Presupuesto 15

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN Nº . 0124 -2017-A/MPCH

Chincha Alta, 02 de Marzo de 2017

Vistos; el Informe No. 090-2017-GM/MPCH, de fecha 28 de Febrero de 2017, de la Gerente Municipal de la Entidad, sobre aprobación del Plan Operativo Institucional POI de la Municipalidad Provincial de Chincha, correspondiente al año 2017.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley 30305, señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 7° de la Ley N° 28411 — Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, prescribe en el numeral 7.2, que el Titular de la Entidad, es responsable de: ii Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo. iii. Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional.

Que, del mismo modo el Artículo 71.- Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo en su numeral 71.3 señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.

Que, con Informe N° 0541-2017-GPP/MPCH, de fecha 17 de Febrero del 2017, el Gerente de Planificación y Presupuesto de la Entidad, presenta el proyecto del Plan Operativo Institucional — POI, correspondiente al año 2017, señalando que se ha analizado y evaluado dicho plan, remitiéndolo para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, con informe de visto, la Gerente Municipal con el fin de cumplir con las normas legales acotadas, recomienda se emita el acto resolutivo que apruebe el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Chincha, para el ejercicio Fiscal 2017; debiendo los Jefes, Gerencias y Sub Gerencias, así como las Unidades Orgánicas, dar estricto cumplimiento el contenido del Plan Operativo Institucional — POI 2017, bajo responsabilidad; encargando a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, efectuar el seguimiento y monitoreo de la programación establecida en el Plan Operativo Institucional — POI 2017 en estrecha coordinación con las distintas dependencias de la Entidad;

Estando a lo expuesto, informe de la Gerencia de la Gerente Municipal de la Entidad, Gerente de Planificación y Presupuesto, de conformidad con la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Chincha, para el ejercicio Fiscal 2017, el mismo que adjunto forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, efectuar el seguimiento y monitoreo de la programación establecida en el Plan Operativo Institucional — POI 2017, en estrecha coordinación con las distintas dependencias de la Entidad.

Artículo 3°.- Disponer que el presente acto resolutivo y el anexo adjunto, se publiquen en la página web de la Municipalidad Provincial de Chincha, a través del encargado del portal web Institucional de la Entidad.

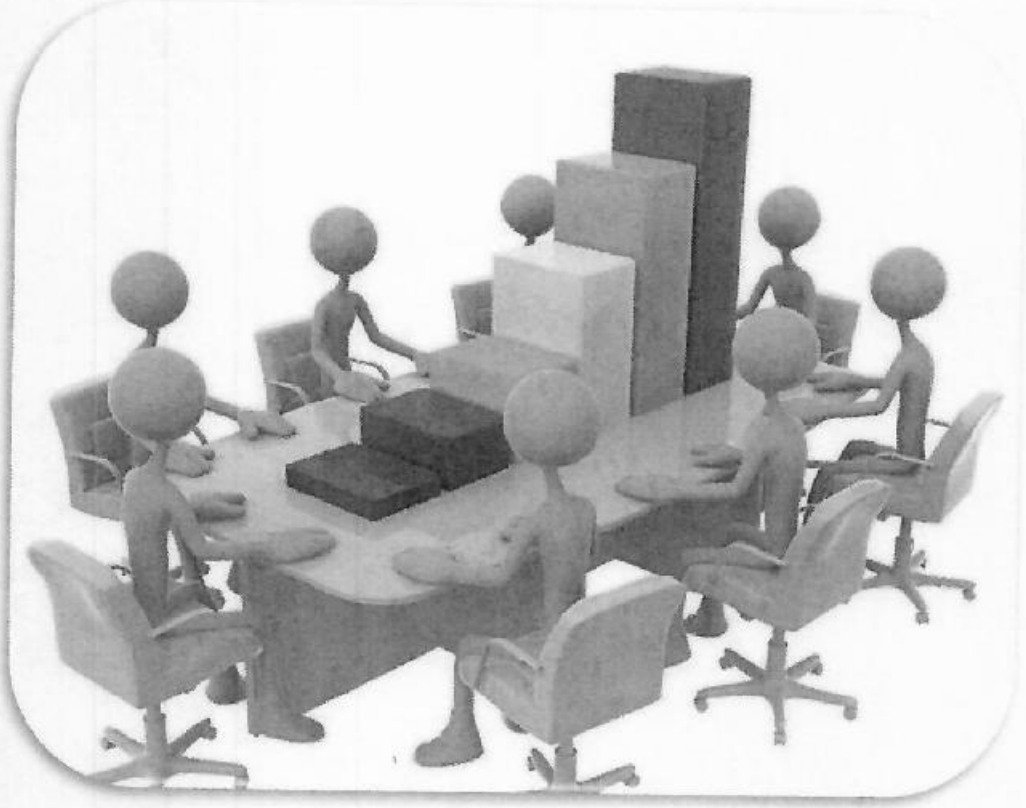
Artículo 4°.- Hace de conocimiento la presente a las Unidades Orgánicas de la Entidad para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
Ing. CESAR ANTONIO CARRANZA FALLA
ALCALDE

GM, Procuraduria, GAJ, GAT, IMAGEN, RRHH, SGL, SGC, SGT, GAT, GSC, GDHPS, OCI, Página Webb, Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHINCHA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

Gerencia de Planificacion y Presupuesto

INDICE

INDICE

INTRODUCCION

I PARTE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA

1. NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
2. BASE LEGAL
3. ANTECEDENTES DE LA PROVINCIA DE CHINCHA
4. VISION
5. MISION
6. POLITICAS DE LA GESTION MUNICIPAL

II PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

1. UNIDADES ORGANICAS

A. ORGANO DE GOBIERNO

A1. ALCALDIA

B. ORGANO DE DIRECCION

B1. GERENCIA MUNICIPAL

C. ORGANO DE CONTROL

C1. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

D. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

D1. PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

E. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

E1. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

E2. GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

E2.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización

E2.2 Sub Gerencia de Presupuesto

E3. OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES

F. ORGANOS DE APOYO

F1. GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

F1.1 Sub Gerencia de Gestión Documentaria

F1.2 Sub Gerencia de Archivo General

F2. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONALES

F2.1 Unidad de Relaciobnes Públicas y Protocolo

F2.2 Unidad de Imagen Institucional

F3. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

F3.1 Sub Gerencia de Registro y Orientación

F3.2 Sub Gerencia de Recaudación

F3.3 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

F4. OFICINA DE EJECUCION COACTIVA

F5. GERENCIA DE ADMINISTRACION

F5.1 Sub Gerencia de Recursos humanos

F5.1.1 Unidad de Remuraciones

F5.2 Sub Gerencia de Contabilidad

F5.2.1 Unidad de Costos

F5.2.2 Unidad de Control Previo

F5.3 Sub Gerencia de Tesoreria

F5.3.1 Unidad de Giro

F5.4 Sub Gerencia de Logistica

F6. GERENCIA DE SISTEMAS Y PROCESOS

G. ORGANOS DE LINEA

G1. GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

G1.1 Division de la Unidad Formuladora

G1.2 Sub Gerencia de Planeamiento Urbano – Catastro y Supervision

G1.1.2.1 División de Planeamiento Urbano, Licencias y Asentamientos Humanos

G1.1.2.2 División de Catastro y Supervisión

G1.3 Sub Gerencia de Obras

G1.3.1 División de Estudios y Proyectos

G1.3.2 División de Obras Públicas

G1.3.3 División de Obras Privadas

G1.4 Sub Gerencia Transporte y Seguridad Vial

G2. GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

G2.1 Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud

G2.1.1 División de Limpieza Pública – Parques y Jardines y Salubridad

G2.1.2 División de Sanidad Ambiental

INTRODUCCION

La Municipalidad Provincial de Chincha, como Órgano de Gobierno Local y enmarcado dentro de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, es responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión institucional; de modo que se convierta en una verdadera y efectiva herramienta que contribuya a fortalecer el desempeño municipal para alcanzar el desarrollo local.

El "Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Chincha año fiscal 2017" es el Instrumento de Gestión de corto plazo que define la acción del Gobierno Municipal a través de un conjunto de objetivos y productos al cual se le asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo tanto se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura.

El POI ha sido elaborado teniendo como fin primordial: prestar con excelencia los servicios municipales, impulsando el desarrollo integral y fomentando el bienestar y seguridad de los vecinos, dentro del marco legal.

La Sub Gerencia de Planificación ha elaborado el POI 2017, de manera concertada con las unidades orgánicas de la Municipalidad, bajo los lineamientos contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidad – Ley Nº 27972 y otras normas complementarias. Que permitió articular articular las actividades con los objetivos Estratégicos que desarrollará en el presente año cada unidad orgánica de la Institución Municipal.

El POI comprende, las actividades y metas anuales programadas por las dependencias en general de la Municipalidad y el periodo trimestral en que se ejecutan cada actividad programada.

I PARTE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA

1. NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA

La importancia del municipio radica en su formación histórica que está ligada al desarrollo de los pueblos y constituye por lo tanto, la institución básica de la democracia, entendida ésta como participación de las mayorías. La Municipalidad Provincial de Chincha tiene su sustento en el Artículo 194º de la Constitución Politica del Perú, la que establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con la Ley Nº 27680 de reforma Constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización.

Dentro de este contexto constitucional, se ha expedido la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; la que establece que los gobiernos locales son las entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público.

2. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley Nº 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Reglamento por Decreto Supremo Nº 171-2003-EF.
- Directiva para Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público vigente.
- Ordenanza Nº 032-2016-MPCH –aprueba la vigencia de los documentos de Gestión (ROF, CAP y MOF) de la Municipalidad Provincial de Chincha.

3. ANTECEDENTES DE LA PROVINCIA DE CHINCHA

Época Pre Incaica – La Cultura Chincha:

El Chinchay.- Territorio comprendido, por las parcialidades: Hanan Chincha y Hurin Chincha – por un cambio brusco de nivel de la topografía Valle versus Pampa (Tablazo). Esto es Chincha 02 planicies diferenciadas: *EL Hanan Chincha (Chincha Alta)*.- Territorio también denominado Pampa de Nazca.- Hoy Pampa de Ñoco, que significa terreno árido, dificultoso o arduo. Es una altiplanicie desértica (Tablazo).

Hurin Chincha.- (Chincha Baja), tenía la mayor importancia porque en su ámbito, se encontraba el Valle y las Playas del litoral.

Jerarquía Administrativa Pre – Incaica

Señorío Chinchay

Sayas o Parcialidades: Hanan Saya y Hurin Saya

En el Hurin: Hurin Chincha, Cányar, Cañapay, Guayabo, Chamorrom Canchamaná, Huamanpali, Huampullo, Las Huacas, Viña Vieja, El molino y Santa Rosa.
Llactas o Aldeas:
En el Hanan: Sunampe, Topará, Jahuay, Raurán, Hanan Nazca, Hurin Nazca.
En el Hurin: Cote, Chamberi, Hornillo, Hijaya, Chacharita, Pinta y Conta; otras han perdido su topónimo autóctono y solo conservan los nombres que posteriormente le dieron los españoles, tales como Campo Alegre, Gogín, Huaca de los muertos, Litardo, El Molino, Mata Raton, Potrerillo, Salitre, Triunfo, La Violeta, La Lenteja, El Pedregal, Retiro, San Agustin, Santa Rosa, Capellania, Cuartilla, Salas, San Fernandito, Chacra Baja, La Magdalena, Guayabo, La Estrella, Hoja Redonda, Punta de la Isla, Ronceros, San Juan, Mendoza, San Jose, San Roque, Tejada y San Regis.

Época Incaica 1438 – 1534

Para la consolidación de la Confederación Incaica, fue vial la alianza de los cuzqueños con los Chinchas, debido a que éstos manejaban un eje de relación comercial con toda la Costa centro – norte del Perú, en donde a través de los años habían introducido su idioma como efectivo instrumento de relación y que a la larga se convirtió en el idioma general del Tahuantinsuyo o Runa Simi.
Al aliarse los Chinchas con los Cuzqueños bajo el sistema de reciprocidad, los Chinchas mantenían sus creencias religiosas, sus autoridades, sus instituciones y lo más importante conservaban sin interferencias su comercio hacia el Altiplano y hacia las costas del actual Ecuador.

Época de La Conquista 1529 – 1542

Francisco Pizarro considerando las informaciones que había recibido en el descubrimiento de las cosas peruanas, en el sentido de que "por toda ella decían que fuese Chincha que era la mayor y mejor de todo", solicita en la capitulación con su majestad, que se considere como límites de su gobernación, por el Norte con Tempulla o el rio Santiago y por el Sur el valle de Chincha.
El 5 de Enero de 1534, el valle de Chincha fue entregado en encomienda por Francisco Pizarro, al clérigo Hernando Pizarro, hermano suyo, mediante documento donde se especifica lo siguiente: "Os encomiendo el valle de Chincha con todos sus indios e caciques e principales que les pertenecen y sus sujetos con todos sus mitimaes y tratantes e plateros que tienen de su tierra, sus sujetos y naturales de dicho valle".
La Jerarquía Política 1534 – 1544, asumida por Chincha, obedece a la nueva administración impuesta por los conquistadores, mas no obedece el establecimiento de una determinada demarcación territorial, por lo tanto no se alteraba el ámbito de Chincha.

Virreinato 1542 – 1784

El territorio de virreinato resulta de la fusión de las gobernaciones de Nueva Castilla y Nueva Toledo, dándose inicio a un proceso cambiante de Demarcación Política, de conformidad a los que disponía el gobierno metropolitano allende los mares.
La Jerarquía Política 1544 – 1571, estableció una demarcación política que no alteraba el ámbito de Chincha.
Inicialmente las provincias del Perú, eran 48, dependieron directamente de la Audiencia de Lima. Considerando la cercanía de Chincha, que llegaba hasta el rio de Cañete.
El 15 de Diciembre de 1571, Don Alvaro Ponce de León, miembro de la Real Audiencia de Lima, funda na reducción en lo que era un antiguo poblado de indios en el Hanan Chincha.
Cuando se funda Chincha Alta con el nombre de Pueblo Alto de Santo Domingo el Real de los indios, con esta denominación, se estaba cumpliendo con tres normas:

1. La categoría de centro poblado, que podía ser pueblo o villa: Pueblo Alto (Hanan Saya).

2. La advocación del Sato Patrón: Santo Domingo.
3. El tipo de reducción, que podía ser de indios o de españoles: El Real de los indios.

La Jerarquía Política 1571 – 1659, refiriéndose a la altiplanicie o Hanan Chincha, a partir del año 1571, y en concordancia a la división política de 1542, por primera vez se le establece una jerarquía oficial.

No se estableció demarcación territorial, por lo tanto, Chincha conservaba los límites establecidos en el incanato.

La jerarquía política 1659 – 1784, el nombre de la fundación se cambia por el de Santo Domingo el Real de Chincha y se le designa Cabeza de Curato, conforme aparece en la "Enumeración de los Pueblos que componían los antiguos partidos o provincias del Perú en el año 1760" del Dr. Cosme Bueno. Cuando la colonia se expandió y Don Diego de Almagro fundo el pueblo de Santiago de Almagro (hoy Chincha Baja) el caserío de ***Chincha Alta*** ya existía y siendo un núcleo relativamente grande lo anexaron geográficamente de Cañete, sometiéndolo a su autoridad.

Atraídos por la fertilidad de las tierras, los españoles irrumpieron en el valle y se apropiaron de los terrenos fértiles formando grandes haciendas como Larán, San José, San Regis y otras de menor importancia, dedicándose principalmente al cultivo de la caña de azúcar, pues en la hacienda San José se instaló uno de mejores ingenios para esta industria y los indígenas se situaron en la zona de Chincha Alta, que fue representada tanto en la parte urbana como rural, pero se establecieron las haciendas en la parte baja en la cual de adecuaron los servicios de acuerdo a las necesidades de los hacendados estableciéndose una rivalidad con los de Chincha Baja, pero predominó ***Chincha Alta*** debido a su mayor número de habitantes que atrajo a los primeros migrantes de raza blanca quienes establecieron sus tiendas de comercio y pequeñas industrias en la ciudad que ya contaba con su Plaza de Armas y su Pila que se surtía en la acequia de Ñoco y desaguaba por una pequeña acequia abierta en el centro de la calle Lima. La iglesia se construyó bajo la advocación de Santo Domingo de Guzmán.

En relación con las enseñanzas del coloniaje, quedaron en Chincha entre otras, dos tradicionales fiestas: "El vota de pallas" y "Los viernes de machaco". La primera consistía en que el primer domingo después de las pascuas de reyes, las diferentes cuadrillas de "Pallas y Negritos"; organizadas para celebrar la navidad se agrupaban en la Pampa de Ñoco y se despedían de esta fiesta quemándose las azucenas y chicotillos con que armonizaban sus bailes. En este acto que significaba un gran paseo por la enorme concurrencia con jaranas, juegos de "Choclón" y múltiples puestos de venta, se lucían los mejores caballos de la provincia, las más ricas y plateadas bridas y los mejores jinetes.

"Los viernes de machaco" eran las celebraciones que cada viernes de cuaresma, con procesiones que recorrían el perímetro de la plaza, totalmente llena de puestos de ventas de comidas, cafés, dulces y licores, a los que concurría un gran número de habitantes de la campiña; eran inevitables, en etas fiestas, los desórdenes y escándalos provocados por jóvenes, para no pagar lo consumido o robarse los artículos en venta, valiéndose del original sistema de "Toro Bravo" o "Perro Loco", que consistía que un buen número de ellos se reunía en Palpa u otro lugar y emprendía veloz carrera hacia la plaza de armas, dando gritos de "toro bravo" o "perro loco", y las ingenuas vivanderas, presas de pánico, corrían buscando salvación, abandonando los puestos de venta, circunstancia que aprovechaban los bromistas para atacar con vehemencia las apetitosas viandas que quedaban a su merced.

Época de la República 1821 – 1866

La jerarquía política 1823 – 1866, según la Constitución de 1823 y ratificada por la Constitución de 1828 determinaba para Chincha Alta la siguiente jerarquía, como distrito Chincha Alta, como provincia Cañete y departamento capital Lima.

Pocos años después de instituía la república y cuando **Chincha Alta** ya tenía el aspecto de pueblo, llegaron los primeros inmigrantes que fueron chinos liberados o desertados de una cantidad de esclavos traídos por los hacendados para los trabajos agrícolas, de italianos que llegaron a formar una gran colonia y con una laboriosidad incrementaron la agricultura, el comercio y la industria de la región.

