

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
1. CONCEJO MUNICIPAL									
Contribuir al mejoramiento de la Gestión Municipal conforme a la Constitución Política del Estado, La Ley orgánica de Municipalidades y demás normas Vigentes.	Contribuir al mejoramiento de la Gestión Municipal conforme a la Constitución Política del Estado, La Ley orgánica de Municipalidades y demás normas Vigentes.	Concertación Interinstitucional y Vecinal	Documentación a las comisiones permanentes procesadas por asuntos jurídicos; Desarrollo Urbano, Bienestar Social, Desarrollo Económico y Promoción y Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo, Participación Vecinal, Educación Cultura, Deporte y Juventud	Documento	1.000	250	250	250	250
2. ALCALDIA									
Dirigir la Gestion Municipal y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los Vecinos.	Crear condiciones adecuadas para lograr el desarrollo y bienestar de los vecinos del Distrito de Jesús María.	Acciones ejecutivas en el logro del desarrollo distrital y bienestar de los vecinos.	Presentar el Informe de Actividades 2008	Documento	1	1	0	0	0
			Conducir la Gestión ejecutiva de la Municipalidad	Acción	12	3	3	3	3
			Eventos Ceremonias Atenciones, oficiales en el Perú y en el extranjero	Atenciones	48	12	12	12	12
			Atención a los Vecinos	Atenciones	260	65	65	65	65
			Atención de Documentos propios del despacho (emitidos)	Documento	420	105	105	105	105
3. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL									
Planificar y ejecutar las Acciones de Control Posterior programadas en el Plan Anual de Control para el Año 2009 aprobado por la Contraloría General de la República	Lograr la ejecución de las acciones de control posterior programadas en el Plan Anual	Planificar y ejecutar examen especial 01 programado en el Plan Anual de Control.	Informe	2	0	2	0	0	
		Planificar y ejecutar examen especial 02 programado en el Plan Anual de Control.	Informe	3	0	0	3	0	
		Planificar y ejecutar examen especial 03 programado en el Plan Anual de Control.	Informe	2	0	0	0	2	
			01- informe anual para el Concejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	Informe	1	1	0	0	0
			02- Informe de seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales (Directiva N° 014-2000-CG/B150)	Informe	2	1	0	1	0
			03- Legalidad de la adquisición de los programas de software (D.S.N° 013-2003-PCM)	Informe	1	0	1	0	0
			04- Informe básico mensual para determinar la realización de las veedurías Formato N° 01 (R.C. N° 340-2006-CG del 16,11,06 "Guía Metodológica para el desarrollo de las veedurías de ejecución de los contratos"	Formato	12	3	3	3	3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Planificar y ejecutar las acciones y actividades de control posterior programadas en el Plan Anual para el año 2009 aprobado por la Contraloría General	Planificar y ejecutar las Acciones de Control programadas en el Plan Anual de Control para el Año 2009 aprobado por la Contraloría General de la República General de la República N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21	Lograr la ejecución de las acciones de control programadas en el Plan Anual	05- Nepotismo (Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM.)	Formato	1	0	1	0	0
			06- Hoja Informativa semestral en la que se informa a la Contraloría General de la República si los pagos efectuados al contratista, guarda relación con los términos del pronunciamiento, Directiva N° 012-2000-CG/OAT J-PRO	Formato	1	0	1	0	0
			07- Verificar cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la información pública (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM)	Informe	1	0	0	1	0
			08- Formulación del Plan Anual de Control	Plan	1	0	0	0	1
			09- Revisión d el estructura de control interno (Ley N° 28716)	Informe	1	0	0	0	1
			10- Evaluación de denuncias (Directiva N° 08-2003-CG/DPC)	Informe	12	3	3	3	3
			11- Informe de cumplimiento del Plan Anual de Control (Directiva N° 06-2007-CG/PL.)	Informe	4	1	1	1	1
			12- Elaboración y remisión del Informe de evaluación del cumplimiento de medidas de austeridad RC N° 457-2008-CG que aprueba la Directiva N° 013-2008-CG/SE	Informe	1	1	0	0	0
			13- Participación en Comisiones Especiales de Cautela R.C. N° 063-2007-CG Modf. R.C. N° 460-2008-CG	Informe	1	0	1	0	0
			14- Arqueo NGT 08 aprobado con Resolución Directoral N° 026-08-EF/77,15	Informe	2	0	1	0	1
			15- Veeduría: adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y ejecución de obras; RC N° 528-2005-CG/OCI-GSNC	Formato	4	1	1	1	1
			16-Evaluación selectiva de Presupuesto adicional de obras que no superen el monto requerido para la opinión previa d el Contraloría N° 012-2000-CG/OAT-J-PRO	Informe	1	0	0	1	0
			17- Verificar que la entidad cuente con el saneamiento de los inmuebles a su cargo, Resolución N° 026-2008-SBN que aprueba la Directiva N° 003-2008-SBN	Informe	1	0	0	0	1
			18- Veeduría : Actos de incineración de documentos, valores y otros, Ordenanza Municipal N° 284 del 20,10,08	Acta	4	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
			19- Atención de encargos de la Contraloría General, Directiva N° 012-2008-CG/PL	Informe	4	1	1	1	1
			20- Verificar el cumplimiento de la normativa TUPA y la Ley del Silencio Administrativo N° 29060	Informe	12	3	3	3	3
			21- El Titular cumpla con remitir la relación de obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, Ley N° 27482, D.S. N° 080-2001-PCM	Informe	1	1	0	0	0
4. GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL									
Fortalecer la imagen de la institución municipal promocionando el desarrollo del distrito, en coordinación con las Unidades Orgánicas.	Posicionar la imagen de la Municipalidad Distrital de Jesús María como entidad moderna, segura, solidaria y cercana a los vecinos	Que la Municipalidad Distrital de Jesús María sea reconocida fácilmente y difundir los logros de la gestión	Gestión de contactos y difusión con medios de prensa	Acción	12	3	3	3	3
			Publicaciones de revistas, folletos, notas y similares para su difusión entre otros.	Acción	14	2	4	4	4
			Verificación de elementos internos y externos que puedan distorsionar la imagen de la Entidad	Acción	8	2	2	2	2
			Ceremonias y Celebraciones	Acción	140	35	35	35	35
	Mejorar la imagen de la Entidad en su ámbito de gestión administrativa y operativa	Personal informado e involucrado en fortalecer la gestión municipal	Orientación a las Unidades Orgánicas sobre comportamientos en temas de imagen hacia la comunidad	Acción	4	1	1	1	1
			Documentos Internos y Externos	Documento	500	125	125	125	125
Evaluación de la información a difundir en la página web y otros medios sobre acciones internas de la Entidad			Acción	6	1	2	1	2	
5. SECRETARIA GENERAL									
Fortalecimiento de la institución municipal en el marco de la política de concertación, transparencia y respeto a la comunidad propiciado por el titular del pliego.	Establecer los canales para la atención de expedientes administrativos en un espacio y tiempo oportuno y necesario	Reducción de las trabas burocráticas en la atención de expedientes	1.-Numerar, registrar y archivar Resoluciones de Alcaldía	Documento	650	165	165	160	160
			2.- Elaborar, registrar y archivar Resoluciones de Concejo	Documento	5	2	1	1	1
			3. Elaboración de Acuerdos de Concejo	Documento	70	20	20	15	15
			4. Elaboración de Ordenanzas	Documento	40	10	10	10	10
			5. Elaboración de Actas de Sesiones de Concejo	Documento	48	12	12	12	12
			6. Emisión de Oficios, Cartas, Proveídos, informes y memorándums	Documento	3.000	750	750	750	750
