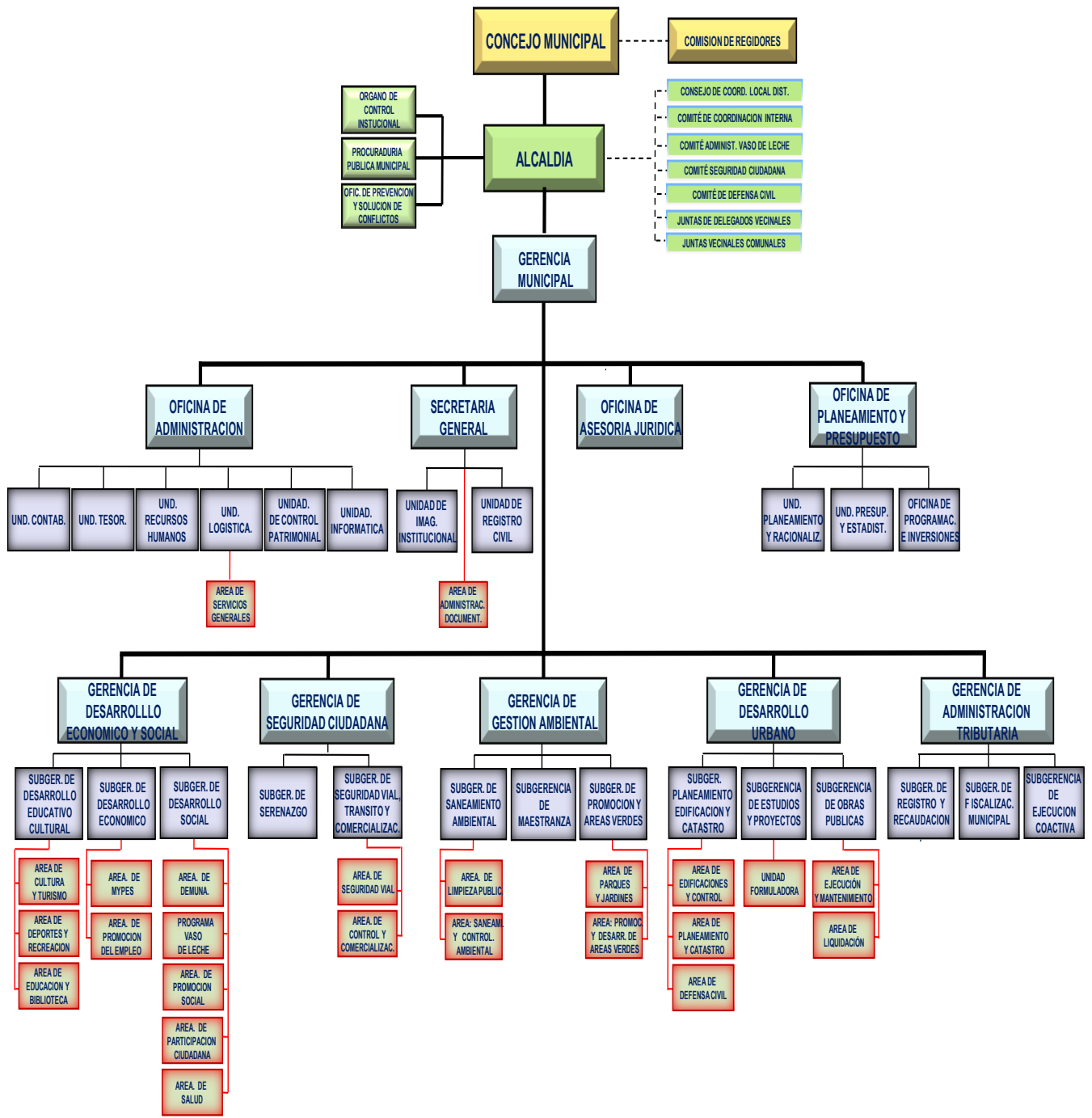
Nueva Estructura organizacional 2015	
01	ÓRGANOS DE GOBIERNO LOCAL
01.1	Concejo Municipal Distrital
01.2	Alcaldía
02	ÓRGANOS CONSULTIVOS
02.1	Comisiones de Regidores
02.2	Consejo de Coordinación Local Distrital
02.3	Comité de Administración del vaso de Leche
02.4	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
02.5	Comité Distrital de Defensa Civil
02.6	Juntas de Delegados Vecinales
02.7	Juntas Vecinales Comunes
03	ÓRGANO DE ALTA DIRECCION
03.1	Gerencia Municipal
04	ÓRGANO DE CONTROL, DEFENSA JUDICIAL Y SOLUCION DE CONFLICTOS
04.1	Órgano de Control Institucional
04.2	Procuraduría Pública Municipal
04.3	Oficina. de Prevención y Solución de Conflictos
05	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
05.1	Oficina de Asesoría Jurídica
05.2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
05.2.1	Unidad de Planeamiento y Racionalización
05.2.2	Unidad de Presupuesto y Estadística
05.2.3	Unidad de Programación de Inversiones
06	ÓRGANOS DE APOYO
06.1	Secretaría General
06.1.1.	Unidad de Imagen Institucional
06.1.0.1.	Área de Administración Documentaria
06.1.2.	Unidad de Registro Civil
06.2	Oficina de Administración
06.2.1	Unidad de Contabilidad
06.2.2	Unidad de Tesorería
06.2.3	Unidad de Recursos Humanos
06.2.4	Unidad de Logística
06.2.4.1	Area de Servicios Generales
06.2.5	Unidad de Informática
06.2.6	Unidad de Control Patrimonial
07	ORGANOS DE LINEA
07.1	Gerencia de Desarrollo Económico y Social



07.1.1.	Subgerencia de Desarrollo Educativo Cultural
07.1.1.1.	Área de Cultura y Turismo
07.1.1.2.	Área de Deportes y Recreación
07.1.1.3.	Área de Educación y Biblioteca
07.1.2.	Subgerencia de Desarrollo Económico
07.1.2.1.	Área de MYPES
07.1.2.2.	Área de Promoción del Empleo
07.1.3.	Subgerencia de Desarrollo Social
07.1.3.1.	Área de DEMUNA
07.1.3.2.	Área Programa Vaso de Leche
07.1.3.3.	Área de Promoción Social
07.1.3.4.	Área de Participación Ciudadana
07.1.3.5.	Área de Salud
07.2	Gerencia de Seguridad Ciudadana
07.2.1	Subgerencia de Serenazgo
07.2.2	Subgerencia de Seguridad Vial Transito y Comercialización
07.2.2.1	Área de Seguridad Vial
07.2.2.2	Área de Control y Comercialización
07.3	Gerencia de Gestión Ambiental
07.3.1	Subgerencia de Saneamiento Ambiental
07.3.1.1	Área de Limpieza Pública
07.3.1.2	Área Saneamiento y Control Ambiental
07.3.3	Subgerencia de Maestranza
07.3.2	Subgerencia de Promoción y Áreas Verdes
07.3.2.1	Área de Parques y Jardines
07.3.2.2	Área Promoción y Desarrollo de Áreas Verdes
07.4	Gerencia de Desarrollo Urbano
07.4.1	Subgerencia Planeamiento, Edificaciones y Catastro
07.4.1.1	Área de Edificaciones y Control
07.4.1.2	Área de Planeamiento y Catastro
07.4.1.3	Área de Defensa Civil
07.4.2	Subgerencia de Obras Públicas
07.4.2.2	Área de Ejecución y Mantenimiento
07.4.2.3	Área de Liquidación
07.4.3.	Subgerencia de Estudios y Proyectos
07.4.3.1	Unidad Formuladora (UF)
07.5	Gerencia de Administración Tributaria
07.5.1	Subgerencia de Registro y Recaudación
07.5.2	Subgerencia de Fiscalización Municipal
07.5.3	Subgerencia de Ejecución Coactiva



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CAYMA 2015





IV. ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POR UNIDADES ORGANICAS



ALCALDIA

1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000002. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
FUNCIÓN	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 0063 GESTIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0007. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
UNIDAD ORGANICA	: ALCALDIA

2. DIAGNOSTICO

Cada año se incrementa la demanda de las necesidades de la población de Cayma, pero los recursos financieros no alcanzan a cubrir la totalidad de éstas, a pesar de la suscripción de convenios con entidades del Estado y otros de la actividad privada para la ejecución de obras por un lado; así como el restringido apoyo logístico por otro, para el desarrollo propio de las acciones de la Alcaldía, lo que puede en cierta forma arriesgar la imagen edilicia.

3. VISIÓN

Fortalecer las capacidades de gestión de la Municipalidad como parte integrante de un Estado moderno y articulado, prestando adecuados servicios a los ciudadanos, implementando el enfoque de gobierno electrónico y permitiendo la integración municipalidad-ciudadanía en la toma de decisiones.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL

4.1. SITUACION INTERNA

FORTALEZAS:

- Apertura a la concertación y negociación.
- Suscripción de Convenios para la ejecución de obras en beneficio de la población de Cayma.
- Disposición de la Autoridad Municipal a apoyar los programas sociales orientados a la población más deprimida.
- Aspectos protocolares fortalecidos para la atención de diversos representantes a nivel nacional e internacional.
- Personal con experiencia, iniciativa y creatividad identificadas con los objetivos institucionales.

DEBILIDADES:

- Limitados recursos financieros y logísticos que impiden la ejecución de obras prioritarias o el desarrollo de otros aspectos del Distrito.
- Infraestructura inadecuada.
- Carencia de tecnología moderna.

4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- La concertación con autoridades que coadyuven al desarrollo económico.
- Interacción con entidades u organismos nacionales.
- Existencia de Fuentes cooperantes.
- Formación de Jóvenes como líderes y otros..

AMENAZAS:

- La legislación vigente limita el accionar municipal.



5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO ANUAL	OBJETIVO ESPECIFICO	UNIDAD ORGANICA
Fortalecer la institucionalidad en el distrito	Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos y los usuarios internos por los servicios municipales	Liderar el desarrollo sostenible del distrito	Alcaldía

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 2 465,00	Alcaldía

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015

RESULTADO:								
Incremento de la mejora del desempeño en las actividades de la Alcaldía, en coordinación con las demás Unidades Orgánicas								
PRODUCTO / PROYECTO								
Mayor eficacia en logro de resultados								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% de eficacia en el cumplimiento de actividades programadas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Convocar y presidir sesiones del Concejo Municipal	Sesiones	40	10	10	10	10	N° de Sesiones
2	Promulgar y Suscribir proyectos de Ordenanza aprobados	Ordenanzas	80	20	20	20	20	N° de Ordenanzas
3	Ejecutar Acuerdos de Concejo	Acuerdos de Concejo	20	5	5	5	5	N° de Acuerdos de Concejo
4	Emitir Decretos de Alcaldía	Decretos	48	12	12	12	12	N° de Decretos
5	Emitir Resoluciones de Alcaldía	Resoluciones	500	125	125	125	125	N° de Resoluciones
6	Representar a la Municipalidad de Cayma	Reuniones	80	20	20	20	20	N° de reuniones
7	Reuniones de coordinación con equipo de gerentes	Reuniones	12	3	3	3	3	N° de reuniones

**GERENCIA MUNICIPAL****1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000002. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
FUNCIÓN	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 0063 GESTIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0007. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
UNIDAD ORGANICA	: GERENCIA GENERAL

2. DIAGNOSTICO

La Gerencia Municipal es un órgano jerárquico administrativo de alta dirección de la gestión municipal, que tiene como objetivo el planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, control, supervisión y evaluación de la gestión municipal.

3. VISIÓN

La Gerencia General es el Órgano de Dirección de más alto nivel administrativo de la Municipalidad encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de los órganos internos de la Municipalidad Distrital de Cayma en concordancia con las disposiciones Municipales. Así como de ejercer las funciones administrativas y ejecutivas que el Alcalde le delegue, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas reglamentarias.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- Alta Dirección comprometida con el cambio.
- Predisposición para solucionar los inconvenientes rápidamente.
- Fomentar la cooperación del personal, para lograr los diversos objetivos de la municipalidad.
- Personal con experiencia en el conocimiento de la Gestión Pública.
- Implementación del Sistema de Control Interno para el uso correcto de los recursos de la institución.
- Personal identificado con la institución y la gestión.
- Lograr una comunicación efectiva para superar las diferencias políticas internas y externas de la municipalidad.
- Facilitar la toma de decisiones relacionada con mejora de la municipalidad, sobre la posición financiera, personal y tecnológica.
- Contar con internet, archivos ordenados y clasificados.
- Interés del personal para participar en eventos de capacitación en Gestión Municipal.
- Cumplimiento de metas del programa de incentivos y Modernización Municipal.
- Reducción de morosidad e incremento de ingresos.
- Trabajo en equipo.

DEBILIDADES:

- Poco compromiso con las actividades integradas de la Institución.
- Continua morosidad de tributos.
- Sistema de Control Interno a nivel de diagnostico.
- Poca disponibilidad de recursos.

4.2. SITUACION EXTERNA**OPORTUNIDADES:**

- Disposición de promover una mayor participación en la institución.
- Suscripción de convenios interinstitucionales con énfasis en el apoyo social
- Existencia de información acorde a la normatividad vigente



- Se remite y responde los documentos a tiempo de acuerdo a lo que el solicitante lo requiera.
- Mejora en la efectividad de las cobranzas.
- Capacitación de todos los empleados, proceso adecuado de inducción al trabajo.
- Disposición de conformar un equipo sólido.
- Autonomía Municipal.

AMENAZAS:

- Cuentas por pagar a favor de SUNAT, ESSALUD y proveedores.
- Constantes recortes presupuestales a gobiernos locales.
- Conflictos sociales que repercuten en el desempeño de la Institución.
- Escasa cultura tributaria.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO ANUAL	OBJETIVO ESPECIFICO	UNIDAD ORGANICA
Fortalecer la institucionalidad en el distrito	Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos y los usuarios internos por los servicios municipales	impulsar una gestión pública eficiente y eficaz en la promoción del desarrollo en la administración de los servicios públicos	Gerencia General

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 115,168.94	Gerencia General

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015

RESULTADO:								
Mayores niveles de eficiente, eficacia y transparencia de las unidades orgánicas en la gestión administrativa en base de resultados								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades orgánicas eficaces, eficientes y transparentes (trabajan en base a resultados y logro de objetivos)								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de unidades orgánicas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Reuniones de coordinación de Gerentes	Reuniones	24	6	6	6	6	N° Reuniones
2	Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Concejo Municipal y Alcaldía	Acción	48	12	12	12	12	N° Acciones
3	Supervisar la adecuada ejecución del presupuesto institucional de apertura	Acción	12	3	3	3	3	N° Acciones
4	Supervisar la eficiencia de los servicios públicos brindados a la comunidad	Acción	12	3	3	3	3	N° Acciones
5	Supervisar el cumplimiento de las actividades y metas físicas programadas de la Unidades Orgánicas de la Corporación Edil	Reuniones	12	3	3	3	3	N° Reuniones
6	Reuniones de coordinación e informes de avances de resultados con alcaldía	Reuniones	48	12	12	12	12	N° Reuniones
7	Emisión de documentos internos y externos	Documentos	2000	500	500	500	500	N° Documentos



PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA	: PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

1. DIAGNOSTICO

Es el órgano de defensa judicial de la Municipalidad de Cayma tiene como objeto representar y defender los derechos e intereses de la Municipalidad ante los Órganos Jurisdiccionales de los diferentes Distritos Judiciales de la República.