El primer médico que se estableció en Chincha, fue el doctor Larrea, abuelo materno del Mariscal Benavides, siguiéndole en orden de llegada y con intervalos de años un doctor Carbonera, el Dr. Gaspar Montero y el Dr. Mariano Velit, que en el año 1874 fue mandado por el Gobierno para combatir una epidemia de viruela que azotaba la ciudad.

Escudo de Chincha

Fue creado por Gerardo Sotelo Tasayco y aprobado por resolución municipal N° 1384-89-MPCH el 20 de Octubre de 1989. Simboliza tanto la riqueza como la historia de la provincia de Chincha. Está compuesto de tres campos encerrados por una estrecha orla de esmalte de plata que simboliza nobleza. El campo superior derecho es de color blanco plata, el cual representa bondad y contiene una palma heráldica símbolo de devoción y respeto. El campo suprior izquierdo es de color azul, señal de majestad y hermosura, contiene la figura de un antiguo pez estilizado Chincha, símbolo de riqueza y prosperidad chinchana; y finalmente el campo inferior, de color amarillo oro simbolizando pureza y constancia, contiene 11 arbolitos de olivo representando la riqueza agrícola de todos los distritos de la provincia. Los campos que están enmarcados en color rojo que simboliza valor e intrepidez, donde aparece el título de la provincia. Finalmente, en la parte superior del escudo aparece una corona de laurel atada por una cinta con los colores patrios, la cual representa el heroísmo de los chinchanos y su sacrificio en defensa de la patria.

La bandera de Chincha

Llamada también "El Gonfalón", es un lienzo de color crema en cuyo centro está inscrito el escudo de Chincha.

Fue creado por motivo del primer centenario de la creación de la provincia de Chincha en 1968, pero recién fue oficializado como símbolo provincial por resolución municipal N°1885-89 del 20 de octubre de 1989.

El himno de Chincha

En el año 1984, fue compuesto por la señora Ana María del Solar y por Manolo Avalos Andrade, creadores de la letra y música respectivamente y aprobado por resolución municipal N° 1440 del 30 de Octubre del mismo año.

Está compuesto de un coro y tres estrofas en las cuales se alaba y enaltece tanto la belleza de la región chinchana como el valor y heroísmo de su pueblo.

1.1 LEY DE CREACION

La provincia de Chincha fue creada mediante Ley del 30 de Octubre de 1868 por el Presidente José Balta, con su capital La Villa de Pisco formada por los distritos de Chincha Alta, Chincha Baja, Pisco y Humay, la misma que fue elevada a la categoría de ciudad, por Ley de 19 de Septiembre de 1866. Por Ley de 13 de Octubre de 1990 se dividió esta provincia para formar la de Pisco; esta misma Ley traslado la capital de la provincia de

Chincha a Chincha Alta, que tiene el título de ciudad, por Ley 26 de Octubre de 1874 por Ley N° 11717.

1.2 ASPECTOS GENERALES

a) **UBICACIÓN:**

Está ubicado en la Costa Norte del departamento de Ica, a 198 Km al sur de la capital del Perú (LIMA), es una de las 5 provincias que conforma Ica, entre 13°10'00'' y 13°36'40'' latitud Sur en la Costa y 13°20'00'' y 13°38'00'' latitud Sur en la Sierra. Así mismo entre los 76°22'00'' hasta 75°45'40'' de longitud Este.

b) **ORIGEN DEL NOMBRE DE LA PROVINCIA DE CHINCHA**

La palabra Chincha proviene de "Chinchay" o "Chinchas" o "Cinca" que significa jaguar y Chinchaycamac es "Creador del jaguar".

c) **LIMITES**

Por el Norte: Con la provincia de Cañete y Yauyos, pertenecientes al departamento de Lima.
Por el Sur: Con la provincia de Pisco, límite señalado por las líneas divisorias de las aguas de Puca y los altos de Cancato.
Por el Este: Con la provincia de Castrovirreyna departamento de Huancavelica.
Por el Oeste: Con el Océano Pacifico.

d) **EXTENSION**

La provincia de Chincha tiene una superficie de 2987.4 Km2, y el distrito de Chincha Alta, tiene una superficie de 238.34 Km2.

e) **CLIMA**

Es variado, en la zona costera es templado, húmedo en el invierno y cálido en verano. La temperatura fluctúa entre 12° y 16° en invierno y 24° y 30° en verano.
En la Región de nuestra serranía, es riguroso en el invierno, caluroso en las quebradas y lluvioso durante los meses de Diciembre a Marzo.

f) **OROGRAFIA**

El valle de Chincha se encuentra circundado tanto al Norte, Este y Sur por grandes pampas llanas y propicias para ser incorporadas como áreas verdes, quebradas en el sector Este de San Juan, Yauritambo y Aylloque. Al Norte tenemos la quebrada de Pauna y Topara que se extiende hasta la pampa de Cañete.

g) **FLORA**

La constituyen en carrizo, caña brava, pájaro bobo, higuerilla, jaboncillo, grana china, palo de escoba, hierba santa, en los puquiales la totora, el junco, el llantén, la hierba mora, el culantrillo, el paico, la cola de caballo, malva, amor seco, sauce, verdolaga, etc.
En la parte baja del valle tenemos algodón, pan de llevar, maíz, frejol canario, papa, camote, yuca, arveja, frejol castilla, como frutales tenemos ciruelas, guayabas, peras, manzanas, pacaes, chirimoyas, tumbos, papayas, mandarinas, fresas, granadas, membrillos y sobre todo vid que hizo de Chincha una provincia vitivinícola.
En la quebrada y parte de la sierra se cultiva duraznos, manzanas, lúcumas, paltos, tunas, ollucos, oca, maíz, garbanzos, papa.

h) **FAUNA**

Tenemos fauna marina como mejillones, choros, muy muy, arañas de mar, aves marinas, bonitos, pejerreyes, jureles, lorna, lisas, chitas, sardinas, anchovetas.
El ganado mular y caballar esta en extinción, en cambio el ganado caprino, ovino, vacuno y porcino están en un incremento notable.

i) **HIDROLOGIA**

El valle de la ciudad de Chincha, cuenta con un río "San Juan", que a la altura del lugar denominado "Gente", se bifurca en dos, el río Matagente y el rio chico, el que a su vez se subdivide en el Portachuelo, en tres grandes acequias: el "Ñoco", "Pilpa" y "Grande", las cuales cruzan la ciudad e irrigan las áreas de cultivo aledañas.

4. VISIÓN

Chincha es un centro de comercio, nodo de distribución de actividades turístico-culturales y principal zona de producción agroindustrial del sur del país.
La provincia de Chincha se caracteriza por estar integrada social y físicamente, por ser ordenada y segura.
La población de Chincha cuenta con una educación y salud de calidad.
En Chincha se promueve la participación ciudadana, las prácticas democráticas, el respeto de la diversidad y el diálogo intercultural.

5. MISION

La Municipalidad Provincial de Chincha es el órgano de Gobierno Local, promotor de desarrollo integral, concertado y sostenible de su ámbito con una administración eficiente, eficaz, transparente y participativa para el logro de un mejor nivel de vida de la población, brindando los servicios básicos d calidad.

6. POLITICAS DE LA GESTION MUNICIPAL

En el Desarrollo de las Funciones, en el ejercicio de las competencias y en la ejecución de las actividades de gestión municipal, los integrantes de la Municipalidad deben observar las políticas que orientan el proceso gerencial en cuanto a la Planificación, Organización, Dirección, Administración y Control:

3.1<u>Políticas de Planificación</u>

- ✓ La municipalidad como corresponde del desarrollo integral local, emplea algunas herramientas o técnicas propias de la planificación estratégica, que permitirán organizar y orientar los recursos públicos a través de las actividades y proyectos con la finalidad de lograr los objetos previstos por la institución, orientado a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- ✓ La planificación debe lograr un equilibrio eficaz con los recursos financieros disponibles para satisfacer las necesidades de la población de manera sostenida y asegurando el desarrollo sustentable de la jurisdicción.
- ✓ Planeamiento de corto plazo debe necesariamente responder a los planes integrales de desarrollo local a mediano y largo plazo que se aprueben por el Consejo Municipal.
- ✓ Planeamiento estratégico, es una herramienta básica del gobierno local, para lo cual debe realizarse un trabajo dinámico y participativo con los miembros de la

comunidad y la municipalidad. La relación dinámica debe permitir que las acciones municipales se adapten de manera provisora a los cambios constantes de la cultura y de la sociedad; esto exige que las autoridades y funcionarios de la municipalidad tomen decisiones oportunas para adecuar la gestión a los cambios del entorno.

3.2 De Ordenamiento Ambiental

De protección del Medio Ambiente y Seguridad Física

- ✓ Implementación de áreas verdes en los parques.
- ✓ Preservar y mejorar las condiciones ambientales de la ciudad de Chincha, de aquellas áreas ambientalmente críticas.
- ✓ Reglamentar y controlar el mecanismo de recolección, evacuación y tratamiento de los desechos.
- ✓ Diseñar el programa de revisiones técnicas periódicas para vehículos motorizados de acuerdo a las normas básicas de seguridad y emisiones, en coordinación con DIGESA y el Reglamento de Estándares de Calidad del Aire.
- ✓ Definir un sistema de paraderos de acorde con las altas tasas de ocupación del transporte público.
- ✓ Orientar la planificación, la zonificación y el manejo ambiental de modo de constituirse en un instrumento del proceso de desarrollo urbano de la ciudad de Chincha.
- ✓ Fomentar y propender al desarrollo con tecnologías apropiadas y procesos de transformación productiva, vía el reciclaje y la eliminación de residuos sólidos potencialmente peligrosos sobre el medio ambiente en general.
- ✓ Organizar, concienciar, educar y capacitar a la población para una efectiva y preventiva respuesta en relación a riesgos potenciales y ante desastres naturales y siniestros producidos sobre la ciudad de Chincha.

