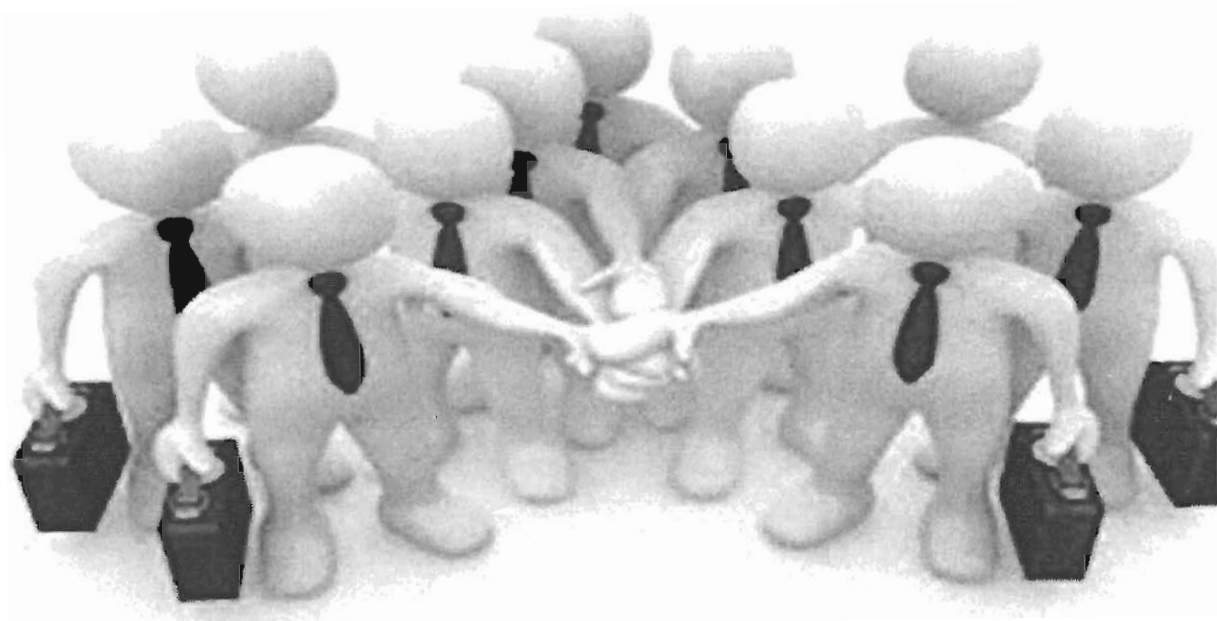




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2014



PRESENTACION

La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, responsable de los procesos de planificación, presenta la "El Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital de Ventanilla correspondiente al año 2014 elaborada técnicamente por la Jefatura de Planificación Local.

El Plan Operativo Institucional - POI 2014, ha implicado procesar y sistematizar la información proporcionada por cada Unidad Orgánica a través del aplicativo informático denominado "KITSOFT", así como coordinar con los responsables de cada Unidad Orgánica lo cual ha permitido obtener los resultados sobre los niveles de ejecución de metas de las actividades y proyectos programados para el año fiscal 2014, según la Estructura Funcional en el marco de los objetivos institucionales.

Según lo dispuesto en el Artículo 71º de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Resolución Directoral N° 002-2011-EF./50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF./50.01 – Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, se hace necesaria la aprobación del referido Plan. En ese sentido, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto ha realizado presenta el Plan Operativo Institucional – POI 2014, de acuerdo a la norma antes mencionada se ha elaborado el Plan Operativo Institucional – POI 2014, de manera alineada al Plan Estratégico Institucional – PEI y al Plan de Desarrollo Concertado, con el objetivo de estructurar los instrumentos de Planificación hacia la Visión de Desarrollo, lo cual conllevaría al desarrollo de la Entidad y del distrito.

Por otro lado el POI 2014, se encuentra alineado al Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2014 y al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), lo cual permitirá establecer responsabilidades en las actividades de acuerdo a las competencias funcionales

Finalmente el Plan Operativo Institucional del año fiscal 2014, incorpora indicadores para poder medir el desempeño de las unidades orgánicas y se contribuya a los objetivos del PEI y PDC.



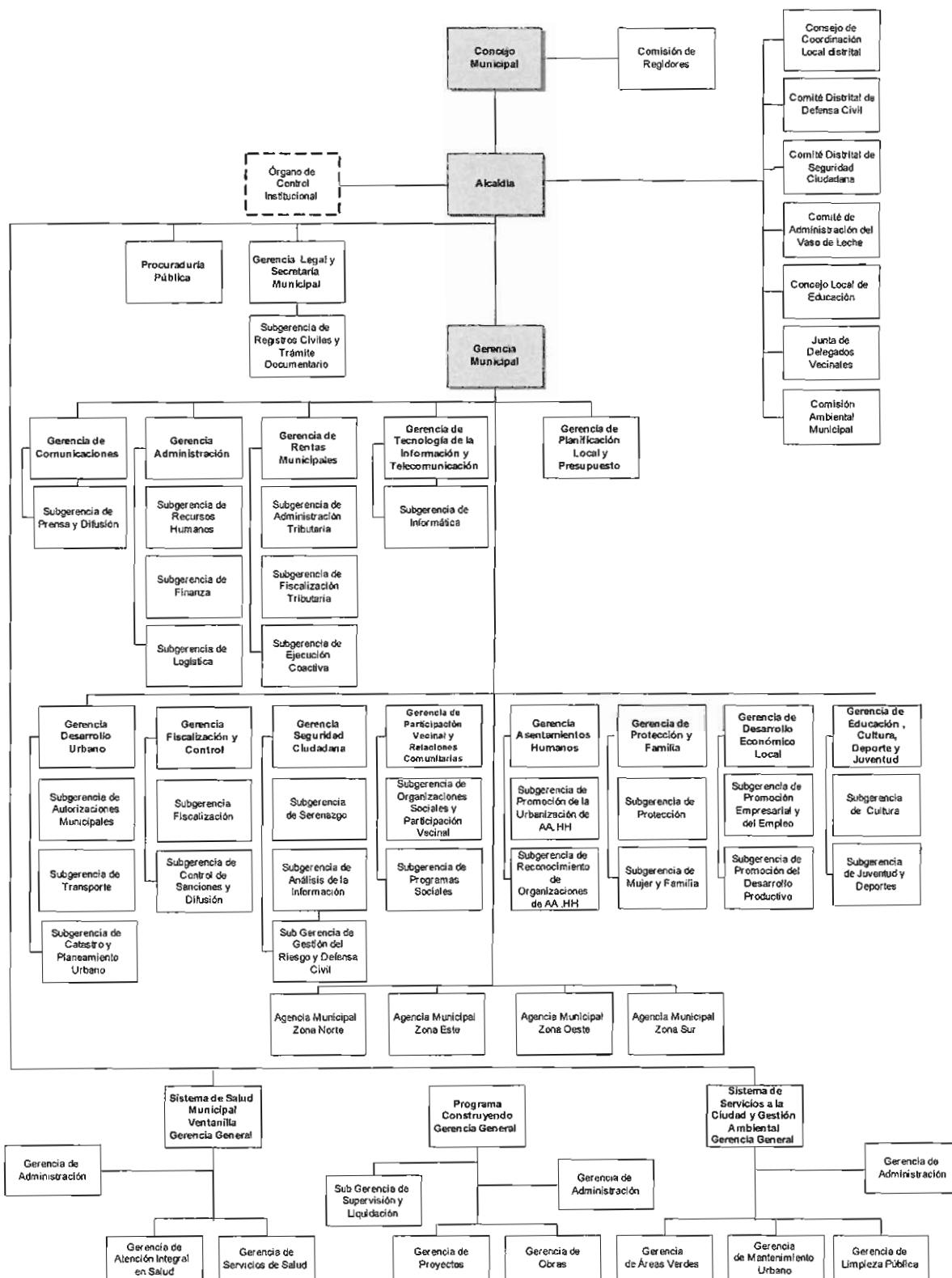
INDICE

- ∞ Organigrama
- ∞ Líneas y Objetivos Estratégicos
- ∞ Escala de Prioridades
- ∞ Visión y Misión
- ∞ Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2013 - 2017
- ∞ Alineamiento del Plan Desarrollo Concentrado y el Plan Estratégico Institucional 2013 al 2017
- ∞ Estructura de Funcional Programática
- ∞ Indicadores relacionados al PDC – PEI – POI
- ∞ Plan Operativo por Unidad Orgánica





ESTRUCTURA ORGÁNICA





VISION DE DESARROLLO AL 2021 DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO

Ventanilla comunidad solidaria, próspera, segura y organizada, donde ciudadanas y ciudadanos gozan de bienestar social, equidad de género y acceden a educación y salud de calidad, priorizando a las niñas, niños, y adolescentes. Con desarrollo económico local, que articula micro, pequeñas y grandes empresas; potencia las actividades ecoturísticas y recreacionales, así como su vinculación con el centro de transformación energética de La Pampilla. Ordenada, consolidada e integrada territorialmente, preserva el medio ambiente y la ecología. Donde la relación gobierno local, sociedad civil y organizaciones de la comunidad se han consolidado gracias a la participación ciudadana y la transparencia

LÍNEAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los contenidos de la visión son traducidos en las líneas estratégicas que como anteriormente señalamos son los caminos definidos para orientar el desarrollo futuro distrital. Las líneas poseen cada una objetivos o propósitos necesarios de conseguir. Las líneas y los objetivos estratégicos son presentados seguidamente:

Línea estratégica 1: Educación de calidad con equidad que promueve el desarrollo humano y el desarrollo local.

Objetivos estratégicos:

- Lograr aprendizajes de calidad en educación básica regular
- Generar un Modelo de gestión educativa local que satisfice las necesidades de desarrollo humano.
- Generar Oportunidades de educación a lo largo de toda la vida
- Promover el Desarrollo y revalorización magisterial e institucional





Línea estratégica 2: Ventanilla saludable, con énfasis en salud materno infantil.

Objetivos estratégicos:

- Promover la mejora de la salud de la población del distrito, través de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, priorizando Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles.
- Promover la mejora de la nutrición en los niños menores de cinco años, con especial énfasis en el grupo de 0 a 3 años.

Línea estratégica 3: Ventanilla promueve la inclusión social de los sectores vulnerables a través de la participación ciudadana y la protección de sus derechos.

Objetivos estratégicos:

- Fortalecimiento de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y deberes, de la población vulnerable, con atención especial de niños, niñas y adolescentes.
- Generar las condiciones que permitan el desarrollo de la población de personas con discapacidad.
- Promover la revalorización social de los adultos mayores.
- Implementar un sistema de protección de las niñas, niños, adolescentes y mujeres frente a los casos de maltrato y violencia.
- Promover el fortalecimiento de las capacidades y oportunidades de las juventudes.

Línea estratégica 4: Ventanilla promotora del desarrollo económico local.

Objetivos estratégicos:

- Innovar e incrementar la productividad y competitividad de los emprendedores, micro y pequeñas empresas, así como su articulación con las grandes empresas, con responsabilidad social, generando empleo productivo.
- Promover los sectores industriales y de servicios, así como las actividades ecoturísticas, recreacionales, gastronómicas y artesanales, previniendo el trabajo infantil.
- Promover y regular el sector comercio y servicios, fortaleciendo sus capacidades de oferta.
- Articular las actividades del centro de transformación energética de La Pampilla con el desarrollo económico local.





Línea estratégica 5 : Ventanilla ordenada, consolidada e integrada territorialmente.

Objetivos estratégicos:

- Mejorar la calidad del hábitat, normando la ocupación del suelo, con énfasis en la preservación de las áreas reservadas.
- Lograr la integración y articulación de su territorio.
- Promover la mejora de la infraestructura urbana.
- Promover la mejora de la cobertura y calidad de los servicios de agua, desagüe y energía eléctrica.

Línea estratégica 6 : Ventanilla preserva el medio ambiente y la ecología.

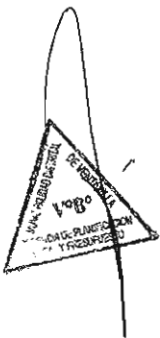
Objetivos estratégicos:

- Promover acciones de ordenamiento y gestión ambiental, con énfasis en la recuperación y protección de los ecosistemas.
- Fomentar una cultura y educación ambiental con participación de la ciudadanía, con atención especial en niños, niñas y adolescentes.
- Promover servicios públicos de calidad vinculados a la gestión y segregación de residuos sólidos.
- Promover el manejo sostenible de los recursos naturales, pulmones ecológicos, áreas verdes y forestación de laderas y cumbres del entorno físico geográfico de Ventanilla.

Línea estratégica 7 : Comunidad segura, organizada y participativa.

Objetivos estratégicos:

- Promover la seguridad ciudadana con participación activa de la comunidad organizada.
- Disminuir las conductas de riesgo, con énfasis en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- Disminuir la violencia familiar a través de acciones que contribuyan a su mitigación.
- Promover e implementar acciones de respuesta inmediata ante desastres naturales y siniestros.





ESCALA DE PRIORIDADES

OBJETIVO 1: PROMOVER LA SEGURIDAD CIUDADANA CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA, ASÍ COMO TAMBIÉN PROMOVER E IMPLEMENTAR ACCIONES DE RESPUESTA INMEDIATA ANTE DESASTRES NATURALES

OBJETIVO 2: PROMOVER LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCUTRA URBANA, LA MEJORA DE LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE Y ENERGIA ELECTRICA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ECOSISTEMAS

OBJETIVO 3: IMPULSAR EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL A TRAVES DEL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE LOS SECTORES INDUSTRIALES Y SERVICIOS, FORTALECIENDO SU CAPACIDAD DE OFERTA

OBJETIVO 4: IMPULSAR LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS SECTORES VULNERABLES Y LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS, ASÍ COMO TAMBIÉN PROMOVER LA EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA CON EQUIDAD Y LA PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD EN LA POBLACIÓN VENTANILLENSE

OBJETIVO 5: MODERNIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DEL MUNICIPIO, MEJORANDO SU EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD A FIN DE BRINDAR MEJORES SERVICIOS A LOS VECINOS DE VENTANILLA





VISIÓN Y MISIÓN Y OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2013-2017

VISIÓN DEL PEI AL 2017

Ser Líderes en Gestión Municipal, logrando un desarrollo Tecnológico, Económico, Social y Ambiental. Promover la mejora de la infraestructura Urbana, Inclusión social con equidad de género, fortalecer la gestión ambiental, reducir la pobreza, mayor participación ciudadana, formar emprendedores e impulsar la inversión privada, mejorar la Educación, Cultura, Seguridad Ciudadana y fomentar una vida sana y saludable.

MISIÓN DEL PEI AL 2017

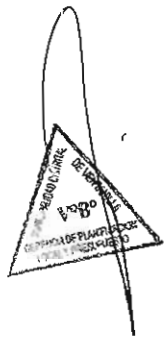
Administrar con Transparencia, eficiencia y eficacia los recursos Humanos y Financieros de la municipalidad, con políticas, metas y objetivos claramente definidos en el PEI, articulados al PDC. Impulsar el uso de la tecnología de punta, alianzas estratégicas, capacitación permanente al personal, para la optimización en la prestación de servicios públicos y brindar la excelencia en la calidad de atención al Vecino Ventanillanense.





OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2013-2017

- Promover la Educación, Cultura y Deporte para todos los ciudadanos de Ventanilla, desarrollando un modelo de Gestión que garantice la equidad y calidad del servicio, especialmente en los niños y la juventud.
- Promover la Prevención, fortalecimiento de la salud en la población, con énfasis en la salud materna infantil; Asimismo, la recuperación y rehabilitación de la salud, priorizando las enfermedades transmisibles.
- Promover la Inclusión, reinserción social y reducción de la pobreza, con participación ciudadana y protección de los derechos humanos, especialmente de los más vulnerables, como niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.
- Promover y regular el desarrollo Económico de los sectores productivos y de servicios, así como fomentar la competitividad de los emprendedores, micro y pequeña empresa.
- Normar y Regular la ocupación de terrenos, promover la mejora de la Infraestructura urbana, así como la mejor calidad de los servicios básicos.
- Brindar servicios públicos de calidad y fortalecer la gestión ambiental local con la participación ciudadana, promoviendo una cultura ambiental.
- Promover y regular la Seguridad Ciudadana ante desastres naturales ó siniestros y especialmente, para reducir la delincuencia y violencia; así como también promover el cumplimiento de las normas municipales.
- Lograr un desarrollo autosostenible, planificando y administrando los recursos de la MDV eficaz y eficientemente con metas alineadas a los objetivos del PEI y PDC. Impulsar el uso de la tecnología de punta, la capacitación del personal y la transparencia en la gestión para lograr la excelencia en la calidad del servicio.

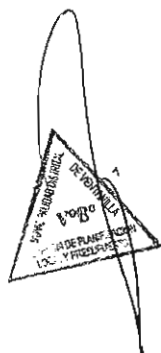




ALINEAMIENTO DEL PLAN DESARROLLO CONCERTADO Y EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2013 AL 2017

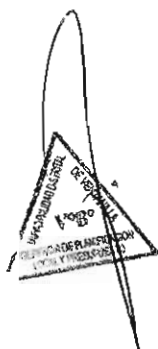
La Municipalidad Distrital de Ventanilla para lograr la visión al 2021 ha desarrollado los Ejes Estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado:

LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PDC	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PEI AL 2017	OBJETIVOS ESPECIFICOS PEI AL 2017
Línea Estratégica 1: Educación, de calidad con equidad que promueve el desarrollo humano y el desarrollo local	Objetivo Estratégico 1: Promover la Educación, Cultura y Deporte para todos los ciudadanos de Ventanilla, desarrollando un modelo de Gestión que garantice la equidad y calidad del servicio, especialmente en los niños y la juventud.	Elevar los niveles de calidad, cantidad y equidad de la Educación básica, Cultura y Deporte y Juventud en la población de Ventanilla.
		Elevar los niveles en cantidad, equidad en jóvenes de Ventanilla con oportunidad de formación superior de calidad y alta competencia.
Línea Estratégica 2: Ventanilla saludable, con énfasis en salud materno infantil	Objetivo Estratégico 2: Promover la Prevención, Promoción y fortalecimiento de la salud en la población, con énfasis en la salud materna infantil; Así mismo, la recuperación y rehabilitación de la salud, priorizando las enfermedades transmisibles.	Implementar programas de servicios de salud integral, con atención preferente a la población materna Infantil y la erradicación de enfermedades transmisibles.
		Incrementar la atención Hospitalaria y Pre hospitalaria, implementando establecimientos de salud o servicios itinerantes Pre hospitalario, debidamente equipados.
Línea Estratégica 3: Ventanilla promueve la inclusión social de los sectores vulnerables a través de la participación ciudadana y la protección de sus derechos	Objetivo Estratégico 3: Promover la Inclusión, reinserción social y reducción de la pobreza, con participación ciudadana y protección de los derechos humanos, especialmente de los más vulnerables, como niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.	Promover la revalorización social de la población y la protección de los derechos humanos.
		Reducción de la pobreza, especialmente de los adultos mayores, las personas con discapacidad, niños, niñas y adolescentes.





LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PDC	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PEI AL 2017	OBJETIVOS ESPECIFICOS PEI AL 2017
Línea Estratégica 4: Ventanilla promotora del desarrollo económico local	Objetivo Estratégico 4: Promover y regular el desarrollo Económico de los sectores productivos y de servicios, así como fomentar la competitividad de los emprendedores, micro y pequeña empresa.	Promover, innovar e incrementar la competitividad de las micro y pequeñas empresas y emprendedores
		Promover el desarrollo de los sectores industriales, comercial y de servicios en el distrito de Ventanilla.
		Promover las actividades ecoturística, recreacionales, gastronómicas y artesanales.
Línea Estratégica 5: Ventanilla ordenada, consolidada e integrada territorialmente	Objetivo Estratégico 5: Normar y Regular la ocupación de terrenos, promover la mejora de la Infraestructura urbana, así como la mejor calidad de los servicios básicos.	Proveer el desarrollo urbanístico y la mejora de la infraestructura, transporte y servicios básicos principalmente.
		Mejorar la calidad del hábitat, normando la ocupación del suelo, con énfasis en la preservación de las áreas reservadas.
		Lograr la integración de terrenos, promover la mejora de la infraestructura urbana, así como la mejor calidad de los servicios básicos
Línea Estratégica 6: Ventanilla preserva el medio ambiente y la ecología	Objetivo Estratégico 6: Brindar servicios públicos de calidad y fortalecer la gestión ambiental local con la participación ciudadana, promoviendo una cultura ambiental	Prestar servicios públicos de calidad en limpieza pública, áreas verdes y mantenimiento urbano
		Fortalecer la Gestión Ambiental Local priorizando la calidad ambiental del distrital y la protección al ecosistema del humedad, cuenca baja del río Chillón y marino-costero
		Promover un alto grado de conciencia y cultura ambiental a través de la participación activa de la población, con atención especial en niños, niñas y adolescentes



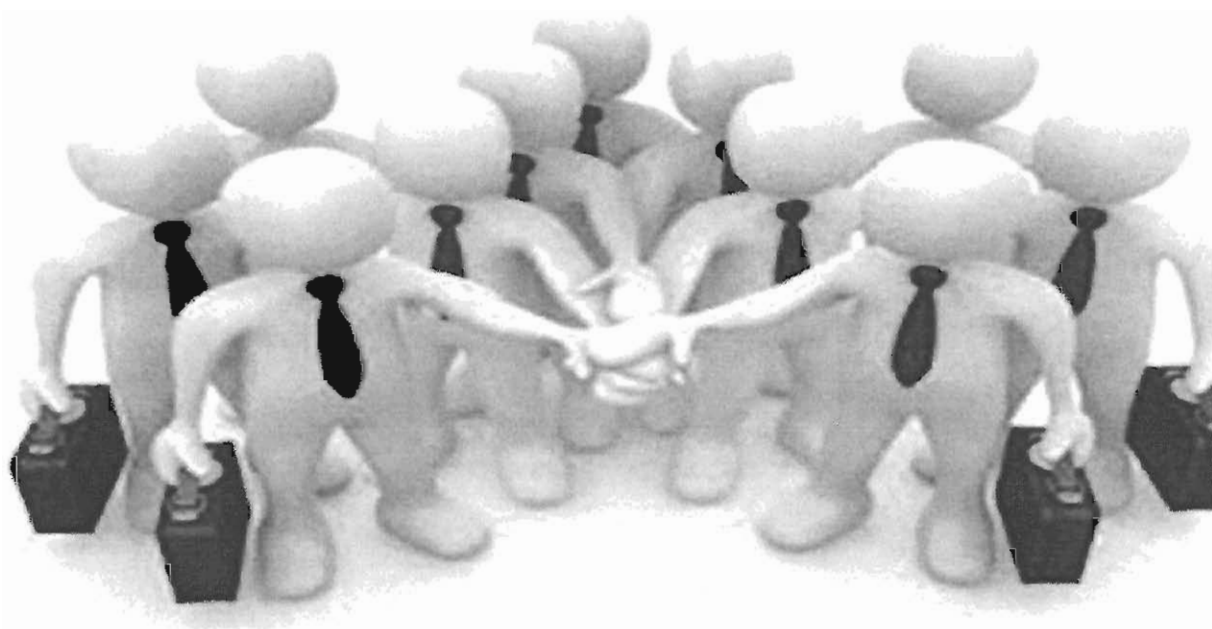


LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PDC	OBJETIVOS ESTRATEGICOS PEI AL 2017	OBJETIVOS ESPECIFICOS PEI AL 2017
Línea Estratégica 7: Comunidad segura, organizada y participativa	Objetivo Estratégico 7: Promover y regular la Seguridad Ciudadana ante desastres naturales o siniestros y especialmente, para reducir la delincuencia y violencia; así como también promover el cumplimiento de las normas municipales	Promover la seguridad ciudadana con la participación activa de la población y disminuir las conductas de riesgo ante desastres, con énfasis en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
		Implementar programas de comunicación fluida con los integrantes de los Comités Vecinales y los Miembros de Seguridad Ciudadana
		Cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales
		Controlar las sanciones impuestas, en salvaguarda del derecho al debido procedimiento
Línea Estratégica 1: Educación, de calidad con equidad que promueve el desarrollo humano y el desarrollo local Línea Estratégica 2: Ventanilla saludable, con énfasis en salud materno infantil Línea Estratégica 3: Ventanilla promueve la inclusión social de los sectores vulnerables a través de la participación ciudadana y la protección de sus derechos Línea Estratégica 4: Ventanilla promotora del desarrollo económico local Línea Estratégica 5: Ventanilla ordenada, consolidada e integrada territorialmente Línea Estratégica 6: Ventanilla preserva el medio ambiente y la ecología Línea Estratégica 7: Comunidad segura, organizada y participativa	Objetivo Estratégico 8: Lograr un desarrollo sostenible, planificado y administrando los recursos de la MDV eficaz y eficientemente con metas alineadas a los objetivos del PEI y PDC. Impulsar el uso de la tecnología de punta, la capacitación del personal y la transparencia en la gestión para lograr la excelencia en la calidad del servicio	Ejecutar eficaz y eficientemente las adquisiciones de bienes, servicios y obras
		Gestionar eficaz y eficientemente, la ejecución de los planes operativos con objetivos y metas alineados al PEI y al PDC de la Municipalidad de Ventanilla
		Optimizar la gestión financiera y presupuestal
		Optimizar la generación de recursos propios (rentas municipales)
		Desarrollar sistemas informáticos y de comunicación con tecnología de punta





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO



PLAN OPERATIVO POR UNIDAD ORGANICA

2014



ESTRUCTURA DE ACTIVIDADES POR CATEGORIA PRESUPUESTAL 2014

Finalidad	Centro de Costo	Unidad de Medida	Cantidad
ACCIONES CENTRALES			
0041086 GESTION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO	036 DOCUMENTO	241
0000886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	GERENCIA MUNICIPAL	036 DOCUMENTO	499
0018298 NORMA Y FISCALIZAR LA CONDUCCION MUNICIPAL	ALCALDIA	080 NORMA	260
0000063 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	036 DOCUMENTO	1150
0000067 ADMINISTRACION FINANCIERA	SUB GERENCIA DE FINANZAS	036 DOCUMENTO	572
0001495 EFECTUAR LOS REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	036 DOCUMENTO	4360
0025983 EQUIPAMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES Y COMUNALES	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	036 DOCUMENTO	4360
0026285 FORTALECIMIENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	GERENCIA DE COMUNICACIONES	001 ACCION	95
0029420 BRINDAR ASESORAMIENTO Y EMITIR OPINION LEGAL EN ASUNTOS JURIDICOS	GERENCIA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL	036 DOCUMENTO	1991
0031339 FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	036 DOCUMENTO	551
0033539 ACCIONES DE PROCURADURIA	PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL	036 DOCUMENTO	1150
0038573 REPOTENCIACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y VEHICULOS MUNICIPALES	JEFATURA DE MAESTRANZA	001 ACCION	1080
0039137 ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	SUB GERENCIA DE PRENSA Y DIFUSIÓN	001 ACCION	499
0039142 ACTIVIDADES DE INFORMATICA	SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA	001 ACCION	84
0040906 DIFUSION DE LOGROS INSTITUCIONALES	SUB GERENCIA DE PRENSA Y DIFUSIÓN	001 ACCION	812
0082589 ACCESO A LA TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	001 ACCION	34
0000537 CONTROL Y AUDITORIA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	183 ACCIONES DE AUDITORIA	48



Finalidad	Centro de Costo	Unidad de Medida	Cantidad
APNOP			
0001490 FISCALIZACION Y COBRANZA TRIBUTARIA	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	036 DOCUMENTO	1050
0001493 FISCALIZACION TRIBUTARIA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	105 RESOLUCION	232235
0003224 ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	GERENCIA DE RENTAS MUNICIPALES	036 DOCUMENTO	304583
0014132 ACCIONES DE COBRANZA	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	036 DOCUMENTO	42280
0034104 ACCIONES SOCIALES DE PROTECCION APOYO SOCIAL Y COMUNITARIO	GERENCIA DE PROTECCIÓN Y FAMILIA	001 ACCION	99
0036766 FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN	001 ACCION	31
0000856 FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD	SUB GERENCIA DE RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE AA. HH.	001 ACCION	358
0000862 FORTALECIMIENTO COMUNAL	GERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	001 ACCION	60
0001242 PROMOCION DE ACCIONES DE RENOVACION URBANA	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA URBANIZACIÓN DE LOS AA. HH.	001 ACCION	27042
0014357 AGENCIA MUNICIPAL	AGENCIA MUNICIPAL ZONA ESTE	001 ACCION	391
	AGENCIA MUNICIPAL ZONA NORTE		
	AGENCIA MUNICIPAL ZONA OESTE		
	AGENCIA MUNICIPAL ZONA SUR		
0000298 BRINDAR ASISTENCIA MEDICA	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	001 ACCION	74
00026803 FORTALECIMIENTO DE SALUD Y ATENCION BASICA	SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL	006 ATENCION	43200
00016495 DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NINO Y ADOLESCENTE(DEMUNA)	SUB GERENCIA DE MUJER Y FAMILIA	006 ATENCION	6000
0001499 FOMENTAR EL DEPORTE Y RECREACION	SUB GERENCIA DE JUVENTUD Y DEPORTES	001 ACCION	98
0001018 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	001 ACCION	3167



Finalidad	Centro de Costo	Unidad de Medida	Cantidad
0026748 MEJORAMIENTO DE CALIDAD AMBIENTAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN SISTEMA DEL SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	001 ACCION	207
0001508 MANTENER Y CONSERVAR LAS AREAS VERDES	GERENCIA DE AREAS VERDES	069 M2	19384
0032062 ORDENAMIENTO VIAL Y DEL TRANSITO VEHICULAR	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE	001 ACCION	9976
0001154 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS CESANTES Y JUBILADOS	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	137 PLANILLA	12
0000574 DEMARCAACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES	036 DOCUMENTO	2044
0001513 ADMINISTRAR LA CIUDAD A TRAVES DE LA PLANIFICACION URBANA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	036 DOCUMENTO	617
0025752 EJECUCION DE OBRAS DE INVERSION	PROGRAMA CONSTRUYENDO VENTANILLA	036 DOCUMENTO	218
0030083 CATASTRO URBANO Y RURAL	SUB GERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO	036 DOCUMENTO	380
0009610 APOYO A PROGRAMAS SOCIALES	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	101 RACION	11995200
0000037 ACTIVIDADES DE PROMOCION Y APOYO A LOS PYMES	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DEL EMPLEO	486 TALLER	224
0019505 PROMOCION DE LA COMPETITIVIDAD	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO PRODUCTIVO	036 DOCUMENTO	15
0032195 PROMOCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	036 DOCUMENTO	14
0000584 DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS	SUB GERENCIA DE CULTURA	001 ACCION	67
0038927 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD	001 ACCION	79
0000159 APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE BASE	SUB GERENCIA DE ORG. Y PARTICIPACIÓN VECINAL	001 ACCION	146
0020480 FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y RELACIONES COMUNITARIAS	001 ACCION	18
0014139 TRANS. DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADO	SUB GERENCIA DE FINANZAS	180 TRANS. FINANCIERAS	12
0038914 TRANS. FINANCIERA PARA PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	SUB GERENCIA DE FINANZAS	001 ACCION	12
0038915 TRANS. FINANCIERA PARA PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PANTBC	SUB GERENCIA DE FINANZAS	001 ACCION	12
0038916 TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA SUBSIDIOS A COMEDORES POPULARES	SUB GERENCIA DE FINANZAS	001 ACCION	12



Finalidad	Centro de Costo	Unidad de Medida	Cantidad
PROGRAMAS PRESUPUESTALES			
0106645 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	520 SECTOR	210
	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA		
	SUB GERENCIA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		
	SUB GERENCIA DE CONTROL DE SANCIONES Y DIFUSIÓN		
	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN		
	SUB GERENCIA DE SERENAZGO		
0106656 COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	001 ACCION	52
0107162 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	215 MUNICIPIO	75711.31
0107168 SEGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	215 MUNICIPIO	120
0070160 ENTRGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DEFENSA CIVIL	505 KIT	31407
0087778 CREACIÓN DE ÁREAS RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL AA.HH. EL MIRADOR DE LOS HUMEDALES DE VENTANILLA, D	PROGRAMA CONSTRUYENDO VENTANILLA	040 EDIFICACIÓN	1
0090346 INTALACIÓN DE PARQUE EN LA MZ. A DEL AA.HH. CESAR VALLEJO, DISTRITO DE VENTANILLA-CALLAO-CALLAO	PROGRAMA CONSTRUYENDO VENTANILLA	040 EDIFICACIÓN	1
0092604 INSTALACIÓN DE PARQUE PRINCIPAL EN EL AA.HH. SANTA VERGARITA DISTRITO DE VENTANILLA CALLAO	PROGRAMA CONSTRUYENDO VENTANILLA	040 EDIFICACIÓN	1
0094847 REMODELACIÓN DE LOSA KEIKO SOFIA	PROGRAMA CONSTRUYENDO VENTANILLA	040 EDIFICACIÓN	1



Indicadores relacionados al PDC-PEI-POI

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AREA RESPONSABLE
Promover la Educación, Cultura y Deporte para todos los ciudadanos de Ventanilla, desarrollando un modelo de Gestión que garantice la equidad y calidad del servicio, especialmente en los niños y la juventud.	Elevar los niveles de calidad, cantidad y equidad de la Educación básica, Cultura y Deporte y Juventud en la población de Ventanilla.	N° profesores capacitados cada año/N° total de profesores en los colegios.	Acción	12	Gerencia de Educación, Cultura y Juventud; Sub Gerencia de Cultura; Sub Gerencia de Juventud y Deportes
		Presupuesto asignado cada año/ Presupuesto Total de la Unidad Orgánica. N° de estudiantes y padres satisfechos / N° de estudiantes y padres encuestados cada año.	Acción	12	
		N° de personas que obtienen medallas y/o premios/ N° de personas que compiten.	Acción	12	
	<i>Elevar los niveles en cantidad, equidad en jóvenes de Ventanilla con oportunidad de formación superior de calidad y alta competencia.</i>	N° de estudiantes beneficiados cada año/ Población potencial de jóvenes que pueden beneficiarse cada año.	Acción	12	
Promover la Prevención, Promoción y mejoramiento de la salud en la población, con énfasis en la salud materna infantil; Asimismo, la recuperación y rehabilitación de la salud, priorizando las enfermedades transmisibles.	<i>Implementar programas de servicios de salud integral, con atención preferente a la población materno infantil y la erradicación de enfermedades transmisibles.</i>	N° de acciones implementadas eficazmente/N° total de acciones implementadas	Campaña	12	OD Sistema de Salud Municipal de Ventanilla.
		N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	36	
	<i>Incrementar la atención Hospitalaria y Pre hospitalaria, implementando establecimientos de salud o servicios itinerantes Pre hospitalario, debidamente equipados.</i>	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	36	
		N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	36	



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AREA RESPONSABLE
Promover la Inclusión, reinserción social y reducción de la pobreza, con participación ciudadana y protección de los derechos humanos, especialmente de los mas vulnerables, como niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.	<i>Promover la revalorización social de la población y la protección de los derechos humanos.</i>	N° de organizaciones beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	36	Gerencia de Protección Familia; Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias
		N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Campaña	12	
		Presupuesto ejecutado/presupuesto anual programado	Capacitación	12	
	<i>Reducción de la pobreza, especialmente de los adultos mayores, las personas con discapacidad, niños, niñas y adolescentes.</i>	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	12	
		N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	36	
Promover y regular el desarrollo económico de los sectores productivos y servicios, así como fomentar la competitividad de los emprendedores, micro y pequeña empresa	Promover, innovar e incrementar la competitividad de las micro y pequeñas empresas y emprendedores	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Taller	36	Gerencia de Desarrollo Económico Local, Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Productivo; Sub Gerencia de Promoción Empresarial y del Empleo
	Promover el desarrollo de los sectores industriales, comercial y de servicios en el distrito de Ventanilla	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	30	
	Promover las actividades ecoturísticas, recreacionales, gastronómicas y artesanales	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Feria	8	
		N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	24	



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AREA RESPONSABLE
Normar y Regular la ocupación de terrenos, promover la mejora de la Infraestructura urbana, así como la mejor calidad de los servicios básicos.	<i>Prover el desarrollo urbanístico y la mejora de la infraestructura, transporte y servicios básicos principalmente.</i>	Presupuesto ejecutado/presupuesto anual programado	Cantidad	35	Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de AAHH, OD Construyendo Ventanilla.
		Cantidad de Predios Catastrales	Cantidad	10,000	
	<i>Lograr la integración y articulación del territorio e incentivar la inversión en edificaciones y actividades económicas</i>	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	36	
Brindar servicios públicos de calidad y fortalecer la gestión ambiental local con la participación ciudadana, promoviendo una cultura ambiental	Prestar servicios públicos de calidad en limpieza pública, áreas verdes y mantenimiento urbano	<i>N° de viviendas que segregan en fuente en Ventanilla/ N° total de viviendas en Ventanilla</i>	Porcentaje	13%	OD Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
		<i>N° de empresas identificadas como generadoras de Residuos Sólidos peligrosos que disponen correctamente sus Residuos Sólidos peligrosos</i>	Porcentaje	30%	
		<i>Cantidad de Residuos Sólidos de construcción de dispuestos en instalaciones apropiadas/ Cantidad total de Residuos Sólidos de construcción generados</i>	Metro Cubico	60	
		<i>Toneladas de Residuos Sólidos Electrónicos dispuestos adecuadamente</i>	Tonelada	5	
		<i>Superficie de áreas verdes existe anual/ superficie potencial de áreas verdes en el distrito</i>	m ²	50,000	
		<i>N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .</i>	m ²	38,100	
		<i>N/ de mobiliario urbano en buen estado/ N° total de mobiliario urbano</i>	Unidad	2,310	
		<i>N° de mobiliario urbano en buen estado/ N° total de mobiliario urbano</i>	Unidad	143	



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AREA RESPONSABLE
Brindar servicios públicos de calidad y fortalecer la gestión ambiental local con la participación ciudadana, promoviendo una cultura ambiental	Fortalecer la Gestión Ambiental Local priorizando la calidad ambiental del distrito y la protección al ecosistema del humedal, cuenca baja del río Chillón y marino-costero	N° de documentos técnicos, normativos ambientales actualizados, elaborados y/o aprobados	Unidad	3	OD Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
		N° de problemas ambientales solucionados / N° total de problemas ambientales	Unidad	2	
		Area de ecosistema protegido y recuperado/ Area total del ecosistema en el distrito	Hectareas	4Ha	
		N° de estrategias/ N° de estrategias enunciadas	Unidad	1	
	Promover un alto grado de conciencia y cultura ambiental a través de la participación activa de la población, con atención especial en niños, niñas y adolescentes	N° de Instituciones educativas que implementan el Enfoque Ambiental/ N° de Instituciones Educativas existentes en Ventanilla	Total de IE 367	37	
		N° de personas que participan en la Gestión Ambiental/ N° Total de la Población Potencial	Total de Población 400,000	4,000	
Promover y regular la Seguridad Ciudadana ante desastres naturales ó siniestros y especialmente, para reducir la delincuencia y violencia; así como también promover el cumplimiento de las normas municipales	Promover la seguridad ciudadana con la participación activa de la población y disminuir las conductas de riesgo ante desastres, con énfasis en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	N° de personas beneficiadas/ N° capacitaciones y/o talleres	Taller	36	Gerencia de Seguridad Ciudadana / Sub Gerencia de Defensa Civil
		N° de personas beneficiadas/ N° capacitaciones y/o talleres	Taller	36	
	Implementar programas de comunicación fluida con los integrantes de los Comités Vecinales y los Miembros de Seguridad Ciudadana	N° de Beneficiarios	Acción	24	Gerencia de Seguridad Ciudadana / Sub Gerencia de Serenazgo
		N° de Comités de Seguridad Ciudadana	Acción	60	
		N° de Beneficiarios	Acción	60	
		N° de Patrullajes	Acción	12754	
		N° de Intervenciones	Acción	4452	



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AREA RESPONSABLE
Cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales	Implementar programas de comunicación fluida con los integrantes de los Comités Vecinales y los Miembros de Seguridad Ciudadana	N° de reportes	Reportes	365	Gerencia de Seguridad Ciudadana/ Sub Gerencia de Análisis de la Información
		N° de reportes	Acción	365	
	Cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales	N° de operativos ejecutados/ N° de operativos programados	Operativos	300	Gerencia de Fiscalización y Control/ Sub Gerencia de Fiscalización
		Número de quejas atendidas/ Número de programadas por atender	Acción	30	
		Número de quejas atendidas/ Número de programadas por atender	Capacitaciones	24	Gerencia de Fiscalización y Control/ Sub Gerencia de Investigaciones y Control
		Número de quejas atendidas/ Número de programadas por atender	Capacitaciones	24	
Lograr un desarrollo sostenible, planificado y administrando los recursos de la MDV eficaz y eficientemente con metas alineadas a los objetivos del PEI y PDC. Impulsar el uso de la tecnología de punta, la capacitación del personal y la transparencia en la gestión para lograr la excelencia en la calidad del servicio	Controlar las sanciones impuestas, en salvaguarda del derecho al debido procedimiento	Número de recursos atendidos/ Número de recursos por atender	Acción	70	
	Ejecutar eficaz y eficientemente las adquisiciones de bienes, servicios y obras	Presupuesto ejecutado/presupuesto anual programado	Supervisión	24	Gerencia de Administración / Sub Gerencia de Logística
	Gestionar eficaz y eficientemente, la ejecución de los planes operativos con objetivos y metas alineados al PEI y al PDC de la Municipalidad de Ventanilla	medición de metas obtenidas al final del período/ metas proyectadas al inicio del período.	Supervisión	24	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
	Optimizar la gestión y equilibrio financiero y presupuestal	medición de metas obtenidas al final del período/ metas proyectadas al inicio del período.	Supervisión	24	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y Gerencia de Administración



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AREA RESPONSABLE
Lograr un desarrollo sostenible, planificado y administrando los recursos de la MDV eficaz y eficientemente con metas alineadas a los objetivos del PEI y PDC. Impulsar el uso de la tecnología de punta, la capacitación del personal y la transparencia en la gestión para lograr la excelencia en la calidad del servicio	Optimizar la gestión y equilibrio financiero y presupuestal	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial .	Acción	10	Gerencia de Rentas Municipales y Sub Gerencias
	Optimizar la generación de recursos propios (Rentas Municipales)	N° de personas beneficiadas/N° total de la población potencial	Acción	6	
	Desarrollar sistemas informáticos y de comunicación con tecnología de punta	N° de usuarios satisfechos/N° total de la población potencial .	Sistema	1	Gerencia Tecnología de la Información y Telecomunicaciones



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

OPTIMIZAR LA ELABORACION DE LAS NORMAS LEGALES PARA UNA MEJOR GESTION MUNICIPAL Y UNA ADECUADA FISCALIZACION DE LA MISMA EN EL MARCO DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

UNIDAD ORGANICA CONCEJO MUNICIPAL																
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Coordinación de comisiones permanentes y especiales.															
1.1	Comisión de Asesoría	ACCION	1	1												
2	Elaboración de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad															
2.1	Elaboración de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad	NORMA	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	
3	Elaboración de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad															
3.1	Elaboración de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad	NORMA	25	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
4	Realización de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad															
4.1	Realización de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad	ACCION	16	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	
5	Elaboración de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad															
5.1	Elaboración de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad	ACCION	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA LOCAL Y PRESUPUESTO
ABRAHAM MESA PINTO
GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefa del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA LOCAL Y PRESUPUESTO
JOSQUIN SARA/1 MILLER
GERENTE

APROBADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PERIODO - 2014

Objetivo General:

DOTAR A LA MUNICIPALIDAD DE LINEAMIENTOS POLITICOS E INSTRUMENTOS DE GESTION PARA CONDUCIR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL HACIA EL DESARROLLO LOCAL

UNIDAD ORGANICA/CALCERIA															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Convocar y conducir las sesiones del Consejo Municipal	SESION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Realizar reuniones y eventos	ACCION	3	3											
2.1	Proponer al Consejo Municipal la reunión de la Junta de Gobierno														
3	Apoyar la implementación de la Ley de Presupuesto														
3.1	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														
4	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														
4.1	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														
5	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														
5.1	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														
6	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														
6.1	Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y la Ley de Presupuesto														