2. VISIÓN

Establecer mecanismo de defensa de los derechos e intereses de la Corporación Municipal que faciliten la promoción del desarrollo y la gestión administrativa moderna y transparente

3. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL

4.1. SITUACION INTERNA

FORTALEZAS:



- La Procuraduría Pública Municipal cuenta con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal, que asume responsabilidad, y ante los requerimientos judiciales, coordina e informa al área correspondiente, sobre lo solicitado, logrando una comunicación constante y efectiva con las diferentes unidades orgánicas.
- Autoridades, Funcionarios y Servidores comprometidos con el desarrollo del Distrito o Trabajo en equipo que permite atender con criterios claros y acertados una adecuada defensa de los intereses y derechos de la institución ante las diferentes instancias judiciales, policiales y fiscales
- Distribución de la carga procesal entre el personal asignado al área de procuraduría con la finalidad de efectuar un correcto seguimiento de los procesos que se encuentran en giro y reduciendo la carga procesal.
- Se cuenta con una Base de datos, que nos permite llevar el Registro de los Procesos Judiciales actualizados

DEBILIDADES:

- El Presupuesto asignado a esta Unidad Orgánica no es suficiente es muy poco lo que no permite y dificulta efectuar una labor eficiente para el seguimiento y prosecución de los procesos judiciales instaurados por el Municipio y terceros
- El personal asignado a nuestra área no es suficiente para agilizar las actividades programadas.
- Desconocimiento de las demás unidades orgánicas de las funciones que desempeña la Procuraduría Pública Municipal, lo que nos dificulta y produce la demora en la atención de los documentos (Informes y Memorándum) que se cursan a raíz de los requerimientos judiciales.

4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- Reducir la carga procesal, mediante la presentación oportuna de los Recursos Legales, con pronunciamiento favorable para la Corporación Municipal.
- Programación y realización de charlas de prevención y/o orientación Jurídico Legal.
- Atender y absolver los requerimientos judiciales, mediante la presentación de recursos legales dentro del término de Ley.
- Posibilidad de acceder a capacitaciones y charlas informativas de índole municipal.
- Utilización de la Tecnología en la información, como el uso del Internet, sistemas informáticos (Sistema de Trámite documentario, Sistema Integrado de Administración, Correo Institucional, Portal Web Institucional, etc.).

AMENAZAS:

- La instauración de procesos laborales por los Trabajadores, solicitando nivelación de Remuneraciones, Indemnización por Despido Arbitrario y Pago de Beneficios Sociales.
- Las Huelgas o paralización de labores en el Poder Judicial ocasionan que se trastoquen los plazos establecidos y se dilaten los procesos
- Los Cambios constantes en las normativas legales que dicta el gobierno central.
- La descoordinación entre las distintas áreas y personal de la dependencia municipal
- La Existencia de diferentes partidos políticos con intereses particulares y ajenos al desarrollo del Distrito, que pretenden crear inestabilidad.

4. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO ANUAL	OBJETIVO ESPECIFICO	UNIDAD ORGANICA
Fortalecer la institucionalidad en el distrito	Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos y los usuarios internos por los servicios municipales	Optimizar el comportamiento organizacional y funcional de la MDC	Procuraduría Publica Municipal

5. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD
------------------------	--------



	ORGANICA
S/. 1,200.00	Procuraduría Publica Municipal

6. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL								
RESULTADO:								
Regular número de procesos en trámite contra la Municipalidad								
PRODUCTO / PROYECTO								
Procesos judiciales seguidos en defensa de la Corporación Municipal con sentencias firmes								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% de procesos judiciales en los que se participan								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	COORDINACION INTERNA DE LA ESTRATEGIA DE DEFENSA EN CADA PROCESO JUDICIAL DE MANERA INTERDIARIA	Reunion	120	30	30	30	30	Reuniones interdiarias (10 por mes).
2	IMPLEMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA ESPECIALIZADA Y DE CONSULTA EN DIVERSAS MATERIAS	Documento	24	6	6	6	6	Publicaciones de Gaceta Jurídica (2 por mes).
3	SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROCESOS DONDE LA MUNICIPALIDAD INTERVIENE COMO PARTE A FIN DE AGILIZAR SU TRAMITACIÓN	Procesos	120	30	30	30	30	Seguimiento de 40 procesos (2 escritos por cada proceso)
4	INFORMACIÓN PERMANENTE A LA ALCALDÍA Y GERENCIAS SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES	Informe	36	9	9	9	9	Informes dirigidos a comunicar estado situacional y requerimientos para cumplimiento de mandatos judiciales (3 por mes).
5	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD	Capacitación	2				2	2 personas a capacitar

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA



CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA	: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

2. DIAGNOSTICO

La Oficina de Asesoría Jurídica desarrolla sus funciones dentro del marco de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cayma, brindando asesoramiento jurídico y legal, para lo cual existe fluido canal de comunicación y coordinación con las unidades orgánicas del corporativo municipal. Asimismo, se cuenta a la fecha con el personal mínimo indispensable para la ejecución de sus funciones. En ocasiones los vecinos acuden a la municipalidad a fin de satisfacer sus necesidades de solución de conflictos, inclusive en materias que escapan la competencia municipal, esto representa el reconocimiento a la labor institucional como primera autoridad a quien deben acudir; En virtud a ello la Oficina ha considerado acertada la labor de brindar orientación oportuna a las áreas administrativas así como ocasionalmente a los vecinos del distrito.

3. VISIÓN

Establecer jurisprudencia local en materia de gestión pública local y procedimientos administrativos que optimice la labor de las unidades orgánicas al amparo de la normatividad vigente.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL

4.1. SITUACION INTERNA

FORTALEZAS:

- Se cuenta con personal idóneo y con experiencia para el asesoramiento en materia municipal, tanto de carácter preventivo como correctivo.
- La labor se desarrolla con plena autonomía en el ejercicio de las funciones de asesoramiento.
- La realización de actividades se ejecuta en equipo, logrando así confrontar opiniones y llegar a una conclusión óptima.
- Coordinación permanente con las áreas administrativas a fin de lograr dar solución a los problemas que se suscitan.

DEBILIDADES:

- Falta de mayor capacitación, a fin de actualizar los conocimientos legales del personal de la oficina.
- Falta de coordinación con otras dependencias gerenciales.
- Falta de bibliografía jurídica actualizada

4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- Reorganización Municipal.

AMENAZAS:

- Desarticulación entre los Planes Regionales, sectoriales y locales.
- Ausencia de articulación de directivas internas.

5. OBJETIVOS



OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO ANUAL	OBJETIVO ESPECIFICO	UNIDAD ORGANICA
Fortalecer la institucionalidad en el distrito	Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos y los usuarios internos por los servicios municipales	Atención oportuna y adecuada de peticiones	Asesoría Jurídica

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 24,884.96	Asesoría Jurídica

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015

PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA								
RESULTADO:								
Mayor conocimiento de los administrados y de ciudadanos/as de los plazos legales establecidos para solicitar una opinión legal								
PRODUCTO / PROYECTO								
Informes legales oportunos								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de informes legales								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Taller de capacitación e información sobre los plazos de los principales trámites legales a los administrados y ciudadanos	Taller	2	1	0	1	0	N° de taller
2	Asesoramiento e interpretación de las normas legales de estricta observancia a la Municipalidad de Cayma	Acta	4	1	1	1	1	N° de actas
3	Revisar, corregir y/o visar los proyectos de ordenanzas, decretos y resoluciones	Documentos	320	80	80	80	80	N° de documento
4	Registrar los documentos ingresados para opinión de lo solicitado	Documentos	480	120	120	120	120	N° de documento
5	Emisión de opinión legal a las unidades orgánicas y a la petición de los administrados	Informes	400	100	100	100	100	N° de informes
6	Emisión de proveídos, memorándum y requerimientos a las unidades orgánicas de la Municipalidad de Cayma	Documentos	600	150	150	150	150	N° de documento



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
UNIDAD ORGANICA	: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

2. DIAGNOSTICO

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, viene desarrollando acciones de asesoramiento, que permiten la elaboración de documentos de gestión, y elevarlos a consideración de la Alta Dirección para su aprobación y difusión entre las dependencias de la municipalidad correspondiente. Así también, esta Oficina desarrolla la gestión presupuestaria del pliego, así como los Sistemas de planeamiento, racionalización y presupuesto, promoviendo la participación ciudadana en las instancias de programación del presupuesto.

En lo que va del año la Oficina de Planeamiento y Presupuesto no obstante a las limitaciones, logísticas y humanas, así como la falta de consistencia de información de parte de algunas unidades orgánicas, viene actualizando la elaboración de los documentos de gestión dispuestos en las normas y directivas respectivas en la fases del proceso presupuestario.

3. VISIÓN

Establecer las políticas, lineamientos y mecanismos de gestión pública local que promuevan y fortalezcan la acción gubernamental de la Corporación Municipal para gestionar el desarrollo integral de Cayma.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL

4.1. SITUACION INTERNA

FORTALEZAS:

- Personal capacitado y comprometido con los objetivos de la corporación.
- Trabajo en equipo con las demás unidades orgánicas y celeridad en la atención al cliente interno.
- Funciones delegadas en acorde al personal lo que mejora la eficiencia y eficacia de un mejor trabajo.

DEBILIDADES:

- Continúas modificaciones del presupuesto por falta de planificación en la demanda global de gastos por parte de las unidades orgánicas.
- Requerimientos de servicios y compras fuera de fecha lo que imposibilita el retraso del pago de los proveedores y las modificaciones presupuestales.
- No contar con un reporte que permita analizar los gastos por centros de costos.

4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- Reorganización Municipal.
- Abundante normativa en la legislación presupuestal
- Utilizar el correo electrónico e intranet para las coordinaciones entre unidades, lo que permitiría reducir notablemente los tiempos para las coordinaciones entre unidades y reducir el gasto en papel, tóner, uso de impresoras, desplazamiento de empleados, entre otros.
- Mejora continúa y ayuda mecanizada del área de Soporte del Ministerio de Economía y Finanzas en lo que respecta al sistema integrado de Administración financiera.



AMENAZAS:

- Eventual recorte de presupuesto o falta de liquidez para el cumplimiento de lo programado.
- Retraso en la entrega de documentación requerida para el control de cumplimiento de metas, por algunas unidades orgánicas.
- Demora en las transferencias de recursos, generando incertidumbre en la atención de compromisos de pagos a terceros.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Mejorar la satisfacción de los ciudadanos respecto de los servicios públicos municipales entregados	Mejorar la calidad de los productos municipales orientados a los ciudadanos	Desarrollar e implementar los instrumentos de gestión desde una perspectiva de gestión por resultados	Oficina Planeamiento y Presupuesto

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 385,244.23	Oficina Planeamiento y Presupuesto

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO								
RESULTADO:								
Alto nivel de cumplimiento de las actividades para el logro de las Metas del Plan de Incentivos en la Municipalidad de Cayma								
PRODUCTO / PROYECTO								
Efectiva Gestión para el Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de metas del plan de incentivos alcanzadas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Monitorear el Cumplimiento de Metas del PI 2015.	Documento	8	0	4	0	4	N° de normas municipales
2	Coordinar Jornadas de trabajo para la actualización del Plan Incentivos y el Programa de Modernización Municipal.	Reunión	8	0	4	0	4	N° de talleres dirigidos
3	Consolidación de los informes parciales y finales emitidas por las unidades orgánicas.	Informe	2	0	1	0	1	N° de documentos
4	Coordinar la asignación de recursos logísticos y financieros a las unidades orgánicas encargadas del cumplimiento de metas	Documento	2	0	1	0	1	N° de documentos
5	Cumplimiento de actividades correspondientes a la meta de la OPP	Documento	2	0	1	0	1	N° de documentos

PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION								
RESULTADO:								
Bajo Nivel de desacuerdo entre los Agentes Participantes del Presupuesto Participativo 2016, en la priorización de Proyectos de Impacto								
PRODUCTO / PROYECTO								
Agentes participantes capacitados y con conocimientos adquiridos en el Presupuesto Participativo 2016, Basado en Resultados.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de Proyectos de impacto territorial en el Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2016								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Producir el Marco Legal del PP 2016.	Norma Municipal	6	0	6	0	0	N° de normas municipales aprobadas
2	Dirección técnica a los talleres del PP 2016	Talleres	4	0	4	0	0	N° de talleres dirigidos
3	Evaluación y sistematización del PP 2016.	Documentos	2	0	2	0	0	N° de documentos



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / UNIDAD DE PLANEAMIENTO DE RACIONALIZACION								
RESULTADO:								
Actualización de los documentos de gestión en la Municipalidad de Cayma								
PRODUCTO / PROYECTO								
Efectiva Gestión para la actualización de los documentos de gestión.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de documentos de gestión actualizados								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Diseño del proceso de elaboración y/o actualización de documentos de gestión	Documento	8	0	0	4	4	Documento elaborado
2	Recopilación de información de las Unidades Orgánicas.	Documento	28	0	0	14	14	N° de documentos emitidos y/o recibidos
3	Coordinar reuniones de trabajo con las Unidades Orgánicas	Reunion	14	0	0	14	0	N° de reuniones realizadas
4	Sistematización y consolidación de información	Documento	8	0	0	4	4	N° Documento sistematizado
5	Presentación de propuesta de documentos de gestión actualizados	Informe	8	0	0	4	4	N° Informe remitido
6	Documentos de gestión actualizados	Documento	8	0	0	4	4	N° documento actualizado



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION								
RESULTADO:								
Unidades Orgánicas aplican adecuada y oportunamente en sus POI el enfoque de gestión por resultados								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades Orgánicas formulan correctamente sus POI								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% de unidades orgánicas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Taller de capacitación sobre	Taller	1	1	0	0	0	N° de Talleres
2	Evaluación y elaboración de la memoria de gestión (basada en resultados) del Plan Operativo Institucional 2014	Documento	1	1	0	0	0	N° de documento
3	Monitoreo de los resultados del Plan Operativo Institucional 2015	Documento	4	1	1	1	1	N° de documento
4	Elaborar la directiva para el proceso de planeamiento operativo multianual 2016 con enfoque de resultados.	Documento	1	0	0	1	0	N° de resolución
5	Sesiones de asistencia técnica a las unidades orgánicas para el proceso de planeamiento operativo 2016 basado en resultados	Reuniones	14	0	0	14	0	N° de Asistencias técnicas
6	Formulación del Plan Operativo Institucional 2016 con enfoque de resultados	Documento	14	0	0	0	14	N° Planes operativos
7	Elaboración de la Rendición de Cuenta de Titulares 2015	Documento	1	0	1	0	0	N° de documento

PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / UNIDAD DE PRESUPUESTO Y ESTADISTICA								
RESULTADO:								
Cumplimiento oportuno de la emisión de informes de las unidades involucradas para la elaboración de la Evaluación Presupuestaria Anual del Ejercicio Fiscal 2014 y Semestral del Ejercicio Fiscal 2015.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades involucradas emiten informes oportunamente								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de áreas que emiten informes oportunos								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Reuniones de coordinación con las áreas involucradas	Reunión	4	2	0	2	0	N° de reuniones
2	Recepción de informes de las áreas involucradas.	Documento	4	2	0	2	0	N° de informes
3	Evaluación Anual Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2014	Documento	1	0	1	0	0	Evaluación Presupuestaria
4	Evaluación Presupuestal al I Semestre del Ejercicio Fiscal 2015	Documento	1	0	0	1	0	Evaluación Presupuestaria



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO /OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSION								
RESULTADO:								
Alto número de Proyectos de Inversión Pública aprobados y actualizados, presentados por las Unidad Formuladora de la Municipalidad de Cayma.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Adecuado asesoramiento técnico en la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad de Cayma								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de Proyectos de Inversión Pública aprobados sin observaciones								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Capacitación Técnica a Unidad Formuladora y Ejecutoras de MDC.	Servicio de Asistencia Técnica	1	0	0	1	0	N° de asistencias técnicas realizadas
2	Evaluación y declaración de la viabilidad de los PIPs.	PIP declarado viable	20	5	5	5	5	N° de PIP declarados
3	Aprobar Planes de Trabajo y/o Términos de Referencia de la Unidad Formuladora	Documento	24	6	6	6	6	N° de documentos aprobados
4	Coordinar con el MEF-DGPI, asesorías técnicas de proyectos	Asesoría Técnica	32	8	8	8	8	N° de asesorías técnicas recibidas
5	Actualizar la Cartera Multianual de Proyectos de la MDC.	Cartera Actualizada	4	1	1	1	1	N° de actualizaciones de la Cartera de Proyectos
6	Coordinar las reuniones de seguimiento de la Cartera Multianual de Proyectos de la MDC.	Reuniones	2		1	0	1	N° de reuniones
7	Coordinar con el MEF-DGPI reuniones de seguimiento a la Cartera Multianual de Proyectos de la MDC.	Reuniones	4	1	1	1	1	N° de reuniones
8	Recopilación de información de los Proyectos de Inversión Pública del Banco de Proyectos	Documento	30	5	10	5	10	N° de documentos emitidos y/o recibidos
9	Actualizar el Banco de Proyectos	Banco de Proyectos Actualizado	10	2	3	2	3	N° de actualizaciones del Banco de Proyectos

**SECRETARÍA GENERAL****1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA	: SECRETARÍA GENERAL

2. DIAGNOSTICO

La Secretaría General es un órgano de apoyo que depende jerárquicamente del despacho de Alcaldía, que gestiona y administra las actividades relacionadas al concejo municipal y al despacho de alcaldía, cuenta con profesionales adecuados para el desempeño de dichas actividades, y con los recursos logísticos limitados en función de las necesidades propias de la oficina. Asimismo, tiene a su cargo las Unidades de Imagen Institucional y Registro Civil y el Área de Administración Documentaria.

3. VISIÓN

Optimizar los procesos de elaboración y preservación de documentos oficiales que expresan las acciones institucionales de la Alta Dirección.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- Se cuenta con personal profesional y técnico con experiencia necesaria para la absolución de consultas y atención de procedimientos internos y externos.
- Se cuenta con un ambiente apropiado y con adecuada distribución para el desarrollo de las actividades de la Secretaría general.
- Trabajo interno en equipo y buen ambiente de trabajo con unidad del personal.
- Cultura de buen trato entre el personal de la Oficina y el resto de las Oficinas de la Corporación Municipal y principalmente con el contribuyente.

DEBILIDADES:

- Escaso seguimiento y monitoreo a los pedidos formulados por parte de los señores Regidores y que han sido remitidos a las áreas pertinentes para su respectiva atención.
- Demora de la atención de las solicitudes de brindar información pública originada por las áreas.
- Existen archivos informales, desorganizados y dispersos en algunas Gerencias, Oficinas, Sub Gerencias y Unidades (debe implementarse una reorganización de los Archivos).
- Escasa atención de las Gerencias, Oficinas, Sub Gerencias y Unidades a los pedidos de acceso a la información pública y devuelvan la información.
- No existe simplificación en el proceso de convocatoria a Sesiones de Concejo.
- Falta regular los procesos del Concejo (Nuevo RIC).
- No tenemos una página web ni un sistema que nos permita colgar las normas municipales en internet
- No existe una herramienta informática que nos permita fotocopiar, imprimir y escanear normas y expedientes con la velocidad requerida (Falta Multifuncional).
- No existen micrófonos inalámbricos, equipo de sonido y mobiliario adecuado para las sesiones de concejo.
- Nos faltan herramientas informáticas en el Archivo y organizar los archivos paralelos que existen en las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y Unidades
- Falta mobiliario que ofrezca seguridad y buena imagen a la Oficina de Secretaria General.



4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- El manejar temas de carácter especializado como son los referidos al funcionamiento interno del concejo municipal y las sesiones de concejo en sus diversas clases (ordinarias, extraordinarias y solemnes).
- Mayor conocimiento de la participación de los miembros del Concejo Municipal en la toma de decisiones importantes para el desarrollo del distrito de Cayma.
- Desarrollo de aptitudes académicas en el área administrativa y propiamente municipal.
- Especialización en los temas vinculados al funcionamiento del Concejo Municipal y las Sesiones de Concejo.

AMENAZAS:

- Falta de un programa informático en una plataforma actual que permita ingresar los dispositivos legales municipales para una mejor gestión.
- Falta de mayor capacitación académica por parte de la corporación municipal al personal.
- Falta de transporte para el personal del área dificulta las labores de prensa y traslado en las coordinaciones para la realización de actividades programadas

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO ANUAL	OBJETIVO ESPECIFICO	UNIDAD ORGANICA
Fortalecer la institucionalidad en el distrito	Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos y los usuarios internos por los servicios municipales	- Prestar una adecuada atención a los actos administrativos y a la emisión de los dispositivos municipales, y atender oportunamente los temas inherentes al Acceso de Información Pública y registrales de hechos vitales y cambios de estado civil	Secretaria General

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 266 932.39	Secretaria General

RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
SECRETARIA GENERAL								
RESULTADO:								
Mayor N° de Normas Municipales y solicitudes de información que llegan a Secretaria General para su elaboración son atendidos oportunamente								
PRODUCTO / PROYECTO								
Normas y solicitudes de información emitidas oportunamente.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de normas y solicitudes atendidas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Organizar y Participar en las Sesiones de Concejo Municipal (ordinarias y extraordinarias) convocadas por la Alcaldía	Sesión	24	6	6	6	6	N° de Sesiones
2	Redacción de Acuerdos de Concejo	Acuerdos	24	6	6	6	6	N° de Acuerdos
3	Redacción de Ordenanzas.	Ordenanzas	16	4	4	4	4	N° de Ordenanzas
4	Redacción de Decretos de Alcaldía.	Decretos	16	4	4	4	4	N° de Decretos
5	Redacción de Resoluciones de Alcaldía.	Resoluciones	200	50	50	50	50	N° de Resoluciones
6	Atender a las solicitudes de acceso a la Información.	Solicitudes Información	40	10	10	10	10	N° de Solicitudes de Información
7	Certificar dispositivos Municipales	Documentos	120	30	30	30	30	N° de Documentos
8	Tramitar la publicación de normas legales en el diario el peruano.	Normas publicadas	16	4	4	4	4	N° de normas publicadas



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL							
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad							
SECRETARIA GENERAL/UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL							
RESULTADO:							
Alto nivel de la población mayor de 18 años de edad del distrito tiene conocimiento de los actos de la gestión municipal							
PRODUCTO / PROYECTO							
MAYOR DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES							
INDICADOR DE PRODUCTO:							
N° de actividades difundidas							
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL			
				I	II	III	IV
1	Difundir las actividades de las unidades orgánicas	Actividades	500	109	115	131	145
2	Organizar las inauguraciones	Actividades	15	0	0	0	15
3	Visita del señor de los milagros	Evento	1	0	0	0	1
4	Revista de Cayma	Revista	1	0	0	1	0
5	Navidad de los trabajadores	Evento	1	0	0	0	1
6	Realizar el protocolo de los eventos oficiales de la municipalidad.	Actividades	2	0	0	0	2
7	Notas de prensa	Notas de Prensa	480	120	120	120	120
8	Conferencia de prensa	Conferencias	3	0	0	1	2
9	Apadrinamiento	Apadrinamiento	6	0	0	0	6
10	Saludos institucionales	Saludos Institucionales	16	1	5	5	5
11	Juramentacion de autoridades	Actos	1	1	0	0	0



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
SECRETARIA GENERAL/UNIDAD DE REGISTRO CIVIL								
RESULTADO:								
Administrados mejor informados de los servicios que se brindan en Registro Civil.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Usuarios mejor informados de los servicios que se brindan en Registro Civil.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de usuarios								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Administrar los servicios de Matrimonio Civil	Unidad	648	162	162	162	162	N° de Actas de Matrimonio
2	Administrar los servicios de Unión de Hecho	Unidad	8	2	2	2	2	N° de certificados de Unión de Hecho
3	Administrar los servicios de Divorcio Ulterior	Unidad	120	30	30	30	30	N° de Resoluciones de divorcio ulterior
4	Administrar los servicios de Separación Convencional	Unidad	140	35	35	35	35	N° de Resoluciones de separaciones convencionales
5	Entrega de oficio al administrado.	Unidad	300	75	75	75	75	N° de cargos oficios entregados
6	Notificación de resolución de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.	Unidad	520	130	130	130	130	Nro. de Evento
7	Expedición de Partes Registrales	Evento	120	30	30	30	30	Nro. de Evento
8	Constancias de Entierro	Evento	28	7	7	7	7	Nro. de Evento
9	Autorización de Sepelio Tumba Familiares y Caso Social.	Evento	40	10	10	10	10	Nro. de Evento



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
SECRETARIA GENERAL/AREA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA(ARCHIVO CENTRAL/TRAMITE DOCUMENTARIO)								
RESULTADO:								
BUENA ATENCION AL PUBLICO USUARIO, CON SUFICIENCIA EN LA CAPACIDAD DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD.								
PRODUCTO / PROYECTO								
USUARIOS SATISFECHOS CON LA ATENCIÓN BRINDADA								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% DE PERSONAS SATISFECHAS CON LA ATENCIÓN.								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Orientación y Asesoramiento a los usuarios de los diversos servicios que brinda la Municipalidad en concordancia con el TUPA institucional	Acción	2000	500	500	500	500	Número de acciones
2	Revisión, recepción, entrega de cargo y registro en el SISTRADOC de los Expedientes que cumplen con los requisitos normados por el TUPA y los Documentos que ingresan por la Mesa de Partes a la Municipalidad.	Registro	16000	4000	4000	4000	4000	Número de registros
3	Clasificación de los Documentos y Expedientes Administrativos que ingresan a la Municipalidad por la Mesa de Partes, para la derivación virtual y distribución física a los destinos correspondientes.	Acción	16000	4000	4000	4000	4000	Número de acciones
4	Derivación virtual en el SISTRADOC de los Documentos y Expedientes Administrativos a las Unidades Orgánicas correspondientes según clasificación.	Acción	16000	4000	4000	4000	4000	Número de acciones
5	Distribución interna de los Documentos y Expedientes Administrativos a las diversas Unidades Orgánicas para la atención de las solicitudes de los usuarios.	Registro	13600	3400	3400	3400	3400	Número de registros
6	Distribución externa de los Expedientes y Documentos, Notificaciones, Oficios, Cartas, otros varios, dentro y fuera del distrito.	Registro	1200	300	300	300	300	Número de registros
7	Servicio de atención del Libro de Reclamaciones	Registro	60	15	15	15	15	Número de registros
8	Servicio de Fedateado de las copias que presentan los usuarios en el trámite de sus Expedientes, ante la Municipalidad.	Registro	10000	2500	2500	2500	2500	Número de registros
9	Elaboración de la Documentación Administrativa, en concordancia con los objetivos institucionales	Documento	400	100	100	100	100	Número de documentos elaborados
10	Capacitación del personal del área y de los diversos órganos y unidades orgánicas en el manejo y aplicación de las herramientas de gestión de la administración documentaria	Charlas	2	0	0	1	1	Número de charlas



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
SECRETARIA GENERAL/AREA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA(ARCHIVO/TRAMITE DOCUMENTARIO)								
RESULTADO:								
ARCHIVO CENTRAL QUE CUSTODIA EL ACERVO DOCUMENTARIO MUNICIPAL, ORGANIZADO Y EFICIENTE, ATENDIENDO CON CELERIDAD Y EFICACIA LAS SOLICITUDES DE UBICACION Y BUSQUEDA DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS								
PRODUCTO / PROYECTO								
EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS SELECCIONADOS, ORDENADOS, ORGANIZADOS Y SISTEMATIZADOS								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
NUMERO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y SISTEMATIZADOS.								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Selección, ordenamiento y organización de los Expedientes y Documentos Administrativos del Archivo Central para su adecuada custodia y conservación	Documento	2800	700	700	700	700	Número de Expedientes y Documentos, eficientemente organizados
2	Sistematización en la base de datos de los Expedientes y Documentos en custodia que se encuentran en el Archivo Central	Documento	2800	700	700	700	700	Número de Expedientes y Documentos sistematizados
3	Recepción de Expedientes y Documentos Administrativos de las diversas Unidades Orgánicas para la custodia y conservación en el Archivo Central.	Documento	2400	600	600	600	600	Número de Expedientes y Documentos recibidos
4	Búsqueda, ubicación, desarchivamiento y remisión de Expedientes y Documentos solicitados por las diversas unidades orgánicas.	Acción	100	25	25	25	25	Número de Informes remitidos a la jefatura
5	Promover la capacitación del personal en materia archivística.	Capacitación	1	0	0	0	1	Número de talleres de Capacitación

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN****1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA	: SECRETARÍA GENERAL

2. ESTADO SITUACIONAL:

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de planear, dirigir, evaluar y controlar la adecuada administración de los recursos humanos, económico - financieros, materiales, servicios, a través de los sistemas administrativos de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería, control patrimonial acorde con las normas vigentes. Tiene como Unidades Orgánicas a: Logística (área de Servicios Generales), Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, Control Patrimonial e Informática.

3. VISIÓN

Dotar de recursos humanos, económicos, financieros y logísticos suficientes y oportunos para el desarrollo de las actividades y proyectos de los órganos conformantes de la Municipalidad, dentro del marco de la legalidad que regulan dichos procesos.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- La Oficina de Administración cuenta con una estructura orgánica.
- Cuenta con personal presto a apoyar la gestión de esta Oficina.
- Su accionar se rige por sistemas administrativos.
- Tiene la capacidad de formular los instrumentos administrativos y los procedimientos que la institución requiere para cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que les competen, a través de las unidades a su cargo.

DEBILIDADES:

- Deficiencia en el sistema informático. Por razones de orden presupuestal se seguirá utilizando el SIAM. Informática ira solucionando algunos problemas internos
- Ambientes inadecuados en todas las áreas de administración financiera
- Falta de coordinación y políticas de comunicación con otras unidades dependientes a nivel de gerencias.
- Capacitación del personal para el cumplimiento de sus actividades designadas.
- Carencia de directivas internas y actualización de la documentación normativa
- La disponibilidad presupuestal y financiera para la atención de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas, así como las obligaciones de diferentes conceptos.
- Se carece de un software para elaboración de planillas que simplifique su proceso y reporte la información en forma oportuna y veraz.