De la Gestión Ambiental

- ✓ Promover la protección ambiental en la ciudad de Chincha, reglamentando el certificado ambiental como requisito para la aprobación de proyectos.
- ✓ Definir el programa de desarrollo de capacidad municipal para la puesta en marcha del sistema de gestión ambiental municipal.
- ✓ Reglamentar y controlar la oportuna elaboración de estudios de evaluación de impacto ambiental para las futuras y actuales actividades socio económico, estableciéndose un sistema obligatorio de auditoría ambiental empresarial.

3.3 De Ordenamiento Territorial

De la Ocupación del Suelo

- ✓ Promover el crecimiento de la nueva ciudad y densificación urbana a través de la ocupación del suelo urbano de la ciudad de Chincha, respetando la normatividad vigente.

- ✓ Orientar un uso conveniente del suelo urbano y urbanizable que permita una coherente y armónica localización y distribución de las actividades residenciales, comerciales, industriales, institucionales y de equipamiento urbano.

De habilitación, edificación y vivienda

- ✓ Recuperar y defender el carácter residencial y la calidad de vida de la ciudad de Chincha.
- ✓ Preservar las áreas residenciales consolidadas con alturas medias y bajas en defensa de la calidad de vida de la ciudad de Chincha.
- ✓ Promover la inversión privada en la habilitación y edificación de predios urbanos, principalmente de aquellos inmuebles sub – utilizados y/o desocupados.
- ✓ Promover el desarrollo de programas de saneamiento físico – legal en asentamientos humanos a fin de facilitar a la población el acceso a los servicios de agua potable, desagüe y electricidad.

De equipamiento urbano

- ✓ Determinar los requerimientos actuales y futuros de equipamiento urbano y reservar las áreas necesarias para su implementación correspondiente en el corto plazo y mediano plazo.
- ✓ Propiciar, dentro de las condiciones permitidas, la máxima utilización de la infraestructura instalada a fin de minimizar la inversión en nueva infraestructura.
- ✓ Priorizar el mejoramiento, ampliación y/o construcción de nuevos locales de educación inicial, primaria y secundaria, con la finalidad de mejorar las condiciones y cobertura del servicio.
- ✓ Fortalecer la capacidad de la Municipalidad Provincial d Chincha para reservar y preservar áreas urbanas destinadas a equipamiento de educación, salud, recreación e institucional, diseñando mecanismos legales y normativos que garanticen el uso comunal de los espacios propuestos.

Del patrimonio monumental

- ✓ Promover y regular la recuperación y la conservación de las áreas arqueológicas de la ciudad.
- ✓ Recuperación de la memoria histórica colectiva y sus expresiones artísticas, espaciales y arquitectónicas.

De la vialidad

- ✓ Estructurar un sistema vial que se articule de manera eficiente con el sistema vial interregional y nacional, con un tráfico vehicular fluido y eficiente.
- ✓ Ampliar y mejorar la capacidad funcional del actual sistema vial distrital.
- ✓ Mantener, rehabilitar, asfaltar, señalizar, velar por el ornato, publicidad y mobiliario urbano de las vías locales de la ciudad de Chincha.

Del transporte urbano

- ✓ Hacer cumplir las reglas y normas existentes para el tránsito vehicular en la ciudad de Chincha, extendiendo las campañas de educación vial para adultos y niños.

- ✓ Regular el servicio del transporte público urbano a través de normas operacionales, técnicas y administrativas y que a su vez definan la forma de intervención municipal y el control de la calidad del servicio.
- ✓ Promover inversiones privadas para la renovación del parque automotor del servicio de transporte urbano, y prohibir el uso de vehículos antiguos que no ofrecen seguridad y comodidad al usuario y que contaminan el medio ambiente de la ciudad.
- ✓ Racionalizar el transporte de carga, estableciendo circuitos viales específicos (como el anillo vial) y formulando reglamentos para circulación y distribución de mercaderías.

Del agua potable y alcantarillado

- ✓ Coordinar permanentemente con las empresas del servicio de agua potable y alcantarillado SEMAPACH S.A., las demandas futuras del servicio.
- ✓ Formular propuestas técnicas que permitan incrementar la producción de las fuentes existentes y nuevas, de modo de aumentar el volumen anual de agua producido para responder a las demandas del incremento poblacional al 2015.
- ✓ Establecer programas de control orientados a reducir las fugas y pérdidas en el sistema de distribución del agua potable, así como de las conexiones clandestinas.
- ✓ Promover campañas educativas que promuevan el uso racional del agua potable en la población de Chincha.

De la energía eléctrica

- ✓ Coordinar con la empresa ELECTRO SER S.A., las futuras demandas del servicio en la ciudad de Chincha.
- ✓ Coordinar con la empresa ELECTRO SER S.A, a fin de dar prioridad a los proyectos y ejecución de obras, para mejora de la ciudad.

3.4 De Desarrollo Político – Institucional

- ✓ Institucionalizar, difundir e implementar el Plan de Desarrollo Concertado.
- ✓ Promover la participación responsable e informada del sector privado y de la sociedad civil en la implementación del Plan, en la toma de decisiones y en la vigilancia de su cumplimiento.
- ✓ Promover la conformación de instancias de diálogo y concertación para el desarrollo entre municipalidad, instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales.
- ✓ Consolidar, institucionalizar y promover mecanismos de participación ciudadana en la Gestión del Desarrollo distrital, a través del Consejo de Coordinación Local – CCL, Mesa de Desarrollo Socioeconómico, Presupuesto Participativo, Audiencias Vecinales, etc.
- ✓ Procurar una simplificación administrativa que haga más eficiente los procesos administrativos.

II PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

- **UNIDADES ORGANICAS**

1. DEL ORGANO DE GOBIERNO

1.1 ALCALDIA

El alcalde es la máxima autoridad administrativa y representante legal de la Municipalidad Provincial de Chincha, titular de pliego presupuestario.
El alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y las atribuciones señaladas en el artículo N° 20° y otras disposiciones de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas legales vigentes, pudiendo delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal, de conformidad a lo establecido en el inciso 20 del artículo N° 20° de la Ley antes citada.

2. DEL ORGANO DE DIRECCIÓN

2.1 GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección del más alto nivel técnico – administrativo, encargado de dirigir y conducir la gestión administrativa, financiera y económica de la entidad, así como el funcionamiento y la presentación de los servicios municipales en general, con plena sujeción a la normativa en vigencia.

3. DEL ORGANO DE CONTROL

3.1 OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Es el órgano de control institucional integrante del Sistema Nacional de Control, encargado de realizar el control gubernamental a la municipalidad y sus órganos desconcentrados y descentralizados que no cuenten con Órganos de Control Institucional, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, por el Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado por resolución de contraloría N° 114-2003-CG y demás normas reglamentarias, directivas y lineamientos que disponga la Contraloría General de la República.

4. DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

4.1 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Es el órgano encargado de la defensa judicial de los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Chincha en juicio, y excepcionalmente de las municipalidades distritales de la provincia, con quienes se hubiere celebrado convenio para ese fin. Interviene en todas las instancias de los fueros constitucionales, civil, laboral, penal y otros de carácter público y/o privado, y las que determine la Ley N° 17537 – Ley de defensa judicial del estado.

5. DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

5.1 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Es el órgano encargado de proporcionar asesoramiento de carácter técnico legal y absolver consultas jurídicas a los diferentes órganos de la municipalidad, para que

los actos de la gestión edilicia se enmarquen dentro de las disposiciones legales del ordenamiento jurídico vigente.

5.2 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Es el órgano cuyo ámbito de competencia funcional comprende el asesoramiento a la Alta Dirección en materia de Planeamiento Estratégico, lineamientos de política institucional; y del desarrollo del proceso presupuestario de acuerdo a la normatividad vigente. Es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de pliego.

5.3 OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

Es el órgano de evaluar y viabilizar los estudios de pre inversión (perfiles, estudios de pre factibilidad y factibilidad), de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.

6. ORGANOS DE APOYO

6.1 GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

Es el órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y controlar la recepción de la documentación, el trámite y el archivo general, así mismo el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental.

6.1.1 Sub Gerencia de Gestión Documentaria
6.1.2 Sub Gerencia de Archivo General

6.2 OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

6.2.1 Unidad de Relaciones Públicas y Protocolo
6.2.2 Unidad de Imagen Institucional

6.3 GERENCIA DEADMINISTRACION TRIBUTARIA

Es el órgano encargado de programar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y ejecutar la administración, registro, recaudación, fiscalización, control.

6.3.1 Sub Gerencia de Registro y Orientación
6.3.2 Sub Gerencia de Recaudación
6.3.3 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

6.4 OFICINA DE EJECUCION COACTIVA

Es el órgano encargado del proceso de ejecución coactiva de las deudas tributarias y no tributarias de la Municipalidad.

6.5 GERENCIA DE ADMINISTRACION

6.5.1 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Es el órgano encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades relacionadas a la administración de recursos humanos de la entidad en concordancia con el régimen laboral del empleado público y el régimen laboral de la entidad privada.