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VERTIÁN
GERENCIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
Abog. DANTE MESA BLANCO
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VERTIÁN
GERENCIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
SOAFA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VERTIÁN
GERENCIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
JOSEPH MARAVI MILLER
Gerente
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2013

Objetivo General:

CONDUCCIR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES A FIN DE CONSTRUIR UNA ORGANIZACION MODERNA Y COMPETENTE, CAPAZ DE ADAPTARSE A LOS CAMBIOS

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Desarrollar el proceso presupuestario	SIN DEFINIR													
1.1	Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura 2014	DOCUMENTO	3					1	1	1					
1.2	Proyecto e Informe Final del Presupuesto Institucional de Apertura 2014 y presentación a la Alta Dirección para su aprobación	DOCUMENTO	2												1
1.3	Modificación Presupuestal en el Nivel Funcional Programado e Institucional	DOCUMENTO	27	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2
1.4	Realizar la Conclusión del Marco Legal del Presupuesto Institucional Anual 2012 y Primer Semestre 2013	DOCUMENTO	2		1						1				
1.5	Aseguar el cumplimiento de la alta dirección y las unidades organizativas durante el proceso presupuestario en sus diversas fases	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.6	Elaboración de la Evaluación Presupuestaria Anual 2012	INFORME	1					1							
1.7	Elaboración de la Evaluación Presupuestaria Semestral 2013	INFORME	1								1				
10	Coordinación para Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	SIN DEFINIR													
10.1	Coordinación con unidades organizativas para la revisión de las funciones de su respectiva área	ACCION	1	1											
10.2	Consolidación de las funciones de acuerdo a la normatividad vigente	ACCION	1		1										
10.3	Aprobación y publicación del Reglamento de Organización y Funciones	DOCUMENTO	1				1								
11	Elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF)	SIN DEFINIR													
11.1	Coordinación con unidades organizativas para la revisión de las funciones de su respectiva área	ACCION	3	1	1	1	1								
11.2	Consolidación de las funciones de acuerdo a la normatividad vigente	ACCION	4		1	1	1	1	1						
11.3	Aprobación y publicación del Manual de Organización y Funciones	DOCUMENTO	1						1						
12	Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	SIN DEFINIR													
12.1	Coordinación con las unidades organizativas para la revisión de las funciones de su respectiva área	ACCION	2	1	1										
12.2	Consolidación de las funciones de acuerdo a la normatividad vigente	ACCION	2			1	1								
12.3	Aprobación y publicación del TUPA	DOCUMENTO	1					1							
13	Elaboración del Manual de Procedimientos (MAPRO)	SIN DEFINIR													

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
[Firma]
SOLMA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
[Firma]
JOAQUIN MAKAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
[Firma]
JOAQUIN MAKAVI MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONDUCCIR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES A FIN DE CONSTRUIR UNA ORGANIZACION MODERNA Y COMPETENTE, CAPAZ DE ADAPTARSE A LOS CAMBIOS

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
14.1	Desarrollar metodología, estrategias, tactics y procedimientos para el proceso de administración de riesgos (Plan de Incentivos, Directivas)	DOCUMENTO	8	1		1	1	1	1	1	1	1			
15	Realizar la supervisión de la aplicación del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno	SIN DEFINIR													
15.1	Convocar a reuniones al Comité de Control Interno	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.2	Realizar actas de las reuniones y acuerdos del Comité de Control Interno	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Evaluación de estudios de Pre Inversión para Proyectos de Inversión Pública	SIN DEFINIR													
2.1	Elaborar Informe Técnico de los Estudios de Pre - Inversión	INFORME TECNICO	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2.2	Enviar opinión técnica en materia de Inversión Pública	DOCUMENTO	89	6	8	8	8	8	8	8	7	7	7	7	7
3	Seguimiento físico y financiero de los proyectos consignados en el Presupuesto Institucional	SIN DEFINIR													
3.1	Enviar informe mensual de seguimiento físico y financiero de los proyectos de Inversión Pública consignados en el Plan Anual	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2	Mantenimiento y Actualización al aplicativo del Banco de Proyectos MEF	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Coordinación para la elaboración de la propuesta del Plan Anual de Inversiones	SIN DEFINIR													
4.1	Participar de reuniones de trabajo y priorización de los proyectos a ser considerados en el Plan de Inversiones	ACCION	3												
4.2	Enviar opinión en materia de modificación del Plan Anual de Inversiones	DOCUMENTO	15			1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
5	Realizar la evaluación del Plan Operativo Institucional	SIN DEFINIR													
5.1	Formular la Evaluación Anual POI 2013	DOCUMENTO	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2	Formular la Evaluación Trimestral POI 2014	DOCUMENTO	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3	Elaborar el Plan Operativo Institucional 2015	SIN DEFINIR													
5.4	Formular las metas físicas de 2015	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.2	Coordinar con Unidades organizadas la formulación de actividades del POI 2015	ACCION	3												
6.3	Presupuestación del POI 2015 para su aprobación ante el Consejo Municipal	DOCUMENTO	3												
6.4	Se formulan los indicadores (eficacia y eficiencia) de acuerdo a los resultados de las Evaluaciones del Plan Operativo	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
 Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
 JOAQUÍN MARAVI MILLER
 Gerente


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
 Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
 SONIA SALDANA TAVARA
 Jefe del Equipo de Planificación Local


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
 Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
 JOAQUÍN MARAVI MILLER
 Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONDUCCIR EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES A FIN DE CONSTRUIR UNA ORGANIZACION MODERNA Y COMPETENTE, CAPAZ DE ADAPTARSE A LOS CAMBIOS

UNIDAD ORGANIGRAMA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7	Elaboración de la Memoria Anual 2013	SIN DEFINIR														
7.1	Coordinar con Unidades orgánicas la remisión de información para la formulación de la Memoria Anual 2013	ACCION														
7.2	Presentación de la Memoria Anual 2013	DOCUMENTO	1			1										
8	Diseñorillo del Proceso Participativo	SIN DEFINIR														
8.1	Programación del proceso de Presupuesto Participativo 2015	DOCUMENTO	1				1									
8.2	Diseñorillo de talleres de trabajo del Presupuesto Participativo 2015	EVENTO	3					1	1	1						
8.3	Evaluación técnica del proceso participativo 2015	ACCION	1							1						
8.4	Elaboración del Informe Ejecutivo de resultados del Proceso de Presupuesto Participativo 2015	DOCUMENTO	5				1	1	1	1	1					



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
SOKIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EFFECTUAR EL OPORTUNO Y EFECTIVO CONTROL GUBERNAMENTAL PARA PREVENIR, VERIFICAR LA CORRECTAMENTE Y TRANSPARENTE GESTIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

UNIDAD ORGANICA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Realizar el Plan de Control Institucional	ACCIONES A.C.T.O.R.A	2						1							
1.1	Realizar el Plan de Control	ACCIONES A.C.T.O.R.A	30	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	4	
2	Realizar la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno	ACCIONES A.C.T.O.R.A	12	1	1			1	1	1	1					
2.1	Participar en las reuniones del Comité de Control Interno	ACCIONES A.C.T.O.R.A	4													
2.2	Participar en la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno	ACCIONES A.C.T.O.R.A	4													

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
ELABORADO
RUGER ZAPATA REYES
Jefe del Órgano de Control Institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
REVISADO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
APROBADO
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

DESARROLLAR UNA EFICIENTE, EFICAZ Y DILIGENTE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD

UNIDAD ORGANICA PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL		META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Analizar condiciones que se promuevan por delitos de corrupción o en la justicia	ACCION	295	25	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2	Trabaja diligencias judiciales	DOCUMENTO	355	30	25	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
2.1	Representar a la Municipalidad en los pleitos judiciales y procedimientos administrativos	DOCUMENTO	235	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3	Representar a la Municipalidad en los pleitos judiciales y procedimientos administrativos	DOCUMENTO	560	50	20	50	50	50	50	50	50	40	50	50	50
3.1	Representar a la Municipalidad en los pleitos judiciales y procedimientos administrativos	DOCUMENTO	1	1						1					
4	Elaboración de programas de trabajo judicial	ACCION	1												
4.1	Elaboración de programas de trabajo judicial	ACCION	1												
5	Elaboración de programas de trabajo judicial	ACCION	1												
5.1	Elaboración de programas de trabajo judicial	ACCION	1												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
DRA. ANANDA GISELA CHAVEZ ROSALES
PROCURADORA PÚBLICA MUNICIPAL
REG. CAL 3942

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Distrital de Planificación
JOAQUÍN MARXAVI MILLER
Gerente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SENIA SILDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ELABORAR NORMAS MUNICIPALES DE MANERA EFICAZ, ASÍ COMO MONITOREAR EL FLUJO DOCUMENTARIO Y ARCHIVISTICO Y LOGRAR UNA DEBIDA INTERPRETACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA NORMATIVA MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIGRAMA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Constitución del Comité Legal y Secretaría Municipal en Consejo de la Municipalidad Distrital de Ventanilla														
1.1	Transcripción de Acuerdos del Consejo	DOCUMENTO	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1.2	Elaboración de la Ordenanza Municipal	DOCUMENTO	20	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
1.3	Transcripción de Acuerdos del Consejo	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.4	Elaboración de la Ordenanza Municipal	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.5	Publicación en el "El Peruano" de las normas legales, basadas por Consejo Municipal	PUBLICACION	20	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
1.6	Difusión de las Disposiciones Municipales (Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones y Decretos de Alcaldía)	ACCION	580	50	50	50	50	50	50	40	50	40	50	50	50
2	Conducir la Oficina Legal y Secretaría Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla														
2.1	Revisión de contratos, convenios, acuerdos y resoluciones de gestión	ACCION	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
2.2	Atención a Expedientes Administrativos	DOCUMENTO	840	70	60	70	60	100	70	70	60	70	60	70	80
2.3	Atención a la Unidad de Seguimiento y Control y al Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano	DOCUMENTO	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2.4	Elaboración de los Expedientes de Resoluciones y Decretos de Alcaldía	DOCUMENTO	490	40	50	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
3	Elaboración de la Ley de Ventanilla														
3.1	Elaboración de la Ley de Ventanilla	DOCUMENTO	185	20	15	20	15	15	15	15	15	15	15	15	15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

DAVID MESA PINTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

SONIA SALDANA TAVARA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
Jefe del Equipo de Planificación Local

APROBADO

JOAQUIN MAKAVI MILLER

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

REALIZAR ACTIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE LOS REGISTROS CIVILES, DE LA ESTADÍSTICA SOBRE HECHOS Y ACTOS VITALES PRODUCIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO; ASÍ COMO GESTIONAR EL PROCESO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, ORGANIZANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA Y SE GENERA EN LA MUNICIPALIDAD, PROCURANDO SU SEGURIDAD EN UN SISTEMA INTEGRADO DE ARCHIVO.

UNIDAD ORGANICASUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y TRAMITE DOCUMENTARIO																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Conduccion de trámite documentario															
1.1	Recepcion, registro y clasificacion de expedientes y correspondencias de manera oportuna a las diversas unidades organicas de la municipalidad	REGISTRO	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
1.2	Distribucion oportuna de correspondencias y de modificaciones internas y externas	DOCUMENTO	4,000	360	300	300	360	360	300	360	300	360	300	360	340	
2	Atencion de Registros Civiles															
2.1	Celebracion de Matrimonios Civiles (ordinarios y comunarios)	SERVICIO	1,100	50	300	50	50	50	50	50	50	300	50	50	50	
2.2	Expedicion de copias Certificadas de Actos de Nacimiento, Matrimonio y Difusion	CERTIFICADO	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
2.3	Expedicion de Constancias de No Inscripcion de Nacimientos	DOCUMENTO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
2.4	Expedicion de Certificados de Solteria y/o Viudez	DOCUMENTO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
2.5	Realizaciones Administrativas	DOCUMENTO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
3	Organizacion del Archivo Central y de los Archivos de Gestion MDV															
3.1	Organizacion y Descripcion de Series Documentales	METRO LINEAL	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3.2	Descripcion (inventario) de Acervo Documental de Registros Civiles	METRO LINEAL	16	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	1	
3.3	Orientacion al personal responsable de los Archivos de Gestion y Perifericas de la MDV sobre procesos archivisticos generales	ACCION	16	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	1	

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y TRAMITE DOCUMENTARIO
Sandra Delys Altez
Sandra Delys Altez
Jefa del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y TRAMITE DOCUMENTARIO
Sonia Saldana Tavera
Sonia Saldana Tavera
Jefa del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y TRAMITE DOCUMENTARIO
Joaquin Maravi Miller
Joaquin Maravi Miller
Gerente

APROBADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

DESARROLLAR ACCIONES DE DIRECCION, COORDINACION, MONITOREO, CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL FINANCIERA Y ECONOMICA Y NORMATIVA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

UNIDAD ORGANICAGERENCIA MUNICIPAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL														
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD													
1	Realizar la emisión de normas municipales															
1.1	Emitir resoluciones de Gerencia Municipal	DOCUMENTO	299	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2	Revisar expedientes resolviendo asuntos administrativos en materia de gestión municipal, servicios públicos y los que le fueron delegados por el alcalde															
2.1	Revisar y emitir respuesta de acuerdo a lo solicitado	DOCUMENTO	49	2	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5
3	Formular el Informe anual de la Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República															
3.1	Elaborar de manera coordinada el Informe Anual de la Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República	DOCUMENTO	19				1	3	3	3	3	3	3			
4	Supervisar el cumplimiento de actividades programadas por las Agencias Municipales															
4.1	Realizar la supervisión del cumplimiento de actividades	DOCUMENTO	48	3	3	5	5	3	5	3	3	5	3	3	5	5
5	Supervisar al cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes unidades orgánicas, así como de los Órganos Desconcentrados															
5.1	Realizar la supervisión del cumplimiento de las actividades programadas por las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados	DOCUMENTO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Monitorear la ejecución de actividades programadas en el Plan de Trabajo del Comité de Control Interno															
6.1	Realizar el monitoreo del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo del Comité de Control Interno	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Realizar acciones de capacitación de todos con asistencia técnica y financiera respaldado por la Cooperación Internacional															
7.1	Formalización de convenios de Cooperación Internacional	DOCUMENTO	14			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto

SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto

JONATHAN MARAVI MILLER
Jefe de Oficina

APROBADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto

JONATHAN MARAVI MILLER
Jefe de Oficina

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONducir LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD, PROMOVRIENDO UN ADECUADO CLIMA LABORAL Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Conducir la Gestion de la Sub Gerencia de Recursos Humanos														
1.1	Desarrollo del Plan Anual de Capacitaciones	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Realizar evaluación de Clima laboral	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Formular e Implementar actividades de bienestar social	DOCUMENTO	285	25	20	30	20	20	30	20	20	30	20	20	30
1.4	Formular y ejecutar los procesos técnicos de planeamiento, selección, contratación, inducción y administración	DOCUMENTO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
1.5	Elaborar los contratos del personal bajo la modalidad del CAS	DOCUMENTO	3	1				1				1			
1.6	Control de asistencia y permanencia del personal	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7	Resolución de expedientes administrativos del personal acorde al marco normativo vigente	DOCUMENTO	440	30	30	50	30	30	50	30	30	50	30	30	50
2	Formular y actualizar los instrumentos de gestión en materia de Recursos Humanos														
2.1	Elaborar instrumentos de gestión - PAP	DOCUMENTO	1	1											
3	Elaborar la planilla de remuneraciones y otros														
3.1	Procesamiento de la planilla de remuneraciones y CAS	PLANILLA	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3.2	Procesamiento de la planilla electrónica PDT 801 - SUNAT - AFP NET	PLANILLA	28	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Verificar el cumplimiento de las normas socio laborales														
4.1	Revisar y analizar la documentación existente del proceso y disposiciones de las normas laborales	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Programa de Inducción Laboral														
5.1	Desarrollo del Plan de Inducción Laboral	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Programa de formación y capacitación														
6.1	Formulación y aprobación del Programa de Formación y Capacitación	DOCUMENTO	1	1											
6.2	Implementación y desarrollo del programa de formación y capacitación	DOCUMENTO	160	10	10	20	10	10	20	10	10	20	10	10	20
7	Verificar el cumplimiento de las normas socio laborales														

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
JACQUELINE F. SULCA HUAMANI
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE ADMINISTRACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONducir LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD, PROMOVRIENDO UN ADECUADO CLIMA LABORAL Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		DOCUMENTO	140	10	10	10	10	10	10	20	10	10	10	10	10	20
7.1	Revisar y analizar la documentación existente del proceso y disposiciones de las normas laborales															

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
JACQUELINE F. SULCA HUAMAN
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
JONATAN MASAYU MIÑER
APROBADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

DIRIGIR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE FINANZAS															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Planificación y control de ingresos														
1.1	Elaborar y actualizar los balances	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2	Elaborar y actualizar los ramos	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Elaborar conciliaciones bancarias	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Pago de planillos, boletines y servicios														
2.1	Verificar el estado de los planillos	P.L.A. LA	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2.2	Verificar el estado de los boletines y servicios	EXPEDIENTE	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
3	Elaboración de los Estados Financieros														
3.1	Calcular y elaborar los Estados Financieros	DOCUMENTO	32	2	2	4	4	2	2	4	2	2	4	2	2
3.2	Emission de informes cuatrimestrales	DOCUMENTO	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
3.3	Registrar los datos de los Estados Financieros	REGISTRO	84,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUBGERENCIA DE FINANZAS
JAVIER V. GOMEZ RIOS
SU GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL PRESUPUESTO
SONIA SALDARIVA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia De Planificación Local Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
SU GERENTE

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MONITOREAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCESOS Y ALMACEN

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE LOGISTICA		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Gestionar y administrar unidades	DOCUMENTO	2,556	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213
1.1	Entrega de unidades de servicios	ACCION	1,440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
1.2	Registro de mantenimiento JAF	DOCUMENTO	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
2	Expediente y administracion de unidades de bus	DOCUMENTO	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
2.1	Entrega de unidades de transporte	DOCUMENTO	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
2.2	Registro de mantenimiento JAF	DOCUMENTO	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
3	Realizar la gestion de mantenimiento	DOCUMENTO	1	1											
3.1	Formulacion del cuadro de requerimientos a un ejercicio	DOCUMENTO	1	1											
3.2	Realizar el Plan Anual de Contrataciones	DOCUMENTO	1	1											
3.3	Informe de Evaluacion sobre el Plan Anual de Contrataciones (Modificacion)	DOCUMENTO	2	1						1					
4	Proceso de seleccion de bienes y contratacion de servicios	DOCUMENTO	55	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4.1	Conformar el plan de adquisicion de bienes y servicios (Bienes y Servicios)	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2	Conformar el plan de adquisicion de bienes y servicios (Bienes y Servicios)	DOCUMENTO	5												
4.3	Conformar el plan de adquisicion de bienes y servicios (Bienes y Servicios)	DOCUMENTO	2												
4.4	Conformar el plan de adquisicion de bienes y servicios (Bienes y Servicios)	DOCUMENTO	2												
4.5	Conformar el plan de adquisicion de bienes y servicios (Bienes y Servicios)	DOCUMENTO	2												
5	Administracion y control del almacén	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.1	Entrega de unidades de transporte	DOCUMENTO	2												
5.2	Registro de mantenimiento JAF	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3	Registro de mantenimiento JAF	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUBGERENCIA DE LOGISTICA
Jefe del Equipo de Logística
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local
SONIA SALDANA TAVARA
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local
JOAQUIN MARA I MILLER
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MODERNIZAR LA GESTIÓN, ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DEL MUNICIPIO, MEJORANDO SU EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD A FIN DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS VECINOS DE VENTANILLA

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE RENTAS MUNICIPALES		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Elaborar e implementar un programa para mejorar la gestión de cobranza de las carteras vigentes y morosas (Incentivos tributarios)	SIN DEFINIR													
1.1	Elaboración de proyectos de normas (Ordenanzas y Decretos)	DOCUMENTO	2						1						1
1.2	Difusión de incentivos tributarios mediante banderos, afiches, petulones, volantes, etc.	ACCION	2						1						1
2	Definir estrategias y mecanismos que motiven a la población al pago oportuno del impuesto predial y arbitrios municipales (Talleres y/o diálogos de sensibilización individual)	SIN DEFINIR													
2.1	Talleres y/o diálogos de sensibilización tributaria	EVENTO	8			2			2						2
3	Emisión Resoluciones de Gerencia que resuelven expedientes en materia tributaria	SIN DEFINIR													
3.1	Elaboración de proyectos de resolución generales	DOCUMENTO	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
4	Monitorear y gestionar la elaboración de la estructura de costos de los arbitrios municipales y la emisión predial para el 2014 e informe de morosidad al 2017	SIN DEFINIR													
4.1	Supervisar la elaboración de la estructura de costos de los arbitrios y su distribución que será elaborado por consultores externos	ACCION	1										1		
4.2	Informe de morosidad al ejercicio 2012	DOCUMENTO	1						1						
5	Notificación de actos administrativos	SIN DEFINIR													
5.1	Notificación de expensas de pago	DOCUMENTO	9,340	9,340											
5.2	Notificación de cartas recordatorias de vencimiento de pago a incentivos tributarios	DOCUMENTO	55,000	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	
5.3	Notificación de resoluciones subrogatorias, cartas y requerimientos sobre procedimientos administrativos	DOCUMENTO	10,000	833	833	834	833	833	834	833	833	834	833	833	834
5.4	Notificación de valores tributarios (resoluciones de determinación, ordenes de pago) y multas tributarias	DOCUMENTO	80,000	6,667	6,666	6,667	6,666	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,666	6,666	6,667
5.5	Notificación de Resoluciones de Ejecución Coactiva	DOCUMENTO	70,000	5,833	5,833	5,834	5,833	5,833	5,834	5,833	5,833	5,834	5,833	5,833	5,834
5.6	Notificación de cartas por Coactivas	DOCUMENTO	80,000	6,666	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,666	6,667	6,666	6,667	6,666