4.2. SITUACION EXTERNA**OPORTUNIDADES:**

- Crecimiento sostenido de recaudación en el ejercicio fiscal.
- Cumplimiento de Metas, con las consiguientes transferencias de recursos por parte del Gobierno Central



- Convenios de cofinanciamientos para la ejecución de obras y canje de deuda por servicios, Obras por Impuesto y otros.

AMENAZAS:

- Endeudamiento heredado en materia civil, laboral y pensiones de años anteriores.
- Endeudamiento de deudas tributarias, multas, intereses y moras.
- Endeudamiento de devengados de ejercicios anteriores.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Mejorar la satisfacción de los ciudadanos respecto de los servicios públicos municipales entregados	Mejorar la calidad de los productos municipales orientados a los ciudadanos	Mejorar los procesos de producción de los servicios municipales	Oficina Administración

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 4,463,414.81	Oficina Administración

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN								
RESULTADO:								
Unidades Orgánicas presentan oportunamente la información requerida								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades Orgánicas que entregan información oportuna								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de Unidades Orgánicas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Reuniones de trabajo con las áreas a su cargo	Reunión	4	1	1	1	1	N° de reuniones
2	Remisión de información a las unidades orgánicas para mejorar la gestión	documento	16	4	4	4	4	N° de docunetos
3	Supervisión de los procedimientos de acuerdo a los sistemas administrativos correspondientes asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales y normativos	Supervisión	20	5	5	5	5	N° de supervisiones realizadas
4	Proponer directivas que permitan mejorar la gestión administrativa	documento	4	0	0	2	2	N° de docunetos
5	Presentación y registro de diversos documentos de gestión: informes, resoluciones, memorandos, cartas, oficios	documento	400	100	100	100	100	N° de docunetos
6	Supervisión y control de las actividades de las Unidades a cargo	Supervisión	8	2	2	2	2	N° de Solicitudes de Información atendidas
7	Emisión de resoluciones de Gerencia	Resoluciones	120	30	30	30	30	N° de Resoluciones



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
UNIDAD DE CONTABILIDAD								
RESULTADO:								
REDUCIDO N° DE EXPEDIENTES DE PAGO QUE NO CUMPLEN CON LA DOCUMENTACION RESPECTIVA PARA SU VERIFICACIÓN Y CONTROL PREVIO.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Orientaciones para el adecuado control de la documentación								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de orientaciones								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Expedientes de Pagos	Expedientes	4800	1200	1200	1200	1200	N° de
2	Arqueos de Efectivo	Arqueos	4	1	1	1	1	N° de Arqueos
3	Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral a la DNCP	EE.FF. Y EE.PP	1	1	0	0	0	N° de informe presentado
4	Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Anual a la DNCP	EE.FF. Y EE.PP	1	1	0	0	0	N° de informe presentado
5	Presentación de Información Tributaria a la SUNAT	DD.JJ.	12	3	3	3	3	N° de declaraciones juradas
6	Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria	Proceso	2	0	1	0	1	Nro. de Procesos
7	Saneamiento de los Bienes Muebles	Proceso	2	0	1	0	1	Nro. de Procesos



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACION / UNIDAD DE TESORERIA								
RESULTADO:								
Adecuado ambiente y dotación de equipos de cómputo para el desenvolvimiento de las actividades ejecutadas por la unidad.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ambiente y equipos de computo								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% de ambiente y equipo de computo								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de	Informes	4	1	1	1	1	Número de Informes
2	Actualizar oportunamente los ingresos recaudados, captados y	Registro	12	3	3	3	3	Número de registros
3	Preparar los comprobantes de pago y efectuar el giro del cheque	Comprobantes	3000	750	750	750	750	Número de Comprobantes
4	Mantener actualizado los saldos de caja (cuentas corrientes) a	Calendario Mensualizado	12	3	3	3	3	Número de Calendarios
5	Registro, análisis y conciliación de las cuentas Bancos; Recaudación,	Conciliaciones	12	3	3	3	3	Número conciliaciones
6	Registro y reparto de los partes diarios de ingresos y depósitos	Reportes diarios	312	78	78	78	78	Número de reportes de
7	Efectuar arqueos inopinados a los cajeros.	Accion	12	3	3	3	3	Número de actas de arqueos
8	Capacitación y entrenamiento del personal	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS								
RESULTADO:								
Personal de Unidades Orgánicas mejora su nivel de productividad laboral								
PRODUCTO / PROYECTO								
Población es atendida de manera eficaz y eficiente								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
EL 60% de la población atendida lo es de manera eficaz y eficiente								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
A	Programa para la administración del legajo y acervo documentario							
1	Supervisión la sistematización de los procesos de personal	Procesos	8	2	2	2	2	Nro. Procesos
2	Supervisión en la implementación del módulo de administración de legajos y reportes estadísticos	Implementacion	1	0	0	0	1	Nro. de Implementacion
3	Supervisión en la implementación del módulo de control de asistencia	Implementacion	1	0	0	0	1	Nro. de Implementacion
4	supervisión en la implementación del módulo de contratos y liquidaciones	Implementacion	1	0	0	0	1	Nro. de Implementacion
5	Actualización de directivas y/o reglamentos	Documento	1	0	0	0	1	Nro. de documento
6	Evaluación de personal	Evaluacion	1	0	0	0	1	Nro. de trabajadores
7	Atención de expedientes administrativos laborales	Expedientes	480	120	120	120	120	Nro. de Expedientes
8	Elaboración de planillas	planilla	20	5	5	5	5	Nro. de Planillas
B	Programa para el fortalecimiento de capacidades							
9	Ejecución plan de desarrollo de capacidades	Acciones	1	0	0	0	1	Nro. de Acciones
10	Ejecución del plan de desarrollo de personal	Acciones	1	0	0	0	1	Nro. de Acciones
C	Programa para el bienestar del trabajador							
11	Viaje a la Playa	Evento	1	1	0	0	0	N° de
12	Día Internacional de la Mujer	Evento	1	1	0	0	0	N° de
13	Día de la Secretaria	Evento	1	0	1	0	0	N° de
14	Día del Trabajo	Evento	1	0	1	0	0	N° de trabajadores
15	Día de la Madre	Evento	1	0	1	0	0	N° de
16	Día del Padre	Evento	1	0	1	0	0	N° de trabajadores padres
17	Día del Trabajador Municipal	Evento	1	0	0	0	1	N° de trabajadores
18	Navidad del Trabajador	Evento	1	0	0	0	1	N° de trabajadores
19	Jornada de Gestión Municipal (Fin de Año)	Evento	1	0	0	0	1	N° de trabajadores
20	Atenciones Médicas Diversas	Evento	1	0	0	0	1	N° de trabajadores



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACION / UNIDAD DE LOGISTICA								
RESULTADO:								
Adecuado funcionamiento, garantizando el 80 % del Sistema de Abastecimiento de bienes, materiales e insumos.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades orgánicas atendidas oportunamente								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de unidades orgánicas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Atender a todas las areas Usuaris de acuerdo a las necesidades enmarcadas	Pedido recepcionado	12	3	3	3	3	Número de Pedidos
2	seleccionar a los proveedores de acuerdo a los giros del negocio	Cotizaciçon	240	60	60	60	60	Número de cotizaciones
3	Determinar la mejor propuesta de acuerdo a las necesidades del usuario	Propuesta	12	3	3	3	3	Número de buena pro otorgada
4	Obtener Disponibilidad Presupuestal para realizar los compromisos en el SISTEMA SIAF.	Solicitud	12	3	3	3	3	Número de certificaciones otorgadas
5	Seleccionar entre las adquisiciones de bienes y Servicios las menores y mayores a la UIT (1,800.00)	tramites	12	3	3	3	3	Número de tramites por proceso de selección
6	Formalizar las Adquisiciones de Bienes y Servicios de mayor o menor cuantia con las ordenes de compras y Servicios	Tramites	1	1	0	0	0	Número de OC/OS
7	Capacitar al Usuario - capacitar al personal de la Unidad	servicio	1	1	0	0	0	Número de trabajadores



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACION / UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL								
RESULTADO:								
Adecuado funcionamiento, garantizando el 80 % del Sistema de Abastecimiento de bienes, materiales e insumos.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades orgánicas atendidas oportunamente								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de unidades orgánicas								
1	Codifiación y asignación de las adquisiciones de los bienes municipales	Acción	3	0	0	0	3	Número de bienes inventariados
2	Toma de inventarios	Acción	1	0	0	0	1	Número de bienes inventariados
7	Saneamiento físico legal	Acción	0	0	0	0	0	Número de Capacitación al personal del Área
8	Margesi de bienes (368 expedientes a la fecha)	Expedientes	0	0	0	0	0	Número de Capacitación al personal del Área
9	Plan para la toma de seguros para multirriesgo robo y asaltos deshonestidad de los bienes muebles inmuebles de municipalidad de cayma	Acción	1	0	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACION / AREA DE SERVICIOS GENERALES								
RESULTADO:								
Adecuado funcionamiento, garantizando el 80 % del Sistema de Abastecimiento de bienes, materiales e insumos.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Unidades orgánicas atendidas oportunamente								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de unidades orgánicas								
1	Coordinar el mantenimiento de maquinaria en forma oportuna	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área
2	Supervision de control de abastecimientos de combustible en unidades	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área
3	Supervision control de registro de unidades	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área
4	Programar el mantenimiento y la conservacion de bienes y servicios de la infraestructura municipal	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área
5	Optimizacion de mantenimiento y control de los sistemas de iluminacion y sistemas de agua de diferentes locales a cargo de la municipalidad	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área
6	Actividades protocolares programadas por la municipalidad	Accion	2	1	0	1	0	Número de Capacitación al personal del Área



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
OFICINA DE ADMINISTRACION / UNIDAD DE INFORMATICA								
RESULTADO:								
Sistemas informáticos actualizados permiten brindar atención óptima la Municipalidad a los vecinos y vecinas.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Sistemas informáticos								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° de sistemas informáticos								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	INTERNET, TV_CABLE	Servicio	12	3	3	3	3	Número de servicios realizados
2	Mantenimiento de servidores y acondicionamiento de cableado de gabinete	Red Municipal	31	10	8	7	6	Número Puntos de Red instalados
3	Adquisicion de Toners para todas las impresoras laser de la Municipalidad de Cayma	Toners	60	35	15	10	0	Número de impresoras operativas
4	Estructuración de los cableados de los gabinetes de comunicaciones de toda la municipalidad	Red Municipal	100	20	60	10	10	Número Puntos de Red instalados
5	Mantenimiento de 30 impresoras laser	Mantenimiento de impresoras	30	0	0	0	30	Número de impresoras operativas
6	Adquisicion de 53 licencias OFFICE 2013	Seguridad Informatica	3	0	0	2	1	Número de Servicios Contratados
7	Cambio de rack de comunicaciones ex oficina de serenazgo a biblioteca	Seguridad Informatica	1	0	0	1	0	Número de Servicios Contratados
8	Mantenimiento y/o construcción de pozos a tierra de toda la municipalidad	Seguridad Informatica	1	0	0	1	0	Número de Servicios Contratados
9	Adquisicion de un servidor para sistema de rentas MEF y/o implementación con equipamiento e instalación	Seguridad Informatica	1	0	0	1	0	Número de Servicios Contratados
10	Adquisicion de un servidor de internet para internet Estadio La Tomilla	Servidor	1	0	0	0	1	Número de equipo adquirido
11	Repotenciación de 6 servidores en cuanto a memoria y capacidad de disco	Servidores	1	0	0	1	0	Número de servidores operativos
12	Adquisicion de un switch de 48 puertos 10/100/1000 capa 3 . Gabinete DATA CENTER	switch	1	0	0	1	0	Número de switch adquiridos
13	Alojamiento de SERVIDOR DE CORREO institucional	Alojamiento	2	0	0	1	1	Número de Servicios Contratados

**GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL****1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA	: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL

2. ESTADO SITUACIONAL:

Es un órgano de línea dentro de la Estructura Organizacional de la Municipalidad Distrital de Cayma, encargado de planear, organizar, dirigir, normar, y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas de participación vecinal, asistencia social a la madre, niño, adolescente y anciano abandonados y discapacitados, actividades culturales, educacionales, recreacionales y deportivas, aplicando estrategias participativas, además de fomentar y promover el desarrollo y la inclusión socio-económico, con la participación directa de la población.

3. VISIÓN

La Gerencia de Desarrollo Económico y Social, tiene como visión lograr una identidad cultural y social, mejorando la calidad de vida de la población.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- Personal dispuesto al cambio de actitud para brindar un servicio de calidad eficiente y responsabilidad.
- Presupuesto asignado por la municipalidad para el funcionamiento de nuestra gerencia.

DEBILIDADES:

- Carencia de un trabajo articulado y coordinado entre las diversas unidades orgánicas de la municipalidad.
- Gestión de la biblioteca virtual abandonada, carencia de implementación de un proceso de sensibilización en coordinación con el área de Cultura.
- Carencia acciones de carácter coordinado en las que se asuman atribuciones articuladas entre el sector Educación y la municipalidad, tendiente a complementar la formación integral del alumnado de Cayma en los espacios del COPALE.
- Carencia de recursos para la atención de solicitudes de carácter social de la población.
- Carencia de documentos y disposiciones regulatorios para el uso de los escenarios deportivos.
- Carencia de un registro de personas con discapacidad, que permita atender a este sector
- Carencia de un registro estadístico de la problemática social del distrito para analizar caso por caso para su atención.
- Déficit de empadronamiento de las familias en base a las fichas SISPHO emitidas, que no permite cumplir con los problemas sociales en cuanto a su registro (beca 18 – pensión 65 – vaso de leche – información).
- Carencia de un local para la atención y desarrollo de actividades del Adulto Mayor.
- Existe deficiencia en el calentamiento del agua en la piscina
- No existe un empadronamiento real de los beneficiarios para atender a las prioridades establecidas en la ley 274770.
- Pérdida de identidad cultural de Cayma
- Existe una problemática de personal para cumplir con los diferentes convenios y compromisos asumidos por la municipalidad como: convenio con la gerencia regional de la producción, convenio exterior y turismo,

convenio con INDECOPI, convenio SUNARP, convenio con SUNAT, banco de la nación, la RENIEC, convenio del ministerio de trabajo.

- Ausencia de apoyo de la municipalidad para las MYPES en diferentes unidades económicas como: TEXTILES, CARPITERIA METAL MECANICA, CARPINTERIA, CORTE Y CONFECCION, se ha dejado de realizarse por falta de personal. No existe ni encargado de MYPES.
- Carencia de un local para la atención y desarrollo de actividades de las unidades económicas como textiles.
- No existe encargado del área.
- No existe un mapa de ubicación de los atractivos turísticos de Cayma.
- Falta actualizar el catastro gastronómico del distrito de Cayma.