6.5.2 SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Es el órgano encargado de planear, organizar y supervisar la aplicación de las normas básicas del sistema nacional de contabilidad, así como los registros de los procesos financieros patrimoniales y presupuestales.

6.5.3 SUB GERENCIA DE TESORERIA

Es el órgano responsable de programar, organizar, coordinar, controlar, transmitir, obtener y evaluar los recursos financieros de acuerdo a las normas y procedimientos de pagos del tesoro público, respetando las dotaciones presupuestales aprobadas por el pliego Municipal Provincial.

6.5.4 SUB GERENCIA DE LOGISTICA

Es el órgano encargado de organizar, cotizar, proveer, adquirir, almacenar y distribuir los materiales necesarios y mantenimiento de los bienes muebles, maquinarias, equipo mecánico, flota vehicular y de los locales institucionales de la entidad.

6.6 GERENCIA DE SISTEMAS Y PROCESOS

Es el órgano encargado de administrar y supervisar el sistema tecnológico e informático de la Municipalidad.

7. ORGANOS DE LINEA

7.1 GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Es el órgano encargado de promover y orientar la mejor ocupación y utilización del territorio que corresponde a la circunscripción, y velar por la correcta organización del espacio físico, de acuerdo a los planes de desarrollo integral de la provincia.

7.1.1 DIVISION DE LA UNIDAD FORMULADORA

Es el órgano de línea, responsable de elaborar los estudios de pre inversión, los mismos que deben guardar concordancia con los lineamientos de política sectoriales.

7.1.2 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO – CATASTRO Y SUPERVISION

Promover, orientar y controlar del desarrollo urbano y procesos de habilitación urbana de los asentamientos y poblados de la provincia; verificando el cumplimiento de disposiciones técnicas, legales y administrativas.

7.1.3 SUB GERENCIA DE OBRAS

Es un órgano encargado de ejecutar las acciones y actividades relacionadas con el mantenimiento de infraestructura pública.

7.1.4 SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

Es el órgano responsable de promover coordinar, ejecutar y controlar programas orientados a la seguridad vial.

7.2 GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

Es un órgano de línea, responsable de normar, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los aspectos relacionados con las actividades de comercialización, mercados y camales; limpieza pública, parques y jardines, saneamiento ambiental, salud y registro civil. Asimismo de cumplimiento de actividades y tareas concernientes a la protección y conservación del ambiente.

7.2.1 SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL, SANEAMIENTO Y SALUD

7.2.1.1 DIVISION DE LIMPIEZA PÚBLICA – PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD

Es el órgano de línea encargado de administrar las actividades relacionadas con el de servicios de limpieza pública de la ciudad y parques y jardines.

7.2.1.2 DIVISION DE SANIDAD AMBIENTAL

Es el órgano de línea, encargado de administrar las actividades relacionadas a los servicios de salud y saneamiento ambiental.

7.2.2 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

Es el órgano de línea, encargado de coordinar eficazmente la acción del gobierno local y promover la participación ciudadana para garantizar una situación de paz social. El Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, fue creado mediante Ley N° 27933, el día 11 de Febrero del año 2003.

7.2.3 SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

Es el órgano de línea, encargado de integrar la función ejecutiva del Sistema Nacional de Defensa Civil y tiene la función establecida en el reglamento de su ley.

7.2.4 SUB GERENCIA DEREGISTRO CIVIL

Es el órgano de línea, encargado de administrar las acciones y actividades correspondientes al Registro de Estado Civil a cargo de la entidad, depende normativamente del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC y funcional y administrativamente de la municipalidad.

7.3 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

Es el órgano de línea, responsable de programar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas al desarrollo de los programas sociales, atención a las personas con discapacidad, apoyo a la mujer, niño, adolescente y anciano, desarrollo económico y participación vecinal, en armonía con las políticas y normas legales de su competencia.

7.3.1 SUB GERENCIA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES

7.3.1.1 DIVISION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Es el órgano de línea, encargado de planear, organizar, dirigir, programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionados con la administración de

los recursos materiales, financieros y humanos con el fin de dar atención a los grupos sociales más vulnerables.

7.3.1.2 DIVISION DELPROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Es el órgano de línea, encargado de gestionar e implementar el programa a la población beneficiaria destinado exclusivamente a la población materna – infantil, en niños de 0-6 años. Madres gestantes y/o periodo de lactancia, en armonía con los que dispone el Comité de Administración.

7.3.1.3 DIVISION DE LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

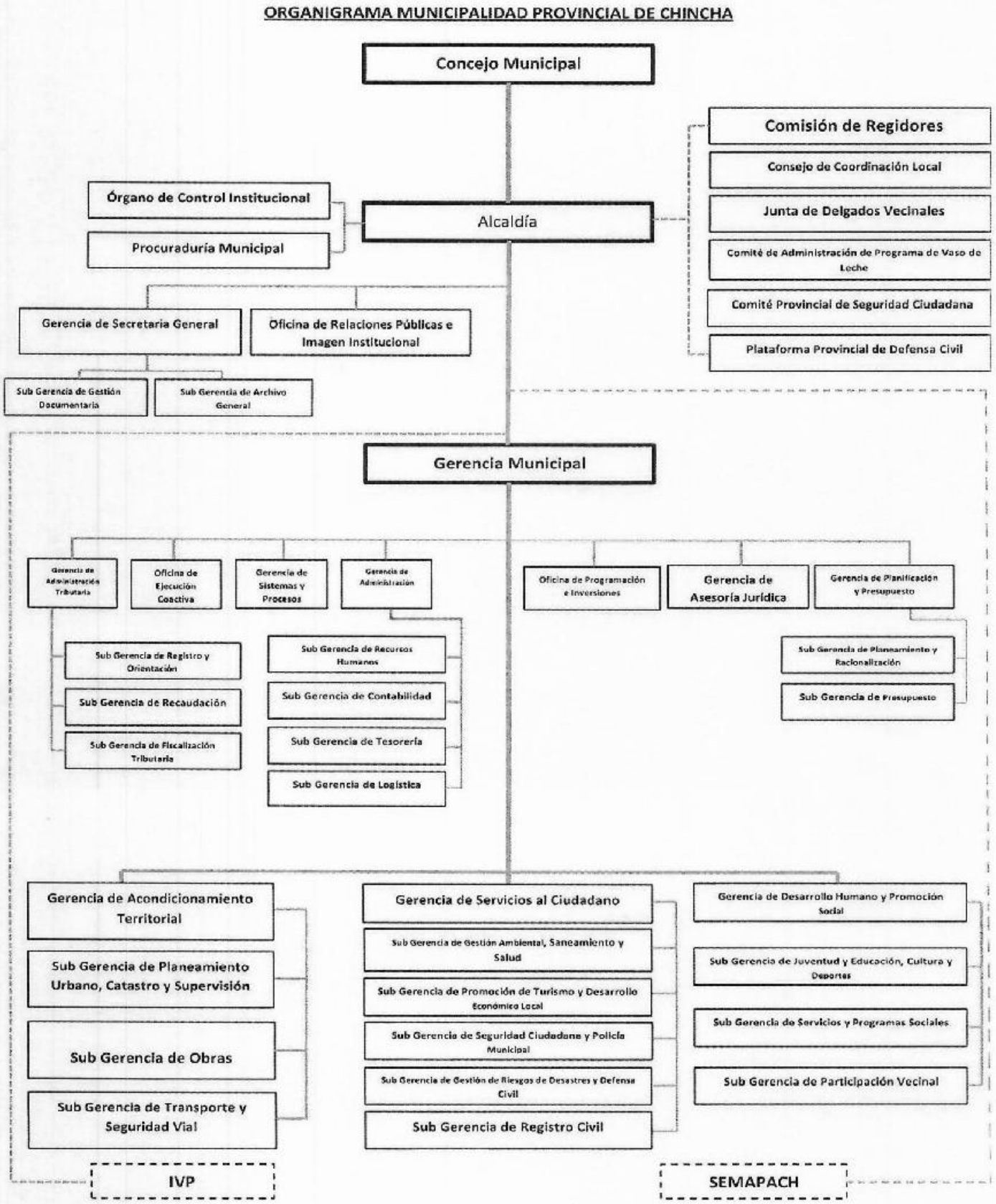
Es el órgano de línea, encargado de planear, organizar, dirigir, programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionados con el Código de los niños y adolescentes creado por Ley N° 27337 en su artículo N° 42°. Este servicio es de carácter gratuito.

7.3.1.4 DIVISION DE LAOFICINA MUNICIPAL DE ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)

Es el órgano de línea encargado de establecer mejores condiciones que conlleven a la integración plena y desarrollo integral de la persona con discapacidad.