			7. Certificación de documentos internos y externos	Documento	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
	Implementar mecanismos de comunicación fluida y efectiva con las diferentes áreas comprometidas	Niveles de comunicación interna óptima	8. Reuniones para coordinar actividades y desempeño laboral	Documento	24	6	6	6	6
9. Elaborar otras normas como Decretos de Alcaldía y otras propias de la Secretaría General			Documento	30	8	8	7	7	
5.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO									
Dar el Trámite de los expedientes recibidos en forma oportuna; así como mantener un adecuado proceso del archivo de la documentación.	Derivar dentro de los plazos establecidos los documentos ingresados en mesa de partes.	Celeridad del trámite administrativo y otros	Emisión de documentos propios del área	Documento	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250
			Fedateo de documentos	Acción	1.200	300	300	300	300
			Reunión de coordinación y evaluación de desempeño laboral	Acción	24	6	6	6	6
			Recepción y trámite de documentos que requieren numeración	Documento	18.000	4.500	4.500	4.500	4.500
			Recepción y trámite de documentos que no requieren numeración	Reg.	2.000	500	500	500	500
			Recepción y notificación externa de documentos	Documento	16.260	4.065	4.065	4.065	4.065
			Brindar ubicación de expedientes y/o documentos	Acción	4.680	1.170	1.170	1.170	1.170
			Brindar Información y orientación respecto al TUPA	Acción	500	125	125	125	125
	Implementar mecanismos de archivo que permita la ubicación y conservación del documento sin propiciar su deterioro	Reducción del tiempo de búsqueda de un documento y evitar su deterioro	Verificación, distribución, foliación, selección y Soporte	Documento	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500
			Clasificación de las series documentales	Reg.	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500
			Eliminación documental en base a la tabla de retención de series documentales	Mets. Línea	90	0	60	0	30
			Conservación de los documentos en atención a la tabla de retención	Cajas	1.000	250	250	250	250
			Asesoría y atención a los archivos periféricos de gestión	Documento	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000
			Actualización y mejoramiento en la técnica archivística	Cajas	4	1	1	1	1
			Historia del Distrito de Jesús María	Acción	1	0	0	0	1
6. GERENCIA MUNICIPAL									
Mejorar la gestión Técnico - Administrativa de la Municipalidad, logrando que la gestión municipal brinde a la comunidad servicio de	Monitorear las actividades administrativas y de servicio que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.	Mejoramiento de los sistemas técnico - administrativo de las Unidades Orgánicas	Supervisión de la ejecución de planes y programas	Acción	12	3	3	3	3
			Emisión de disposiciones normativas y administrativas	Documento	12	3	3	3	3
			Evaluación de resultados en forma permanente.	Acción	12	3	3	3	3
			Ejecutar Reuniones de coordinación	Reunión	300	75	75	75	75

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
calidad.		Desarrollar Labores Administrativas	Elaborar documentos Oficios, Memorándum, Informes, Resoluciones entre otros.	Documento	1.200	300	300	300	300
7. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO									
Implementar los procesos de Planeamiento, Presupuesto y racionalización Administrativa	Monitorear las acciones administrativas en materia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización, Cooperación Internacional	Informar los resultados	Informar las actividades realizadas a la Alta Dirección	Documento	100	25	25	25	25
	Monitorear y Evaluar los Proyectos de inversión en las diferentes etapas del ciclo de Proyectos del SNIP	Informes técnicos de viabilidad de los estudios de Pre inversión e informes de proyectos ejecutados.	Monitoreo, evaluación y seguimiento de los Proyectos de Inversión	Documento	20	5	5	5	5
		Gestionar proyectos de cooperación con Instituciones Publicas y Privadas	Identificar, Gestionar y viabilizar proyectos	Documento	2	0	1	0	1
	Elaborar documentos de planeamiento	Documentos culminados en materia de Planeamiento Estratégico y Operativo	Elaboración de documentos en materia de planeamiento Estratégico y Operativo.	Documento	4	1	1	1	1
		Documentos Administrativos	Elaboración de Directivas, PEI, TUPA,, MAPRO	Documento	6	3	1	1	1
	Elaborar documentos en materia presupuestaria	Documentos en materia Presupuestaria	Elaboración de documentos de carácter Presupuestal	Documento	21	5	5	5	6
			Conducción del Proceso del Presupuesto Participativo	Documento	1	0	0	1	0
8. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Y REGISTRO CIVIL									
	Brindar la asesoría a la Alta Dirección y demás dependencias de la Entidad	Eficacia y celeridad administrativa	Revisión y opinión de expedientes y documentos administrativos	Acción	1.200	300	300	300	300
			Absolución de consultas técnico legales	Acción	1.500	375	375	375	375

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Brindar toda la asesoría técnico legal a la Alta Dirección y a los demás órganos de la Municipalidad	Implementar mecanismos de control preventivo y retroalimentación	Reducción de la problemática distrital y de gestión	Reuniones periódicas con los responsables del seguimiento e implementación de políticas	Acción	12	3	3	3	3
			Revisión y difusión de Decretos y Leyes que trasciendan a la Municipalidad	Acción	60	15	15	15	15
			Formulación de propuestas normativas	Documento	1.800	450	450	450	450
	Brindar facilidades y asesoramiento a los contrayentes y a los que se divorcian del matrimonio civil.	Incremento de actos matrimoniales y resolución de problemas de	Celebración de matrimonios civiles	Acción	500	125	125	125	125
			Remitir el expediente pertinente al RENIEC de los matrimonios civiles y divorcios realizados	Documento	1.100	275	275	275	275
			Realizar el proceso no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	Acción	600	150	150	150	150
9. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL									
Ejercer en forma oportuna y adecuada la defensa de los intereses de la Municipalidad Distrital de Jesús María en los diversos órganos jurisdiccionales	Ejercer la defensa judicial de la Municipalidad Distrital de Jesús María en los diversos órganos jurisdiccionales	Aplicación de sanciones y/o resarcimientos de los daños del bien tutelado por parte de la administración	Supervisión de los expedientes sometidos a vía judicial	Acción	1.200	300	300	300	300
			Solicitud de información necesaria y relevante a las diferentes dependencias, que permita sustentar los intereses y derechos de la Municipalidad.	Documento	720	180	180	180	180
	Solucionar directamente los problemas, a fin de no recurrir a la vía judicial	Solución de procesos con menor uso de recursos	Acuerdos posibles entre las partes en forma extrajudicial.	Acción	60	15	15	15	15
	Establecer niveles de comunicación oportuna respecto a la situación de los procesos con el Titular del Pliego y el Concejo Municipal	Toma de decisiones en forma oportuna y adecuada.	Informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal sobre el estado de los procesos judiciales	Documento	24	6	6	6	6
10. GERENCIA DE ADMINISTRACION									
Conducir la administración de los recursos humanos, la atención de los bienes y servicios, los estados financieros y económicos y los demás sistemas	Administrar en forma eficiente los recursos municipales	Atención de bienes y servicios con calidad y dentro del marco normativo	Emisión de documentos internos y externos	Documento	3.932	983	983	983	983