4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- Realización de convenios y/o alianzas estratégicas en instituciones y organizaciones.
- Cumplimiento de Metas, con las consiguientes transferencias de recursos por parte del Gobierno Central

AMENAZAS:

- Endeudamiento heredado en materia civil, laboral y pensiones de años anteriores.
- Endeudamiento de deudas tributarias, multas, intereses y moras.
- Endeudamiento de devengados de ejercicios anteriores.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Acceso equitativo a salud, educación y desarrollo económico integral que permita el desarrollo pleno de las capacidades humanas en sociedad y Promover un distrito inclusivo y con oportunidad para todos	Satisfacción de los servicios sociales dirigidos a la familia (hijos infantes , adolescentes y grupos vulnerables) /mejora de las condiciones para el desarrollo de actividades económicas de las unidades económicas intervenidas	Ampliar y mejorar los servicios de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo. Promover la cohesión social en las familias para que los pobladores sean agentes protagónicos del cambio y el procesos de desarrollo del distrito	Gerencia de Desarrollo Económico y Social

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 1 951 042.45	Gerencia de Desarrollo Económico y Social

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL								
RESULTADO:								
Acceso equitativo a salud, educación y desarrollo económico integral que permita el desarrollo pleno de las capacidades humanas en sociedad y Promover un distrito inclusivo y con oportunidad para todos								
PRODUCTO / PROYECTO								
Satisfacción de los servicios sociales dirigidos a la familia (hijos infantes , adolescentes y grupos vulnerables) /mejora de las condiciones para el desarrollo de actividades económicas de las unidades económicas intervenidas								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 10% el nivel de satisfacción de los servicios sociales/Incrementar en 15% el nivel de percepción de las mejoras de las condiciones para el desarrollo de actividades económicas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Formulación Proyectos de Ordenanza, resoluciones, convenios y	Documentos	2	0	0	1	1	N° de Norma Aprobada
3	Reuniones de coordinación y supervisión con las Sub Gerencias de Desarrollo Educativo, Cultura, Deportes y Recreación, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Desarrollo social	Reuniones	4	0	0	1	3	N° de Actas de acuerdos
4	Supervisión de la conformidad de los servicios Educativos, Culturales, Deportivos Recreativos, y de Desarrollo Económico y Social	Documento	12	3	3	3	3	N° Documentos visados
5	Promover El Cumplimiento Del Plan De Incentivos a la Mejora y Modernización Municipal 2015 - Meta 28 : Programa de promoción de la actividad física y recreativa en espacios públicos.	ciclovías	5	0	0	2	3	75% Porcentaje de la meta



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL/SUBGER. DE DESARROLLO EDUCATIVO CULTURAL								
RESULTADO:								
Acceso equitativo a salud, educación y desarrollo económico integral que permita el desarrollo pleno de las capacidades humanas en sociedad y Promover un distrito inclusivo y con oportunidad para todos								
PRODUCTO / PROYECTO								
Población satisfecha por servicios ofrecidos por la municipalidad en programas sociales y económicos dirigidos a la familia (hijos infantiles , adolescentes y grupos vulnerables)								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 10% el nivel de satisfacción								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
	AREA DE CULTURA Y TURISMO							
1	NIÑOS O JOVENES PARTICIPAN EN CARNAVAL LONCCO	Comparsas	1	1	0	0	0	N° de comparsas
2	NIÑOS O JOVENES PARTICIPAN EN ENTRADA DE CCAPO	Evento	1	0	0	1	0	N° de evento
3	NIÑOS O JOVENES PARTICIPAN EN PASACALLE POR ANIVERSARIO DE CAYMA	Evento	1	0	0	0	1	N° de evento
4	FESTIVAL DEL ADOBO	Evento	1	0	0	1	0	N° de evento realizado
5	FESTIVAL DE LA PICANTERÍA	Evento	1	0	0	0	1	N° de evento realizado
6	RUTA DEL ADOBO	Evento	1	0	0	1	0	N° de evento realizado
7	RUTA DE RESTAURANTES TRADICIONALES	Evento	1	0	0	1	0	N° de evento realizado
8	LIBRO DE CAYMA: HISTORIA Y GASTRONOMÍA, LEGADO DE UN PUEBLO TRADICIONAL”	Libro	1	0	0	0	1	N° de libros editados
9	MATERIAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA (TRIFOLIADOS EN INGLÉS, FRANCÉS, ESPAÑOL Y QUECHUA, CARTILLA DE INFORMACIÓN Y VOLANTES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICO Y SERVICIOS QUE OFRECE LA MUNICIPALIDAD	Medios de divulgacion	3	0	1	1	1	N° de Trifoleados, Cartilla de Informacion y volantes repartidos



AREA DE DEPORTES Y RECREACION								
1	NIÑOS O JOVENES ACCEDEN A VACACIONES UTILES	Acciones	1	0	0	0	1	N° de acciones
2	NIÑOS O JOVENES ACCEDEN A LOS SERVICIOS DE LA PISCINA DE CAYMA	Campeonato de natacion Interescolar	1	0	0	0	1	N° de escolares participantes
3	NIÑOS O JOVENES REALIZAN PRACTICAS DEPORTIVAS EN LA ESCUELA MUNICIPAL	Eventos	4	0	0	4	0	N° de eventos deportivos realizados
4	CONCURSO DE DANZAS FLOKLORICAS INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA	Evento	1	0	0	0	1	N° de evento realizado
4	NIÑOS O JOVENES PARTICIPAN EN LA MARATON VIRGEN DE LA CANDELARIA	acciones preparativas	1	0	0	0	1	N° Acciones preparativas
5	NIÑOS O JOVENES PARTICIPAN EN LA COPA CAYMA	Campeonato	1	0	0	0.5	0.5	N° de equipos participantes
AREA DE EDUCACION Y BIBLIOTECA								
1	LOS QUE MAS SABEN	Evento	1	0	0	1	0	N° de evento realizado
2	CONCURSO DE POESIA	Evento	1	0	0	1	0	N° de evento realizado
3	CONCURSO DEL HIMNO DE CAYMA	Evento	1	0	0	0	1	N° de evento realizado
4	CONCURSO DE PERIODICOS MURALES DE RESICLAJE	Actividad	0	0	0	0	0	N° de actividades realizadas
5	BIBLIOTECAS MOVILES	Actividad	0	0	0	0	0	N° de actividades realizadas



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL/ SUBGER. DE DESARROLLO ECONOMICO								
RESULTADO:								
Acceso equitativo a salud, educación y desarrollo economico integral que permita el desarrollo pleno de las capacidades humanas en sociedad y Promover un distrito inclusivo y con oportunidad para todos								
PRODUCTO / PROYECTO								
Poblacion satisfecha por servicios ofrecidos por la municipalidad en programas sociales y economicos dirigidos a la familia (hijos infantes , adolescentes y grupos vulnerables)								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 15% el nivel de percepcion de las mejora de las condiciones para el desarrollo de actividades económicas								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
	AREA. DE MYPES							
1	Mesa de dialogo con aliados y actores	Reuniones	4	0	1	3	0	N° de reuniones realizadas
2	Taller modular en procesos y equipamientos (mantenimiento de maquinas)	Talleres	28	0	4	12	12	N° de talleres realizados
3	Capacitacion del curso en operatividad de maquinas industriales Tex tiles	Talleres	2	0	1	1	0	N° de talleres modulares realizados
4	Taller modular de costos y productividad	Talleres	2	0	1	1	0	N° de talleres modulares realizados
5	Pasantia laboral	Visitas	1	0	0	1	0	N° de visitas realizadas
6	Taller de Produccion de mercados	Talleres	1	0	0	1	0	N° de talleres realizados
7	Diseño y difusion de materiales publicitarios	Difusion	2	0	0	0	2	N° de difusiones de feria y rueda de negocios
8	Organización y participacion de ferias y rueda de negocios	Organiacion y participacion	4	0	0	2	2	N° de ferias y ruedas de negocio



AREA DE PROMOCION DEL EMPLEO								
9	Identificación y selección de I.E. y grupos de jóvenes a sensibilizar	Instituciones	10	0	3	3	4	N° de Instituciones
10	Sensibilización sobre la importancia de emprender	Charlas	10	0	0	5	5	N° de charlas por colegios
11	Capacitación a través de talleres de emprendimiento escolar (plan de negocio)	Talleres	10	0	0	5	5	N° de talleres de capacitación
12	Monitoreo, seguimiento e inserción en el Programa Crea y Emprende	Planes de negocio	10	0	0	5	5	N° de planes de negocio insertados al Programa "Crea y Emprende"
13	PROMOCION DE LA OFERTA FORMATIVA DE JOVENES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS	Jóvenes informados	100	25	25	25	25	N° de jóvenes informados y registrados
		Jóvenes articulados	50	12	12	13	13	N° de jóvenes articulados
14	Promoción de los servicios de capacitación y focalización de beneficiarios	Personas informadas	100	25	25	25	25	N° de personas informadas y registrados
		Personas articuladas	50	12	12	13	13	N° de personas articuladas
15	Personas acercamiento empresarial, bolsa de trabajo y asesoría para la búsqueda de empleo para la vinculación laboral.	Tareas	14	4	4	3	3	N° de tareas implementadas
16	Monitoreo oficina piloto de Promoción del empleo	Informes	12	3	3	3	3	N° de informes realizados



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL/SUBGER. DE DESARROLLO SOCIAL								
RESULTADO:								
Acceso equitativo a salud, educación y desarrollo economico integral que permita el desarrollo pleno de las capacidades humanas en								
PRODUCTO / PROYECTO								
Poblacion satisfecha por servicios ofrecidos por la municipalidad en programas sociales y economicos dirigidos a la familia (hijos infantiles , adolescentes y grupos vulnerables)								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 10% el nivel de satisfacción								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
	AREA. DE DEMUNA.							
1	DEMUNA RODANTE	Zonas	1	0	0	0.5	0.5	N° de zonas de asistencia
2	TALLER FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS	Taller	1	0	0	1	0	N° de talleres realizados
3	CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACION DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Campaña	1	0	0	0	1	N° de campañas realizadas
4	FORUM POR EL DIA UNIVERSAL DEL NIÑO	Forum	1	0	0	0	1	N° de forun
5	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE EXPEDIENTES	Casos	60	0	0	30	30	N° de casos atendidos
	AREA PROGRAMA VASO DE LECHE							
1	ADMINISTRACION Y PROGRAMACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE - 2015	Beneficiarios	3400	3400	0	0	0	N° de beneficiarios
		Repartos	12	3	3	3	3	N° de repartos realizados
2	PROMOCION Y CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (ESTIMULACION TEMPRANA - ALIMENTACIÓN SALUDABLE - PRACTICAS SALUDABLES).	Acciones	2	0	0	1	1	N° de Acciones realizadas
	AREA. DE PROMOCION SOCIAL							
1	EMPADRONAMIENTO DE HOGARES POR CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA	Empadronamiento	1	0	0	0.5	0.5	N° de hogares empadronados
2	DIFUSION DE LA IMPORTANCIA DE LA CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA EN LAS DIFERENTES ASOCIACIONES DEL DISTRITO	Asociacines	33	0	11	11	11	N° de Asociaciones informadas
3	DIFUSION DE LA IMPORTANCIA DE LA CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA EN LOS COLEGIOS SECUNDARIOS	Colegios secundarios	12	3	3	3	3	N° de colegios secundarios informadas
4	UBICACIÓN Y VISTA DE LOS POTENCIALES USUARIOS DE PENSION 65	Usuarios	100	0	0	50	50	N° de usuarios potenciales
5	ATENCION AL CIUDADANO (POTENCIALES USUARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES)	Atenciones	100	0	0	50	50	N° de atenciones a usuarios potenciales



AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA								
1	Fortalecimiento de la capacidad de los actores y representantes de la sociedad civil	Capacitaciones	4	0	0	2	2	N° de capacitaciones realizadas
2	Acompañamiento en el fortalecimiento de las organizaciones de base	Acompañamientos	20	5	5	5	5	N° de Acompañamientos realizados
3	Promoción y convocatoria del Presupuestos Participativo	Organizaciones	35	0	35	0	0	N° de organizaciones actualizadas
4	Conformación y funcionamiento del CCL	Conformacion	1	0	1	0	0	CCL Conformado
5	Acompañamiento y monitoreo de los espacios de concertación	Informes	24	0	8	8	8	N° de Informes realizados
6	Capacitación para la vigilancia.	Capacitacion	2	0	0	1	1	N° de Pobladores y organizaciones capacitadas
AREA. DE SALUD								
1	Incorporación de medidas sanitarias y manipulación de alimentos.	Servicios de transporte, fumigacion, y evaluacion fisico	2	1	0	1	0	N° de servicios de transporte.(11 por año) N° de servicios de Fumigación (2 por año) N° de servicios de evaluación Físico químico (2 eval. Como minimo).
2	Visitas domiciliarias	visitas	0	0	0	0	0	N° de visitas domiciliarias Realizadas
3	Generación y evaluación participativa de estrategias de comunicación	reunion	5	2	3	0	0	N° de reuniones para la generación y evaluación de estrategias de comunicación.
4	Implementación de estrategias de comunicación.	Sectores	2	0	0	1	1	N° de sectores con estrategias de comunicación implementada
5	Elaboración del plan de trabajo en conjunto.	Plan	1	1	0	0	0	N° Km lineales barridos
6	capacitacion al personal de salud	Capacitacion	2	0	0	1	1	N° de talleres de capacitacion al personal de salud.
7	Implementación de los establecimientos de salud, para la atención del niño y la gestante.	Establecimientos	3	0	0	0	3	N° de establecimientos de salud implemetados
8	Acompañamiento a la atención integral del niño y la gestante.	Gestantes	6	0	0	3	3	N° de gestantes suplementadas.
9	Campaña de Frijaje.	Campañas	1	0	1	0	0	N° de campañas realizadas



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS
ACTIVIDAD	: 5004156. PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
FUNCION	: 05. ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD
PROGRAMA FUNCIONAL	: 014. ORDEN INTERNO
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0031. SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL
UNIDAD ORGANICA	: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. ESTADO SITUACIONAL:

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, es un órgano de línea dentro de la Estructura Organizacional de la Municipalidad Distrital de Cayma, encargado de planear, organizar, dirigir, normar, y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los seguridad ciudadana del distrito, a su vez el Distrito de Cayma, está ubicado en la parte central y norte de la provincia de Arequipa a 16°24'17" latitud sur y 71°32'09" longitud oeste. Ocupa un área geográfica de 246 Km². Lo que representa el 2,36 % de la superficie total de la provincia de Arequipa constituida por 10 430 Km². Cayma presenta un área urbana aproximada de 10,68 Km². sólo el 6 % de su territorio; siendo resto eriazos y parte de la Reserva Nacional de Salinas y Aguada Blanca.

La seguridad ciudadana se mide a través de indicadores de estadísticas en el cual se establece el mapa del delito y de encuestas populares, donde se establece la percepción de inseguridad ciudadana y la victimización de la población, siendo importante primeramente establecer el diagnóstico FODA en el Distrito de Cayma.

2. VISIÓN

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, tiene como visión hacer de Cayma un distrito seguro y con mejor calidad de vida, en el marco de la cultura, el respeto y la participación ciudadana; la responsabilidad paterna, la solidaridad y la autoprotección de sus habitantes.

3. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL

4.1. SITUACION INTERNA

FORTALEZAS:

- Integración de las áreas funcionales dentro del marco sistémico y transversal de seguridad ciudadana.
- Incremento de la flota vehicular para el servicio de Serenazgo y otros.
- La existencia de un porcentaje del nivel cultural de la población permite alcanzar metas de sensibilización para que participen dentro de sus grupos.
- La ejecución de un "Plan local de integrado de seguridad ciudadana" con la Policía Nacional del Perú
- La activación de convenios institucionales con instituciones públicas y privadas
- El sostenimiento participativo de las juntas vecinales de seguridad ciudadana.
- Concertación de Alcaldes para formar mancomunidades municipales
- Incorporación de la Central de Monitoreo y vigilancia-Observatorio del delito, con 49 cámaras de video vigilancia para el servicio.
- La nueva reglamentación de la Ley 27933, en la cual incluye a las autoridades distritales, entidades públicas y privadas, organizaciones sociales y otros agentes en el cual se considera sus respectivas obligaciones dentro de la ejecución del desarrollo el cuadro de actividades.

DEBILIDADES:

- Limitado compromiso de algunas autoridades en el tema de la seguridad ciudadana.
- Falta de comunicación entre la PNP – Serenazgo, II.EE., establecimientos de salud y la Comunidad.
- Inoperatividad del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- Inexistencia de convenios con instituciones públicas y privadas.

- Insuficiente capacidad operativa de los establecimientos de salud.
- Carencia de estadísticas de victimización registradas en el distrito.
- Altos índices de violencia familiar.
- Insuficiente capacidad operativa de la Policía y el Serenazgo.
- Falta de capacitación en la población en materia de seguridad ciudadana
- Altos índices de alcoholismo en sus diversos grados.
- Altos niveles de expendio y consumo de bebidas alcohólicas en la vía y recintos públicos.
- Escasez de recursos logísticos (vehículos y equipos de comunicación) en el Serenazgo y la Policía Nacional.
- Carencia de recursos humanos capacitados para las labores de seguridad ciudadana.
- Carencia de un servicio de patrullaje integrado (Policía-Serenazgo).

4.2. SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES:

- Los distritos vecinos cuentan con el servicio de Serenazgo.
- Interés de la población en mejorar los niveles seguridad.
- La normativa existente que regula las actividades de seguridad ciudadana (Ley 27933).
- Existencia de Oficinas de Participación Ciudadana en las tres Comisarías del Distrito.
- Presencia activa de organizaciones sociales de base.
- Interconexión vial adecuada.
- Posibilidad de convenios con instituciones públicas y privadas

AMENAZAS:

- Frágil cultura cívica y conciencia de seguridad en la población.
- Deterioro de espacios públicos.
- Utilización política de las JJ.VV. y organizaciones sociales de base por parte de ciertas autoridades locales.
- Existencia de “huacuerías”, bares y cantinas, entre otros establecimientos clandestinos.
- Existencia de barras bravas.
- Existencia de pandillas juveniles.
- Presencia de delincuencia común, organizada y micro comercialización de droga

4. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Mejorar la percepción de seguridad	Reducir los niveles delincuenciales en las zonas urbanas	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la comunicación institucional respecto de los servicios destinados a fortalecer la seguridad ciudadana - Ampliar la coordinación interinstitucional y la gestión de información sobre los indicadores de la seguridad ciudadana - Fortalecer las capacidades del equipo de Serenazgo - Mejorar las capacidades de las juntas vecinales para el desarrollo de acciones de prevención - Difundir los beneficios del Observatorio de Seguridad Ciudadana - Ampliar el uso de las tecnologías de información y comunicación para fortalecer la seguridad en el distrito. - Incorporar al sistema de seguridad ciudadana los operadores privados de seguridad que intervienen en el distrito. 	Gerencia de Seguridad y Ciudadana



5. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 1,779,941.82	Gerencia de Seguridad y Ciudadana

6. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015

PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA								
RESULTADO:								
1. Reducción de los índices de criminalidad del 2015 en 10%								
2. 10% de jóvenes pandilleros reinsertados a la sociedad, participan en espacios de formación, recreacionales y laborales								
PRODUCTO / PROYECTO								
Comunidad organizada a favor de la seguridad ciudadana.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
1- Índice de criminalidad Casos de Violencia familiar, violaciones y delitos contra el patrimonio								
2- % de jóvenes pandilleros reinsertados a la sociedad, participan en espacios de formación, recreacionales y laborales								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Formulación Proyectos de Ordenanza, resoluciones, convenios y	Documentos	2	0	0	1	1	N° de Norma Apfobado
3	Reuniones de coordinación y supervisión con las Sub Gerencias de Serenazgo y Subgerencia de Seguridad Vial, Transito y Comercialización.	Reuniones	4	0	0	1	3	N° de Actas de acuerdos
4	Supervisión de la conformidad de los servicios de serenazgo, seguridad Vial, transito, transporte y Comercialización.	Documento	12	3	3	3	3	N° Documentos visados
5	Promover El Cumplimiento Del Plan De Incentivos a la Mejora y Modernización Municipal 2015 - META 6 Ejecución de al menos el 75 % de las actividades programadas incluyendo las obligatorias en el Plan Local de Seguridad Ciudadana (PLSC), correspondientes al I Semestre 2015.	Actividades	5	0	0	2	3	75% Porcentaje de la meta



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA / SUBGER. DE SERENAZGO								
RESULTADO:								
1. Reducción de los índices de criminalidad del 2015 en 10%								
2. 10% de jóvenes pandilleros reinsertados a la sociedad, participan en espacios de formación, recreacionales y laborales								
PRODUCTO / PROYECTO								
Comunidad organizada a favor de la seguridad ciudadana.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
1. Índice de criminalidad Casos de Violencia familiar, violaciones y delitos contra el patrimonio								
2. % de jóvenes pandilleros reinsertados a la sociedad, participan en espacios de formación, recreacionales y laborales								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Instalación, juramentación del CODISEC-Cayma	Reunión	1	1	0	0	0	N° de reuniones realizadas
2	Patrullaje y Operativos Integrados con la comisaria PNP de Cayma del Distrito de Cayma ininterrumpidamente las 24 horas del día y durante los 365 días del año	Operativos	365	90	91	92	92	N° de operativos ejecutados
3	Patrullaje y Operativos Integrados con la comisaria PNP de Acequia Alta del Distrito de Cayma ininterrumpidamente las 24 horas del día y durante los 365 días del año	Operativos	365	90	91	92	92	N° de operativos ejecutados
4	Patrullaje y Operativos Integrados con la comisaria PNP de Casimiro Cuadros del Distrito de Cayma ininterrumpidamente las 24 horas del día y durante los 365 días del año	Operativos	365	90	91	92	92	N° de operativos ejecutados
5	Patrullaje y Operativos Integrados con la comisaria PNP de "Deán Valdivia" del Distrito de Cayma ininterrumpidamente las 24 horas del día y durante los 365 días del año	Operativos	365	90	91	92	92	N° de operativos ejecutados
6	Articulación y Actualización del Mapa del delito en el Distrito de Cayma	Mapa del Delito articulada y actualizada	2	1	0	1	0	N° de mapa del delito articulada y actualizada
7	Formulación y Articulación del Mapa de riesgos en el Distrito de Cayma	Mapa de riesgos	2	1	0	1	0	N° de mapa de riesgos formulada y articulada
8	Consultas ciudadanas con la comunidad caymeña sobre la Problemática de la Seguridad Ciudadana y soluciones al respecto	Consultas ciudadano	4	1	1	1	1	N° de consultas solucionadas
9	Reuniones del CODISEC-Cayma, para cumplir con la Ley N° 27933, su modificatoria Ley N° 30055 y su reglamento DS-0011-2014-IN	Reuniones	12	3	3	3	3	N° de reuniones realizadas



10	Operativos conjuntos para contribuir a la disminucion de los indices delictivos y Profilaxis Social	Operativos	20	5	5	5	5	N° de operativ os ejecutados
11	Entregas de implementos de identificacion a integrantes del CODISEC.	Actas de entrega	25	0	8	9	8	N° de Integrantes a los que se ha entregado
12	charlas de involucramiento y capacitacion en C.E	Charlas	4	0	0	2	2	N° de Charlas e instituciones capacitadas
13	Realizacion de Seminarios de Seguridad Ciudadana "Tarea de Todos"	Seminarios	1	0	0	1	0	N° de espacios públicos recuperados
14	Operativos de reordenamiento del transito vehicular en el distrito	Operativos	16	4	4	4	4	N° de operativ os ejecutados
15	Charlas de capacitacion a las Juntas Vecinales sobre "La Problemática de la "Seguridad Ciudadana"	Charlas	19	1	6	6	6	N° de Charlas y Juntas Vecinales capacitadas
16	Concurso de grafitis y murales para la juventud en lugares visibles del distrito.	Concurso	1	0	0	1	0	N° de concursos realizados y jovenes participantes
17	Participacion en Ciclovias	Reuniones	12	0	4	4	4	N° de runiones que se han participado
18	Realizacion de curso de primeros auxilios, emergencias y atenciones primarias - uso de extintores	Concurso	1	0	1	0	0	N° de operativ os ejecutados
19	Operativos conjuntos de serenazgo sin fronteras	Operativos	8	1	2	2	3	N° de operativ os ejecutados
20	Creacion del Serenazgo Canino con mascotas entrenadas para el patrullaje integrado en el Distrito de Cayma	Implementacion	1	0	1	0	0	N° de implementaciones realizadas



21	Repontenciacion del serenazgo del Distrito de Cayma, con adquisicion de nuevas modernas unidades moviles y equipos logisticos.	Adquisiciones	1	0	0	1	0	N° de adquisiciones realizadas
22	Promocion de actividades deportivas para la juventud y niñez del distrito, para promover valores y sanas costumbres	Actividad	12	3	3	3	3	N° de actividades realizadas
23	Promocion de talleres (danzas ,pintura y modelaje) para la juventud y niñez del Distrito.	Actividad	6	0	2	2	2	N° de actividades, Jovenes y niños
24	Campaña de vacunacion a la poblacion en coordinacion con los Centros de Salud del Distrito de Cayma	Campañas	4	0	2	0	2	N° de campañas realizadas
25	Charlas de capacitacion para los conductores de unidades de servicio publico para promover al chofer responsable.	charlas	2	0	1	1	0	N° de charlas realizadas
26	Simulacro de sismos de gran magnitud en los C.E. con participacion de Defensa Civil.	simulacros	3	0	1	1	1	N° de simulacros realizadoss
27	Implementacion con equipos de comunicación a las comisarías del Distrito de Cayma	acta	4	0	4	0	0	N° de actas realizadas
28	Ceremonia de Juramentacion de Alcaldes y Policías Escolares para fortalecer los principios democraticos y la Seguridad Ciudadana	Actividad	1	0	1	0	0	N° de actividades realizadas
29	ejecucion de simulacros inopinados de hurto y robo en diferentes zonas; para observar la capacidad de respuesta y participacion de la colectividad.	simulacros	24	6	6	6	6	N° de simulacros realizados
30	Ceremonia de reconocimiento a los efectivos PNP y Serenazgo, que han destacado en su labor de contribuir a mejorar la seguridad ciudadana en el distrito de Cayma	Ceremonias	1	0	0	0	1	N° de ceremonias realizadas



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA / SUBGER. DE SEGURIDAD VIAL, TRANSITO Y COMERCIALIZACION								
RESULTADO:								
Incremento del índice de satisfacción del servicio de transporte público.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Conductores y trabajadores de empresas reciben servicios de capacitación y asistencia técnica.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Deficiente servicio de transporte público/Km asfaltados								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
	AREA. DE SEGURIDAD VIAL							
1	Control de Transporte Publico	Lineas de transporte	13	0	0	0	13	N° de lineas controladas
2	Capacitacion Operadores de Transporte Publico	Empresas	13	0	0	0	13	N° de operadores empresas capacitadas
3	Eficiente y Adecuado Control del Transportes Publico	operativos	48	12	12	12	12	N° de informes de operativos realizados
	AREA DE CONTROL Y COMERCIALIZACION							
4	Control y erradicación en zonas rígidas de comercio ambulatorio	operativos	0	0	0	0	0	N° de informes de operativos realizados
5	Operativos de monitoreo y control a mercados, fiestas patronales y ferias del distro.		0	0	0	0	0	N° de informes de operativos realizados

**GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL****1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS
ACTIVIDAD	: 5000939. MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES 5001181. SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
FUNCION	: 17. AMBIENTE
PROGRAMA FUNCIONAL	: 055. GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0125. CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PÚBLICO
UNIDAD ORGANICA	: GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

2. ESTADO SITUACIONAL:

La Gerencia de Gestión Ambiental, se encarga de programar, Ejecutar, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el aseo urbano, recolección de residuos sólidos, barrido de calles y avenidas y eliminación de desmonte y maleza, así como realizar campañas de limpieza con participación de la comunidad. En el presente año, La Gerencia de Gestión Ambiental, desarrolló acciones orientadas al cuidado y conservación ambiental y a las labores cotidianas referidas a la limpieza de las zonas públicas (barrido de la vía pública, recojo de maleza de los diferentes puntos de acopio, limpieza y lavado de lozas y veredas de parques y plazas, recojo de desmonte de diferentes zonas y recojo de residuos sólidos de domicilios, de mercados e instituciones.

3. VISIÓN

La Gerencia de Gestión Ambiental, Tiene como visión el asegurar un óptimo servicio de limpieza pública, brindando a los ciudadanos un ambiente seguro y agradable para el desarrollo de sus actividades cotidianas y del cuidado de su salud.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- El factor humano y la competencia de los encargados del manejo de los Servicios Públicos.
- Se cuenta con vehículos adecuados para el desempeño de las labores.
- Se cuenta con varios espacios del cual las tierras de encuentran aseQUIBLES para el aprovechamiento de las áreas verdes.
- Presencia de un vivero municipal activo.

DEBILIDADES:

- Carencia de maquinaria y equipos para el mantenimiento de barrido de calles y de áreas verdes del distrito.
- Falta de personal técnico que apoye en la sensibilización de la población, etc.
- Falta de capacitación constante al personal que realiza las labores operativas.
- Carencia de equipos de comunicación de alta tecnología para optimizar las labores diarias de supervisión y ejecución de tarea, tanto como las labores de fiscalización ambiental local.
- Bajo compromiso de la población en temas ambientales.

4.2. SITUACION EXTERNA**OPORTUNIDADES:**

- Normativa Ambiental.
- Presencia de Instituciones que realizan trabajos de a favor del medio ambiente.
- Convenios Interinstitucionales.