7.3.1.5 DIVISION CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)

ORGANIGRAMA



PRESUPUESTO DE INGRESOS - 2016

PRESUPUESTO POR RUBRO DE FINANCIAMIENTO	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO S/.
1 RECURSOS ORDINARIOS	892,604.00
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3´593,000.00
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-
RECURSOS DETERMINADOS:	-
07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	12,260,857.00
08 – IMPUESTOS MUNICIPALES	3,965,600.00
18 – CANON, SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	8,076,165.00
TOTAL	28,788,226.00

PRESUPUESTO DE GASTOS - 2016

PRESUPUESTO DE GASTOS	
GENERICA DE GASTOS	MONTO S/.
Gastos Corrientes	
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	12,244,027.00
2.2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales	616,030.00
2.3 Bienes y Servicios	7,078,590.00
2.4 Donaciones y Transferencias	43,000.00
2.5 Otros Gastos	340,000.00
Gastos de Capital	
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	7,573,975.00
TOTAL	28,788,226.00

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: ALCALDIA

OBJETIVO GENERAL: PROMOVER UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

RESULTADO:

Consolidar la Gestión de una Administración eficiente, eficaz y transparente a través de la implementación de políticas públicas que coadyuven a brindar servicios públicos de calidad a la Población de Chincha

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de índice de eficiencia en el cumplimiento de actividades y metas físicas.
% de aprobación de la Gestión Municipal.

LINEA DE BASE:

Grado de satisfacción de la población.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Municipal	Sesión	36	9	9	9	9	Nº Sesión	Alcaldía
2	Ejecutar Acuerdos de Concejo	Acuerdos	28	8	6	8	6	Nº Acuerdos	Alcaldía
3	Proponer proyectos de Ordenanzas	Ordenanzas	34	8	9	9	8	Nº Ordenanzas	Alcaldía
4	Dictar Decretos de Alcaldía	Decretos de Alcaldía	6	1	2	2	1	Nº de Derechos de Alcaldía	Alcaldía
5	Emitir Resoluciones de Alcaldía	Resoluciones	1500	375	375	375	375	Nº Resolución	Alcaldía

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la Gestión en la Administración eficiente, eficaz y transparente

RESULTADO:

Fortalecer la Gestión en la Administración eficiente, eficaz y transparente, mediante la implementación de políticas públicas que coadyuven a brindar servicios públicos de calidad a la población de Chincha.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Nº de acciones realizadas

LINEA DE BASE:

En el año 2016, el cumplimiento de las actividades es de 70%

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas del Concejo Municipal y Alcaldía	Acción	240	80	56	64	40	Nº Acción	Personal de Gerencia
2	Supervisar la adecuada ejecución del Presupuesto Institucional de Apertura PIA	Acción	180	45	45	45	45	Nº Acción	Personal de Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
3	Supervisar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos brindados a la comunidad	Acción	280	70	70	70	70	Nº Acción	Personal de Gerencia
4	Supervisar el cumplimiento de las actividades y metas físicas programadas de las Unidades Orgánicas.	Acción	268	67	67	67	67	Nº Acción	Personal de Gerencia
5	Reuniones con Alcaldía	Reunión	96	24	24	24	24	Nº Reunión	Personal de Gerencia
6	Emisión de documentación interna	Resolución	4648	1162	1162	1162	1162	Nº documento	Personal de Gerencia
7	Designar a comité de Seguimiento de Programa de Inversiones	Resolución de Alcaldía	01	01				Nº Resolución	Personal de Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL: Ejercer el Control Interno posterior a las actividades y proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial de Chincha

RESULTADO:

Verificar el cumplimiento de normas y disposiciones que rigen el Control Gubernamental

INDICADOR DE RESULTADOS:

Nº de actividades de Control Interno

LINEA DE BASE:

Cumplimiento de Acción al 80%

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Acciones de Control Programadas	Examen Especial	2			1	1	Nº Examen de Control	Jefatura del OCI en Coordinación con el auditor registrado en el Plan Anual de Control
2	Actividades de Control Programadas	Informes	24	6	8	4	6	Nº de Informes, evaluación, verificación	Jefatura del OCI en Coordinación con el auditor registrado en el Plan Anual de Control

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA

OBJETIVO GENERAL: Participar activamente en nombre de la Municipalidad en las diligencias de investigación en el que la Municipalidad actué como demandante – demandado.

RESULTADO:

Bajo número de Procesos Judiciales en trámite interpuestos contra la Municipalidad

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de Procesos Judiciales en los que participan

LINEA DE BASE:

Nº de Procesos Judiciales en trámite de defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Coordinación Interna de la estrategia de defensa de cada proceso judicial.	Documento	64	16	16	16	16	N° de documentos	Procurador Municipal
2	Seguimiento de los procesos donde la municipalidad interviene como parte a fin de agilizar su tramitación.	Informe	144	36	36	36	36	N° de informes	Procurador Municipal
3	Información constante a la alcaldía y gerencias sobre el estado situacional de los procesos judiciales.	Informe	48	12	12	12	12	N° de informes	Procurador Municipal

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

OBJETIVO GENERAL: Optimizar la calidad de los servicios municipales, mediante el mejoramiento de la organización de la Municipalidad Provincial de Chincha y de los procesos gerenciales, administrativos y operativos.

RESULTADO:

Brindar una óptima asesoría legal

INDICADOR DE RESULTADOS:

Nº de unidades orgánicas asistidas legalmente

LINEA DE BASE:

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Informes legales en procedimiento de función propia de la Gerencia.	Informes	2000	500	500	500	500	Unidad	Gerente de Asesoría Jurídica
2	Opiniones al Concejo.	Acción	30	10	5	5	10	Unidad	Gerente de Asesoría Jurídica
3	Revisión de proyectos de Resolución de Gerencia	Informes	1500	500	250	250	500	Nº informes	Gerente de Asesoría Jurídica

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

OBJETIVO GENERAL: Mejora el95% de la capacidad operativa para garantizar la fluidez y consistencia de los procesos presupuestales

RESULTADO:

Mejorar y modernizar el proceso de planificación

INDICADOR DE RESULTADOS:

% Nivel de Capacidad Operativa

LINEA DE BASE:

Solo se implementan acciones en un 50% para garantizar la consistencia de los procesos presupuestales

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Proceso de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2018.	Documento	1		1			N° de documento	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto.
2	Evaluación Presupuestaria del II semestre del Ejercicio Fiscal 2016.	Documento	1		1			N° de documento	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto
3	Evaluación Presupuestaria del I Semestre del Ejercicio Fiscal 2017.	Documento	1			1		N° de documento	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Realizar la Conciliación Marco Legal Presupuestal del año 2016.	Documento	1	1				N° de documento	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto
5	Realizar la Conciliación Marco Legal Presupuestal I Semestre del Año 2017.	Documento	1			1		N° de documento	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto
6	Modificaciones Presupuestarias por Créditos y Anulaciones mensuales del Ejercicio Fiscal 2017.	Resolución	24	6	6	6	6	N° de Resolución	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto
7	Modificaciones Presupuestarias por Créditos Suplementarios y Transferencias de partidas Anulaciones mensuales del Ejercicio Fiscal 2017.	Resolución	24	6	6	6	6	N° de Resolución	Personal de Gerencia de Planificación y Presupuesto
8	Ejecución presupuestal de inversiones igual o mayor al 40% del PIA de inversiones y alineamiento estratégico del 75% o alineamiento competitivo del 40%.	Acción	2		1		1	Cumplimiento de meta PI	Gerente de Planificación y Presupuesto

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO/SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO GENERAL: Modernizar mecanismos de Planificación Operativa y Estratégica para optimizar los recursos y mejorar l Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2018.

RESULTADO:

Personal de las áreas desarrolla el enfoque de resultados en la planificación operativa para mejorar el uso de recursos y toma de decisiones de manera oportuna, tener un adecuado criterio en cuanto a la priorización de proyectos.

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de Unidades Orgánicas cuentan con POI con en foque de resultados, aprobación y ejecución de los proyectos priorizados.

LINEA DE BASE:

Nº Unidades orgánicas no cuentan con planes operativos por lo que no permite medir resultados
Nº de proyectos aprobados en el Presupuesto Participativo.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Formulación del Plan Operativo Institucional con enfoque de resultados 2017	Documento	1	1				N° de documento	Personal de Sub Gerencia de Planificación
2	Elaboración de la Memoria Institucional 2016	Documento	1	1				N° de documento	Personal de Sub Gerencia de Planificación
3	Emitir informes de monitoreo del POI 2017	Documento	1			1		N° de documento	Personal de Sub Gerencia de Planificación

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Elaborar y gestionar Directiva para el proceso del Plan Operativo con enfoque de Resultados 2017	Documento	1				1	N° de documento	Personal de Sub Gerencia de Planificación
5	Diseño del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados año 2018	Documento	1	1	1			Documento aprobado	Personal de Sub Gerencia de Planificación
6	Concertar con el Consejo de Coordinación Local Provincial el proceso del Presupuesto Participativo 2018	Reuniones	2	1	1			N° de reuniones	Personal de Sub Gerencia de Planificación

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL: Brindar a los administrados en forma oportuna respuestas a sus pedidos, efectuar acuerdos y ordenanzas y publicarlos de acuerdo a la Ley de Transparencia tanto en el Diario Oficial de la Localidad en la Página WEB de la entidad .