			Seguimiento de ingresos y Gastos	Acción	12	3	3	3	3
			Emisión de resoluciones	Documento	400	100	100	100	100
			Suscripción de contratos	Documento	200	50	50	50	50
			Suscripción de convenios	Documento	12	3	3	3	3
			Evaluación y seguimiento de las acciones de las Unidades Orgánicas dependientes	Acción	4	1	1	1	1
			Suscripción de balances	Documento	4	1	1	1	1
			Elaboración de directivas internas	Documento	5	2	3	0	0
	Modernizar los procesos, sistemas administrativos y de información	Atención eficiente de la Gerencia	Implementación del SIGA.	Acción	2	0	1	0	1
			Implementación del programa de registros de ingresos y salidas de documentos	Acción	1	1	0	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
	Transferencia Financiera para atender Programas de Complementación Alimentaria - PANTBC	Reducción de enfermos con TBC	Transferencia de recursos a entidad pública para atención de enfermos atacados por la tuberculosis	Transferencia	1	0	1	0	0	
10.1 SUB GERENCIA DE LOGISTICA										
Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios bajo el marco normativo vigente, obteniendo bienes y servicios de calidad	Brindar la atención de bienes y servicios de calidad	Entrega de materiales de trabajo y servicios requeridos en el tiempo solicitado	Realización de los procesos de adquisición y contratación	Acción	120	30	30	30	30	
			Elaboración, tramitación y control de la ejecución de los contratos	Documento	40	10	10	10	10	
			Emisión de las ordenes de compra y servicios	Documento	400	100	100	100	100	
	Mantener stock de insumos y en buen estado el mobiliario patrimonial	Atención oportuna, evitando tiempos muertos	Toma de inventario de existencias y bienes patrimoniales	Acción	4	0	2	0	2	
			Emisión de informes y reportes para el Comité de Gestión Patrimonial y afines	Documento	4	1	1	1	1	
	Ejecutar a cabalidad la calendarización presupuestal comprometiendo oportunamente lo programado	Cien por ciento de la calendarización ejecutada	Compromiso de las ordenes de compra y servicios	Documento	400	100	100	100	100	
			Gestión de las atenciones por parte de los proveedores	Acción	12	3	3	3	3	
			Recepción y distribución de los bienes solicitados	Acción	12	3	3	3	3	
	10.2 SUB GERENCIA DE FINANZAS									
	Administrar las rentas de la Municipalidad, cautelando su buen uso, con criterio de racionalidad y optimización	Administrar efizcamente la oficina	Expedición inmediata de documentos	Elaboración de Informes	Documento	575	150	125	150	150
Elaboración de Memorándums				Documento	300	75	75	75	75	
Elaboración de cartas				Documento	36	9	9	9	9	
Elaboración de directivas internas				Documento	8	3	3	1	1	
Manejar en forma ordenada la información contable y financiera		Optimización de recursos		Realización del control previo	Documento	3.985	1.124	827	1.079	955
				Presentación de información financiera y presupuestal	Documento	4	1	1	1	1
				Realización de arquezos de fondos fijos y valores	Acción	48	12	12	12	12
				Revisar, visar, archivar y custodiar los comprobantes de pago	Acción	3.985	1.124	827	1.079	955
				Análisis y sinceramiento de cuentas contables	Acción	4	1	1	1	1
				Conciliación de almacenes	Acción	12	3	3	3	3
				Conciliación en el SIAF	Acción	9.880	2.470	2.470	2.470	2.470
				Elaboración del COA	Documento	12	3	3	3	3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
de los recursos económicos y financieros, informando a los niveles internos y externos que correspondan.			Entrega de certificados de retención por renta de cuarta categoría	Documento	50	10	10	15	15
			Elaboración de informes de adeudos al personal y proveedores	Documento	240	60	60	60	60
			Revisión de información registrada en el SIAF	Acción	12	3	3	3	3
	Administrar eficientemente los recursos municipales	Decisiones inmediatas y eficientes	Presentación de informes de ingresos	Documento	12	3	3	3	3
			Controlar los ingresos de recaudación y custodia de valores	Documento	360	90	90	90	90
			Captación de ingresos propios y otros	Documento	332.000	83.000	83.000	83.000	83.000
			Registro de datos en el SIAF	Documento	4.297	1.202	905	1.157	1.033
			Giro de Cheques	Documento	3.587	1.012	744	971	860
			Transferencias bancarias	Acción	96	24	24	24	24
			Custodia de cheques	Documento	10.550	2.600	2.450	2.500	3.000
Información situacional de ingresos	Documento	12	3	3	3	3			
Elaboración de flujo de caja	Documento	12	3	3	3	3			
10.3 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS									
Contar con personal profesional, técnico y auxiliar debidamente capacitado y actualizado para el cumplimiento de planes y programas municipales	Capacitar al personal en los diferentes aspectos que requiere la Municipalidad	Alto desempeño del capital humano	Realización programas de capacitación, cursos, charlas de inducción, talleres y seminarios sobre temas de gestión municipal	Acción	13	3	3	3	4
			Implementación de procedimientos que permitan evaluar los resultados del desempeño	Acción	4	1	1	1	1
			Actividades conmemorativas	Acción	2	0	1	0	1
			Documentos propios de la oficina	Acción	2.000	500	500	500	500
	Propiciar el desarrollo de habilidades de gestión del personal profesional y técnico, para asumir retos y responsabilidades	Suplencias y reemplazos sin mermar el nivel de rendimiento	Evaluación permanente del grado de rendimiento y desempeño	Acción	12	3	3	3	3
			Evaluación histórica del comportamiento y honradez, bajo los méritos y deméritos	Acción	4	1	1	1	1
	Establecer políticas de rotación y mejoramiento continuo del personal	Alta motivación y compromiso con la Entidad y sus autoridades	Capacitación del Personal de la Institución	Acción	4	1	1	1	1
			Evaluación de la autoestima y satisfacción del trabajador	Acción	4	1	1	1	1
	Atender al personal Cesante y Jubilado (Pensionistas)	Pensionistas Satisfechos	Consultas y reuniones con sus superiores inmediatos y subordinados, de ser el caso.	Acción	12	3	3	3	3
			Elaborar planilla de Pensionistas (Cesantes y Jubilados)	Planilla	12	3	3	3	3
			Efectuar la afectación presupuestal de la planilla de Pensionistas (Cesantes y Jubilados)	Acción	12	3	3	3	3
10.4 SUB GERENCIA DE INFORMATICA									

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Brindar el soporte técnico y desarrollo de sistemas informáticos a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad	Desarrollar e implementar sistemas de información estratégicos	Sistema integrado de Rentas, Desarrollo Urbano	Seguimiento del desarrollo de los sistemas que implemente la CAF	Acción	4	1	1	1	1
			Evaluación y sugerencias	Acción	4	1	1	1	1
			Aprensión e implementación	Acción	2	0	0	1	1
	Mantener y optimizar los sistemas de información existentes e implementados	Sistemas existentes cien por ciento optimizados	Mantenimiento de la red y los equipos que interactúan la información	Acción	4	1	1	1	1
			Mantenimiento y optimización de los sistemas de gestión municipal	Acción	4	1	1	1	1
			Elaboración de documentos y manuales informáticos	Acción	4	1	1	1	1
	Establecer mecanismos de seguridad y control en el uso de la información y sistemas de información de la Entidad	Sistemas e información controlados y protegidos	Formulación de la directiva de uso y control de los sistemas de información	Documento	1	1	0	0	0
			Grabar periódicamente copias de respaldo de la información según su importancia	Acción	12	3	3	3	3
			Capacitación al personal en el buen uso de los sistemas de información	Acción	2	1	0	1	0
	Desarrollar e implementar el Sistema Integrado Vecinal de Atención (SIVA)	Implementación del Sistema Integrado vecinal de Atención (SIVA), seguimiento, actualización y mantenimiento	Desarrollo del Software SIVA	Acción	2	1	1	0	0