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE RENTAS MUNICIPALES
ROBERTO CARLOS FOJCH MONROYA
GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
OFICINA DE PLANIFICACION LOCAL PRESUPUESTO
SANTA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerente
JOSQUIN MAKAVI MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Disección de orígenes y subvaluaciones por impuesto predial	SIN DEFINIR													
1.1	Recepción de documentos	ACCION	680	60	60	60	60	50	50	50	50	60	60	60	60
1.10	Transferencia de valores tributarios (RD/RM) a Coactivo	RESOLUCION	250	100						150					
1.2	Emisión y archivos de documentos	DOCUMENTO	670	55	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	55
1.3	Atención de expedientes de fiscalización	EXPEDIENTE	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
1.4	Campañas indicativas a la DD JJ voluntaria	CAMPAÑA	4		1				1					1	
1.5	Inspecciones periódicas por Predios y Anfitríos	PREDIO FISCALIZADO	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.6	Actualización de hologramas de lotes de la jurisdicción	ACCION	51,500	1,500	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
1.7	Emisión de valores tributarios	RESOLUCION	800				200	200				200	200		
1.8	Crear conciencia tributaria a los contribuyentes del distrito y así reducir los índices de morosidad	PERSONA	4,400	200	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	200
1.9	Elaboración de informes técnicos	DOCUMENTO	200						100						100
2	Gestión de cobranza a todos los contribuyentes fiscalizados del distrito	SIN DEFINIR													
2.1	Emisión de cartas recordatorias de los predios fiscalizados	CARTA	3,200			800		800				800		800	
2.2	Atención personalizada a todos los contribuyentes fiscalizados que solicitan información respecto a sus predios	PERSONA	4,500		750		750		750			750		750	
3	Mejorar los procesos de atención y orientación al contribuyente	SIN DEFINIR													
3.1	Atención de expedientes de otras unidades orgánicas	DOCUMENTO	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
4	Indicadores de gestión	SIN DEFINIR													
4.1	Entrega de gestión mensual	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Desarrollo y evaluación al personal y de las metas programadas	SIN DEFINIR													
5.1	Capacitar y evaluar al personal que conforma la Sub Gerencia	TALLER	6		1		1		1						
5.2	Elaboración de cuadros estadísticos y reportes a fin de medir y evaluar la producción del área	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Sub Gerencia de Planificación Tributaria
Sr. Guillermo Soto Poblet
Sub Gerente

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL PRESUPUESTO
SONIA SALTANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local
Jefe del Equipo de Planificación Local
JOAQUIN MARAVI MILLER
Asesor

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MODERNIZAR LA GESTIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA EN LA PARTE ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GERENCIA DE RENTAS MUNICIPALES, MEJORANDO LA EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS A LOS VECINOS VENTANILLESES

UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Actualización continua de la base de datos	SIN DEFINIR													
1.1	Actualización preafili y liquidación de obligaciones tributarias municipales	CUPONERA	73,703	73,703											
1.2	Procesamiento de declaraciones juradas	DOCUMENTO	7,650	600	600	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650
1.3	Preparación de personal que asegure la distribución de cupones	EVENTO	2	1	1										
2	Promover la cultura de pago voluntario a los contribuyentes y realizar acciones diversas en el proceso de cobranza ordinaria y precoactivo	SIN DEFINIR													
2.1	Emisión y notificación de cartas recordatorias sobre vencimiento de pagos e incentivos tributarios	RESOLUCION	174,500	13,000	12,000	11,000	11,000	12,500	23,000	20,000	11,000	12,500	12,500	24,000	23,000
2.2	Brindar orientación tributaria mediante charlas y campañas en las diversas zonas del distrito	EVENTO	35	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3
2.3	Evaluar, proponer y ejecutar mecanismos para incentivar el pago de deudas tributaria, propiciando el incremento de la recaudación y procedimientos de liquidación	ACCION	4						1	1	1			1	1
2.4	Registro de contribuyentes morosos a la central de Riesgo	ACCION	4		1				1			1			1
3	Atención de solicitudes no conformadas tributarias de manera oportuna	SIN DEFINIR													
3.1	Atención de procedimientos TUPA (Resoluciones Subgerenciales)	RESOLUCION	1,560	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
3.2	Otro tipo de solicitudes	DOCUMENTO	1,075	85	85	100	85	85	85	105	85	85	85	90	100
3.3	Capacitación de personal en temas de tributación municipal y normas aprobadas	ACCION	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Organizar facilidad de pago a los contribuyentes morosos infractores u otros	SIN DEFINIR													
4.1	Emisión, control y fraccionamiento de las deudas pendientes de pago e infracciones	DOCUMENTO	760	70	60	80	60	70	70	50	70	50	50	65	65
4.2	Remisión de Resoluciones por pérdida de fraccionamiento a cobranza coactiva	RESOLUCION	3,275			1,638						1,637			
5	Emisión de documentos de cobranza (valores tributarios)	SIN DEFINIR													
5.1	Emisión y supervisión de notificación de ordenes de pago, resoluciones de determinación	RESOLUCION	30,500	4,000	6,500	5,000	4,500	4,500			3,000	4,500	3,000		
5.2	Remisión de ordenes de pago, resoluciones de determinación y resoluciones de multa Administrativas y Tributarias a la ejecución coactiva	RESOLUCION	22,400	2,500	2,500	1,500	2,500	2,500	2,500	1,800	1,200	1,500	1,200	1,300	1,900

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
V. ROSEMELEN EGUSQUIZA FLORES
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe de la Oficina de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia De Planificación Local y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

REDUCIR LOS ÍNDICES DE MOROSIDAD EN VENTANILLA, GENERANDO CONCIENCIA TRIBUTARIA Y RESPETO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL

UNIDAD ORGANICASUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Emisión de resoluciones de inicio de Procedimiento Coactivo (predial, arbitral, Multa Tributaria, Multa Administrativa y otras procesales)	SIN DEFINIR														
1.1	Recepción, verificación de valores, creación de expediente en el sistema, emisión de cedulas de notificación, fotocopiado, emisión de REC y zonificación de predios.	VALOR	40,500	3,500	2,500	3,500	3,000	4,000	3,500	3,500	3,000	4,000	2,500	4,000	3,500	
1.2	Enumeración y formación de expedientes coactivos año 2013.	DOCUMENTO	40,500	3,500	2,500	3,500	3,000	4,000	3,500	3,500	3,000	4,000	2,500	4,000	3,500	
2	Emisión de resoluciones de medidas cautelares de embargo (inscripción de prenda - vehicular, relicto, intervención y depósito)	SIN DEFINIR														
2.1	Selección de deudoras según el ranking de deuda, acumulación de expedientes y emisión de resoluciones.	DEUDOR	300	25	30	25	20	30	25	20	30	30	25	20	20	
2.2	Emisión de resoluciones con medidas cautelares, prenda bloqueada y evaluación sobre los bienes del obligado	DOCUMENTO	150	13	13	12	12	12	12	13	13	13	13	12	12	
3	Emisión de resoluciones de suspensión de procedimiento coactivo por las causales previstas en la ley.	SIN DEFINIR														
3.1	Verificación de los expedientes coactivos a fin de seleccionar a quienes corresponde el archivo	DOCUMENTO	1,630	110	160	140	160	150	140	150	160	130	170	100	60	
3.2	Actualizar la base de deudoras en coactivo, una vez emitida la resolución.	DEUDOR	1,480	100	150	120	145	100	120	145	130	100	150	120	100	
4	Emisión de cartas pre coactivas	SIN DEFINIR														
4.1	Evaluación de valores recibidos según ranking	VALOR	22,000	2,000	2,500	1,500	2,000	1,500	2,500	2,000	1,500	1,000	1,500	2,000	2,000	
4.2	Limitación a los obligados morosos a cancelar sus deudas pendientes antes de iniciar el procedimiento coactivo.	CARTA	22,000	2,000	2,500	1,500	2,000	1,500	2,500	2,000	1,500	1,000	1,500	2,000	2,000	
5	Atención de expedientes administrativos	SIN DEFINIR														
5.1	Recepción, proyecto de resolución, carta u oficio al obligado	EXPEDIENTE	175	10	15	10	20	15	15	10	20	15	10	20	15	
5.2	Emisión de respuesta (carta, resolución, oficio etc)	INFORME	175	10	15	10	20	15	15	10	20	15	10	20	15	

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
Sub Gerencia de Ejecución Coactiva
Dra. Elizabeth P. Jacome Huaman
Ejecutor Coactivo

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
SERVICIO DE PLANIFICACION LOCAL PRESUPUESTO
SONIA SALDANA JAVARA
Jefe de Servicio de Planificación Local

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
JOSQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

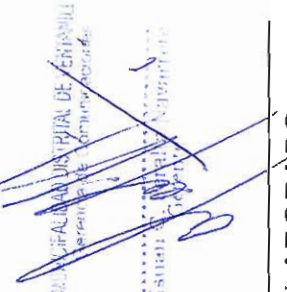
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO DESARROLLAR ACCIONES DE PROTOCOLO Y LOGRAR COMPROMISOS CONTUNDENTES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO LOCAL.

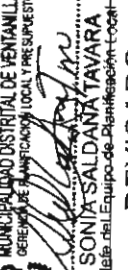
UNIDAD ORGANIGRAMA DE COMUNICACIONES		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Realizar la Programación, ejecución, dirección y control de las ceremonias, actos oficiales y protocolo	ACCION	23	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Planificar, organizar, ejecutar y controlar ceremonias actos oficiales y protocolo que pertenecen al distrito, región y supervisión de las notas de prensa y comunicados emitidos con la gestión municipal	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
3	Supervisar la entrega de notas de prensa y comunicados	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Realizar la organización de eventos digitales y otros multimediales, fests de su competencia	DOCUMENTO	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
5	Organizar, archivar, digitalizar y documentar los actos de su competencia	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
6	Realización de la cobertura de todas las actividades que realiza la institución	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	Elaborar y mantener al día el archivo de las actividades programadas y ejecutadas por la gerencia a su cargo	DOCUMENTO	100	8	5	8	2	10	1	10	7	9	10	8	2
8	Realizar la ejecución de ejecución de actos de las programadas	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
9	Realizar coordinaciones y proyección pública del Alcalde en medios de comunicación masiva	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Coordinar presencia del Alcalde en medios de comunicación masiva	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
11	Realización de la atención de los requerimientos de comunicación y difusión	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12	Atender requerimientos de comunicación y difusión	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE COMUNICACIONES


SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO


RAQUÍN MACAVÍ MILLER
Gerente

REVISADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO


RAQUÍN MACAVÍ MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE PRENSA Y DIFUSIÓN		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL													
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Realizar la cobertura periodica de las actividades municipales para su publicación en medios de difusión														
1.1	Redacción de notas de prensa	DOCUMENTO	223	19	19	18	18	19	19	19	19	19	18	19	18
1.2	Publicación en medios de difusión normas periodísticas	DOCUMENTO	106	10	8	8	10	8	10	8	10	8	10	10	10
1.3	Realizar las grabaciones de imágenes y sonido de las actividades municipales y realizar su edición	ACCION	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.4	Monitoreo de reportes periodísticos en medios escritos, radiales, televisivos y digitales	ACCION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Realización de la producción periodística municipal														
2.1	Producción ejecutiva para el programa radial "Entre Vecinos"	ACCION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.2	Diseñamción del periódico municipal "Todos Ventanilla"	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3	Elaboración del boletín digital institucional interno	ACCION	1	1											
3	Realizar el mantenimiento, edición y actualización del archivo físico y fotográfico de actividades municipales														
3.1	Organizar, mantener y controlar el archivo documental, fotográfico y digital audiovisual	ACCION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	Realizar la programación, organización, diseño y controlar las actividades relacionadas con la edición y administración de contenidos del Portal Web de la Municipalidad														
4.1	Programar, organizar, diseñar y controlar actividades relacionadas con la edición y administración de contenidos en el Portal Web	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Elaborar la determinación de los receptores y controlar la entrega del material de difusión producido por la municipalidad														
5.1	Determinar los receptores y controlar la entrega de material de difusión producido por la municipalidad	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Realizar la organización de los archivos digitales y documentación física de su competencia														
6.1	Organizar los archivos digitales y documentación física de su competencia	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Realizar la supervisión al diseño, edición, producción y distribución de las publicaciones emitidas por los diferentes órganos de la Municipalidad														
7.1	Supervisar el diseño, edición, producción y distribución de las publicaciones emitidas por los diferentes órganos de la Municipalidad	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8	Realización de la difusión del programa radial y distribución de periódico municipal														
8.1	Ejecución del programa radial "Entre Vecinos"	ACCION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Sub-Gerencia de Prensa y Difusión
José M. Chirito Gamarra
Sub-Gerente

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
SONIA MARAVI MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE PRENSA Y DIFUSIÓN			CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL													
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
8.2	Impresión y distribución del periódico "Todos Ventanilla"	ACCION	1	1											
9	Realizar el diseño y elaboración de piezas gráficas para promocionar las actividades municipales														
9.1	Diseñar y elaborar piezas gráficas	ACCION	625	50	60	60	28	55	60	50	28	61	62	61	50

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Sub-Gerencia de Prensa y Difusión
JOSÉ M. Churito Gamboa
Sub-Gerente

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SANTA SALDANHA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerente
JOSE MANUEL MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

DOTAR A LA MUNICIPALIDAD DEL MEJOR DISEÑO DE SISTEMAS, PROCESOS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Supervisar El Soporte y Mantenimiento de los Equipos Informáticos	SIN DEFINIR													
1.1	Realizar la supervisión del Soporte y Mantenimiento a los Usuarios de Información	ACCION	7	1	1	1	1	1	1	1					
2	Supervisar la implementación de los Libros Electrónicos	SIN DEFINIR													
2.1	Supervisar el Desarrollo Libros Electrónicos Simul (Sistemas / Administrativos / Rentas)	ACCION	3	1	1	1									
3	Monitorear la Ejecución del Soporte a la Infraestructura de Red y Servidor	SIN DEFINIR													
3.1	Realizar el Monitoreo Permanente de una Adeuada Ejecución de Soporte a la Estructura de Red y Servidor	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Supervisar y Monitorear la Integración de Procesos	SIN DEFINIR													
4.1	Monitorear la Implementación del Proceso de Licencia de Funcionamiento, Trámite Documentario, Desarrollo Urbano, Rentas	ACCION	3				1	1	1						
4.2	Supervisar la implementación de la Integración de Procesos, Logística, Maestranza y Almacón	ACCION	3				1	1	1	1					
5	Supervisar la Implementación de las Directivas TIC	SIN DEFINIR	1			1									
5.1	Supervisar la Directiva del Uso del Correo Institucional	ACCION	1				1								
5.2	Supervisar la Directiva de Soporte Técnico	DOCUMENTO	1					1							
6	Supervisar el proceso de regularización de funcionamiento de software	SIN DEFINIR													
6.1	Realizar la supervisión del proceso de regularización de funcionamiento de software	ACCION	2	1	1										
7	Supervisión de la implementación del Consumo de Combustible	SIN DEFINIR													
7.1	Realizar la supervisión de la implementación del Consumo de Combustible	SUPERVISION	3				1	1	1						
8	Supervisión de la implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana	SIN DEFINIR													
8.1	Supervisar el Desarrollo e Implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana	ACCION	3				1	1	1	1					

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Sistema de Planificación

ING. CHRISTIAN E. BULEJE PUN
GERENTE

ELABORADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Sistema de Planificación Local y Presupuesto

SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Sistema de Planificación Local y Presupuesto

SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA BRINDAR UN ADECUADO SERVICIO

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE INFORMATICA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Realización del soporte y mantenimiento a los equipos informáticos	SIN DEFINIR													
1.1	Realizar soporte y mantenimiento a los usuarios de información	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Implementar Libros Electronicos	SIN DEFINIR													
2.1	Desarrollar Libros Electronicos SUNAT (Sistemas/ Administrativos / Rentas)	DOCUMENTO	3	1	1	1									
3	Soporte a la infraestructura de red y servidores	SIN DEFINIR													
3.1	Realizar soporte a la infraestructura de red y servidores	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	Integración de Procesos	SIN DEFINIR	1						1						
4.1	Procesos: Licencia de Funcionamiento; Trámite Documentario / Desarrollo Urbano / Rentas	DOCUMENTO	3				1	1	1						
4.2	Integración de Procesos: Logística, Maestranza, Atención	ACCION	3				1	1	1						
5	Implementar Directivos TIC	SIN DEFINIR													
5.1	Directiva del Uso del Correo Institucional	DOCUMENTO	1				1								
5.2	Directiva de Soporte Técnico	DOCUMENTO	1					1							
6	Implementación del Consumo de Combustible	SIN DEFINIR													
6.1	Realizar la implementación del Consumo de Combustible	ACCION	3				1	1	1						
7	Implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana	SIN DEFINIR													
7.1	Realizar el Desarrollo e Implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana	ACCION	3				1	1	1						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENTE DE INFORMATICA
MELBA BORRERO
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe de Planificación Local
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENTE GENERAL
JOAQUIN MARAVI MILLER
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

PROMOVER EL CRECIMIENTO ORDENADO DEL DISTRITO, CON UN ADECUADO MANEJO DE LOS ESPACIOS GEOGRÁFICOS Y DE SUS USOS, CON ÉNFASIS EN EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA LOCAL Y DEL TRANSPORTE VIAL

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE DESARROLLO URBANO															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Planificar el desarrollo urbano del distrito	SIN DEFINIR													
1.1	Formular el Plan de desarrollo urbano del distrito	ACCION	1			1									
1.2	Proponer la elaboración de Estudios, Proyecto y Planos con miras al Ordenamiento del distrito	ACCION	3				1			1				1	
2	Gerencia y/o monitorear las actividades propias de las unidades organizadas a su cargo	SIN DEFINIR													
2.1	Monitorear las actividades propias de las unidades organizadas a su cargo	ACCION	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3	Atencion Oportuna y Eficiente en la aboslucion de los documentos administrativos	SIN DEFINIR													
3.1	Emisr diversos documentos finalizando tramites administrativos y absolviendo consultas efectuadas	DOCUMENTO	617	52	51	52	51	51	51	52	51	52	51	52	51

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
[Firma]
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
[Firma]
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
[Firma]
JOAQUIN MARAVI MILLER
G/ente
APROBADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONDUCCIR EL PROCESO DE AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES Y SUPERVISIONES, DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												META FISICA ANUAL	
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Atender eficientemente de las solicitudes y los procedimientos administrativos a su cargo	SIN DEFINIR													
1.1	Emitir Certificados (Certificados de Parametros Urbanísticos y Edificatorios, Afianzamiento, etc.)	CERTIFICADO	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.1.0	Atender y otorgar Licencias de Funcionamiento, anuncios publicitarios, letreros y comercio ambulante	DOCUMENTO	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
1.2	Aprobar y/o Autorizar Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación	DOCUMENTO	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.3	Atender y/o autorizar la ejecución de obras en áreas de dominio público	RESOLUCION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
1.4	Atender y/o autorizar Licencias de Edificación en la modalidad Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda en el marco del programa Techo Propio	RESOLUCION	150	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.5	Emitir Certificados de conformidad de Obra, Resoluciones de Obra y Ordenaciones de Edificación	RESOLUCION	34	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.6	Autorizar espectáculos públicos no deportivos	AUTORIZACION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.7	Atender las distintas solicitudes formuladas por los administrados, entidades públicas y privadas	DOCUMENTO	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
1.8	Emitir Certificados de Conformidad de Obra de construcciones especiales en el marco del programa Techo Propio	DOCUMENTO	150							25	25	25	25	25	25
1.9	Atender y/o aprobar subvenciones, independizaciones y asumiaciones de predios	DOCUMENTO	34	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Incentivar la inversión en el Distrito mejorando procesos de edificación y actividades	SIN DEFINIR													
2.1	Proponer normas Municipales para apoyar en la formalización y crecimiento de las edificaciones y actividades económicas	NORMA	4			1			1						1
3	Formular las edificaciones existentes así como las actividades económicas informales	SIN DEFINIR													
3.1	Otorgar Licencias de edificación en vía regularización y declaratorias de edificación	RESOLUCION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Contribuir con el crecimiento ordenado y seguro de las edificaciones en el distrito	SIN DEFINIR													
4.1	Definir e incorporar en el Banco Municipal de proyectos mas fijos de proyectos de vivienda	PROYECTO	30			30									
4.2	Otorgar proyectos de vivienda incorporados en el Banco Municipal de Proyectos	PROYECTO	180				20	20	20	20	20	20	20	20	20

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES
SENENY AQUINO ALANVA
04-08-2014

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES
SONIA SALDANÑA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
JUAN RAMIRO VILLALBA
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

DISTRITO DE VENTANILLA ORDENADO, TRANSITABLE Y CON VIAS DEBIDAMENTE SEÑALIZADAS

[illegible]


 MUNICIPIO DISTRITAL DE VILLA RICA
 SUF. OFICINA DE TRANSPORTE
 ELABORADO

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**
GERENCIA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

[Firma manuscrita]

SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local


JOVANY MAKAVI MILLER
Gerente

APROBADO

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Abandon eficiente de los procedimientos administrativos y solicitudes veries a su cargo	SIN DEFINIR													
1.1	Emittir certificados Conditados catastrales, Negativo del catastro, Numeracion, Jurisdiccion)	CERTIFICADO	235	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.2	Visar planes para terrenos de Prescripcion adquisitiva de dominio, rectificacion de area y linderos y libro supletorio	RESOLUCION	92	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
1.3	Realizar inspecciones oculares a solicitud del administrado	DOCUMENTO	150	15		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.4	Abrandar pedidos venos de diferentes areas de la Municipalidad	DOCUMENTO	230	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2	Actualizar el Plano de Zonificacion, Sistema Vial, Nomenclatura y Numeracion del distrito	SIN DEFINIR													
2.1	Actualizar el Plano de Zonificacion del distrito	ACCION	1							1					
2.2	Implementar el Programa de Nomenclatura del distrito	CAMPAÑA	4			1		1		1		1			
2.3	Implementar el Programa de Numeracion del distrito	CAMPAÑA	4				1		1		1		1		
3	Programar y actualizar el catastro del distrito de Ventanilla	SIN DEFINIR													
3.1	Desarrollar el Proyecto de levantamiento catastral del Distrito de Ventanilla	PERFIL	1												
3.2	Implementar un Sistema de Informacion Geografica	SISTEMA	1												
4	Saneamiento Fisico Legal de Predios	SIN DEFINIR												1	
4.1	Deslindar el uso del suelo y vias	EXPEDIENTE	12		2		2		2		2		2		2
4.2	Elaboracion de expedientes tecnicos para adjudicacion de predios a favor de la Municipalidad Distrital de Ventanilla	EXPEDIENTE	4			1				1		1			1
4.3	Recopilar las diferentes actas nucleos urbanos del distrito de Ventanilla	EXPEDIENTE	2					1		1			1		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO
PAMELY ROCIO FLORES PURIZACA
Sub Gerente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO
JOSEFIN MAKAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:
COMUNIDAD SEGURA, ORGANIZADA Y PARTICIPATIVA