- Establecer convenios con entidades gubernamentales para el fomento de una cultura proteccionista del medio ambiente

AMENAZAS:

- Crecimiento del índice poblacional.
- Aumento de la población y por consiguiente mayor en la prestación de los servicios públicos.
- Aparición de plagas producto del cambio climático.
- Presencia de recicladores informales.
- Presencia de canes que constantemente rompen las bolsas de residuos sólidos.
- Falta de educación cívica respecto a la gestión de residuos sólidos (arrojo de residuos sólidos en la vía pública fuera del horario establecido).
- Falta de campaña a nivel metropolitana, para evitar el arrojado de residuos sólidos por personas que se encuentran en los vehículos de servicios públicos y/o particulares.
- Incremento de altas temperaturas por el tema ambiental

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Promover un ambiente saludable	Ampliar y mejorar los espacios públicos con arborización, adecuado manejo de la masa verde y participación de los vecinos	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar el proyecto de cerco natural de la zona de amortiguamiento - Optimizar los servicios de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes con participación del vecindario - Sensibilización social frente a los efectos del cambio climático - Promover la participación ciudadana en el cuidado del ambiente - Actualizar el estudio de costo de los servicios ambientales municipales - Ampliar la capacidad de producción del vivero municipal. 	Gerencia de Gestión Ambiental

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 2,236,060.64	Gerencia de Gestión Ambiental

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL								
RESULTADO:								
Incrementar la operatividad de la prestación de los servicios municipales y la gestión ambiental en el distrito								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ciudadanos usan y participan del cuidado de los espacios publicos con areas verdes.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Porción de la población que ha sido sensibilizada ambientalmente: 75%								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Formulación Instrumentos normativos: Proyectos de Ordenanza, resoluciones, convenios y similares	Documentos	2	0	0	1	1	N° de Instrumentos normativos aprobados
2	Promover o Elaborar propuestas de TDR para Proyectos de Inversion relacionados a la Gerencia Ambiental	TDR	2	0	0	1	1	N° de TDR gestionados
3	Sistematizar y/o Elaborar Planes o propuestas de ejecución frente a necesidades urgentes complementarias a las acciones operación y mantenimiento de Areas de la Gerencia de Gestion	Planes y / o propuestas	10	1	3	3	3	N° de Planes y/o Propuestas
4	Reuniones de coordinación y supervision con las Sub Gerencias de Saneamiento Ambiental, subgerencia de Maestranza, Subgerencia de Promocion y Áreas Verde e Información y Ev aluación Ambiental.	Reuniones	4	0	0	1	3	N° de Actas de acuerdos
5	Supervisión de la conformidad de los servicios de Limpieza pública,maestranza, parques y jardines.	Documento	12	3	3	3	3	N° Documentos visados
6	Promover El Cumplimiento Del Plan De Incentivos a la Mejora y Modernización Municipal 2015 - La Segregación En La Fuente Y Recolección Selectiva De Residuos Sólidos	Documentos	4	2	2	0	0	N° de documentos del Expediente de Postulacion
7	Elaboracion y sistematizacion del Programas de segregacion con la meta cumplida para Cayma	Documento	1	0	1	0	0	N° Viviendas participantes y Asociaciones conformadas
8	Promover y coordinar la Actualización del diagnóstico ambiental del distrito	Documento	1	0	0	0	1	N° Doc. Aprobado
9	Brindar Asistencia Técnica en las Reuniones de la Comisión Ambiental CAM.	Reuniones	6	0	0	3	3	N° de reuniones de AT.
10	Fortalecer la actualización de la Agenda Ambiental Local del distrito	Reuniones	6	0	0	3	3	N° de reuniones
11	Actualizacion y difusion de Instrumentos de Gestion Ambiental Aprobados	Instrumentos actualizados y/o difundidos	4	0	0	2	2	N° de reuniones. N° de Instrumentos actualizados o difundidos



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL/SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL								
RESULTADO:								
Incrementar la operatividad de la prestación de los servicios municipales y la gestión ambiental en el distrito								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ciudadanos usan y participan del cuidado de los espacios publicos con areas verdes.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Porción de la población que ha sido sensibilizada ambientalmente: 75%								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Transporte y Recolección de RRSS	Toneladas día recolectadas	24660	6165	6165	6165	6165	N° de toneladas recolectadas
2	Disposición Final de RRSS	Toneladas dispuestas en relleno sanitario	24660	6165	6165	6165	6165	N° de toneladas recolectadas
3	Barrido de Vías	Km lineales barridos	37800	9450	9450	9450	9450	N° Km lineales barridos
4	Campañas de sensibilización en caracterización en segregación en la fuente de RR.SS	Familias sensibilizadas	6500	1000	2500	2000	1000	N° de fichas de Familias sensibilizadas
5	Actualización del estudio de caracterización de residuos sólidos	Documento	1	0	0	1	0	N° documento actualizado
6	Actualización del plan de manejo de residuos sólidos	Documento de trabajo	1	0	0	0	1	N° documento actualizado
7	Convocar a Recicladores formales e informales	Recicladores	10	2	2	1	5	Nro. Recicladores convocados
8	Capacitar a recicladores formales e informales en manejo integral de residuos sólidos, seguridad y salud ocupacional, habilidades personales, habilidades organizacionales, manejo de herramientas empresariales y participación ciudadana en 06 módulos.	modulos	6	0	6	0	0	N° de modulos
9	Elaboración de estudios de diseño técnico y operativo para la recolección selectiva de residuos sólidos	Estudio	1	0	1	0	0	N° de Estudio
10	Reuniones de trabajo con equipo de área de gestión ambiental, sociedad civil, recicladores para Plan y Programa	Ordenanza	1	0	0	0	1	N° de Ordenanza
11	Campañas de sensibilización casa por casa	Campañas	10	0	2	4	4	N° de campañas
12	Conformación y capacitación de un voluntariado ambiental	Capacitaciones	20	0	4	8	8	N° jóvenes capacitados
13	Fortalecimiento de las Brigadas Ambientales	Brigada Ambiental	7	0	2	2	3	Nro. de niños
14	Formación de docentes promotores ambientales	Docentes	7	0	2	2	3	Nro. de docentes
15	Diagnóstico situacional del uso de agua, energía y residuos sólidos	Diagnostico	1	0	0	0	1	Nro. Diagnostico elaborado



16	Programa de Capacitación	Capacitación	5	0	1	2	2	Nro. Diagnostico elaborado
17	Operativos de limpieza en zonas criticas	Torrenteras limpias y vigilladas	30	7.5	7.5	7.5	7.5	Nro. De Km al año
18	Campañas de limpieza (Techos y patios limpios) en Casas de familias	Campañas	8	2	2	2	2	Nro. De campañas realizadas
19	Elaboración de formatos para la sistematización de información	Informe	2	0	0	1	1	Nro.de informes hechos
20	Campaña de sensibilización en la tenencia responsable de perros	Campañas	3	0	1	1	1	Número de campañas realizadas
21	Campaña de vacunación antirrabica y desparasitación en coordinación con la gerencia regional de salud	Campañas	7	1	3	2	1	Número de notificados
22	Control de vectores	Viviendas	3	0	1	1	1	Nro. De controles realizados



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL/SUBGERENCIA DE MAESTRANZA								
RESULTADO:								
Mantener en perfectas condiciones la maquinaria y mejorar los accesos.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ciudadanos usan y participan del cuidado de los espacios publicos con areas verdes.								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Mejoramiento de la infraestructura municipal e implementación con maquinaria, equipos y software a las áreas de la institución								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Mantenimiento permanente de las unidades vehiculares de la Municipalidad	Informes	10	10	10	10	10	N° de Informes de vehiculos reparados
2	Formacion y desarrollo del taller de carpinteria metalica	Implementacion	1	0	0	0	1	Taller implementado
3	Elaboracion de diagnostico de la situacion y estado de bienes y muebles de la municipalidad.	Diagnostico	37800	9450	9450	9450	9450	N° de informe de diagnostico
4	Elaboracion y/o fabricacion de paneles, estructuras metalicas que requiera la municipalidad	Servicios internos	20	0	0	0	20	N° de servicios internos realizados
5	Formacion y desarrollo del taller de fabricacion de adoquines para las vias del distrito.	Implementacion	1	0	0	0	1	Taller implementado
6	Formacion y desarrollo del taller de fabricacion de maceteros	Implementacion	1	0	0	0	1	Taller implementado
7	Realizar trabajos de mantenimiento en los diferentes locales municipales en servicios de albañilería pintura, instalaciones eléctricas y sanitarias	locales	5	0	0	0	5	N° de locales Municipales intervenidos
8	Reparar los bienes muebles solicitados por las diferentes unidades orgnicas.	Reparaciones	10	2	2	1	5	Nro. De reparaciones realizados
9	Desarrollo de capacidades para personal administrativo, técnico, mecánico y operadores	Curso	3	0	0	0	3	N° de cursos realizados
10	Gestionar la implementación con equipos del taller de Maestranza	Documentos	6	0	6	0	0	N° de documentos

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS
ACTIVIDAD	: 5001022 PLANEAMIENTO URBANO
FUNCION	: 19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
PROGRAMA FUNCIONAL	: 041. DESARROLLO URBANO
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0090. PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD ORGANICA	: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

2. ESTADO SITUACIONAL:

La Gerencia de Desarrollo Urbano es un órgano de línea que tiene como objetivo orientarla transformación, ocupación y utilización del territorio, organizando el espacio físico y los usos del suelo de acuerdo a las estrategias de desarrollo social, económico y cultural con la finalidad de dotar a la población de adecuadas condiciones de hábitat, de ordenamiento y desarrollo del distrito.

Asimismo orientando y difundiendo los servicios administrativos requeridos para la ejecución, mantenimiento, liquidación de obras públicas, así como elaboración de perfiles, estudios y proyecto; obras privadas, nomenclatura y catastro; autorizaciones, certificaciones y elaborando los planes urbanos, las habilitaciones y renovación urbana, defensa civil.

3. VISIÓN

Promover y fortalecer los mecanismos de la base material urbana en el distrito, con un enfoque de gestión de riesgos, concertando la gestión territorial del desarrollo e inclusión social.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- Personal capacitado ingenieros y arquitectos en el cumplimiento de sus funciones.
- Personal proactivo, amable, atiende con rapidez al administrado.
- Correcto ordenamiento de los archivos.
- La infraestructura física presenta mantenimientos óptimos..

DEBILIDADES:

- Limitada comunicación con los administrados.
- Inadecuada políticas y deficiente gestión con el capital humano.
- Expedientes incompletos, abandonados en trámite y pendiente de subsanación.
- Falta de equipos informáticos.
- Archivo incompleto.

4.2. SITUACION EXTERNA**OPORTUNIDADES:**

- Atención de calidad y cordial para los vecinos.
- Capacitación del personal.
- Proyectos a desarrollarse de envergadura municipal.

AMENAZAS:

- Crecimiento desordenado del distrito.



- La disconformidad de algunos pobladores, que realizan reclamos de índole individual y/o personal con desconocimiento de las normas técnicas.
- Informalidad en las construcciones y la proliferación de edificaciones sin licencia.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Mejorar las condiciones de habitabilidad del territorio	Ordenar el crecimiento urbano del distrito conforme a los instrumentos de gestión vigentes	<ul style="list-style-type: none"> - Creación y fortalecimiento de las brigadas de defensa civil. - Promoción de la gestión de riesgos de forma concertada y coordinada con entes públicos y sociales - Fortalecer el planeamiento y control urbano de forma articulada al nivel provincial - Control de las invasiones de terrenos públicos - Simplificación administrativa en el otorgamiento de autorizaciones para la construcción urbana. 	Gerencia de Desarrollo Urbano

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 895,469.48	Gerencia de Desarrollo Urbano

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO								
RESULTADO:								
Desarrollo urbano ordenado, con gestión de riesgos, con condiciones de habitabilidad del territorio.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Construcción de predios construidos al año que siguen los parámetros urbanísticos								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
N° Índice de densidad poblacional en zonas de alto riesgo Grado de vulnerabilidad frente a riesgos								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Documentos de Gestión Urbana	Documento	900	180	240	240	240	N° de documentos
2	Formulación y Aprobación de Directivas de Procedimiento.	Directivas	3	1	1	1	0	N° de directivas aprobadas
3	Formulación de Proyectos de Ordenanza/ Acuerdo de Concejo	Documento	5	1	1	1	2	N° de proyectos de ordenanzas aprobadas
4	Emisión de Resoluciones de segunda instancia	Resolución	16	4	4	4	4	N° de resoluciones de segunda instancia emitidas
5	Emisión de resolución de aprobación de liquidación de obras	Resolución	10	0	2	3	5	N° de Resoluciones Aprobadas
6	Valorizaciones y Liquidaciones de Obras	Documento	10	3	3	3	1	N° de Valorizaciones y liquidaciones emitidas
7	Elaboración y Formulación del Plan Multianual de Inversiones Públicas Local de acuerdo a la competencia de la GDU.	Plan	1	0	0	0	1	N° Plan de inversiones elaborada
8	Formulación de los Estudios de Pre-Inversión (Perfiles)	Documento	20	0	0	10	10	N° de perfiles con código SNIP
9	Revisión y Aprobación del Expediente Técnico	Resolución	26	3	3	10	10	N° de expedientes técnicos aprobados
10	Seguimiento Documentario de la Ejecución de las Obras	Acción	12	3	3	3	3	N° de acciones realizadas



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO , EDIFICACIONES Y CATASTRO								
RESULTADO:								
Desarrollo urbano ordenado, con gestión de riesgos, con condiciones de habitabilidad del territorio.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ocupacion territorial, planificada, racional y eficiente en el distrito de Cayma								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 30% el nivel de percepción de la población de la capacidad de gestión municipal para la habitabilidad del territorio.								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
	AREA DE EDIFICACIONES Y CONTROL							
1	Propuesta de reorganizacion de la subgerencia	propuesta	1	0	0	1	0	N° de propuesta elaborada
2	Reorganizacion del archivo	ex pedientes	800	200	200	200	200	N° de expedientes registrados, etiquetados y ubicados
3	Promocion y publicidad para la tramites de edificaciones y beneficios de obtener una licencia	documentos	4	1	1	1	1	N° de documentos publicados
4	Tramitacion de los expedientes de edificaciones	ex pedientes	480	120	120	120	120	N° de expedientes tramitados y resueltos
5	Actividades de supervision, administracion y comisiones tecnicas	acciones	12	3	3	3	3	N° de supervisiones realizadas
	AREA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO							
6	Actualización del Plan Urbano Distrital	PUD	8	0	0	4	4	N° de PUD aprobado
7	Monitoreo y evaluación del Plan Urbano	evaluacion	1	1	0	0	0	Nro. ev aluacion realizada
	AREA DE DEFENSA CIVIL							
8	Desarrollo e implementacion de campañas de informacion, comunicacion y sensibilizacion social en los 5 peligros del distrito; sismo, reupcion volcanica, lluvias torrenciales, friaje y vientos fuertes	Talleres	32	4	6	10	12	N° de talleres implementados
9	Organización y ejecucion de faenas comunales con la poblacion	Faenas	10	2	2	2	4	N° de faenas realizadas
10	Capacitacion a establecimientos; mercados, colegios, y otros	Capacitaciones	20	3	7	4	6	N° de capacitaciones realizadas
11	Ejecucion del simulacro	Simulacros	3	0	1	1	1	N° de simulacros realizados