			Evaluación y sugerencias	Acción	2	1	1	0	0
			Implementación y mantenimiento	Acción	2	1	1	0	0
	Proyecto Parques Digitales	Dotar de internet gratuito en los parques del distrito	Inspección in-situ de la distribución orrográfica de los parques	Acción	4	1	1	1	1
			Estudio Propuesta para la adquisición de equipos de comunicación	Documento	4	1	1	1	1
			Instalación de equipos y pruebas de funcionamiento y conectividad	Acción	4	1	1	1	1
11. GERENCIA DE RENTAS									
Contar con Personal debidamente calificado	Mejor servicio al administrado, para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en los plazos establecidos	Coordinación con las Áreas de Personal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia Municipal	Acción	4	1	1	1	1	
		Supervisión de la aplicación del conocimiento adquirido en la realización de tareas.	Documento	12	3	3	3	3	
		Evaluación periódica del cumplimiento de tareas	Acción	12	3	3	3	3	
		Emisión de resoluciones	Documento	140	35	35	35	35	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Incrementar la recaudación mediante la optimización de la atención al vecino, el incentivo para el cumplimiento voluntario y la generación de riesgo	Lograr que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias en forma oportuna	Disminución de las cuentas pendientes de pago, morosidad y cobranza dudosa	Emisión de Informes y oficios al tribunal	Documento	100	25	25	25	25
			Ejecutar campañas de difusión con la participación de las diferentes dependencias de la Entidad	Acción	12	3	3	3	3
			Supervisión del cumplimiento de planes de las subgerencias	Acción	12	3	3	3	3
			Emisión de documentos administrativos que agilicen los procesos de recaudación	Documento	2.000	500	500	500	500
			Emisión de proyectos normativos en materia tributaria.	Documento	15	4	4	4	3
	Mejorar los sistemas de manejo de información de rentas	Ampliación de la base tributaria y los niveles de recaudación	Implementar los sistemas de rentas	Acción	2	0	1	1	0
			Contactar con otras entidades que permitan el suministro de información de los posibles contribuyentes.	Acción	4	1	1	1	1
			Evaluar las posibles interfaces de la información con otras áreas (municipales) para optimizar recursos en su aplicación	Acción	4	0	2	1	1
	11.1 SUG GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA								
Optimizar la calidad de la base de datos para una gestión eficiente de cobranza	Reportes de la base de datos confiable en el 100%	Cruzar información con áreas que manejan datos de edificaciones y licencias a efectos de detectar contribuyentes omisos y subvaluadores	Acción	4	0	2	1	1	
		Establecer alianzas estratégicas con otras entidades que permita la cooperación de información de en la administración tributaria	Acción	2	0	1	0	1	
		Efectuar cruce de información con otras entidades del sector público para detectar contribuyentes omisos y subvaluadores.	Acción	4	1	1	1	1	
		Realizar el procesamiento de las Declaraciones Juradas	Documento	3.100	845	720	770	765	
		Realizar campañas masivas de actualización de datos tributarios.	Acción	21.600	21.600	0	0	0	
		Emisión mecanizada del impuesto predial y los arbitrios municipales 2009.	Documento	21.600	21.600	0	0	0	
		Actualización de la base de datos tributaria	Documento	12	3	3	3	3	
		Contar con una base de datos tributaria óptima que permita la generación de los		Distribución de cartas recordatorias de obligaciones tributarias	Documento	10.500	1.500	3.000	3.000
	Emisión de documentos de difusión de las obligaciones tributarias			Documento	22.000	22.000	0	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
documentos a ser comunicados a los contribuyentes	Fortalecer la cultura tributaria a través de la promoción del cumplimiento voluntario	Participación puntual del pago de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes al 50% respecto al año anterior	Difusión de información básica y de procedimientos tributarios mediante el portal web.	Acción	4	4	0	0	0
			Actualización del directorio de contribuyentes puntuales, para la remisión de la tarjeta de Jesús María Puntual	Acción	4	4	0	0	0
			Realizar campañas de difusión de vencimiento tributario trimestral	Unidad	40	10	10	10	10
			Efectuar requerimientos de cumplimiento de obligaciones tributarias.	Acción	12	3	3	3	3
			Realizar gestión personalizadas de las obligaciones tributarias mediante el teléfono y correo electrónico	Acción	12	3	3	3	3
	Optimizar los procesos orientados al contribuyente fortaleciendo confianza ciudadana	Disminución de las cuentas pendientes de pago en 30% respecto al año anterior	Introducción de mayores servicios electrónicos, presentación en línea de solicitudes de compensación y transferencia de pagos entre otros.	Acción	2	0	1	1	0
			Atención de solicitudes con reducción de los tiempos legales establecidos para la emisión de respuesta	Expediente	900	100	300	300	200
			Brindar asesoría y orientación tributaria presencial.	Tickets	19.050	5.900	3.500	4.900	4.750
			Establecimiento de la plataforma multifuncional	Acción	1	1	0	0	0
			Optimizar la interacción de contribuyente - municipalidad a través de la asistencia en línea con tiempos cortos de respuesta	Acción	1	0	1	0	0
11.2 SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUTORIA COACTIVA									
Contar con personal calificado en temas tributarios	Altos niveles de eficacia y eficiencia en la gestión de cobranza	Desarrollo de cursos de capacitación	Acción	6	1	2	1	2	
		Evaluación constante de la aplicación de habilidades y conocimientos adquiridos	Acción	12	3	3	3	3	
Implementar cartillas informativas tributarias	Contribuyentes 100% informados de las obligaciones tributarias	Supervisión de las tareas encomendadas	Acción	12	3	3	3	3	
		Formular el proyecto de cartilla informativa	Documento	2	1	0	1	0	
		Seguimiento de la emisión de la cartilla informativa	Acción	2	0	1	1	0	
		Distribución de la cartilla	Acción	2	0	1	1	0	
		Emisión de ordenes de pago	Documento	5.000	0	2.500	0	2.500	
		Emisión de resoluciones de determinación	Documento	16.000	1.500	6.000	4.250	4.250	
		Emisión de otras resoluciones de acotación tributaria	Documento	200	0	100	50	50	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META							
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			
Incrementar la recaudación a través del cumplimiento voluntario y coercitivo; y ejecutar las acciones municipales vigentes en materia tributaria.	Gestionar el pago de las obligaciones tributarias, mediante acciones voluntarias y coercitivas optimizando los recursos	90% de la efectividad en la cobranza tributaria	Emisión de cartas, esquelos, notificaciones y requerimientos	Documento	76.000	32.000	7.000	7.000	30.000			
			Emisión de fraccionamientos de deuda	Documento	200	45	45	55	55			
			Emisión de resoluciones de pérdida de fraccionamiento	Documento	320	80	80	80	80			
			Gestión de cobranza domiciliaria	Acción	1.000	250	250	250	250			
			Gestión de cobranza telefónica	Acción	2.400	600	600	600	600			
			Notificación de Documentos de las Sub Gerencias de Rentas	Acción	120.000	68.500	17.500	16.500	17.500			
			Comunicar a centrales de riesgo la situación del administrado	Documento	20	2	6	6	6			
	Recuperar la deuda tributaria y no tributaria en cobranza coactiva	Reducción drástica de los niveles de deuda en cobranza coactiva	Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción	Documento	200	85	35	30	50			
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de retención bancaria	Documento	2.500	630	610	630	630			