RESULTADO:

El 80% de procedimientos de solicitudes de acceso a la información pública son atendidos dentro del plazo establecido por Ley.
El 100% de los proyectos de Normas Municipales que llegan a Secretaria General son atendidos oportunamente.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Se ha cumplido con la documentación en un 90%

LINEA DE BASE:

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Oficios de Gerencia Municipal	Unidad	950	310	230	215	215	N° de documento	Personal de Secretaria
2	Resoluciones de Gerencia Municipal	Unidad	5000	1400	1250	1200	1150	N° de documento	Personal de Secretaria
3	Resoluciones de Alcaldía	Unidad	800	200	200	200	200	N° de documento	Personal de Secretaria
4	Oficios de Alcaldía	Unidad	1280	320	320	320	320	Nº de documento	Personal de Secretaria
5	Decretos de Alcaldía	Unidad	5	1	2	1	1	Nº de documento	Personal de Secretaria
6	Ordenanzas	Unidad	44	11	11	11	11	Nº de documento	Personal de Secretaria

7	Acuerdos	Unidad	95	27	13	24	21	Nº de documento	Personal de Secretaria

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
8	Directivas	Unidad	1	1	1	1	1	Nº de documento	Personal de Secretaria
9	Informes de Secretaria General	Unidad	400	100	100	100	100	Nº de documento	Personal de Secretaria
10	Memorándome Secretaria	Unidad	4	2	1	1	1	Nº de documento	Personal de Secretaria
11	Cartas de Secretaria General	Unidad	500	100	60	50	40	Nº de documento	Personal de Secretaria
12	Requerimientos de Secretaria General	Unidad	300	76	73	71	70	Nº de documento	Personal de Secretaria
13	Oficios Circular de Gerencia Municipal	Unidad	30	10	8	7	5	Nº de documento	Personal de Secretaria
14	Oficios Circular de Alcaldía	Unidad	30	10	8	7	5	Nº de documento	Personal de Secretaria
15	Sesiones Ordinarias	Unidad	24	6	6	6	6	Nº de documento	Personal de Secretaria
16	Sesiones Extraordinarias	Unidad	5	2	1	1	1	Nº de documento	Personal de Secretaria
17	Notificaciones avisos y actas de constatación	Unidad	8000	2000	2000	2000	2000	Nº de documento	Personal de Secretaria

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI

OBJETIVO GENERAL: Presentar nuestro avance 2016.

RESULTADO:

Informes Técnicos –Sistema SNIP

INDICADOR DE RESULTADOS:

LINEA DE BASE:

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Perfiles viables	Informes Técnicos	22	5	5	5	7	Cartera de Perfiles	Ing. Julio Bendezu
2	Aprobación de termino de referencia	Informes	4	1	1	1	1	Cartera de Perfiles	Ing. Julio Bendezu
3	Aprobación de Informe de Consistencia: F15-F16	Informe s	12	3	3	3	3	Cartera de Expedientes Técnicos	Ing. Julio Bendezu

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL: Planificar y administrar los procesos de administración del personal, con capacitación constante, para su desenvolvimiento en las tareas encomendadas

RESULTADO:

El 70 % de servidores de la Municipalidad mejoran sus capacidades en el ejercicio de sus funciones.

INDICADOR DE RESULTADOS:

N° de Servidores Capacitados

LINEA DE BASE:

El % de servidores brinda un servicio de calidad a la comunidad

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Elaboración y emisión de Documentación Interna (Informe, Memorándum, Cartas, Planillas, etc.)	Documento	2800	700	700	700	700	Nº Informes	Personal Técnico de la Sub Gerencia
2	Talleres de capacitación en atención al contribuyente para el personal de la entidad.	Taller	2	1	1			Nº Talleres	Personal Técnico de la Sub Gerencia
3	Elaborar proyectos de normas y procedimientos (Directivas) de evaluación de desempeño de personal, procesos de postulación, reclutamiento, etc.	Documentos	2	1	1			Nº Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Reconocer y estimular al personal destacado	Acción	2	1	1			N° de documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Diseño del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados año 2018	Documento	1	1	1			Nº de Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Ejecutar el programa de promoción de la actividad física y recreativa en espacios públicos	Reuniones	2	1	1			Cumplimiento de la Meta PI	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – SUB GERENCIA DE LOGISTICA
OBJETIVO GENERAL: Gestionar de manera oportuna y con calidad el abastecimiento de bienes, servicios, materiales e insumos
RESULTADO:
Funcionamiento planificado, garantizando el 90% del sistema de abastecimiento de bienes, servicios, materiales e insumos
INDICADOR DE RESULTADOS:
% de adquisiciones programadas y realizadas en el plazo establecido
LINEA DE BASE:
Se garantiza el % en el abastecimiento a las Unidades Orgánicas conforme a las adquisiciones programadas y realizadas en el plazo establecido

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Formular el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones 2017	Documento	1	1				Plan Anual aprobado	Personal Técnico de la Sub Gerencia
2	Conducir los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios, obras por licitación Pública	Procesos	5	1	2	2		Nº Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
3	Conducir los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios, obras por concurso público	Procesos	2		1			Nº de Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Conducir los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios, obras por adquisición simplificada	Procesos	40	10	10	10	10	Nº de Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Conducir los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios, obras por Consultores Individuales	Procesos	0					Nº de Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Conducir los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios, obras por subasta Inversa Electrónica	Procesos	2	2				Nº de Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Conducir los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios, obras por Contratación Directa (exoneraciones)	Procesos						Nº Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Formular el Cuadro de Necesidades Anual	Documento	1	1				Cuadro de Necesidades Aprobado	
9	Ejecutar la toma de Inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la Entidad	Inventario	1	1				Listado Inventario	
10	Emisión de Órdenes de Compra	Documento	1200	200	200	400	400	Nº Documentos	
11	Emisión de Ordenes deservicios	Documento	3650	850	850	850	1100	Nº Documentos	
12	Emisión de Pedido Comprobante de Salida – PECOSA	Documento	1200	400	400	400	400	Nº documento	
13	Emisión de Contratos	Documento	1200	125	125	125	125	Nº de Documentos	
14	Contratar Seguros Responsabilidades Civil (Unidades Vehiculares)	Acción	10	10				Nº de Vehículos Asegurados	
15	Capacitaciones al Personal Administrativo	Acción	5	1	1	2		Nº de Capacitaciones	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las actividades relacionadas al proceso contable.

RESULTADO:

Se elaboran 12 reportes de estados financieros mensuales y 04 carpetas presentados ante el Ministerio de Economía y finanzas

INDICADOR DE RESULTADOS:

Nº de Estados Financieros elaborados en forma mensual, trimestral y anual actualizados.

LINEA DE BASE:

En el año 2016 se elaboraron los Estados Financieros oportunamente.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Rendición de cuentas del Titular del Pliego	Documento	350	350				Nº de folios	Personal Técnico de la Sub Gerencia
2	Registro, control previo y archivamiento de los registros de ingresos y gastos en el SIAF	Acción	2400	600	600	600	600	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
3	Documentación sustentatoria de ingresos y gastos del ejercicio 2017	Acción	1800	450	450	450	450	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Registro y control de los libros contables	Acción	12	3	3	3	3	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Análisis y control de los Libros Contables	Acción	12	3	3	3	3	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Sistema Contable para la Elaboración de los Estados Financieros	Acción	24	6	6	6	6	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Presupuestales en el Ministerio de economía y finanzas	Acción	4	1	1	1	1	Nº Procesos	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – SUB GERENCIA DE TESORERIA

OBJETIVO GENERAL: Brindar un eficiente servicio para la recaudación de los ingresos propios

RESULTADO:

Mejora de la Gestión Administrativa de los ingresos y egresos.

INDICADOR DE RESULTADOS:

95 % de obligaciones de pago en concordancia con las Normas de Tesorería.
85 % de documentos atendidos.

LINEA DE BASE:

60 % de usuarios satisfechos con la atención brindada.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Formular la programación de caja, en concordancia a la recepción de ingresos y el calendario de compromisos de gastos	Acciones	200	50	50	50	50	Acciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
2	Controlar los ingresos de fondos de cheques y/o efectivo, llevando el registro cronológico correspondiente	Acciones	150	25	25	50	50	Acciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
3	Formular los comprobantes de pagos, giros de cheques para cancelar los compromisos y las planillas de haberes del personal	Comprobantes de Pago	7200	1300	1800	1400	2700	Comprobantes de Pago	Personal Técnico de la Sub Gerencia

G2.2 Sub Gerencia de Promoción del Turismo y Desarrollo Economico Local

G2.2.1 División de Promoción al Turismo

G2.2.2 Divisón División de Desarrollo Economico Local –Comercialización

G2.2.3 División de Desarrollo Economico local – Mercados – Parada y Camal

G2.3 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policia Municipal

G2.4 Sub Gerencia de Riesgos de Desastres y Defensa Civil

G2.5 Sub Gerencia de Registro Civil

G3. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

G3.1 Sub Gerencia de Juventud, Educación,Cultura y Deportes

G3.2 Sub Gerencia de Servicios y programas Sociales

G3.2.1 División del programa de Complementación Alimentaria

G3.2.2 División del Programa del Vaso de Leche

G3.2.3 División de la Defensoria del Niño y Adolescente

G3.2.4 División de la Oficina Municipal de Atención de Personas con Discapacidad (OMAPED)

G3.2.5 División Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM)

G3.3 Sub Gerencia de Participación Vecinal

2. ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA

3. Programación de las actividades y/o proyectos por unidades organicas

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: ALCALDIA

OBJETIVO GENERAL: PROMOVER UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

RESULTADO:

Consolidar la Gestión de una Administración eficiente, eficaz y transparente a través de la implementación de políticas públicas que coadyuven a brindar servicios públicos de calidad a la Población de Chincha

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de índice de eficiencia en el cumplimiento de actividades y metas físicas.
% de aprobación de la Gestión Municipal.