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT
1	Controlar, supervisar y evaluar las actividades de fiscalización y difusión	SIN DEFINIR											
1.1	Supervisar y evaluar actividades de fiscalización e investigación	ACCION	35	2	3	4	2	2	5	2	2	4	2
1.2	Solicitar informes a las Subgerencias a cargo en el ámbito de su competencia.	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Emitir Resoluciones Gerenciales que resuelven en segunda y última instancia las solicitudes de aplicación que presentan los administrados contra las Resoluciones de Subgerencia y Subgerencia.	SIN DEFINIR											
2.1	Emitir resoluciones gerenciales	RESOLUCION	160	10	15	10	15	15	15	15	15	15	10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Jorge Moreno Morán
GERENTE (E)

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL PRESUPUESTO
Sonja Saldana Távora
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local Presupuesto
Aprobado

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:
COMUNIDAD SEGURA, ORGANIZADA Y PARTICIPATIVA

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE FISCALIZACION															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Desarrollo de acciones de Fiscalización, Inspecciones Municipales	SIN DEFINIR													
1.1	Ejecución de Operativos de Fiscalización	SECTOR	35	2	3	4	2	2	5	4	2	2	2	2	5
1.2	Emisión de notificaciones Preventivas	INSPECCION	2,280	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
1.3	Emisión de Actas de Constatación	INSPECCION	2,640	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
1.4	Emisión de Resoluciones de Sanción	INSPECCION	2,000	170	165	170	165	170	165	165	165	170	165	170	160
1.5	Ejecución de las Medidas Complementarias	ACCION	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1.6	Control urbano	ATENCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION
MARCO A. BLONDET VALDIVIA
SUB GERENTE

ELABORADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANÑA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
MARCO A. BLONDET VALDIVIA
SUB GERENTE

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE VENTANILLA Y ENCAUZAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANSIONADOR

UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA DE CONTROL DE SANCIONES Y DIFUSIÓN															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Mejoramiento del procedimiento administrativo sancionador	SIN DEFINIR													
1.1	Fomentar propuestas y/o actualización de instrumentos y/o directivas internas acorde al marco normativo vigente	DOCUMENTO	2				1					1			
1.2	Formulación de propuestas para la realización de acciones impeditivas	DOCUMENTO	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Informar a la Subgerencia de Administración Tributaria la relación de sanciones pecunarias que han quedado firmes	SIN DEFINIR													
2.1	Elaborar y remitir relación de sanciones pecunarias firmes	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Realizar la disminución de la exigibilidad coactiva de sanciones municipales	SIN DEFINIR													
3.1	Emisión de Constancias de Haber quedado Consciente el Acto Administrativo Notificado	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Resolver en primera instancia los recursos de reconsideración presentados por los administrados	SIN DEFINIR													
4.1	Resolver recursos de reconsideración que se presenten contra las Resoluciones de Sanción	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
5	Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de difusión a través de medidas preventivas	SIN DEFINIR													
5.1	Ejecutar indicaciones sobre normatividad municipal, puerta por puerta a establecimientos comerciales y/o viviendas en la jurisdicción de Ventanilla, según programación mensual	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2	Ejecutar charlas Grupales de sensibilización dirigidas a grupos de vecinos ventanilleños, según programación mensual	SECTOR	35	1	2	4	3	3	5	2	2	4	2	2	5
6	Análisis de las estadísticas en materia de su competencia	SIN DEFINIR													
6.1	Ejecutar el análisis y evaluación de las jornadas educativas desarrolladas a su cargo	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Evaluación de expedientes administrativos	SIN DEFINIR													
7.1	Entir informes sobre las causas de mayor relevancia verificando su procedencia, según lo sea requerido.	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	Programas campañas de difusión sobre normas municipales	SIN DEFINIR													
8.1	Campaña para cuidar el medio ambiente "Tu y yo por una vida mejor"	ACCION	1	1											
8.2	Campaña para construir seguro "Espolleta Ventanilla Crece Seguro"	ACCION	1								1				
8.3	Campaña mercado seguro	ACCION	1												1
8.4	Campaña formaliza tu negocio	ACCION	1					1							

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
IRMA CABRERA SALCEDO
SUB GERENTE

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANIZACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL														
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD													
1	Proyecto Faja Seguro	SIN DEFINIR														
1.1	Monitoreo de las Comisiones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, para la coordinación de los comités de seguridad.	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Monitoreo de la ejecución de las actividades, para el cumplimiento de las actividades y acciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Implementación de proyectos de seguridad ciudadana en las comunidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	SIN DEFINIR														
2.1	Monitoreo de las acciones de seguridad ciudadana en las comunidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2	Monitoreo de las acciones de seguridad ciudadana en las comunidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3	Monitoreo de las acciones de seguridad ciudadana en las comunidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	DOCUMENTO	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.4	Monitoreo del funcionamiento de la seguridad ciudadana a los comités de Seguridad Ciudadana en las comunidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.5	Monitoreo de la formación de Comités de Seguridad Ciudadana.	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Monitoreo del Plan Estratégico de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	SIN DEFINIR														
3.1	Monitoreo del Plan Estratégico de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	SECTOR	35	2	2	5	2	2	4	2	2	5	2	2	2	5
3.2	Monitoreo de la implementación de la prevención y mitigación de desastres de Defensa Civil.	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3	Monitoreo de la implementación del Laboratorio del delictivo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Prevenir la participación activa del ciudadano en la seguridad ciudadana.	SIN DEFINIR	8													
4.1	Desarrollo de reuniones descentralizadas.	REUNION														
4.2	Planificación del encuentro de Comités de Seguridad Ciudadana del Distrito.	DOCUMENTO	2						1					1		
4.3	Realizar capacitaciones especializadas para el personal de la Gerencia y Subgerencia que conforman la GSC.	ACCION	4					2						2		
5	Monitoreo al cumplimiento de metas de plan de incentivos a la mejora de la Gestión.	SIN DEFINIR														
5.1	Monitoreo al cumplimiento al 75% del Plan de Seguridad Ciudadana y Convivencia Social 2014 de Ventanilla.	DOCUMENTO	2						1					1		1
5.2	Elaboración del Informe Anual al Ministerio del Interior -CONASEC.	DOCUMENTO	2						1					1		1
6	Elaboración de proyectos de inversión que permitan mejorar la calidad del servicio prestado a la población Ventanillense.	SIN DEFINIR														

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Seguridad Ciudadana
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Seguridad Ciudadana
JORGE MORENO MORENO
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
JOSQUIN MARIANI MILLER
Gerente

ELABORADO

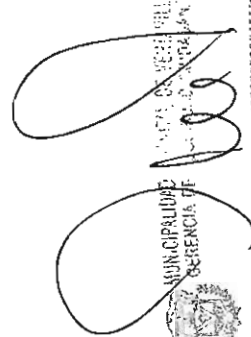
REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL									
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT
		DECremento	Incremento										
6.1	Elaboración de plan de proyecto de inversión pública	DECremento	1								1		
6.2	Control y seguimiento del proyecto	Incremento	2										1


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO

JORGE MORENO MORAN
 GERENTE

ELABORADO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO

SONIA SALDANA TAVARA
 Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO

JOAQUIN MARAVI MILLER
 Gerente

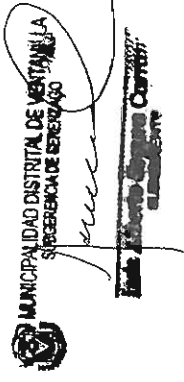
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

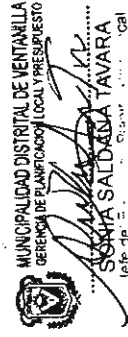
Objetivo General:

LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA

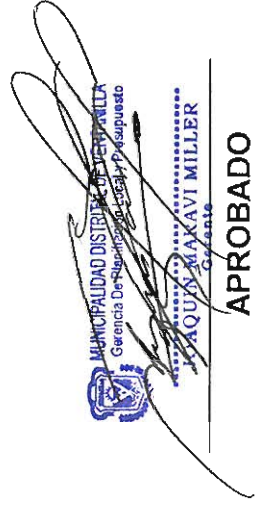
UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE SERENAZGO		META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Ejecución del Servicio de Vigilancia y prevención de actos delictivos: del Patrullaje Integrado PVP-MDV (PUPNP-MDV)	SIN DEFINIR													
1.1	Ejecución del Patrullaje Integrado Policía Mediana y Municipalidad Distrital de Ventanilla	INTERVENCIÓN	11.877		877	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100
1.2	Operativos conjuntos PVP-MDV	SECTOR	18	1	1	2	1	2	2	2	1	2	1	1	2
2	Ejecutar el patrullaje rutinario de la MDV: 60% Rondas 40% Tercero	SIN DEFINIR													
2.1	Ejecución de Servicio del Patrullaje (Módulo preventivo, erradicar, rondas a pie)	ACCIÓN	75.330	4.277	6.777	6.277	6.783	6.477	6.477	6.477	6.477	6.277	6.477	6.277	6.277
2.2	Reforzamiento de zonas vulnerables: Rondas con apoyo de escuadrones especiales BOA y EAR	ACCIÓN	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.3	Operativos conjuntos con Escuadrones especiales BOA y EAR (Op. Colegios, Icas, mercados, etc.)	SECTOR	17	2	1	1	1	1	2	2	1	2	1	1	2
3	Implementar programas de comunicación afilida con los integrantes de los Comités Vecinales y los miembros de Seguridad Ciudadana	SIN DEFINIR													
3.1	Implementación del servicio del Serenazgo Descentralizado	ACCIÓN	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.2	Promover la unión y cohesión de la población para un trabajo conjunto y fraterno a través de la sensibilización y compromiso de Comités Vecinales de Seguridad Ciudadana	ACCIÓN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3	Fortalecimiento de la seguridad ciudadana a través de capacitaciones continuas a los comités de Seguridad Ciudadana, en temas del uso de la línea	ACCIÓN	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3.4	Fortalecimiento de Comités Vecinales de Seguridad Ciudadana	ACCIÓN	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Fortalecimiento de Brigadas Cárnicas	SIN DEFINIR													
4.1	Adiestramiento de Carnes	ACCIÓN	358	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
4.2	Cuidado preventivo de canes	ACCIÓN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUBGERENCIA DE SERENAZGO

Santa Saldaña Tavera

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

Santa Saldaña Tavera

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto

Aquino Makavi Miller

APROBADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICASUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DEFENSA CIVIL															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Prevención y Mitigación de Desastres	SIN DEFINIR													
1.1	Elaboración y actualización del Mapa de Riesgo	DOCUMENTO	2				1						1		
1.2	Exámenes de riesgo de zona vulnerables	DOCUMENTO	4			1			1					1	
1.4	Realizar encuestas de nuevos AA.HH y/o Ampliaciones en la Jurisdicción de Distrito	ACCION	20	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2
2	Implementación de brigadas de Defensa Civil a nivel comunal	SIN DEFINIR													
2.1	Implementación a los grupos de trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres (Brigadas de evacuación, seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios)	KIT	31,407	2,617	2,617	2,617	2,617	2,617	2,618	2,618	2,617	2,617	2,617	2,617	2,618
2.2	Conformar y Juntar Grupos de trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres en las Instituciones Educativas del Distrito	DOCUMENTO	160	10	13	15	13	13	15	10	15	15	13	13	15
2.3	Conformar grupos de trabajo de gestión de riesgo de desastres en las instituciones públicas privadas, centros comerciales que alberguen gran cantidad de personas, etc. del Pucallpa.	DOCUMENTO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3	Stabilizar en temas de prevención de desastres a los Grupos de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres	SIN DEFINIR													
3.1	Talleres de Prevención de Riesgo de Desastres en temas de viento, tsunami, incendios, riesgos eléctricos, etc	CAPACITACION	160	10	13	15	15	13	10	15	13	15	13	13	15
3.2	Organizar Foros de Prevención de Riesgos a todos los grupos de trabajo y/o Plataforma Distrital de acuerdo a los peligros identificados en los lugares de vulnerabilidad y prevención	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Sensibilizar en temas de primeros auxilios a las plataformas y/o grupos de trabajo de gestión de riesgo de desastres	SIN DEFINIR													
4.1	Realizar talleres de primeros auxilios con coordinación con la Red Salud Ventanilla, Compañía de Bomberos, Diresa, Hospitales Chalecos de Ventanilla	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2	Clausura de los Talleres de Primeros Auxilios entregando Constancias de participación al Taller de Primeros Auxilios	DOCUMENTO	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
5	Desarrollar simulacros realizados por la Subgerencia de Defensa Civil y los organizados por el Gobierno Regional y Gobierno Central	SIN DEFINIR													
5.1	Ejecución de Simulacros de Sismo y Tsunami Poblacional de Zonas inundables y zonas de riesgo, I.E. Centro de Abasto y locales que albergan gran número de personas.	ACCION	30	1	2	3	3	2	4	2	2	3	3	3	2
5.2	Sensibilizar las Rutas de Evacuación, indicando los puntos de Refugio Temporal y zona de Concentración	ACCION	15		1	1	2	4	4	4				4	
5.3	Oficiar la participación en los simulacros ante Desastres Naturales con la Participación de las Entidades de Primera Respuesta (Policía Nacional del Perú, Bomberos, Municipalidad y otros)	ACCION	30	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2
5.4	Oficiar a las Instituciones Públicas y privadas a participar de los Simulacros ante desastres con el fin de evaluar las capacidades de respuesta y las acciones de los Distritos de Emergencia	ACCION	30	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2
6	Realización de Inspecciones Técnicas, Inspecciones oculares para eventos Públicos, Inspecciones Inopinadas, Evaluaciones de desastres naturales y Terremotos, Ruidos del entorno	SIN DEFINIR													
6.1	Verificar las condiciones de Seguridad en todos los locales comerciales del Distrito de Ventanilla	INSPECCION	1,142	90	95	90	97	94	95	98	95	97	98	95	98

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

SANTA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DEFENSA CIVIL

JISAURATE FERNANDEZ DIAZ
SUB GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

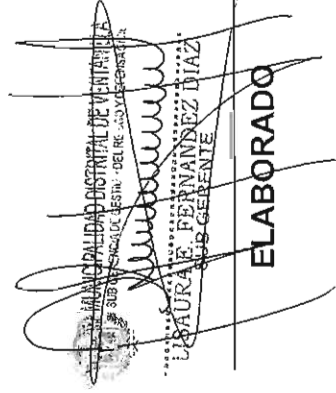
JISAURA MARAVI MILLER
GERENTE

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DEFENSA CIVIL														
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL										
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
6.2	Emisión del Certificado de Seguridad a los locales que cumplen con las condiciones de acuerdo a las Normas de Defensa Civil	DOCUMENTO	600	50										
7	Realizar operativos mixtos y de conjunto para verificar condiciones de seguridad materia de Defensa Civil	SIN DEFINIR												
7.1	Verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad de los establecimientos comerciales en materia de Defensa Civil	INSPECCION	69	3	5	10	6	6	6	10	5	6	4	4
8	Realizar gestiones electrónicas y estrategias para la implementación del COE	SIN DEFINIR												
8.1	Implementar sistema de comunicaciones, realizar gestión efectiva y para implementación de los alarmas de Ayuda Humanitaria	ACCION	3			1		1			1			
9	Formulación y elaboración de estudios técnicos	SIN DEFINIR												
9.1	Estudio técnico y análisis de peligro, vulnerabilidad de sectores críticos de riesgo de desastre en materia de vivienda, construcción y saneamiento	DOCUMENTO	3					1				1		1
9.2	Estudio técnico y evaluación de riesgo de desastre urbano, en materia de vivienda, construcción y saneamiento de acuerdo a los criterios del Manual de Vivienda y Planificación	DOCUMENTO	2					1				1		


LAURA E. FERNANDEZ DIAZ
SUB GERENTE

ELABORADO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación y Presupuesto
SOMIA SALDANA TAVARA
Jefe de Subgerencia Local

REVISADO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación y Presupuesto
CARLOS A. ARAYA VILLALÓN
Jefe de Subgerencia Local

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BRINDANDO ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN VULNERABLE, ASIMISMO DESARROLLAR CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y LOS GRUPOS DE INTERÉS SOCIAL EN EL DISTRITO.

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y RELACIONES COMUNITARIAS																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Conducir la Gestión de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias	SIN DEFINIR														
1.1	Elaboración y Evaluación de los Planes Operativos de la Gerencia y Sub Gerencia a su cargo	DOCUMENTO	4		1			1		1						
1.2	Programar actividades de apoyo a las organizaciones sociales de base, vecinal, asentamientos humanos, instituciones públicas y la sociedad civil	ACCION	3				1				1			1		
1.3	Elaborar un trabajo coordinado con las organizaciones sociales, vecinales, instituciones públicas y la sociedad civil	DOCUMENTO	4			1			1						1	
2	Promoción de la Participación Vecinal en distrito de Ventanilla	ACCION	4		1			1			1			1		
2.1	Organizar y monitorear las actividades de Participación Vecinal en el distrito de Ventanilla	ACCION	4		1			1			1			1		
3	Desarrollo de acciones en temas de Relaciones Comunitarias	SIN DEFINIR														
3.1	Acciones que generen espacios de intercambio de información y retroalimentación en la Comunidad	ACCION	3				1			1				1		
3.2	Programar y desarrollar fortalecimiento de Organizaciones Comunitarias	ACCION	4			1		1				1			1	
3.3	Promover la integración y participación de los vecinos y la gestión municipal	EVENTO	4		1				1					1		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
Hernan O. Ferreyra Merquez
GERENTE DE PARTICIPACION VECINAL Y RELACIONES COMUNITARIAS

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y PRESUPUESTO
SOLDA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Participación Vecinal y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

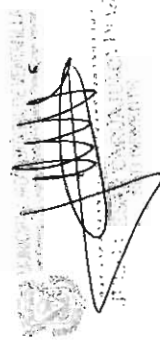
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERÍODO - 2014

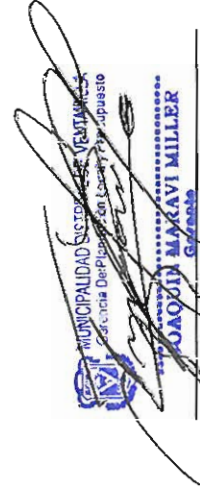
Objetivo General:

INCENTIVAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN VECINAL, ASIMISMO EL RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL DISTRITO, QUE FORTALEZCAN LA CIUDADANÍA Y SU INCLUSIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES DEL DESARROLLO LOCAL Y LA GESTIÓN MUNICIPAL.

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y PARTICIPACION															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Desarrollar y Promocionar la Constitución y Reconocimiento de Organizaciones Sociales	SIN DEFINIR													
1.1	Emisión resoluciones de reconocimiento e inscripción a las Organizaciones Sociales, Vecinales, de base y organizaciones de la sociedad civil	DOCUMENTO	500	20	20	20	20	50	50	50	50	50	50	60	60
1.2	Emisión de credenciales a las organizaciones sociales vecinales y de base	DOCUMENTO	2,460	90	90	90	90	250	250	250	250	250	250	300	300
1.3	Organizar eventos de implementación de las organizaciones sociales de base y vecinales	EVENTO	500	20	20	20	20	50	50	50	50	50	50	60	60
2	Acciones de Promoción de Apoyo social	SIN DEFINIR													
2.1	Apoyar actividades de organizaciones sociales de base y vecinales que promuevan el desarrollo del distrito de Ventanilla	ACCION	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2.2	Brindar la capacitación de diferentes talleres para desarrollar el aspecto empresarial de los miembros de las Organizaciones Sociales que permita contribuir para el desarrollo local, económico y social	ACCION	50	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3
3	Impulsar y Orientar a la Población en temas de Prevención Social	SIN DEFINIR													
3.1	Capacitar a la población en temas de prevención de problemas sociales del distrito de Ventanilla	BENEFICIARIO	1,600			400			400			400			400



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
ANA MARIA MILLER
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR ACCIONES DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA POBLACION VULNERABLE Y EN SITUACION DE POBREZA.