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción de terceros	Documento	20	5	5	5	5			
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de secuestro conservativo	Documento	480	120	120	120	120			
			Emisión de esquelos de citación y requerimiento	Documento	16.000	4.000	4.000	4.000	4.000			
			Emisión de resoluciones de ejecución forzosa de obligación de hacer	Documento	200	50	50	50	50			
			Emisión de resoluciones por atención de escritos presentados	Documento	240	60	60	60	60			
			Emisión de resoluciones de inicio de cobranza	Documento	16.000	4.000	4.000	4.000	4.000			
			Diligencia de embargo en forma de depósito sin extracción	Acción	96	24	24	24	24			
			Diligencia de Ejecución forzosa, medida cautelar previa	Acción	9	0	3	3	3			
			Diligencia de remate de bienes muebles e inmuebles	Acción	2	1	1	0	0			
			11.3 SUB GERENCIA DE CONTROL Y FISCALIZACION									
			Mejorar la atención al administrado	Altos niveles de aceptación por parte del administración respecto a la atención que recibe	Capacitación tributaria y administrativa al personal	Acción	2	1	1	0	0	
Elaboración de cartilla informativa tributaria y administrativa	Documento	2			1	1	0	0				
Elaboración y directivas tributarias y administrativas	Documento	2			1	0	1	0				
Resolver en forma inmediata	Cero	Emisión de constancias de no adeudo		Documento	360	90	90	90	90			

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Lograr que el contribuyente ubicado en el Distrito de Jesús María cumpla con sus obligaciones tributarias, dentro del marco normativo vigente.	solicitudes y recursos presentados por los administrados	expedientes pendientes por atender al	Elaboración de informes para resoluciones	Documento	360	90	90	90	90
			Emisión de resoluciones	Acción	360	90	90	90	90
	Disminuir la resistencia al no pago, incentivando el pago voluntario de multas y tributos municipales	Bajo nivel de contribuyentes que se encuentran en cartera de morosos	Emisión de multas administrativas	Documento	1.750	300	550	450	450
			Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento	1.000	100	300	300	300
			Emisión de cartas de requerimiento de fiscalización	Documento	1.020	220	300	300	200
			Realización de inspecciones de verificación y/o valorización de inmuebles	Acción	1.020	220	300	300	200
			Elaboración de informes de culminación de procedimientos de fiscalización	Documento	1.020	220	300	300	200
			Envío de valores coactivo	Documento	1.200	300	300	300	300
			Actualización de direcciones de los administrados multados	Acción	720	260	460	0	0
			Emisión de cartas comunicando el resultado de la fiscalización y beneficios de pago	Documento	1.200	300	300	300	300
			Emisión de comunicados de cobranza de multas	Documento	1.800	450	450	450	450
			Emisión de comunicados de remisión a cobranza coactiva de multas administrativas	Documento	1.800	450	450	450	450
			Emisión de comunicados sobre el Estado de los expedientes de reconsideración y apelación de las multas administrativas	Documento	360	90	90	90	90
			12. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL						
Conducir y ejecutar los proyectos y actividades que permitan el mejoramiento de la infraestructura urbana pública y la prestación de los servicios	Lograr la mayor celeridad en la atención documentaria	Cien por ciento de expedientes atendidos	Emisión de resoluciones en segunda instancia administrativa que resuelven actos administrativos impugnados	Documento	120	30	30	30	30
			Emisión de informes y memorándums	Documento	1.400	350	350	350	350
			Supervisión periódica de la atención de expedientes	Acción	12	3	3	3	3
	Mejorar la infraestructura urbana del Distrito	Ejecución y remodelación de pistas y veredas	Revisar y presentar documentos técnicos de planeamiento urbano del Distrito	Documento	2	1	0	0	1
			Proyectar y emitir resoluciones de aprobación de expedientes técnicos de obras que será ejecutados	Documento	16	4	4	4	4
			Emisión de resoluciones de aprobación de liquidación de obras	Documento	16	4	4	4	4
	Lograr un marco adecuado para el desarrollo urbano del Distrito	Eliminación de trabas y barreras presupuestales	Emisión de directivas que viabilicen la ejecución de metas de las subgerencias	Documento	16	4	4	4	4
			Revisar y presentar proyectos de ordenanza	Documento	8	2	2	2	2

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
		Burocráticas	Proponer la aprobación de convenios de gestión para la mejora urbana	Documento	8	2	2	2	2	
12.1 SUB GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y DEFENSA CIVIL										
Brindar servicios de tramitación y autorización de Licencias de construcción, funcionamiento y otros requerimientos de la comunidad en forma oportuna y adecuada.	Lograr la mayor celeridad en la atención administrativa	Cien por ciento de expedientes atendidos	Proyección de normas que regulen la correcta emisión de licencias de obras y funcionamiento	Documento	3	0	1	1	1	
			Evaluación, verificación en campo y expedición de certificados, resoluciones o licencias de construcción y funcionamiento	Documento	1.400	350	350	350	350	
			Atención de expedientes por inspección técnica básica en defensa civil	Expediente	1.400	350	350	350	350	
			Atención de expedientes por espectáculos públicos	Documento	70	17	18	18	17	
			Atención de documentos internos	Documento	1.207	300	300	300	307	
	Brindar servicios a la comunidad	Cien por ciento de requerimientos resueltos	Atención de expedientes por queja vecinal	Documento	50	13	13	13	11	
			Ejecución de charlas en defensa civil y primeros auxilios	Acción	40	10	10	10	10	
			Simulacros de sismo	Acción	15	3	4	4	4	
	Desarrollar el Plan de Trabajo Anual previsto en el Sistema Nacional de Defensa Civil	Disminución de riesgos de accidentes respecto al año anterior	Atención médica a los vecinos	Acción	1.500	375	375	375	375	
			Reunión de coordinación con los integrantes del Comité de Defensa Civil	Acción	2	1	0	0	1	
			Formulación del Plan Anual de Trabajo	Documento	1	0	1	0	0	
	Mejorar la imagen urbana	Posicionamiento del Distrito de Jesús María como distrito moderno	Supervisión y seguimiento del cumplimiento de tareas derivadas del Plan	Acción	4	1	1	1	1	
			Elaboración de planes estratégicos para el desarrollo ordenado y planificado del Distrito	Documento	8	2	2	2	2	
				Monitoreo del cumplimiento de las acciones dispuestas en los planes	Documento	4	1	1	1	1
	12.2 SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO									
	Adecuar y complementar los lineamientos para la realización de actividades del área y la normatividad pertinente que asegure el control urbano del Distrito	Disminución de los conflictos y controversias por el uso del espacio geográfico del Distrito	Proyectar Ordenanzas que regulen el control de la actividad privada en el Distrito	Documento	2	1	1	0	0	
			Fiscalización de licencias y autorizaciones otorgadas	Acción	12	3	3	3	3	
			Controlar, Fiscalizar y evaluar la imposición de sanciones de acuerdo a la norma vigente, emitiendo dictámenes	Documento	600	150	150	150	150	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
Asegurar que la realización de las actividades comerciales y de construcción no contravenga la normatividad vigente ni atenten contra el ornato del Distrito.	Atender los expedientes presentados por el Administrado dentro de los plazos establecidos	Todos los expedientes y solicitudes presentadas atendidos	Revisión, Inspección, Evaluación y expedición de certificados de los procedimientos administrativos relacionados a los predios o inmuebles del Distrito	Expediente	240	60	60	60	60	
			Atender quejas vecinales	Documento	870	220	215	220	215	