12	conformacion y Capacitación a las brigadas conformadas para atencion en primera respuesta.	Brigadistas	18	0	9	9	0	N° de brigadistas registrados y capacitados
13	Atencion a primera respuesta ante emergencias	Actas	4	2	1	0	1	N° de actas levantadas
14	atencion en primera respuesta de ayuda humanitaria en emergencia	kit por emergencia	5	0	3	2	0	N° de kit por emergencia
15	COEL implementado para atencion en la emergencia	COE activado permanente	1	0	0	0	1	N° de controles registrados
16	Implementacion del almacen adelantado para atencion de emergencias	Implementacion	1	1	0	0	0	N° almacen implementado
17	Eaboracion del Plan de Limpieza y Mantenimiento de drenajes pluviales - torrenteras y prevencion	Plan	2	1	0	0	1	N° de plan elaborado
18	Ejecucion de Encauzamiento de torrenteras del distrito	parte diario	7	3	1	0	3	N° de partes diarios realizados
19	Ejecucion de mantenimientos de drenajes pluviales en el distrito	parte diario	5	0	2	3	0	N° de partes diarios realizados
20	Monitoreo y evaluacion del plan de Contingencia para atencion de emergencias	evaluaciones	120	30	30	30	30	N° de evaluaciones realizadas
21	Inspecciones tecnicas de seguridad en Edificaciones	certificados	700	150	190	210	150	N° de certificados realizados
22	Inspecciones oculares de zonas de riesgo para su habitabilidad	inspecciones	100	20	30	30	20	N° de inspecciones realizadas
23	Fiscalizaciones a establecimientos	Actas de visita	700	150	190	210	150	N° de Actas de visita levantadas
24	desarrollo de sistema de alerta temprano implementado (SAT)	reporte	12	3	3	3	3	N° de reportes realizados



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS								
RESULTADO:								
Desarrollo urbano ordenado, con gestión de riesgos, con condiciones de habitabilidad del territorio.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ocupación territorial, planificada, racional y eficiente en el distrito de Cayma								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 50% el nivel de percepción de la población de la capacidad de gestión municipal para la ejecución de proyectos al 2015								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	Atender requerimientos vecinales (expedientes administrativos) relacionados a PIP	Expedientes	48	0	0	0	48	N° de expedientes atendidos
2	Atender requerimientos vecinales (expedientes administrativos) relacionados a expedientes técnicos	Expedientes	30	0	0	15	15	N° de expedientes técnicos atendidos
3	Atender requerimientos vecinales (expedientes administrativos) relacionados a pedidos varios	Expedientes	44	0	0	22	22	N° de expedientes administrativos varios atendidos
4	Elaboración de PIP realizados en UF	Proyecto	9	2	2	4	1	N° de proyectos de inversión pública elaborados
5	Elaboración de PIP realizados por consultoría externa	Proyecto	10	1	1	4	4	N° de proyectos de inversión pública elaborados
6	Elaboración de expedientes técnicos realizados por esta subgerencia	Expediente Técnico	36	0	0	25	11	N° de expediente técnico elaborado
7	Elaboración de expedientes técnicos realizados por Consultoría Externa	Expediente Técnico	22	0	0	12	10	N° de expediente técnico elaborado
8	Fortalecer la subgerencia de estudios y proyectos	Personas	2	0	0	0	2	N° de personas contratadas
		Equipos	3	0	0	0	3	N° de implementación con equipos



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS								
RESULTADO:								
Desarrollo urbano ordenado, con gestión de riesgos, con condiciones de habitabilidad del territorio.								
PRODUCTO / PROYECTO								
Ocupación territorial, planificada, racional y eficiente en el distrito de Cayma								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
Incrementar en 50% el nivel de percepción de la población de la capacidad de gestión municipal para la ejecución de proyectos al 2015								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
	EJECUTAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA							
1	Continuación de proyectos que están aprobados en el PP año 2014 y que deberán ejecutarse en el año 2015	Proyectos	48	0	0	0	48	N° de expedientes atendidos
2	Proyectos realizados por convenio en el año 2014 y que continúan en el 2015	Proyectos	30	0	0	15	15	N° de expedientes técnicos atendidos
3	Proyectos por convenio en el año 2015	Proyectos	44	0	0	22	22	N° de expedientes administrativos varios atendidos
4	Proyectos programados año 2015	Proyectos	9	2	2	4	1	N° de proyectos de inversión pública elaborados
5	Inclusión de proyectos nuevos	Proyectos	10	1	1	4	4	N° de proyectos de inversión pública elaborados
	SUPERVISAR LAS ACCIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS							
6	Procedimientos administrativos	Expediente	4000	1000	1000	1000	1000	N° de expediente atendidos
7	Reuniones con el personal de la dirección en conjunto	Reunión	12	3	3	3	3	N° de reuniones realizadas
8	Informes técnicos	Informes	720	180	180	180	180	N° de informes técnicos realizados
9	Quejas de vecinos	Quejas	20	5	5	5	5	N° de quejas atendidas
10	Reuniones de coordinación con diferentes instituciones locales, Regionales y Nacionales.	Reunión	20	5	5	5	5	N° de reuniones realizadas

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**1. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS
ACTIVIDAD	: 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 007. RECAUDACIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0013. RECAUDACION
UNIDAD ORGANICA	: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

2. ESTADO SITUACIONAL:

El personal de la Gerencia de Administración Tributaria desarrolla labores administrativas de resolución de expedientes, asistencia a los jefes en el control de los expedientes, notificaciones (valores tributarios, resoluciones de ejecución coactiva, oficios, cartas, etc) y de inspección de campo por fiscalización posterior (tributaria y licencias).

Se considera necesario realizar cursos de capacitación al personal en temas tributarios y no tributarios y otros, vinculados a la gestión municipal, como la simplificación administrativa. No se dispone de abogado que ayude en la resolución de expedientes especialmente en aquellos que la complejidad del caso amerite.

3. VISIÓN

Desarrollar la autosostenibilidad fiscal y fortalecer la cultura tributaria para optimizar la gestión financiera en el distrito que permita implementar políticas públicas para el desarrollo de Cayma.

4. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL**4.1. SITUACION INTERNA****FORTALEZAS:**

- Personal proactivo, amable, atiende con rapidez al administrado.
- Correcto ordenamiento de los archivos.
- A través de la subgerencia de control y recaudación se está implementado gestión de Cobranza a fin de reducir los saldos por cobrar por adeudos tributarios no limitándose solo a la emisión de valores de cobranza.
- El personal de atención y orientación a los contribuyentes recibe capacitación constante sobre temas tributarios..

DEBILIDADES:

- Baja recaudación por baja publicidad que se brinda a la gerencia en temas de tributación.
- Carencia de un mapa catastral que facilite la recaudación.
- Carencia de un catastro del distrito.
- Se requiere la implementación del sistema de rentas nuevo adecuado a normas y que reporte los resultados esperados.
- Renovación tecnológica de equipos.
- Capacitación al personal.
- Soporte económico para ejecuciones forzosas.
- Presupuesto básico para implementar la conciencia tributaria y canales de pago.
- Mejora de la infraestructura de atención al público.
- Presupuesto básico para incentivos tributarios, para mejorar la recaudación.

4.2. SITUACION EXTERNA**OPORTUNIDADES:**

- La aprobación de los Decretos Supremos DS No. 002 –2010 EF, que aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los Recursos del Programa de Modernización Municipal y el D.S.



No. 003-2010 EF que aprueba los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del plan de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal permite dotar de recursos económicos a la municipalidad entre ellos relativo a recaudación de tributos y gestión administrativa.

- El crecimiento económico del país que permite que los contribuyentes cuenten con los recursos económicos necesarios para poder hacer frente a sus obligaciones tributarias.

AMENAZAS:

- Falta de actualización de la información de contribuyentes por cambio de domicilio, fallecimiento de titulares de predio, sucesiones intestadas, etc por desconocimiento de la normativa municipal.
- La reestructuración y quiebra de la empresas dentro de la jurisdicción, lo cual genera una reducción del a recaudación al no poder pagar la obligación tributaria.
- Fallos, sentencias emitidas por Instituciones Públicas como: Defensoría del Pueblo, Tribunal Fiscal, INDECOPI; Tribunal Constitucional, etc. Referente al cobro de los Arbitrios Municipales.
- Las consecuencias de la crisis financiera Internacional.
- La existencia de agrupaciones de personas que por cuestiones políticas más que técnicas generen desinformación en los contribuyentes respecto a la determinación en las tasas de arbitrios municipales.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	UNIDAD ORGANICA
Mejorar la satisfacción de los ciudadanos respecto de los servicios públicos municipales entregados	Fortalecer el ejercicio de la ciudadanía en los pobladores del distrito	Implementar el catastro predial para la ampliación de las capacidades municipales de recaudación	Gerencia de Administración Tributaria

6. FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PRESUPUESTARIO	UNIDAD ORGANICA
S/. 456,379.93	Gerencia de Administración Tributaria

7. RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL 2015



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA								
RESULTADO:								
MAYOR NIVEL DE CONCIENCIA TRIBUTARIA DE LOS / LAS CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO								
PRODUCTO / PROYECTO								
INCENTIVAR E INCREMENTAR LA CONCIENCIA TRIBUTARIA EN LOS CONTRIBUYENTES								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% DE CONTRIBUYENTES								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ANUAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Documentos	1	1	0	0	0	N° DE PLAN DE TRABAJO ANUAL INTEGRADO
2	SUPERVISAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS UNIDADES ORGANICAS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION	Accion	360	90	90	90	90	N° DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO
3	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE ORDENANZAS EN MATERIA TRIBUTARIA	Ordenanzas	7	2	2	0	3	N° DE ORDENANZAS APROBADAS
4	REMISIÓN DE INFORMES A LA GERENCIA MUNICIPAL SOBRE LOS NIVELES DE RECAUDACIÓN	Documentos	12	3	3	3	3	N° DE INFORMES EMITIDOS SOBRE NIVELES DE RECAUDACIÓN
5	COORDINACIÓN, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN SOBRE TRIBUTACIÓN.	Capacitacion	2	0	0	1	1	N° DE FUNCIONARIOS /AS CAPACITADOS
6	DIFUSIÓN POR RADIO DE LOS VENCIMIENTOS DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES	Spots	20	0	0	5	15	N° DE SPOTS RADIALES
7	PERIFONEO EN LOS GRUPOS RESIDENCIALES SOBRE FECHAS DE LOS VENCIMIENTOS DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES	Perifoneo	6	0	0	3	3	N° DE HORAS DE PERIFONEOS REALIZADOS
8	PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ASIGNADAS EN EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN MUNICIPAL Y PLAN INCENTIVO 2015.	Accion	12	3	3	3	3	N° DE METAS CUMPLIDAS.



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA/SUBGER. DE REGISTRO Y RECAUDACION								
RESULTADO:								
MAYOR NIVEL DE CONCIENCIA TRIBUTARIA DE LOS / LAS CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO								
PRODUCTO / PROYECTO								
INCENTIVAR E INCREMENTAR LA CONCIENCIA TRIBUTARIA EN LOS CONTRIBUYENTES								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% DE CONTRIBUYENTES								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	CAPACITACION EN ATENCION AL USUARIO.	Capacitacion	6	0	0	3	3	N° de capacitaciones
2	APLICACIÓN DE ENCUESTA DE SATISFACCION	Encuesta	1	0	0	0	1	N° Encuesta realizada
3	COSTEO DE TASAS DE ARBITRIOS MUNICIPALES.	Documento	1	0	0	1	0	N° documento aprobado
4	ACTUALIZACION DE VALORES ARANCELARIOS	Documento	1	0	0	1	0	N° documento aprobado
5	OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS TRIBUTARIAS	Amnistia	12	3	3	3	3	N° de contribuyentes beneficiados
6	MÓDULOS INTINERANTES	Modulo	1	0	0	0	1	Nro. de modulo implementado
7	MSJ DE TEXTO, COBRANZA TELEFONICA Y REDES SOCIALES.	Mensajes	1	0	0	0	1	Nro. Mensajes enviados
8	EMISION DE REQUERIMIENTOS	Requerimientos	10	0	0	5	5	N° de requerimientos aprobados
9	EMISION ORDENES DE PAGO	Ordenes de pago	1000	0	0	500	500	N° de Ordenes de pago
10	EMISION RESOLUCIONES DE DETERMINACION	Resoluciones	100	0	0	50	50	N° de Resoluciones emitidas
11	ELABORACION PLANO TRIBUTARIO	Plano	1	0	0	1	0	N° Plano elaborado
12	MIGRACION NUEVO SISTEMA	Proceso	1	0	0	0	1	N° proceso concluido
13	EMISION REPARTO DE DECLARACIONES MASIVAS 2016	Reparto	1000	0	0	500	500	Nro. de Declaraciones entregadas
14	PUBLICIDAD ACTIVIDADES DIVERSAS	Publicidad	3	0	0	2	1	Nro. de actividades publicitadas



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA/SUB GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL								
RESULTADO:								
MAYOR NIVEL DE CONCIENCIA TRIBUTARIA DE LOS / LAS CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO								
PRODUCTO / PROYECTO								
INCENTIVAR E INCREMENTAR LA CONCIENCIA TRIBUTARIA EN LOS CONTRIBUYENTES								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% DE CONTRIBUYENTES								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				TRIMESTRAL				
				I	II	III	IV	
1	Fiscalizacion del Impuesto Predial	Contribuyentes	2000	0	0	1000	1000	Número de contribuyentes
2	Fiscalizacion de establecimientos comerciales y edificaciones	establecimientos comerciales y edificaciones	500	0	0	250	250	Número de establecimientos comerciales y edificaciones
3	Atencion de quejas y denuncias	Usuarios	40	0	0	20	20	Número de usuarios
4	Operativos en Coordinacion con otras áreas	Operativos	6	0	0	3	3	Número de operativos
5	Emision de Notificaciones de cargo	Notificaciones	6	0	0	3	3	Número de notificados
6	Emision de Resoluciones de Multa	Multas	60	0	0	30	30	Número de notificados
7	Notificacion de Prevencion	Accion	60	0	0	30	30	Número de notificados



PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL								
Gerencia / Sub-Gerencia / Oficina/ Unidad								
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA/SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA								
RESULTADO:								
MAYOR NIVEL DE CONCIENCIA TRIBUTARIA DE LOS / LAS CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO								
PRODUCTO / PROYECTO								
INCENTIVAR E INCREMENTAR LA CONCIENCIA TRIBUTARIA EN LOS CONTRIBUYENTES								
INDICADOR DE PRODUCTO:								
% DE CONTRIBUYENTES								
N°	ACTIVIDAD/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL				INDICADOR
				I	II	III	IV	
1	PARALIZACIONES	Accion	4	0	0	2	2	Nro. Paralizaciones ejecutadas
2	DEMOLICIONES	Accion	2	0	0	1	1	Nro. de demoliciones ejecutadas
3	CLAUSURAS	Accion	10	0	0	5	5	Nro. de clausuras ejecutadas
4	DESMONTES	Accion	4	0	0	2	2	Nro. de desmontes detectados
5	RETIROS	Accion	10	0	0	5	5	Nro. de retiros detectados
6	EMBARGOS EN INSCRIPCION	Embargos	6	0	0	3	3	Nro. de embargos ejecutados
7	EMBARGOS CON EXTRACCION	Expedientes	0	0	0	0	0	Nro. de embargos ejecutados
8	BUSQUEDAS REGISTRALES	Registro	0	0	0	0	0	Nro. de registros