UNIDAD ORGANICASUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL													
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Distribucion del producto de leche evaporada entera y hijuela de canal envasado a Comités del Programa del Vaso de Leche	SIN DEFINIR													
1.1	Asistir a los beneficiarios del Programa vaso de leche	BENEFICIARIO	399,840	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320	33,320
1.2	Realizar la distribución de raciones de leche expuesto antes y hijuelas de canal envasado	RACION	11,995,200	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600	999,600
1.3	Supervisiones a Comités del Programa de Vaso de Leche	SUPERVISION	80			20	20				20	20			
2	Empoderamiento de beneficiarios del programa del Vaso de Leche	SIN DEFINIR													
2.1	Empoderamiento y actualización continua de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche	REGISTRO	66,940					33,320						33,320	
3	Implementación y Fortalecimiento de la Unidad Local de Focalización (ULF)	SIN DEFINIR													
3.1	Aplicación de la línea Socioeconómica Unica (FSU) del SISFOH a los usuarios y no usuarios de los programas sociales	REGISTRO	500		45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	50
3.2	Registro de los postulantes al Programa Pension 65	REGISTRO	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3.3	Visitas de Verificación y Aplicación de la Declaración Jurada a los usuarios aprobados del Programa Pension 65	VISITA	240		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
4	Realizar acciones de capacitación a las Organizaciones Sociales	SIN DEFINIR													
4.1	Capacitación en temas de preparación de las raciones alimenticias y educación alimentaria para los beneficiarios de los programas sociales.	TALLER	10			2	2			2	1	2	1		
5	Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo temprano de los beneficiarios menores de 03 años del Programa del Vaso de Leche	SIN DEFINIR													
5.1	Realizar mediciones periódicas del estado nutricional de los menores de 03 años beneficiarios del Programa del Vaso de Leche	INTERVENCION	2			1						1			
6	Coordinación interinstitucional con el Programa Nacional Quiza más - Unidad Territorial - Callao	SIN DEFINIR													
6.1	Brindar atención alimentaria y nutricional (evaluaciones mensuales de peso y talla) a través del servicio diurno (Cuna más Institucional) de la MDV	BENEFICIARIO	288		24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
6.2	Implementar y mantener la infraestructura, mobiliario y equipos de servicio de cuidado diurno (Cuna más Institucional) de la MDV	ACCION	2			1						1			


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Programas Sociales
ELABORADO
Sr. Juan Fiestas del Aguila


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Programas Sociales y Medio Ambiente
REVISADO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefa del Equipo de Planificación Local


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Presupuesto
APROBADO
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR LAS ACCIONES DE RECONOCIMIENTO, VERIFICACIÓN Y ASESORIA TÉCNICA Y LEGAL EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

UNIDAD ORGANICA GERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Supervisar la ejecución de los Planes Operativos de las Sub Gerencia a su cargo	SIN DEFINIR													
1.1	Realizar la supervisión del cumplimiento de las actividades de los planes operativos	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Monitorear la elaboración de perfil de proyecto	SIN DEFINIR													
10.1	Revisar la elaboración de perfil de proyecto	EVALUACION	4			1			1			1			1
2	Emisión de Resolución para reconocimiento como Asentamiento Humano	SIN DEFINIR													
2.1	Elaboración de resolución	RESOLUCION	6		1		1		1		1				1
3	Emitir certificado de constancia de posesión	SIN DEFINIR													
3.1	Elaboración de constancia de posesión	CERTIFICADO	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
4	Emitir resoluciones de aprobación de proyectos de planos para la formalidad de los servicios básicos	SIN DEFINIR													
4.1	Elaboración de resolución de Proyectos de Planos	RESOLUCION	100	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8
5	Emitir Resoluciones Gerenciales en segunda y última instancia de solicitudes de apelación contra Resolución Subgerencial de reconocimiento por actos de posesión de terrenos	SIN DEFINIR													
5.1	Elaboración de resolución gerencial	RESOLUCION	3				1				1			1	
6	Visar resoluciones subgerencial de reconocimiento de juntas directivas	SIN DEFINIR													
6.1	Realizar la supervisión de la emisión de resoluciones sub gerenciales a través del V°B° de la Gerencia	SUPERVISION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
7	Monitorear la realización de talleres dirigidos a vecinos para informar sobre las funciones de las juntas directivas	SIN DEFINIR													
7.1	Monitorear la adecuada capacitación sobre las funciones de los vecinos en las juntas directivas	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	Brindar asesoría legal a los poseedores de los asentamientos humanos	SIN DEFINIR													
8.1	Supervisar las charlas de los asesores legales	SUPERVISION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
9	Monitorear la identificación de zonas de riesgo en los Asentamientos Humanos	SIN DEFINIR													
9.1	Realizar la supervisión y coordinar la identificación de zonas de riesgo	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR ACCIONES DE APOYO Y ORIENTACIÓN EN MATERIA DE HABILITACIÓN URBANA Y FORMALIZACIÓN Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LOS INTEGRANTES DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

UNIDAD ORGANICASUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA URBANIZACION DE AA HH																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Emitido de planos para edificación de servicios básicos	SIN DEFINIR														
1.1	Levantamiento topográfico	EVALUACION	81	4	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
1.2	Procesamiento de Información/Análisis Técnico	EVALUACION	81	4	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
1.3	Elaboración de Planos y Memorias Descriptivos	PLANO	162	8	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
1.4	Proyecto de Resolución de aprobación de Planos	RESOLUCION	81	4	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
2	Emitido en Plano Parmétrico	SIN DEFINIR														
2.1	Levantamiento Topográfico	EVALUACION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
2.2	Procesamiento de Información/Análisis Técnico	EVALUACION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
2.3	Elaboración de Plano Parmétrico y/o Elaboración de Informe Técnico	PLANO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3	Apoyo técnico y legal a poseedores de los AAHH	SIN DEFINIR														
3.1	Coordinaciones con los representantes de los AAHH	ACCION	7,830	640	660	660	650	650	650	650	660	660	660	650	660	
3.2	Charlas sobre temas técnicos - legales a los poseedores de los AAHH	ACCION	19,200	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	
7	Elaboración de proyectos a nivel del perfil	SIN DEFINIR														
7.1	Identificación del Proyecto	ACCION	7			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7.2	Formulación del Proyecto	PERFIL	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7.3	Evaluación del Proyecto	DOCUMENTO	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Identificación de las zonas de riesgo en los AAHH	SIN DEFINIR														
8.1	Identificación de amenazas o peligros en los AAHH	ACCION	5	1				1		1		1		1		
8.2	Elaboración de informes solicitando opinión técnica y/o recomendaciones de Defensa Civil para los AAHH	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Subgerencia de Promoción de la Urbanización de Asentamientos Humanos

CESAR RAUL HUERTADO CAVILIA
SUBGERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Promoción Local y Presupuesto

SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del G. de Promoción Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Promoción Local y Presupuesto

JOAQUIN XARAVI MILLER
GERENTE

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

REGULAR EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS AGRUPACIONES POBLACIONALES Y/O ASENTAMIENTOS HUMANOS, ASI COMO FOMENTAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE SUS DIRIGENTES A TRAVES DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL LOGRANDO EL BIENESTAR DE SU POBLACION

UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA DE RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE		META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Reconocer juntas directivas centrales previo proceso electoral y reconocer ampliaciones de mandato	SIN DEFINIR													
1.1	Empadronamiento general para inicio del proceso electoral	VIVIENDA	27,300	5,000	3,000	4,000	900	900	3,000	2,000	1,500	2,000	3,000	2,000	
1.2	Realizar acciones de asistencia legal al comité electoral, leídas participativas, personas y poblaciones, etc	ACCION	133	6	15	14	12	10	15	6	10	12	10	12	11
1.3	Supervisión del normal desarrollo del proceso electoral a través del vecedor municipal	ACCION	120	5	14	13	11	9	14	4	9	11	9	11	10
1.4	Programar procesos electorales, complementación y/o revocatorias de juntas directivas en las A.I.H.I	ACCION	105	9	9	14	11	9	5	5	10	16	2	10	5
1.5	Junamentación de juntas directivas centrales	EVENTO	120	4	15	13	11	9	14	4	9	11	8	11	10
1.6	Emisión resolución subgerencial de reconocimiento de junta directiva central	RESOLUCION	120	4	15	13	11	9	14	4	9	11	9	11	10
1.7	Emisión resolución subgerencial de ampliaciones de mandato	RESOLUCION	4	1			1			1			1		
1.8	Realizar talleres de capacitación formando vecedores municipales	EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.9	Realizar talleres de capacitación a las Juntas directivas en torno a sus funciones	EVENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Programar y canalizar eventos a favor de los asentamientos humanos (Día del dirigente y aniversario)	SIN DEFINIR													
2.1	Realizar eventos a favor de los asentamientos humanos (Día del dirigente y aniversario)	EVENTO	287	20	44	25	21	14	23	22	30	16	29	25	18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE ASUNTOS HUMANOS
Luz Esperanza Ojeda Gonzales
1º GERENTE DE RECONOCIMIENTO Y ORGANIZACIONES DE A.H.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PARTICIPACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SOLMA SALTANAVARA
Jefe de Subgerencia de Reconocimiento y Organización de A.H.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PARTICIPACION LOCAL Y PRESUPUESTO
MARAVI MILLER
Gerente
APROBADO

ELABORADO

REVISADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONA A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA, LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA MUJER, NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, PERSONAS ADULTAS MAYORES Y DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE PROTECCION Y FAMILIA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Articular a las Instituciones locales que brindan atención a las sectores vulnerables para la intervención concertada	SIN DEFINIR													
1.1	Realizar reunión de coordinación	ACCION	28	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3
1.2	Realizar talleres de trabajo	ACCION	4			1		1			1			1	
2	Dirigir, monitorear y supervisar la ejecución de actividades de las subgerencias a cargo	SIN DEFINIR													
2.1	Reuniones de coordinación con las subgerencias a cargo	ACCION	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.2	Seguimiento y monitoreo de los planes operativos de las subgerencias a cargo	DOCUMENTO	4			1			1			1			1
3	Diseñar y proponer proyectos de inversión pública orientados al desarrollo humano integral de la población en riesgo y vulnerable	SIN DEFINIR													
3.1	Elaboración y emisión de documentos orientados al diseño del proyecto	DOCUMENTO	1							1					
3.2	Reuniones de coordinación	ACCION	3				1	1	1						
4	Monitorear el Plan Operativo Anual que se implementa en articulación con UNICEF	SIN DEFINIR													
4.1	Seguimiento y supervisión de las actividades	ACCION	4			1			1			1			1
5	Coordinar, monitorear y evaluar el Programa Municipal de Prevención y Lucha contra el Consumo de Drogas	SIN DEFINIR													
5.1	Establecer lugares de intervención	INFORME	1												1
5.2	Visitar las zonas de consumo	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3	Localización y cantidad de personas con problemas de consumo de drogas	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.4	Derivar a las personas en riesgos de consumo drogas a centros de ayuda autorizados	BENEFICIARIO	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
5.5	Seguimiento de personas asistidas con problemas en adicción	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.6	Promover actividades con el Comité Multisectorial de Prevención y Lucha Contra las Drogas	ACCION	9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.7	Paseo por el Día Internacional de la Lucha contra el uso indebido y tráfico de drogas	EVENTO	1						1						
6	Programar y organizar acciones de coordinación y promoción para el fortalecimiento de las familias como núcleo protector y espacio relacional estable y fortalecimiento al desarrollo de la entidad	SIN DEFINIR													
6.1	Realizar coordinaciones para la implementación de acciones preventivas en la comunidad	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PROTECCION Y FAMILIA
Julio Damartini Montes
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
SOLMA SALLANA TAVARA
Jefe de ECU

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia De Seguridad Social - Presupuesto
RODOLFO KARAVI MILLER
GERENTE

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONA A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA, LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA MUJER, NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, PERSONAS ADULTAS MAYORES Y DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE PROTECCION Y FAMILIA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL														
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD													
6.2	Realizar talleres de sensibilización y en acciones preventivas a organizaciones, instituciones y ONGs para el fortalecimiento de las familias en la comunidad	TALLER	30		3		3		3		3		3		3	
6.3	Realizar consejerías, orientaciones y asesorías en riesgo y vulnerable al consumo de drogas	BENEFICIARIO	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
6.4	Formación de brigadas de prevención de drogas en la comunidad	INFORME	30		3		3		3		3		3		3	
6.5	Realizar actividades psicoeducativas, culturales y deportivas para la familia escolar	BENEFICIARIO	900			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6.6	Sensibilización de las familias para la ejecución del programa "Familia Fuertes, Amor y Limites"	BENEFICIARIO	300			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
6.7	Ejecución del programa "Familia Fuertes, Amor y Limites"	BENEFICIARIO	90						30	30	30	30	30	30	30	
7	Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de coordinación en la protección de la población en riesgo y vulnerable al consumo de drogas	SIN DEFINIR														
7.1	Realizar eventos de sensibilización para la población en riesgo de consumo de drogas en la comunidad	ACCION	3	1					1							1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PROTECCION Y FAMILIA
Julio Bermartini Montes
GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Sonia Saldana Távora
Jefe, G.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
JOSQUIN MABAYI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS QUE LA LEGISLACION RECONOCE A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, Y POR EXTENSION A SUS FAMILIAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LA EQUIDAD DE GENERO Y LA EJECUCION DE ACCIONES DESTINADAS A LA PREVENCION Y ATENCION A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL A TRAVES DE UNA INTERVENCION ARTICULADA Y CONCERTADA DEL DISTRITO.

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE MUJER Y FAMILIA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Acciones preventivas promocionales sobre derechos y deberes de las NNA	SIN DEFINIR													
1.1	Campañas de promoción de derechos de niños, niñas y adolescente a la población del distrito	CAMPAÑA	1			1									
1.2	Talleres de promoción de derechos de NNA con acercamiento de los servicios a los más vulnerables	TALLER	110	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
1.3	Evento de promoción de derechos de NNA	EVENTO	3				1				1			1	
2	Atención de Casos en DEMUNA	SIN DEFINIR													
2.1	Realización de acuerdos de conciliación, actas de compromisos y acciones administrativas a familias usuarias de DEMUNA	EXPEDIENTE	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.2	Orientación y consejería psicológica a familias usuarias de DEMUNA	ACCION	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
2.3	Orientación legal y social a familias usuarias de DEMUNA	ATENCION	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
3	Acciones de fortalecimiento de Defensorías Escolares (DESNAES)	SIN DEFINIR													
3.1	Talleres de capacitación y fortalecimiento a DESNAES	TALLER	8			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2	Acción de promoción de derechos liderados por las DESNAES	ACCION	1											1	
4	Fortalecimiento de la participación de las NNA	SIN DEFINIR													
4.1	Talleres de capacitación y fortalecimiento del CODENNA	TALLER	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.2	Acciones de promoción de derechos realizados por el CODENNA	ACCION	3				1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.3	Participación en encuentros y espacios de consulta regionales y nacionales	ACCION	2				1				1				
5	Promover la participación de la ciudadanía del Estado y la sociedad civil en el Comité Municipal por los Derechos del Niño y del Adolescente (COMUNENNA)	SIN DEFINIR													
5.1	Convocar la participación de los miembros del COMUNENNA para su instalación y aprobación del plan de trabajo.	ACTA	1	1											
5.2	Reuniones de coordinación de actividades	REUNION	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3	Acciones de promoción de derechos articuladas con COMUNENNA	ACCION	3				1				1			1	
6	Acciones de promoción, difusión y sensibilización sobre equidad de género y prevención de violencia en el Distrito	SIN DEFINIR													
6.1	Eventos de sensibilización sobre equidad de género	EVENTO	2			1								1	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE MUJER Y FAMILIA
JOE CRISHTIAN ABANTO PAITA
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANÑA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENTE
JOAQUIN MARAVIA MILLER
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS QUE LA LEGISLACION RECONOCE A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, Y POR EXTENSION A SUS FAMILIAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LA EQUIDAD DE GENERO Y LA EJECUCION DE ACCIONES DESTINADAS A LA PREVENCION Y ATENCION A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL A TRAVES DE UNA INTERVENCION ARTICULADA Y CONCERTADA DEL DISTRITO.

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE MUJER Y FAMILIA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
6.2	Talleres sobre equidad de genero	TALLER	9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.3	Reuniones de coordinación del Comité Local de Lucha contra la Violencia.	ACTA	4		1			1				1			1
7	Acciones de movilización de la población en la prevención y defensa de los derechos de la Mujer, el niño y el adolescente	SIN DEFINIR													
7.1	Formación y fortalecimiento de comités vecinales de protección a la mujer, el niño, niña y adolescentes	COMITE ORGANIZADO ACCION	63			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
7.2	Atención de casos derivados de los comités	SIN DEFINIR	4			1			1		1			1	
8	Realizar acciones de protección para niños y niñas en situación de riesgo	ACCION	20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.1	Identificación e intervención con niños en situación de riesgo a su familia	ACCION	6		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.2	Ubicación de niños en riesgo en centros de protección														

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE MUJER Y FAMILIA
JOE CRISTHIAN ABANTO
SUB GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALTANAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
OSMAQUITA MARAVI MILLER
Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

Ejecutar actividades de promoción del desarrollo integral de las personas con discapacidad y personas de la tercera edad del distrito, fomentando su integración plena en la vida comunitaria para disminuir las situaciones de vulnerabilidad y riesgo social, y preservar capacidades para alcanzar su desarrollo, con el establecimiento de los respectivos mecanismos que garantice su accionar.

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE PROTECCION		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
5	Integrar, fortalecer y promover los derechos de las Personas Adultas Mayores	SIN DEFINIR													
5.1	Talleres de integración y socialización	TALLER	4			1			1					1	
5.2	Talleres culturales, recreativos, deportivos y productivos	TALLER	768	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
5.3	Reuniones de coordinación con los integrantes de la Red de adulto mayor CAM (Centro de Adulto Mayor)	REUNION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.4	Celebración del Día Nacional e Internacional del Adulto Mayor	EVENTO	1								1				
5.5	Campaña Integral de Salud	EVENTO	2					1							
5.6	II Festival del adulto mayor	ACCIÓN	1								1				
6	Desarrollar acciones que mejoren la calidad de vida de las personas en situación de extrema pobreza	SIN DEFINIR													
6.1	Visitas domiciliarias para las evaluaciones sociales de acuerdo a los casos presentados y de acuerdo a la realidad de cada uno de ellos	INFORME	280	20	20	30	20	20	30	20	20	30	20	20	30
6.2	Emisión de constancias de pobreza	CONSTANCIA	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
6.3	Coordinar y gestionar con Instituciones públicas y privadas para la atención y apoyo de las necesidades básicas de la población vulnerables	REUNION	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
6.4	Elaborar expedientes y evaluar para otorgar subvenciones sociales	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Promoción del Empleo	SIN DEFINIR													
7.1	Capacitación en Gestión Empresarial y creación de microempresa para personas con discapacidad	ACCIÓN	2				1					1			
7.2	Promover la inserción laboral de las personas con discapacidad en las instituciones privadas	ACCIÓN	4			1			1				1		
8	Organizar y ejecutar acciones de promoción social, cultura, artística, recreativa y deportiva de las personas Adultas Mayores	SIN DEFINIR													
8.1	Talleres culturales, recreativos, deportivos y productivos	TALLER	768	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
8.2	Realizar clases masistas de adultos mayores	EVENTO	4				1		1		1		1		
8.3	Talleres de alfabetización de adultos mayores	TALLER	32				4	4	4	4	4	4	4	4	4
8.4	Promover acciones de recreación ambiental, artística y cultural	ACCIÓN	8			1	2		1		1	1	1	1	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Sra. CARMEN DEL ROSARIO JIMENEZ
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALLDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
JOSQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

Ejecutar actividades de promoción del desarrollo integral de las personas con discapacidad y personas de la tercera edad del distrito, fomentando su integración plena en la vida comunitaria para disminuir las situaciones de vulnerabilidad y riesgo social, y preservar capacidades para alcanzar su desarrollo, con el establecimiento de los respectivos mecanismos que garantice su accionar.

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE PROTECCION		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Organizar y ejecutar acciones de difusión y capacitación de la población con discapacidad sobre sus derechos sociales y laborales, con igualdad de oportunidades	SIN DEFINIR													
1.1	Reuniones de coordinación con instituciones públicas y privadas	REUNION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Concientización y Fortalecimiento de capacidades de los grupos organizados y no organizados de personas con discapacidad y familiares	CHARLA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Plan de intervención de población con discapacidad en la zona identificada del proyecto "Ventanilla Inclusive"	ACCION	3			1			1		1				
1.4	Compra de certificación para las personas con discapacidad	CAMPAÑA	3				1			1					
1.5	Campaña de sensibilización, sobre la elección preferencial en el transporte	CAMPAÑA	1							1					
1.6	Celebración por el día Nacional de las Personas con Discapacidad	EVENTO	1											1	
1.7	Coordinación y participación en los eventos de integración y socialización	EVENTO	4			1		1		1				1	
2	Accesibilidad en el entorno urbano y arquitectónico	SIN DEFINIR													
2.1	Identificar barreras urbanísticas y establecer propuestas de solución	ACCION	2							1					1
2.2	Promover campañas del uso accesible a la informática a través del programa Java, para personas invidentes y baja visión en las cabinas de internet, así como en las entidades Públicas y Privadas	CAMPAÑA	1									1			
2.3	Promover el programa de Accesibilidad de la Comunicación Municipal	ACCION	1											1	
3	Prevención, promoción de la Salud y la rehabilitación	SIN DEFINIR													
3.1	Realizar campaña de prevención de la salud reduciendo las consecuencias negativas de las discapacidades	CAMPAÑA	2						1					1	
3.2	Capacitación en salud Ocupacional para trabajadores dependientes (Pública y Privada) como independientes, del sector limpieza y recicladores	ACCION	1					1							
3.3	Gestión para el apoyo con equipos Biométricos	ACCION	3			1					1			1	
4	Organizar y ejecutar acciones de promoción social, cultural, lúdica, recreativa y deportiva de las personas con discapacidad	SIN DEFINIR													
4.1	talleres ocupacionales para personas con discapacidad	TALLER	2				1			1					
4.2	Realizar capacitación a profesores en el tema de Educación Inclusive	ACCION	1				1								
4.3	Programa de inclusión social desde la actividad física	ACCION	5		1		1		1					1	
4.4	Taller de lenguaje de señas, establecido por la ley Oficial de Lengua de señas peruana	TALLER	4			1			1		1			1	1


SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
MARIA MARAVI MILLER
Gestora

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MEJORAR LA COMPETITIVIDAD TERRITORIAL DISTRITAL, A TRAVÉS DE LA PROMOCION Y EL FORTALECIMIENTO A NIVEL EMPRESARIAL

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Condución de la gestión de la Gerencia de Desarrollo Económico Local														
1.1	Elaborar Proyectos de normatividad local que impulse el Desarrollo Económico Local	DOCUMENTO	1							1					
1.2	Monitorear y evaluar los planes operativos de la Gerencia y Subgerencias a cargo	DOCUMENTO	12			3			3			3			3
1.3	Formular proyectos que promuevan el Desarrollo Económico Local	PERFIL	1							1					
2	Formalización de las actividades Económicas que se realizan en la Vía Pública														
2.1	Realizar acciones orientadas a la formalización de los comerciantes ambulantes	ACCION	4			1			1			1			1
3	Identificación y Promoción de las oportunidades de inversión en el distrito														
3.1	Elaborar una guía de las potencialidades del distrito en relación a sus recursos naturales, territorio y sectores económicos	DOCUMENTO	1						1						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Jefe del Equipo de Planificación Local
JOSE ANTONIO PEREZ MARQUEZ

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local
SONIA SALTANA TAVARA

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
Jefe del Equipo de Planificación Local
JOAQUIN MARAVI MILLER