			Actualización de inventarios de los expedientes de queja y de catastro de Unidades inmuebles del Distrito	Documento	1.110	280	275	280	275	
			Atender y orientar al vecino sobre procedimiento administrativo relativo a la Subgerencia	Acción	840	210	210	210	210	
			Emisión de informes, resoluciones y otros documentos sobre temas relacionados	Documento	840	210	210	210	210	
	Contar con una base de datos catastral debidamente actualizada	Resolución y ejecución al cien por ciento de certificaciones, planes	Actualización de datos de catastro según las áreas que emiten autorizaciones	Acción	360	90	90	90	90	
			Levantamiento catastral de predios del Distrito entre otros.	Acción	33.000	11.000	16.500	5.500	0	
12.3 SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS										
Gestionar y ejecutar los proyectos de infraestructura pública y actividades relacionadas propiciando el mejoramiento y desarrollo del Distrito	Agilizar los trámites administrativos	Cien por ciento de expedientes atendidos	Emisión de Informes y actos administrativos	Documento	840	210	210	210	210	
			Evaluación y seguimiento de los expedientes recibidos	Acción	12	3	3	3	3	
			Supervisión de la atención de solicitudes y expedientes diversos presentados	Acción	12	3	3	3	3	
	Normar la áreas de uso público	Recursos y espacios bien utilizados	Proponer proyectos normativos de regulación de uso público	Documento	3	1	1	1	0	
			Seguimiento de la aprobación y ejecución normativa	Acción	12	3	3	3	3	
	Ejecución y Rehabilitación			Formulación y trámite de aprobación de expedientes	Expediente	12	3	3	3	3
				Seguimiento a los procesos de adjudicación	Acción	12	3	3	3	3
				Seguimiento y supervisión a la ejecución de los proyectos y actividades	Acción	12	3	3	3	3
				Construcción de veredas en diversos puntos del Distrito	M2	25.172	6.200	6.200	6.200	6.572
				Programación y ejecución de nuevas pistas	ml	1.178	290	290	290	308
				Reparación de pistas 2da etapa	ml	2.750	685	685	685	695
				Remodelación de parques	M2	563	140	140	140	143
Construcción de casetas se seguridad	Unidad	3	1	1	1	0				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
	Dotar de infraestructura pública óptima al Distrito de Jesús María	Rehabilitación en m2 , Ml, Und.programados	Obras especiales	M2	2.380	595	595	595	595
				Unidad	3	0	1	1	1
			Iluminación de calles	Unidad	2	1	1	0	0
			Mejoramiento y tratamiento paisajístico de la plaza de Ágora	M2	3.623	1.811	1.811	0	0
			Mejoramiento y tratamiento paisajístico del centro comercial en la Residencial San Felipe	M2	2.314	1.157	1.157	0	0
			Complejo social guardería, casa de la Mujer y Adulto Mayor	M2	334	0	0	0	334
			Semaforización	Unidad	1	0	1	0	0
			Obras de mantenimiento	M2	4.600	1.150	1.150	1.150	1.150
				ml	4.698	1.175	1.175	1.175	1.173
				Estudio	1	1	0	0	0
Conseguir que el Distrito de Jesús María sea visto y aceptado como un distrito limpio, saludable y menos contaminado dentro de parámetros de sostenibilidad.	Realizar el continuo mantenimiento de la infraestructura y mobiliario urbano en parques y jardines del Distrito	Mantenimiento de infraestructura pública en parques y jardines	Mantenimiento de canales de regadío	ml	200	50	50	50	50
			Mantenimiento de Cajas, Bancas y Obras de Arte	Unidad	36	9	9	9	9
			Mantenimiento de piletas	Unidad	6	0	3	0	3
			Mantenimiento de iluminación ornamental de parques y jardines.	Unidad	24	6	6	6	6
Gestionar y ejecutar los proyectos de infraestructura pública y actividades relacionadas propiciando el mejoramiento y desarrollo del distrito	Ejecutar actividades destinadas a regular las obras en áreas de dominio público a fin de lograr un desarrollo urbano, sostenible y ordenado.	Mantenimiento de pistas y veredas en el Distrito	Mantenimiento de Veredas en diversos sectores del Distrito	M2	3.500	875	875	875	875
			Mantenimiento de Pistas en diversos sectores del Distrito	M2	1.100	275	275	275	275
			Mantenimiento de señalización horizontal en diversos sectores del Distrito	ml	3.000	750	750	750	750
			Mantenimiento de Sardineles en diversos sectores del Distrito y otros.	ml	1.698	424	426	424	424
12.4 SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL									
	Ejecutar la supervisión de los Servicios que brinda la Empresa Prestadora de Servicios a la Comuna.		Supervisión de los servicios de mantenimiento de áreas verdes y del vivero municipal según lo establecido en el contrato.	Acción	336	84	84	84	84
			Análisis y evaluación del informe mensual que remite PETRAMAS.	Documento	12	3	3	3	3
			Supervisión de las atenciones a las solicitudes y quejas de vecinos (FONOVERDE)	Documento	96	24	24	24	24

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Conseguir que el Distrito de Jesús María sea visto y aceptado como un distrito limpio, saludable y menos contaminado dentro de parámetros de sostenibilidad.	Impulsar la Política Ambiental Municipal y los Instrumentos Locales de Gestión ambiental	Conservar el Medio Ambiente y Mejor Calidad de Vida	Coordinación con las diferentes áreas involucradas a fin establecer la normatividad y formular e implementar la legislación local necesaria para garantizar la adecuada gestión ambiental del distrito.	Acción	16	4	4	4	4
	Ejercer acciones de fomento y control de la Calidad Ambiental y Saneamiento		Inspecciones de vigilancia para controlar la ocurrencia de emanaciones de fuentes fijas y minimizar la segregación y disposición adecuada de residuos sólidos en el distrito	Acción	204	51	51	51	51
	Promover la educación, conciencia y cultura ambiental.		Actualizar el espacio virtual y los mecanismos de difusión y comunicación de información ambiental.	Acción	24	6	6	6	6
	Alcanzar la Gestión sostenible de los recursos naturales y Ordenamiento Ambiental		Realizar charlas de concientización y educación ambiental.	Acción	48	12	12	12	12
	Procurar celeridad en los trámites administrativos		Recuperación e incremento de áreas verdes	M2	613	0	300	313	0
	Impulsar la Política Ambiental Municipal y los Instrumentos Locales de Gestión ambiental		Emisión de documentos de trámite interno y Resoluciones Sub Gerenciales	Documento	1.020	255	255	255	255
	Ejercer acciones de fomento y control de la Calidad Ambiental y Saneamiento		Coordinaciones y Establecer la Comisión Ambiental Municipal.	Acción	6	3	3	0	0
	Promover la educación, conciencia y cultura ambiental.		Realizar el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos del distrito.	Acción	144	48	48	48	0
	Alcanzar la Gestión sostenible de los recursos naturales y Ordenamiento Ambiental		Campañas de prevención, operativos y cuidado del medio ambiente y fumigación	Acción	29	7	7	8	7
			Realizar el Inventario Forestal del distrito.	Acción	240	60	60	60	60
		Arborización en diversas zonas del distrito	Acción	1.500	250	500	250	500	
		Implementación de Planta de Tratamiento de aguas. residuales y de reservorio	Acción	3	1	1	1	0	
	Fortalecer los servicios de Limpieza Pública	Vecinos satisfechos con el servicio de Limpieza Pública	Supervisión de los servicios de recolección de residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Acción	336	84	84	84	84
			Supervisión de los servicios de recolección de maleza según lo establecido en el contrato.	Acción	336	84	84	84	84
			Supervisión de los servicios de recolección de desmonte y escombros según lo establecido en el contrato.	Acción	336	84	84	84	84
			Supervisión de los servicios de barrido de calles según lo establecido en el contrato.	Acción	336	84	84	84	84
			Segregación y reciclaje de residuos sólido	Acción	12	3	3	3	3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
13. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA									
Fortalecer la seguridad ciudadana en el Distrito mediante la participación activa y trabajo coordinado de los sectores de la sociedad civil y del Comité	Reducir el índice delincencial mediante una eficaz labor preventiva	Posicionamiento de Jesús María como Distrito seguro	Reunión de coordinación con el personal de la Unidad Orgánica	Acción	48	12	12	12	12
			Fijación de políticas y estrategias de acciones operativas y similares	Acción	12	3	3	3	3
			Intervenciones sobre delitos y faltas que se produzcan	Acción	7.100	2.471	1.081	1.199	2.349
			Seguimiento y control de las acciones y pautas dispuestas	Acción	12	3	3	3	3
	Lograr la participación activa de la sociedad civil en los temas de prevención y seguridad ciudadana	Disminución de actos y delitos cometidos	Reunión de coordinación con las juntas vecinales	Acción	12	3	3	3	3
			Capacitación sobre seguridad ciudadana a los vigilantes particulares y vecinos del Distrito	Acción	12	3	3	3	3
			Prestación del apoyo necesario al vecino cuando lo solicite	Acción	8.768	3.192	927	2.157	2.492
			Resolver las quejas vecinales dentro el marco normativo	Acción	4.380	1.095	1.090	1.085	1.110
	Contar con personal capacitado para el desarrollo de las actividades de seguridad ciudadana	Atender en forma oportuna los casos a menor costo posible	Capacitación en la escuela municipal, tanto de Serenazgo como de brigada canina	Acción	12	3	3	3	3
			Evaluaciones periódicas sobre desempeño y rendimiento	Acción	12	3	3	3	3
	Disponer de ambientes y equipos adecuados para la prestación del servicio	Operativos e Implementación de medios de comunicación para optimizar el servicio	Gestión del mantenimiento o modernización de la central, entre otros.	Acción	12	3	3	3	3
			Requerimiento de los suministros necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad Orgánica	Acción	12	3	3	3	3
			Adquisición de cámaras, accesorios y unidades vehiculares entre otros	Documento	2	1	0	1	0
	Informar oportunamente de las ocurrencias y casos presentados, a los niveles que corresponda	Toma de decisiones y estrategias	Emisión de informes y documentos similares	Documento	2.400	600	600	600	600
			Formulación de sugerencias y alternativas de acciones sobre seguridad ciudadana.	Acción	12	3	3	3	3
	13.1 SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL								
		Mantener el orden del Comercio Ambulatorio no Autorizado.		Erradicación	2.660	0	812	805	1.043
			1)Control y fiscalización del comercio transitorio no autorizado	Retención	385	0	125	128	132
				Notificación	192	0	60	66	66
		Mantener el orden, la higiene y seguridad en		Fiscalización	2.489	0	765	815	909

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
Ejecutar el control de la ciudad (comercio ambulatorio, internamiento temporal de animales y vehículos, eventos y reparación ambiental)	Ejecutar acciones de control destinadas a verificar el cumplimiento de las Normas Municipales destinadas a regular el crecimiento de las actividades económicas, el uso de la vía pública, entre otros.	y salubridad en los establecimientos públicos del distrito. Mantener el orden, la higiene y salubridad en la Actividad Comercial en la Vía Pública del distrito. Mantener un control sobre pesos y calidad de productos y servicios	2.) Fiscalización adecuada a establecimientos comerciales, control del cumplimiento de Ordenanzas Municipales.	Notificación	1.570	0	510	510	550	
				Clausura	155	0	45	47	63	
			3.) Control y Ordenamiento de la Actividad Comercial en la Vía Pública.	Fiscalización	900	0	300	300	300	
				Notificación	251	0	80	83	88	
				4.) Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Fiscalización	36	0	12	12	12
			Notificación	62	0	20	20	22		
	Atender quejas vecinales realizadas vía telefónica o mediante documento como también apoyar en intervenciones conjuntas a las demás Dependencias de la Municipalidad destinadas a fiscalizar y dar cumplimiento a las normas emitidas.	Custodiar la convivencia pacífica de los vecinos	1.) Atender quejas vecinales a solicitud del vecino y/o de las Áreas de la corporación.	Llamadas Telefónicas	2.393	0	810	743	840	
				Documento	140	0	45	45	50	
		Velar por el cumplimiento de las Normas Municipales	2.) Apoyar en las distintas intervenciones y operativos conjuntamente con las distintas Áreas Municipales.	Acción	332	0	105	111	116	
	14. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO									
Lograra el desarrollo económico y humano sostenible del Distrito de Jesús María en armonía con los planes distritales, provinciales, regionales y nacionales	Lograr el desarrollo sostenible de las micro y pequeñas empresas en armonía con el desarrollo del Distrito	Disminución del Comercio ambulatorio y negocios clandestinos	Supervisión y control del cumplimiento de las acciones impartidas	Acción	150	40	40	40	30	
			Emisión de documentos pertinentes	Documento	900	225	225	225	225	
			Evaluación de actividades, maximización de recursos y confección de base de datos	Acción	60	15	15	15	15	
	Fomentar en la juventud la práctica del deporte, habilidades artísticas y el rechazo al uso de las drogas	Juventud mas sana y preparada para la vida.	Supervisión de eventos deportivos y actividades relacionadas a los niños jóvenes y adolescentes	Acción	150	40	40	40	30	
				Emisión de documentos pertinentes	Documento	900	225	225	225	225
	Promover el mejoramiento de la calidad de vida con incidencia en la salud y medio ambiente y la	Vecinos comprometidos	Supervisión y control del cumplimiento de funciones asignadas	Emisión de documentos pertinentes	Documento	900	225	225	225	225
				Acción	150	40	40	40	30	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
	participación organizada de los vecinos		Establecer políticas de atención y participación de los vecinos	Acción	12	3	3	3	3
	Fomentar el desarrollo Humano ejecutando programas de apoyo a los niños, jóvenes, mujer y adulto mayor, actividades de salud y apoyo social alimentario	Vecinos más comprometidos con la gestión local y el desarrollo de su Distrito	Supervisión de programas, actividades y otros	Acción	150	40	40	40	30
			Emisión de documentos pertinentes	Documento	900	225	225	225	225
			Planear, Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de funciones	Acción	16	4	4	4	4
14.1 SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL									
Establecer mecanismos de comunicación y participación activa de la población organizada del Distrito de Jesús María en temas de gestión local y la solución de la problemática del Distrito.	Fortalecer la participación de la ciudadanía organizada	Ciudadanos con participación plena en la gestión local y el desarrollo del Distrito	Registro de Organizaciones Vecinas	Acción	1	0	1	0	0
			Capacitación de juntas vecinas y elección de las mismas	Acción	4	1	1	1	1
			Formación de brigadistas distritales	Acción	8	2	1	3	2
			Conversatorio creando valores y concientizando de vivir en paz y armonía entre los vecinos y conciliaciones.	Acción	12	3	3	3	3
			Reunión con los miembros de los comités vecinales de seguridad	Acción	24	6	6	6	6
			Campañas de salud física e integral	Acción	4	1	1	1	1
	Fomentar los vínculos entre los vecinos, comercio y Municipio	Economía en la solución de problemas a corto y mediano plazo	Reuniones de consolidación organizativa de las Juntas Vecinales	Acción	24	6	6	6	6
			Eventos de participación empresarial y movilización de la sociedad organizada	Acción	12	3	3	3	3
			Reuniones del presupuesto participativo y rendición de cuentas	Acción	6	1	2	2	1
	Propiciar una mejora de las condiciones de vida y el rol social de adulto mayor	Adulto mayor participando en las casa del Vecino con salud física-mental y capacidad productiva	Celebración de los cumpleaños del adulto mayor	Acción	12	3	3	3	3
			Actividades recreacionales, culturales, deportivas y de salud especializada	Acción	33	7	9	9	8
			Talleres de formación básica laboral y de promoción cultura	Acción	720	180	180	180	180
			Formación de brigadistas voluntarios del adulto mayor	Acción	4	1	1	1	1
			Talleres para la constitución del Concejo Distrital Consultivo del adulto mayor	Acción	9	2	2	3	2
			Implementación de la Casa del Adulto mayor	Acción	1	0	0	1	0
Capacitación turística			Acción	2	0	1	0	1	
14.2 SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD									
	Promover un rol educador y	Disminución de	Desarrollo de la escuela para padres	Acción	5	1	1	2	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
Contar con una población vecinal educada, comprometida con desarrollo de su Distrito y basada en valores culturales y deportivos	Formador de valores, con programas educativos dirigidos a la comunidad con alcance a niños y adolescentes con problemas de conducta de las instituciones educativas del Distrito	la participación de los jóvenes en pandillaje y actividades similares	Realización de talleres educativos en prevención al pandillaje, consumo y venta de drogas	Acción	12	3	3	3	3	
			Realización de concursos escolares	Acción	4	0	2	1	1	
	Fortalecer la cultura en la comunidad con la participación en actividades culturales y artísticas	Vecinos solidarios y comprometidos con el bienestar de la comunidad	Realización de actividades tradicionales, galería de arte, festival de la música, festival del arte y día del folklore, entre otros.	Acción	460	105	120	120	115	
			Implementación de la Casa de la Juventud	Acción	1	0	1	0	0	
			Actividades culturales permanentes	Acción	4	1	1	1	1	
	Fomentar la identidad nacional, educando con valores	Mayor número de vecinos participando activamente en el desarrollo del Distrito	Ceremonia de fidelidad a la Bandera y símbolos patrios	Acción	1	0	1	0	0	
			Realización de vacaciones útiles y teatros para niños	Acción	3	2	1	0	0	
			Pasacalle escolar cívico patriótico	Acción	1	0	1	0	0	
			Campañas y eventos de acercamiento a la lectura en la biblioteca, centros educativos, automatización bibliográfica y mundo bus.	Acción	13.169	3.269	3.300	3.300	3.300	
	Prevenir el consumo de estupefacientes en el Distrito	Reducción de faltas y delitos	Charlas de prevención de delitos	Acción	4	1	1	1	1	
			Realización de prácticas deportivas entre los niños, jóvenes y adolescentes	Acción	10	2	2	3	3	
			Charlas de motivación de valores y la prevención del embarazo	Acción	8	2	2	2	2	
	14.3 SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y ECONOMICA									
	Desarrollar mecanismos de promoción de la inversión pública y privada a través de instituciones y empresas que garantice el crecimiento sostenido del Distrito.	Solucionar la problemática que se presenta en el desarrollo económico del Distrito	Establecimientos y empresas comerciales atendidos	Campañas de impulso comercial, turístico y gastronómico	Acción	12	3	3	3	3
Inspecciones oculares e imposición de sanciones				Acción	12	3	3	3	3	
Renovación de autorizaciones de los comerciantes				Acción	40	10	10	10	10	
Impulsar mecanismos de financiamiento con empresa que propicien la participación masiva de la población		Incremento de demanda laboral	Realización de ferias, exposiciones y campañas	Acción	1	0	0	0	0	
			Campaña de oferta laboral	Acción	8	2	2	2	2	
			Conversatorios con los comerciantes	Acción	4	1	1	1	1	
Identificar a las personas emprendedoras del Distrito apoyándolos en la implementación y consolidación de su negocio		Mayor número de microempresas legalmente establecidas	Capacitación al vecino emprendedor y al informal	Acción	12	3	3	3	3	
			Campaña de promoción de ofertas y desfiles	Acción	12	3	3	3	3	
			Campaña de defunción prefiere a tu vecino	Acción	8	2	2	2	2	
			Emisión de documentos	Documento	600	150	150	150	150	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Desarrollar programas y actividades que promuevan la igualdad de oportunidades dentro del respecto a los derechos fundamentales de la persona, así como la prestación de servicios de salud, alimentación, protección y trato preferente.	Brindar atenciones de salud, defensoría, alimentos y servicios de protección y trato preferente con la mejor calidad posible	Satisfacción de los grupos sociales participantes	Supervisión de los servicios de salud que se brindan	Acción	12	3	3	3	3
			Implementación de la Casa de la Mujer	Acción	1	0	0	1	0
			Supervisión de programas y actividades que ejecuta la Unidad Orgánica	Acción	60	15	15	15	15
			Evaluaciones socioeconómicas e informes sociales	Documento	150	90	30	15	15
			Atención a los vecinos que exponen su problemática, dándoles la orientación de caso	Acción	200	80	80	20	20
			Implementación de la Guardería	Acción	1	0	0	1	0
	Mejorar los sistemas y servicio de salubridad pública	Bajo índice de vecinos y población en general expuestos a enfermedades	Operativo higiénicos, sanitarios de alimentos y bebidas al consumo humano	Acción	12	3	3	3	3
			Control y erradicación de plagas entre otros	Acción	12	3	3	3	3
			Campaña de atención gratuita médico veterinaria	Acción	4	1	1	1	1
	Proteger los derechos legales reconocidos a grupos de población vulnerable y de la familia	Disminución de conflictos y mejor calidad de vida de la población vulnerables	Talleres de trabajo respecto a la prevención	Acción	10	5	0	2	3
			Campaña contra la violencia de la Mujer en sus diferentes aspectos	Acción	3	1	1	0	1
			Realización de charlas y talleres	Acción	10	1	3	3	3
			Gestiones con instituciones que trabajan en los rubros de la población vulnerable	Acción	60	15	15	15	15
	Promover y fortalecer estilos de vida saludables y atenciones preferentes de niños con enfermedades detectadas	Vecinos motivados y productivos y niños enfermos mejor tratados	Actividades promocionales de los beneficios que significa llevar un estilo de vida saludable	Acción	2	0	1	1	0
			Campaña de sensibilización de la población respecto a las enfermedades difíciles de curar	Acción	1	0	0	0	1
			Convocatoria a instituciones afines para replicar y apoyar talleres y charlas de sensibilización	Acción	2	1	0	1	0
			Campaña "gotitas de amor" (donación de sangre)	Acción	2	2	0	0	0
	Mejorar la nutrición de la población beneficiaria	Cumplir con las 52 semanas al año de atención y los 207	Distribución de los recursos alimenticios del PVL	Raciones	309.155	76.230	77.077	77.077	78.771
			Reempadronamiento y empadronamiento	Acción	2	0	1	0	1
			Supervisión a los comités del PVL de Jesús María.	Acción	24	6	6	6	6
			Campaña de control y peso de los beneficiarios del PVL.	Acción	1	0	1	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2009

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
		kilocalorías por ración	Charlas sobre los valores nutricionales de los alimentos, manipulación de alimentos, así como la administración y supervisión del Programa del Vaso de Leche, sobre la normatividad vigente del PVL y eventos de confraternidad.	Acción	5	3	1	0	1
Promover el respeto y el derecho de los niños, niñas y adolescentes.	Proteger los derechos legales reconocidos de la persona	Defensa y vigilancia de los derechos que la ley reconoce a los niños, niñas y adolescentes, asimismo, la promoción del fortalecimiento de la familia a través de acciones de prevención y promoción	Campaña por el derecho al nombre	Acción	10	1	3	3	3