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

PROMOVER LA FORMALIZACION Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MYPES

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y DEL EMPLEO															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Promocion del Empleo a traves del Centro "Servicio Nacional del Empleo" SENEP Ventanilla	SIN DEFINIR													
1.1	Brindar atencion y Orientacion en Intermediacion Laboral	ATENCION	4,500	300	300	400	300	350	500	300	400	450	300	400	500
1.2	Desarrollar talleres en asesoria en la busqueda de empleo	TALLER	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Desarrollar talleres en orientacion vocacional	TALLER	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4	Elaborar Informe del mercado laboral distrital	DOCUMENTO	1			1									
1.5	Realizar Feria Laboral 2014	EVENTO	1							1					
2	Promocion de la Formalizacion y Desarrollo Empresarial a traves del Centro MI Empresa Ventanilla	SIN DEFINIR													
2.1	Brindar atencion y orientacion en temas de formalizacion de empresas	ATENCION	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.4	Realizar Curso Virtual de Formalizacion de Empresas	CURSO	2									1		1	
3	Orientacion en Temat. Tributarias y Temat. diversos	SIN DEFINIR													
3.1	Promover campañas de Orientacion Tributaria y otros Temat. relacionados - SUNAT	ATENCION	800	400								400			
4	Promocion de Actividades de Emprendimientos Empresariales	SIN DEFINIR													
4.1	"Programa de Mejoramiento de las Capacidades en la Formacion Emprendedora de los Pobladores de la Zona Centro del Distrito de Ventanilla - Cellos".	TALLER	40					8	8	8	8	8			
4.2	"Programa de Mejoramiento de las Capacidades en la Formacion Emprendedora de los Pobladores del Convo Poblado MI Peto del Distrito de Ventanilla - Cellos".	TALLER	40					8	8	8	8	8			
4.3	"Programa de Mejoramiento de las Capacidades en la Formacion Emprendedora de los Pobladores de la Zona Pobladores del Distrito de Ventanilla - Cellos".	TALLER	40					8	8	8	8	8			
4.4	"Programa de Mejoramiento de las Capacidades en la Formacion Emprendedora de los Pobladores de la Zona Sur del Distrito de Ventanilla - Cellos".	TALLER	40					8	8	8	8	8			
4.5	"Programa de Mejoramiento de las Capacidades en la Formacion Emprendedora de los Pobladores de la Zona Norte del Distrito de Ventanilla - Cellos".	TALLER	40					8	8	8	8	8			
5	Fortalecimiento de capacidades de los Jóvenes y Adultos para su Insercion Laboral														
5.1	Realizar programa de Capacitacion Laboral	PERSONA	600			200			200			200			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENTE
Martin Fernandez Rodriguez
SUE GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
MARIA MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MEJORAR LA COMPETITIVIDAD TERRITORIAL DISTRITAL, A TRAVES DE LA PROMOCION Y EL FORTALECIMIENTO A NIVEL EMPRESARIAL

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO PRODUCTIVO															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Mejoramiento de la calidad de productos y servicios en el distrito	SIN DEFINIR													
1.1	Desarrollar el Programa "Mercados Competitivos en el distrito de Ventanilla"	DOCUMENTO	12	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Desarrollar el Programa "Mejoramiento de la calidad de los servicios de restaurantes"	ACCION	1									1			
2	Promoción de la Producción Local	SIN DEFINIR													
2.1	Realizar Feria Escolar	EVENTO	1		1										
2.2	Realizar Feria Gastronómica	EVENTO	2							1					
2.5	Realizar Feria Navideña	EVENTO	1												1
3	Promoción del Turismo y Artesanía	SIN DEFINIR													
3.1	Di difundir y Promover la Artesanía en el distrito.	ACCION	2			1							1		
3.2	Elaborar Plan Estratégico Local del Artesano	DOCUMENTO	1							1					
3.3	Elaborar Guía Turística del distrito de Ventanilla	DOCUMENTO	1					1							
4	Programa de promoción de iniciativas de negocio para jóvenes y adultos de Ventanilla	SIN DEFINIR													
4.1	Realizar talleres en Planes de Negocios para jóvenes y adultos del Distrito de Ventanilla	TALLER	6		1		1		1		1		1		1
5	Fortalecimiento de la capacidad productiva de las micro y pequeñas empresas del distrito	SIN DEFINIR													
5.1	Realizar talleres en temas relacionados a la asociatividad empresarial y competitividad	ACCION	4			1				1			1		1
5.3	Actualizar Directorio Empresarial del Distrito de Ventanilla	DOCUMENTO	1												
5.4	Realizar Capacitación en "Fortalecimiento en Tecnología de la Información y Comunicación", orientado al mercado.	TALLER	1				1								
6	Fortalecimiento de la Gestión Empresarial para la Competitividad														
6.1	Realizar talleres para el mejoramiento de la gestión empresarial de las unidades económicas del distrito de Ventanilla	TALLER	8				1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Promoción de Encuentros Empresariales														
7.1	Realizar Foro Empresarial	EVENTO	1							1					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO PRODUCTIVO
ECON. CARLOS ALFREDO CASTRO GAO
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
OFICINA DE PLANIFICACION LOCAL SUPLENTE
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local
JOSUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MEJORAR LA COMPETITIVIDAD TERRITORIAL DISTRITAL, A TRAVES DE LA PROMOCION Y EL FORTALECIMIENTO A NIVEL EMPRESARIAL

UNIDAD ORGANICASUBGERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO PRODUCTIVO																
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7.2	Realizar Rueda de Negocio	EVENTO	1										1			
8	Promoción del Acceso al Crédito															
8.1	Promover acceso a microcréditos para Mypes	ACCION	2						1				1			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENTE DE PROMOCION DEL DESARROLLO PRODUCTIVO
ECO. CARLOS ALFREDO CASTRO OAO
SUB GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENTE DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SARDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENTE DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
JOHANN MAKAVI MILLER
GERENTE

APROBADO



Objetivo General:

UNIDAD ORGANICA GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Programar y conducir las actividades en Educación, Cultura y Juventud														
1.1	Elaborar las actividades de gestión, cultura, juventud y deporte	DOCUMENTO	12	1	1			1	1	1	1				
1.2	Elaborar manuales y procedimientos orientados a mejorar las actividades respecto a temas relacionados a la Educación, Cultura y Juventud	DOCUMENTO	10	5	1				1						
1.3	Programa de mejoramiento continuo basado en la auto-evaluación y planes de mejora	ACCION	6		1			1	1	1					
1.4	Como resultado de la gestión por resultados educacionales basados en IPEBA	ACCION													
1.5	Programa de atención y orientación educativa y deportiva	ACCION	1							1					
1.6	Destiles educativos	EVENTO	6					3	3						
1.7	Itinerario de bienestar	ACCION	1						1						
1.8	Elaborar y revisar el mantenimiento de los campos deportivos de la zona	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
1.9	Consejo de gestión y desarrollo	ACCION	12	1				1	1	1	1				
1.10	Administración y realización de eventos del municipio municipal Francisco Pizarro Arzobispo	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
1.11	Estado mundial al Fútbol Familiar	ACCION	12	1				1	1	1	1				
1.12	Administración y realización de eventos del municipio municipal Francisco Pizarro Arzobispo	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
2	Mantenimiento de las instalaciones de los alumnos de educación básica														
2.1	Talleres de capacitación	BENEFICIARIO	10	5	5										
2.2	Asesoramiento y orientación vocacional	BENEFICIARIO	200												
2.3	Trabajos de mantenimiento de las instalaciones	BENEFICIARIO	150					50	50	50					
2.4	Trabajos de mantenimiento de las instalaciones	BENEFICIARIO	130	50											
3	Generalización del programa de mejoramiento continuo														

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación y Control Presupuestario
SONIA SANDIANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

APROBADO
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación y Control Presupuestario
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT
3.1	Implementación progresiva y gradual de 30 mil alumnos educados	ACCION	2					1					
4	Programa de educación y salud comunitaria focalizada	ACCION	11	1	1			1	1	1	1		
4.1	Servicio de capacitación y promoción de liderazgo nativo	BENEFICIARIO	500					100	100		100	100	
5	Programa de capacitación y salud integral en las escuelas	ACCION	11	1	1			1	1	1			
5.1	Charlas y talleres de salud y nutrición	BENEFICIARIO	700					200	200		175	175	
6	Programa de fortalecimiento de las redes educativas	ACCION	5										
6.1	Reuniones de nivel, gestión de las redes educativas	BENEFICIARIO	500										
7	Programa de fortalecimiento de competencias en el manejo de la escuela	ACCION	1										
7.1	Capacitación en gestión de grupo	BENEFICIARIO	500										
7.2	Capacitación en salud integral	BENEFICIARIO	500										
7.3	Capacitación en autocuidado y nutrición	BENEFICIARIO	350										
7.4	Capacitación en higiene personal	BENEFICIARIO	350										
8	Programa de fortalecimiento pedagógico en los docentes	ACCION	1										
8.1	Centros de estimulación e intervención temprana	ACCION	1										
8.2	Centros de estimulación e intervención temprana	ACCION	1										
9	Programa de orientación psicológica	BENEFICIARIO	500										
9.1	Servicio de atención y promoción de salud de riesgo	BENEFICIARIO	500										
9.2	Evaluación y asesoramiento en planes de emergencia y seguridad	BENEFICIARIO	500										
9.3	Asesoramiento a padres y docentes en relación al rol y responsabilidad asumida en la educación	BENEFICIARIO	500										
9.4	Campañas de salud psicológica	ACCION	5										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

Objetivo General:

FOMENTAR EL ARTE, LA CULTURA Y EL TURISMO COMO MEDIO DE EXPRESION LOCAL

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE CULTURA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Promoción de Artes Escénicas														
1.1	Taller de Arte (Escena - Escena)	TALLER	61	11	11	2	5	5	5	2	5	5	5	5	
1.2	Representaciones teatrales	ACCION	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	Taller de														
2.1	Valores que las Unidades en Ventanilla	UNIDAD	13		1			1	1		1				
2.2	Unidad que se muestra de dis...	ACCION	6		1			1	1		1				
3	Promoción y Difusión de la Identidad Cultural														
3.1	Construcción de artes escénicas	TALLER	8				4					4			
3.2	Eventos de arte escénico	ACCION	4					1							
3.3	Talleres de intercambio cultural	TALLER	4		1			1			1				
3.4	Promoción y Ejecución del Programa "La Lectura Plantea la Cultura"	ACCION	3										3		
3.5	Fortalecimiento cultural con actividades musicales y danza de arte...	ACCION	3										3		
3.6	Promover la participación de personas para desarrollar actividades artísticas	ACCION	3										3		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUS GERENCIA DE CULTURA
Gerente: *[Firma]*
Srta. *[Firma]*
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Planificación Local
SONIA SALDANA TAVARA
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONTRIBUIR EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DEL DISTRITO A TRAVEZ DE LA PRACTICA DEL DEPORTE, FORTALECIENDO SUS HABILIDADES Y DESTREZAS YBRINDANDO OPORTUNIDADES DE INSERCIÓN A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES DEL DISTRITO PROMOVENDO SU PARTICIPACION Y CONSTITUCION COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO.

UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE JUVENTUD Y DEPORTES															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Programa de prevención del deporte	BENEFICIARIO	3,500	2,500			100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.1	Elaboración de planes de trabajo y ejecución (planificación, ejecución y evaluación)	BENEFICIARIO	9,000		500	500	500	2,500	500	500	500	2,500	1,000	500	
1.2	Elaboración de planes de trabajo y ejecución (planificación, ejecución y evaluación)	ACCION	15		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2	Programa de capacitación con proyección personal e institucional	BENEFICIARIO	200		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
2.1	Elaboración de planes de trabajo y ejecución (planificación, ejecución y evaluación)	ACCION	30		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
2.2	Elaboración de planes de trabajo y ejecución (planificación, ejecución y evaluación)	BENEFICIARIO	500		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
3	Formación de líderes juveniles para zona, distrito, provincia y país	ACCION	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3.1	Formación de líderes juveniles para zona, distrito, provincia y país	BENEFICIARIO	500	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
3.2	Formación de líderes juveniles para zona, distrito, provincia y país	ACCION	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUBGERENCIA DE JUVENTUD Y DEPORTES
RICARDO MANUEL PACHECO FLORES
SUB GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
DAQUIN MAKAVI MILLER
GERENTE

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

REALIZAR ACTIVIDADES DE ORNATO, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO

UNIDAD ORGANICA SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Realizar el control de la Contaminación Ambiental	SIN DEFINIR													
1.1	Realizar un monitoreo de la calidad de aire en la zona industrial de Ventanilla y zonas colindantes	DOCUMENTO	1						1						
1.2	Realizar operativos de supervisión y control del cumplimiento de la normativa ambiental a las actividades productivas del distrito	INFORME	4		1			1			1			1	
2	Crear un procedimiento para atención de denuncias ambientales	SIN DEFINIR													
2.1	Elaboración de un formato para las denuncias ambientales	DOCUMENTO	1		1										
2.2	Implementar una base de datos de denuncias ambientales	DOCUMENTO	1			1									
3	Emitir documentos en pro de la gestión ambiental	SIN DEFINIR													
3.1	Establecer acuerdos, convenios y/o normas para la protección y conservación del ambiente	DOCUMENTO	2				1						1		
4	Manejar y desarrollar el ecoturismo del Parque Ecológico Municipal Laguna el Mirador	SIN DEFINIR													
4.1	Implementación del centro de interpretación del ecosistema de humedal	ACCION	1						1						
4.2	Realizar un monitoreo de la calidad de aguas superficiales	DOCUMENTO	1								1				
4.3	Capacitación del personal para la atención de los visitantes y el cuidado del área	CAPACITACION	3	1				1							1
4.4	Mantenimiento preventivo de áreas	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Recuperar la calidad ambiental del sector de la cuenca del Río Chillón perteneciente a Ventanilla	SIN DEFINIR													
5.1	Elaboración del Plan de recuperación de las franjas marginales del río Chillón e identificación de zonas vulnerables	DOCUMENTO	1							1					
5.2	Eliminación del huido y reforestación de la franja marginal del Río Chillón	INFORME	1											1	
6	Fomentar un alto grado de sensibilización y cultura ambiental	SIN DEFINIR													
6.1	Feria ambiental	INFORME	1											1	
6.2	Campaña de residuos sólidos	CAMPAÑA	2			1					1				
6.3	Elaboración del programa humano de los niños	DOCUMENTO	1							1					
7	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la MOV	SIN DEFINIR													

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

OSCAR W. QUINCHO BANON
GERENTE GENERAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENTE DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO

SONIA SALDARRIAGA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENTE DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO

OSCAR W. QUINCHO BANON
GERENTE GENERAL

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

REALIZAR ACTIVIDADES DE ORNATO, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO

UNIDAD ORGANICA SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL														
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL										
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
7.1	Efectuar el aseo y limpieza de los ambientes de propiedad municipal o entregados en sesión de uso	ACCION	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
7.2	Realizar el mantenimiento y reparación de los muebles de propiedad municipal entregados en sesión de uso	ACCION	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
 SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

OSCAR W. QUINCHO BAÑON
 GERENTE GENERAL

ELABORADO


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
 GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO

SONIA SALDANA TAVARA
 Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
 GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO

JOAQUIN MIRAVI MILLER
 Gerente

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 PERIODO - 2014

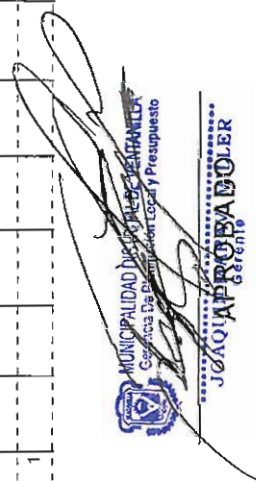
Objetivo General:

MEJORAR LA CALIDAD AMBIENTAL DE LA CIUDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS LOCALES EFICIENTES, ESTABLECIENDO EN TORNO SALUDABLE PARA LOS VECINOS VENTANILLENSE

UNIDAD ORGANICA GERENCIA DE ADMINISTRACION - OD SISTEMAS DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIC															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria pesada de la municipalidad	SIN DEFINIR													
1.1	Mantenimiento preventivo de vehículos pesados (volquetes, camiones, compactas entre otros) de la Municipalidad	UNIDAD	165		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.2	Mantenimiento preventivo de maquinaria pesada (cargador frontal, pala mecánica entre otros) de la Municipalidad	UNIDAD	24		4			4			4		4		4
2	Mantenimiento correctivo de vehículos y maquinaria pesada de la municipalidad Distrital de Ventanilla	SIN DEFINIR													
2.1	Mantenimiento correctivo de vehículos pesados (volquetes, camiones, compactas entre otros) de la municipalidad	UNIDAD	187		17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
2.2	Mantenimiento correctivo de maquinaria pesada (Cargador frontal, pala mecánica entre otros) de la Municipalidad	UNIDAD	30		5		5		5		5		5		5
3	Mejoramiento de los niveles de comunicación e información al personal del OD Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	SIN DEFINIR													
3.1	Taller de capacitación en motivación de personal y asistencia laboral	CAPACITACION	6	1		1		1		1		1		1	
3.2	Taller de capacitación en liderazgo y trabajo de equipo	CAPACITACION	3		1		1		1		1		1		1
3.3	Taller dirigido a supervisores sobre el desarrollo de herramientas de trabajo (formato de supervisión)	CAPACITACION	1		1		1		1		1		1		1
3.4	Taller dirigido a supervisores "Como planificar, dirigir y controlar un equipo de trabajo"	CAPACITACION	2	1		1		1		1		1		1	
3.5	Taller de capacitación de prevención de accidentes de tránsito y primeros auxilios	CAPACITACION	4	1		1		1		1		1		1	
3.6	Taller de capacitación de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria pesada y vehículos colima	CAPACITACION	3			1		1		1		1		1	
3.7	Taller de capacitación en Almacenamiento y control del flujo de materiales del almacén	CAPACITACION	2					1				1			
4	Mejoramiento de las capacidades del personal de la Gerencia de Mantenimiento Urbano	SIN DEFINIR													
4.1	Capacitación en herramientas eléctricas y sanitarias en infraestructura urbana	CAPACITACION	1					1							
4.2	Taller de capacitación sobre mantenimiento y mantenimiento del equipamiento urbano, bancas, bancos	CAPACITACION	1					1		1					
4.3	Taller de capacitación sobre conocimientos generales en manejo de pinturas y tabacos	CAPACITACION	2	1		1		1		1		1		1	
5	Mejoramiento de las capacidades del personal de la Gerencia de Areas Verdes	SIN DEFINIR													
5.1	Taller de capacitación sobre uso eficiente del recurso agua en el riego de parques y jardines del distrito	CAPACITACION	2		1		1		1		1		1		1
5.2	Taller de capacitación sobre técnicas en siembra y control sanitario de las áreas del distrito	CAPACITACION	2												
5.3	Taller de capacitación en diseño y elaboración de planos de Arboles y gramíneas	CAPACITACION	1						1						
5.4	Taller de capacitación sobre mantenimiento de áreas verdes, arboles y gramíneas	CAPACITACION	1												
6	Mejoramiento de las capacidades del personal de la Gerencia de Limpieza Pública	SIN DEFINIR													
6.1	Taller de capacitación de herramientas de trabajo y como mantener una cuota limpia	CAPACITACION	1					1							
6.2	Taller de capacitación en hábitos sanitarios y manejo adecuado de residuos sólidos	CAPACITACION	1				1		1						
6.3	Taller de capacitación en técnicas de segregación de residuos sólidos	CAPACITACION	1							1					


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 GERENTE DE SERVICIOS AL CIUDADANO Y PRESIDENTE
 ENRIQUE VARGAS SOPHAN


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 SONIA SILDANA TAVARA
 Jefe del Equipo de Planificación Local


 JOAQUIN PROBADOLER
 Gerente

REVISADO

ELABORADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:
MEJORAR LA COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA - OD															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Servicios de Limpieza Pública	SIN DEFINIR													
1.1	Servicio de Recoleccion Transporta y Disposicion Final de los Residuos Sólidos Domésticos	TONELADA	75,711	6,255	6,465	6,292	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300
1.2	Realizar e servicio de barrido de aceras, calles principales y otros espacios públicos	KILOMETRO	103,223	8,767	7,918	8,767	8,484	8,767	8,484	8,767	8,767	8,484	8,767	8,484	8,767
1.3	Refino y excavacion de desmonte en zonas del distrito	M3	39,672	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306
1.4	Efectuar la cobertura del ripado de calles, refinales y nivelacion de vías	METRO LINEAL	13,080	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090	1,090
1.5	Disarmando y habilitacion de aspectos públicos para recreacion areas verdes y esparcimiento con fines ornamentales y urbanos	M3	26,952	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246	2,246
2	Educacion Ambiental	SIN DEFINIR													
2.1	Realizar campañas de limpieza de techos y calles limpias en zonas urbanas y AA.VV	EVENTO	28	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2
2.3	Campaña bolsa sana	BOLSA	22,000	1,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000
3	Programa de Segregacion en la fuente Recoleccion Selectiva de Residuos y Formalizacion de Segregadores	SIN DEFINIR													
3.1	Segregacion de Residuos Sólidos en la fuente de generacion	VIVIENDAS	12,000						12,000						
3.2	Formalizacion de Segregadores	DOCUMENTO	40						40						
3.3	Residuos sólidos reciclables recuperados como resultados de la recoleccion selectiva	TONELADA	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3.4	Escuelas ecocientistas: Programa de segregacion de residuos sólidos en colegios	INSTITUCION EDUCATIVA	50				50								
3.5	Brigadas Ambientales escolares	ESCOLAR	2,000				2,000								
4	Gestionar la recoleccion de residuos electricos y electronicos	CAPACITADO													
4.1	Implementacion de puntos de acopio para residuos electricos y electronicos	SIN DEFINIR													
		ACCION	2					1					1		

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

APROBADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planeación Local y Presupuesto
ALEXANDER MARAVI MILLER
Gerente

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MEJORAR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA MAYOR SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LA POBLACIÓN VENTANILLENSE

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO - OD																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Mantenimiento y conservación del Mobiliario Urbano	SIN DEFINIR														
1.1	Mantenimiento de Esbelerías	ACCION	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
1.2	Mantenimiento de juegos infantiles	ACCION	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
1.3	Implementación y reparación de Juegos Infantiles	UNIDAD	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
1.4	Mantenimiento del Balmate Costa Azul	ACCION	4	1	1	1									1	
1.5	Implementación de gimnasios en los parques	ACCION	28				7	7	7				7	7		
1.6	Instalación, retro, limpieza y mantenimiento de pasacalles, totems y paneles publicitarios	ACCION	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
1.7	Mantenimiento de postes	UNIDAD	30,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	
1.8	Pintado de paredes	M2	90,000	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	
2	Mantenimiento de la Infraestructura básica Urbana	SIN DEFINIR														
2.1	Mantenimiento de zonas deportivas	ACCION	235	5	5	30	30	30	30	30	5	5	30	30	5	
2.2	Mantenimiento de parques	ACCION	260	10	10	10	30	30	30	30	30	30	30	10	10	
2.3	Mantenimiento de escaleras	ACCION	24			4	4	4	4			4	4	4	4	

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SISTEMA DE SERVICIOS AL CIUDADANO Y GESTION AMBIENTAL
GERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO
GERENTE
GLADYS HUAMAN MONTES

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PARTICIPACION LOCAL Y PRESUPUESTO
Jefe del Equipo de Participación Local
SONIA SALDANA TAVARA

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PARTICIPACION LOCAL Y PRESUPUESTO
GERENTE
JOSE LUIS MARAYI MILLER

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

MEJORAR LA CALIDAD AMBIENTAL DE LA CIUDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES EFICIENTES, ESTABLECIENDO ENTORNOS SALUDABLES PARA LOS VECINOS VENTANILLENSE

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE AREAS VERDES - OD															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Habilitación de áreas verdes	SIN DEFINIR													
1.1	Preparación de terreno y siembra de grass en áreas nuevas	M2	22,000	1,830	1,830	1,830	1,830	1,830	1,830	1,830	1,830	1,840	1,840	1,840	1,840
2	Rehabilitación de Areas Verdes	SIN DEFINIR													
2.1	Preparación de Terreno y siembra de áreas deterioradas en las zonas norte, sur, centro, este y oeste del distrito	M2	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
3	Mantenimiento de Areas Verdes	SIN DEFINIR													
3.1	Riego, poda de grass y de árboles, deshierbos de matorrales, bejamas y jarches	M2	4,728	394	394	394	394	394	394	394	394	394	394	394	394
4	Ornamentación	SIN DEFINIR													
4.1	Siembra de flores de estación y perennes	PLANTAS	450,000	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500
5	Forestación	SIN DEFINIR													
5.1	Instalación de especies árboles forestales	PLANTAS	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
6	Implementación del vivero	SIN DEFINIR													
6.1	Preparación de plantas de estación y perennes en el vivero	PLANTONES	250,000	20,830	20,830	20,830	20,830	20,830	20,830	20,830	20,830	20,840	20,840	20,840	20,840
7	Escuelas Verdes	SIN DEFINIR													
7.1	Capacitación de la población estudiantil de colegios públicos en técnicas de cultivo y conservación de las áreas verdes	ACCION	6				2		1	1	1				1
8	Taller para Capacitación del Personal	SIN DEFINIR													
8.1	Charlas, técnicas en el manejo de equipos, maquinaria, técnicas de riego, de cultivo y control sanitario en plantas ornamentales y árboles forestales.	TALLER	7	1			1		1	1	1	1	1	1	1
9	Manejo y aprovechamiento ecológico, paisajístico forestal productivo del entorno geográfico del Distrito de Ventanilla	SIN DEFINIR													
9.1	Implementación de sistemas de riego tecnificados, preparación de suelos, instalación de plantones de especies forestales productivos	ACCION	2					1						1	

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**
SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
GERENCIA DE AREAS VERDES

 **CARMEN ROSSANA ARRARARTE DENTONE**
GERENTE

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO

 **SONJA SALDANA TAVARA**
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

 **ADONIS MAKAVI MILLER**
GERENTE

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

CONDUCCION LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA

UNIDAD ORGANICAPROGRAMA CONSTRUYENDO VENTANILLA		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL													
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Conduccion de la Gestion del Programa Construyendo Ventanilla	SIN DEFINIR													
1.1	Elaboracion de Normas y/o procedimientos para recibir asuntos administrativos de su competencia	DOCUMENTO	4	2										2	
1.2	Emitir Resoluciones de aprobacion de Expedientes Tecnicos y de Delegacion de las residencias de obra, otras resoluciones	DOCUMENTO	90		10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
2	Programar y ejecutar las adquisiciones y contrataciones requeridas para la operatividad del Programa Construyendo Ventanilla	SIN DEFINIR													
2.1	Realizar procesos de seleccion de bienes y servicios destinados para las actividades del programa	EXPEDIENTE	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2	Realizar los procesos de seleccion para los servicios de ejecucion de obras	ACCION	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.3	Realizar los procesos de seleccion para los requerimientos de bienes empleados en la ejecucion de obras	ACCION	44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.4	Elaboracion de planillas de Construccion Civil	PLANILLA	360	20	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	20
3	Sensibilizar y Promover la Inversion Publica en la Poblacion y en Entidades Privadas	SIN DEFINIR													
3.1	Acciones de sensibilizacion en temas relacionados a los beneficios de invertir en el Marco del SNP	TALLER	4		1				1				1		1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA
MARCO ANTONIO REYES MARADO
GERENTE GENERAL

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE INVERSION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE INVERSION LOCAL Y PRESUPUESTO
MARCO ANTONIO REYES MARADO
GERENTE GENERAL

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE OBRAS																
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Ejecutar obras de los proyectos de inversión por administración directa y controla	SIN DEFINIR														
1.1	Epoular obras de los proyectos de inversión pública en el Distrito de Ventanilla	UNIDAD	54		4	4	4	6	6	4	4	4	6	6	6	
1.2	Elaboración de informes de seguimiento de ejecución mensual	DOCUMENTO	54		4	4	4	6	6	4	4	4	6	6	6	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
OFICINA DE INVERSIÓN Y OBRAS
GERENCIA DE OBRAS
SR. IVAN CRUZ ALVARADO
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
J. MARAVI MILLER
GERENTE
APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

Elaborar estudios y proyectos de inversión pública de infraestructura urbana, dentro del marco de los lineamientos estratégicos y objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC), en concordancia con la normatividad vigente del SNIP

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE PROYECTO		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL													
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Realizar la función de Unidad Ejecutora (UE) de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP, para proyectos de infraestructura urbana.														
1.1	Elaborar estudios de Pre Inversión	PERFIL	55		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
1.2	Elaborar expedientes técnicos	EXPEDIENTE TÉCNICO	55		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y PRESUPUESTO
GERENCIA DE PROYECTOS
[Firma]
ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y PRESUPUESTO
SANTA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local
[Firma]
REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia De Planeación Local y Presupuesto
[Firma]
JOAQUIN MIRAVI MILLER
Gerente
APROBADO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ORGANIZAR Y EJECUTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Y LA ATENCIÓN DESCONCENTRADA DE LOS CIUDADANOS, CONTRIBUYENTES Y ADMINISTRADOS DEL DISTRITO DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

UNIDAD ORGANICA AGENCIA MUNICIPAL ZONA ESTE															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Coordinar la Agencia Municipal de la Zona Este														
1.1	Coordinar la Agencia Municipal de la Zona Este	ACCION	12	1	1			1	1	1	1				
2	Supervisar la prestación de servicios públicos locales														
2.1	Realizar el seguimiento de la prestación de servicios	SUPERVISION	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
3	Fomentar la participación ciudadana en los servicios públicos locales														
3.1	Promover la participación ciudadana en los servicios públicos locales	BENEFICIARIO	9,000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750
4	Atender las solicitudes de los ciudadanos de la Municipalidad de Ventanilla														
4.1	Atender las solicitudes de los ciudadanos de la Municipalidad de Ventanilla	ACCION	22	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	
5	Atender las solicitudes de los ciudadanos de la Municipalidad de Ventanilla														
5.1	Talleres de sensibilización de los ciudadanos de la Municipalidad de Ventanilla	ACCION	22	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SRA. BETZABE RUEDA CUBA
GERENTE (E)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SRA. SILDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO
JOSE MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

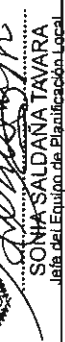
PROMOVER LA PREVENCIÓN EN SALUD MEDIANTE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS A TRAVÉS DE ACCIONES ESTRATÉGICAS Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL DE VENTANILLA; ASÍ COMO MEDIANTE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.

UNIDAD ORGANICA SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL DE VENTANILLA															
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Supervisar el cumplimiento de actividades programadas por los Órganos de Línea, así como firmar convenios y contratos	SIN DEFINIR													
1.1	Solicitar informes de cumplimiento de actividades a los Órganos de Línea del OD	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Atender solicitudes de Órganos de Línea del OD u otras de la MDV	DOCUMENTO	128	12	10	12	12	10	10	10	12	10	10	10	10
1.3	Celebrar contratos o convenios en pro de la mejora de la gestión administrativa.	DOCUMENTO	14	2	2		1	2			2	1	2	2	
2	Ejecutar acciones de recaudación y control de los Ingresos monetarios	SIN DEFINIR													
2.1	Procesar la información de ingresos de la base de información de los Hospitales Chilaos o Caja Anexa recaudadora	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.2	Realizar los depósitos de la recaudación de ingresos	ACCION	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
2.3	Realizar en el SIAF las fases de eliminación y recuento del ciclo del ingreso	EXPEDIENTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Ejecutar acciones vinculadas a los gastos presupuestarios	SIN DEFINIR													
3.1	Gestionar el pago de asientos de los Hospitales Chilaos	ACCION	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
3.2	Gestionar el pago de CAS y locatarios de servicios del OD	ACCION	708	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
3.3	Gestionar el pago de servicios básicos del OD	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.4	Gestionar el pago de los proveedores	ACCION	168	15	13	15	14	14	13	15	13	15	14	14	13
3.5	Registrar en el SIAF y Klapath las fases del ciclo del gasto	EXPEDIENTE	1,320	111	109	111	110	110	109	111	109	111	110	110	109
4	Evaluar la gestión presupuestal-económico-financiera del OD	SIN DEFINIR													
4.1	Elaborar informes estadísticos de ejecución de ingresos y gastos presupuestarios	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2	Elaborar proyecciones de ingresos y programación de gastos	DOCUMENTO	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.3	Elaborar evaluaciones consolidadas del Plan Operativo Institucional del OD	DOCUMENTO	4	1			1			1				1	

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**
SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL

ROSANA ALVARADO AREVALO
GERENTE GENERAL



 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

SONHA SALDANA TAVERA
Jefa del Equipo de Planificación Local

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**
Gerencia de Planificación Institucional y Presupuesto

JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

PRIORIZAR Y CONSOLIDAR LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, CUIDANDO LA SALUD, DISMINUYENDO LOS RIESGOS Y DAÑOS DE LAS PERSONAS; EN ESPECIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y MUJERES GESTANTES

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Realizar tramites de pago de personal local y CAS de la gerencia	SIN DEFINIR													
1.1	Gestionar el pago del servicio de locaciones (órdenes de servicio)	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2	Gestionar el pago del personal CAS	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Desarrollar y ejecutar las acciones de promoción para la prevención de la salud y asistencia primaria itinerante en el distrito	SIN DEFINIR													
2.1	Realizar talleres de capacitación enfocados a la prevención en salud bucal	ACCION	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.2	Realizar eventos en la población que impulsen estilos de vida saludable en la población	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3	Realizar atención primaria en las diferentes zonas del distrito	ATENCION	12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
3	Promover y desarrollar un sistema de atención de emergencias en salud denominado "Brigada médica"	SIN DEFINIR													
3.1	Atender llamadas telefónicas de pacientes o usuarios	PERSONA ATENDIDA	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
3.2	Realizar campañas de publicidad	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3	Realizar atenciones de emergencia y urgencias en salud	ATENCION	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
4	Promover la prevención en salud a través de visitas domiciliarias	SIN DEFINIR													
4.1	Realizar atenciones primarias	ATENCION	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
4.2	Realizar reuniones de coordinación y evaluación	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Desarrollar y ejecutar las acciones de control de la crianza de mascotas y prevención de zoonosis	SIN DEFINIR													
5.1	Registrar a los canes del distrito	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2	Adquirir alimentos y medicamentos para canes en el marco de gestión de veterinaria municipal (orden de servicio)	DOCUMENTO	4	1			1			1			1		
5.3	Brindar servicio de veterinaria y pericia municipal	ATENCION	7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
5.4	Realizar campañas de esterilización de mascotas	ACCION	2		1						1				
5.5	Realizar talleres de capacitación enfocados a la tenencia responsable de mascotas	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Desarrollar y ejecutar acciones de fumigación	SIN DEFINIR													

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL
DR. EDUARDO A. DÍAZ INTIVERO
GERENTE DE ATENCIÓN

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
SONIA SALDANA TÁVORA
JEFE DEL EQUIPO DE PLANEACIÓN LOCAL

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
MARAVÍ MILLER
GERENTE

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

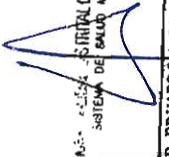
Objetivo General:

PRIORIZAR Y CONSOLIDAR LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, CUIDANDO LA SALUD, DISMINUYENDO LOS RIESGOS Y DAÑOS DE LAS PERSONAS; EN ESPECIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y MUJERES GESTANTES

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		BENEF CIARIO	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
6.1	Realizar campañas de fumigaciones en las distintas zonas del distrito															
6.2	Realizar campañas de desparasitacion y viruales en las distintas zonas del distrito	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL



DR. EDUARDO
GERENTE D.S.



APROBADO



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO



GERENTE



Jefa del Equipo de Planificación Local

REVISADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL A SU CARGO

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FISICA MENSUAL													
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FISICA ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
1	Optimizar el adecuado funcionamiento de los Hospitales Chelacos del distrito de Ventanilla	SIN DEFINIR													
1.1	Programar y supervisar la atención por especialidades en los Hospitales Chelacos de Ventanilla	SUPERVISION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Gestionar el pago de asociados de los Hospitales Chelacos	DOCUMENTO	250			25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.3	Emitir carnets de sanidad	CARNET	7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
1.4	Realizar campañas médicas de acompañamiento y atención de la población	ACCION	21	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.5	Realizar mejoras de infraestructura y publicidad en los Hospitales Chelacos	ACCION	20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Promover el Sistema de Protección Integral a la primera infancia	SIN DEFINIR													
2.1	Realizar reuniones de coordinación con las instituciones involucradas.	ACCION	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2	Realizar talleres de mejoramiento de capacidades de personal operador de los servicios que integran el sistema	TALLER	6			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud en la primera infancia	EVENTO	4			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Realizar tramites de pago de personal y CAS de la gerencia	SIN DEFINIR													
3.1	Gestionar el pago del servicio de locaciones	DOCUMENTO	520			52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
3.2	Gestionar el pago del personal CAS	DOCUMENTO	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Dirigir, organizar, supervisar y ejecutar programas y actividades relacionadas con la erradicación de la desnutrición y anemia en la población del distrito.	SIN DEFINIR													
4.1	Realizar talleres de capacitación enfocados a la prevención de la anemia en niños menores de 03 años	ACCION	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.2	Mejorar las capacidades del personal que trabaja con niños y niñas menores de 05 años en alimentación, nutrición, prácticas saludables y desarrollo	ACCION	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.3	Establecer un Sistema Informático de monitoreo del programa "Adios Anemia"	SUPERVISION	1						1						
4.4	Monitorear la intervención a través de pruebas de hemoglobina y anemia a cuidadores beneficiados	INFORME	2							1					
5	Desarrollar y ejecutar proyectos de inversión pública en salud, en el marco de la normalidad vigente	SIN DEFINIR													
5.1	Fornecer los requerimientos técnicos y términos de referencia para la contratación de los estudios de preinversión o inversión	DOCUMENTO	2			1				1					
5.2	Controlar la ejecución y avance de los proyectos de inversión y/o planes operativos vigentes	DOCUMENTO	2						1	1					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL
Gerencia de Servicios de Salud

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL (PLANIFICACION)
SONIA SALDAÑA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación y Presupuesto
JOSQUIN MARAVI MULLER
Gerente

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL A SU CARGO

UNIDAD ORGANICAGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD																
N°	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		DOCUMENTO	1													1
5.3	Coordinar con el funcionario a cargo de la Programación de Inversión a de la Municipalidad la propuesta y prioridad de los proyectos de salud que deben ser considerados en el Plan Anual de Inversión.															

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL
Gerencia de Servicios de Salud

Dr. RAFAEL LOAYZA PEZARRO
GERENTE

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

SONIA SALDANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local y Presupuesto

JOQUIN ARAVI MILLER
GERENTE

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ORGANIZAR Y EJECUTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Y LA ATENCIÓN DESCONCENTRADA DE LOS CIUDADANOS, CONTRIBUYENTES Y ADMINISTRADOS DEL DISTRITO DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

UNIDAD ORGANICA/AGENCIA MUNICIPAL ZONA OESTE		META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Gestionar la Agencia Municipal de la Zona Oeste	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Elaborar Informe, según los ítems de prioridades	ACCION	6	1											
2	Supervisar la prestación de servicios públicos locales	ACCION	6	1											
2.1	Supervisión del servicio de limpieza pública	ACCION	6	1											
2.2	Supervisión del servicio de saneamiento	ACCION	3	1											
2.3	Supervisión del servicio de áreas verdes	ACCION	4	1											
2.4	Supervisión del servicio de mantenimiento urbano	ACCION	4	1											
3	Fomentar la participación de la comunidad en los servicios que brinda la Municipalidad que permitan agilizar y mejorar la prestación de los servicios en áreas verdes	BENEFICIARIO	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
3.1	Fomentar la participación de la comunidad en el servicio de recolección de residuos sólidos	BENEFICIARIO	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3.2	Fomentar la participación de la comunidad en el servicio de recolección de residuos sólidos	BENEFICIARIO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3.3	Fomentar la participación de la comunidad en el servicio de recolección de residuos sólidos	BENEFICIARIO	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
3.4	Fomentar la participación de la comunidad en el servicio de recolección de residuos sólidos	BENEFICIARIO	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
4	Asesorar de apoyo a las unidades organizadas de la Municipalidad de Ventanilla	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.1	Asesorar de apoyo a la unidad organizadas de la Municipalidad de Ventanilla	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.2	Asesorar de apoyo a la unidad organizadas de la Municipalidad de Ventanilla	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
AGENCIA MUNICIPAL ZONA OESTE - PACHAQUEC
Sofreya Bonilla Robles
Sub Gerente (a)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO
SONIA SALLANA TAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia De Planificación Local y Presupuesto
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ORGANIZAR Y EJECUTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Y LA ATENCIÓN DESCONCENTRADA DE LOS CIUDADANOS, CONTRIBUYENTES Y ADMINISTRADOS DEL DISTRITO DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

UNIDAD ORGANICA AGENCIA MUNICIPAL ZONA SUR															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Gestionar la Agencia Municipal de la Zona Sur														
1.1	Realizar acciones en coordinación con las demás áreas de la Municipalidad en beneficio de la población objetivo	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Fomentar la participación activa de la comunidad														
2.1	Fomentar la participación de la comunidad en los servicios que brinda la Municipalidad que permitan agilizar y mejorar la prestación de los servicios en referencias	BENEFICIARIO	792	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
3	Realizar acciones de sensibilización														
3.1	Realizar acciones de sensibilización a los contribuyentes sobre los servicios que brinda las diversas unidades organizadas de la Municipalidad	ACCIÓN	18	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
4	Realizar asistencia a la población objetivo														
4.1	Realiza la orientación y asistencia a los contribuyentes y administrados sobre las gestiones que deben realizar ante la municipalidad	BENEFICIARIO	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
5	Realizar supervisiones														
5.1	Supervisión de la prestación de servicios públicos locales	ACCION	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
6	Apoyar a los diversos Organos de la Municipalidad														
6.1	Acciones de apoyo a las unidades organizadas de la Municipalidad de Ventanilla, en el desarrollo de sus actividades dentro de la jurisdicción de la Agenda	ACCION	29	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA AGENCIA MUNICIPAL ZONA SUR
SRA. MARLENE MOORE ANHUAMAN
SUB GERENTE (E)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
SONIA SALLANZAVARA
Jefe del Equipo de Planificación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia De Planeación Local y Presupuesto
JOSUATA RAIZAVI MILLER
Gerente

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PERIODO - 2014

Objetivo General:

ORGANIZAR Y EJECUTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Y LA ATENCIÓN DESCONCENTRADA DE LOS CIUDADANOS, CONTRIBUYENTES Y ADMINISTRADOS DEL DISTRITO DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

UNIDAD ORGANICA AGENCIA MUNICIPAL ZONA NORTE															
Nº	ACTIVIDADES Y/O TAREAS	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	ADMINISTRAR LA AGENCIA MUNICIPAL ZONA NORTE	SIN DEFINIR													
1.1	SUPERVISAR LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN	ACCIÓN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	ACCIONES DE APOYO A LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA														
2.1	APOYO EN LA ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN LA ZONA ASEGURANDO LLEGEN CO EXITO A LA POBLACION	ACCION	54	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5
3	REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACION A LOS CONTRIBUYENTES SOBRE LOS SERVICIOS QUE BRINDAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA														
3.1	CONVOCAAR A LOS MODRADORES EN TALLERES DE CAPNOTACION Y SENSIBILIZACION DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN	ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	SUPERVISION DE LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS LOCALES														
4.1	VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DECENTRALIZADOS SEAN DE CALIDAD	ACCION	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN LOS S SERVICIOS QUE BRINDA QUE PERMITAN AGILIZAR Y MEJORAR LA ATENCION														
5.1	BRINDAR UNA ATENCION DE CALIDAD	BENEFICIARIO	9,996	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
AGENCIA MUNICIPAL ZONA NORTE
BERNARDINO PATRASHAKI
Jefe del Equipo de Planificación Local

ELABORADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
SONIA SACDANIA TAVARA
Jefa del Equipo de Planificación Local

REVISADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Planificación Local
JOAQUIN MARAVI MILLER
Gerente

APROBADO