LINEA DE BASE:

Grado de satisfacción de la población.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Municipal	Sesión	36	9	9	9	9	Nº Sesión	Alcaldía
2	Ejecutar Acuerdos de Concejo	Acuerdos	28	8	6	8	6	Nº Acuerdos	Alcaldía
3	Proponer proyectos de Ordenanzas	Ordenanzas	34	8	9	9	8	Nº Ordenanzas	Alcaldía
4	Dictar Decretos de Alcaldía	Decretos de Alcaldía	6	1	2	2	1	Nº de Derechos de Alcaldía	Alcaldía
5	Emitir Resoluciones de Alcaldía	Resoluciones	1500	375	375	375	375	Nº Resolución	Alcaldía

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la Gestión en la Administración eficiente, eficaz y transparente

RESULTADO:

Fortalecer la Gestión en la Administración eficiente, eficaz y transparente, mediante la implementación de políticas públicas que coadyuven a brindar servicios públicos de calidad a la población de Chincha.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Nº de acciones realizadas

LINEA DE BASE:

En el año 2016, el cumplimiento de las actividades es de 70%

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas del Concejo Municipal y Alcaldía	Acción	240	80	56	64	40	Nº Acción	Personal de Gerencia
2	Supervisar la adecuada ejecución del Presupuesto Institucional de Apertura PIA	Acción	180	45	45	45	45	Nº Acción	Personal de Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
3	Supervisar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos brindados a la comunidad	Acción	280	70	70	70	70	Nº Acción	Personal de Gerencia
4	Supervisar el cumplimiento de las actividades y metas físicas programadas de las Unidades Orgánicas.	Acción	268	67	67	67	67	Nº Acción	Personal de Gerencia
5	Reuniones con Alcaldía	Reunión	96	24	24	24	24	Nº Reunión	Personal de Gerencia
6	Emisión de documentación interna	Resolución	4648	1162	1162	1162	1162	Nº documento	Personal de Gerencia
7	Designar a comité de Seguimiento de Programa de Inversiones	Resolución de Alcaldía	01	01				Nº Resolución	Personal de Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Llevar las cuentas corrientes bancarios de la Municipalidad	Acciones	60	15	15	15	15	Auxiliares	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Controlar la utilización de las autorizaciones de giro	Acciones	12	4	4	4	4	Auxiliares	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Llevar el control, registros y custodias de las finanzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores	Acciones	12	4	3	4	3	Auxiliares	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Proporcionar información y apoyar en asuntos de competencias	Acciones	48	16	16	16	16	Auxiliares	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Necesidades anuales	Unidades	2		1		1	Auxiliares	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Conciliación Bancaria para el año 2017	Unidades	13	4	4	4	5	Libros Bancos	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SISTEMAS Y PROCESOS

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia de la Gestión Pública e incrementar sustantivamente la transparencia y acceso a la información actualizada.

RESULTADO:

Mejorar los servicios informáticos institucionales, garantizando la continuidad de los servicios

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de programas informáticos instalados

LINEA DE BASE:

Nº de unidades orgánicas que cuentan con sistemas informáticos

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Instalación y configuración del servidor de controlador de dominio.	Acción	1	1				N° de acciones	Personal Técnico de la Oficina
2	Implementación del servidor de escritorio remoto.	Acción	1	1				N° de acciones	Personal Técnico de la Oficina
3	Configuración de los roles y características del servidor.	Acción	1	1				N° de acciones	Personal Técnico de la Oficina
4	Informe de los resultados del cálculo masivo.	Informe	1	1				N° de informe	

OBJETIVO									
Creación de las cuentas del impuesto predial, arbitrios e impuesto vehicular correspondiente al año 2017 para cada uno de los contribuyentes.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Registrar las tablas de valores unitarios, valores arancelarios, UIT, valores vehiculares como parámetros.	Registro	1	1				N° de registro	Personal Técnico de la Oficina
2	Realizar el cálculo masivo del impuesto predial, arbitrios municipales e impuesto vehicular.	Acción	1	1				N° de acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Informe de los resultados del cálculo masivo.	Informe	1	1				N° de informes	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Plan de legalización de software.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Análisis de la situación del uso del software propietario y software libre y gratuito.	Documento	1		1			N° de registro	Personal Técnico de la Oficina
2	Adquisición para adquisición del software propietario	Aplicativo	1			1		N° de acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Instalación de software libre y gratuito.	Aplicativo	1			1		N° de informes	Personal Técnico de la Oficina
4	Elaborar informe de evaluación	Informe	6			3	3	Nº de informes	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Integrar las oficinas descentralizadas a través de enlace inalámbrico.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Diseñar, implementar y ejecutar la implementación de nuevos enlaces inalámbricos.	Documento	2		1	1		N° de documento	Personal Técnico de la Oficina
2	Interconectar las oficinas descentralizadas hacia un único servicio.	Acción	2		1	1		N° de acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Elaborar informe de evaluación.	Informe	6			3	3	N° de informe	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Asegurar la operatividad y funcionamiento de los equipos de cómputo.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Mantener actualizado el inventario de los activos informáticos con que cuenta la municipalidad.	Inventario informático	2	1			1	N° de documento	Personal Técnico de la Oficina
2	Realizar el mantenimiento preventivo y programado de los equipos de cómputo.	Acción	4	1	1	1	1	N° de acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Requerir a la Subgerencia de abastecimiento las herramientas, accesorios, repuestos y materiales de prevención.	Informe	4	1	1	1	1	N° de informe	Personal Técnico de la Oficina
	Elaborar la directiva del uso correcto de los equipos de cómputo.	Directiva	1					Nº de Directiva	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Automatizar los procesos de las áreas administrativas con la finalidad de agilizar los servicios y reducir el tiempo de atención al ciudadano.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Culminación e implementación del sistema de licencia de conducir y tarjetas de circulación.	Aplicativo	1	0.75	0.25			Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina
2	Desarrollo de un sistema para el control del carnet de sanidad.	Aplicativo	1	0.75	0.25			Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina
3	Desarrollo de un sistema para la biblioteca municipal.	Aplicativo	1	0.75	0.25			Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina
4	Desarrollo de un sistema de control para la emisión de licencia de funcionamiento.	Aplicativo	1	1				Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Creación de nuevos canales de comunicación con la ciudadanía haciendo un uso intensivo de las herramientas de Tecnología de la información.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Verificar las cuentas existentes y creación de las nuevas cuentas en las redes sociales oficiales.	Acción	2		1	1		N° de acción	Personal Técnico de la Oficina
2	Designación del responsable del manejo de las cuentas en las redes sociales.	Resolución	2		2	2		Responsable designado	Personal Técnico de la Oficina
3	Capacitación al personal responsable y funcionarios.	Taller	2			3	3	N° de informe	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Optimizar y difundir el Service Desk o mesa de ayuda.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Analizar, mejorar y documentar los procedimientos.	Documento	2		1	1		N° de documento	Personal Técnico de la Oficina
2	Actualizar el aplicativo que permita registrar y controlar las solicitudes de atención a los usuarios T.I.	Acción	1			1		Aplicativo informático instalado	Personal Técnico de la Oficina
3	Elabora un informe de evaluación.	Informe	3				3	N° de informe	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Mantener actualizado el Portal Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Mantener actualizado el Portal Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Acción	24	6	6	6	6	Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina
2	Remitir informes recordatorios o requerimientos de documentos e información a publicar.	Informes	12	3	3	3	3	Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina
3	Promover la aplicación de la Directiva Informática que establece los lineamientos para la actualización del Portal Web.	Taller	1	1				Aplicativo instalado	Personal Técnico de la Oficina
4	Informar a la Gerencia Municipal y despacho de alcaldía el cumplimiento de la publicación de la información.	Informes	4	1	1	1	1	Aplicativo instalado	

OBJETIVO									
Formulación y aprobación del Plan Estratégico con lineamientos al de Gobierno Electrónico.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Coordinación con la alta dirección y funcionarios respecto a los lineamientos del Plan de Gobierno Electrónico.	Reunión	1	1				N° de reunión	Personal Técnico de la Oficina
2	Conformación del comité de gobierno electrónico.	Resolución	1		1			Comité conformado	Personal Técnico de la Oficina
3	Elaboración del plan estratégico de gobierno electrónico.	Documento	1			0.5	0.5	N° de informe	Personal Técnico de la Oficina
4	Difusión del plan estratégico de gobierno electrónico.	Taller	1				1	N° taller	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Iniciar la implementación de las normas ISO 27001:2008 y ISO 17799:200									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Realizar las reuniones de coordinación para el desarrollo de las actividades por cada fase.	Reunión	10	1	3	3	3	N° de reunión	Personal Técnico de la Oficina
2	Documentar todos los pasos y procedimientos para la implementación.	Acción	1			1		N° acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Capacitar a los funcionarios integrantes.	Taller	2		1		1	N° taller	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
5	Actas de diligencias.	Acción	40	10	10	10	10	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Órdenes de pago en caja.	Acción	60	15	15	15	15	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Documentos recibidos	Acción	60	15	15	15	15	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Informes emitidos	Acción	80	20	20	20	20	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Requerimientos	Acción	12	4	4	4	4	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
10	Reportes de ingresos	Acción	80	20	20	20	20	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
11	Oficios emitidos	Acción	60	15	15	15	15	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
12	Memorándum emitidos	Acción	20	5	5	5	5	Nº Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia

OBJET	
Implem	
Nº	
1	Dis Plat
2	Rea
3	Dis plat
4	Elab

OBJETIVO									
Formulación y aprobación del Plan Estratégico con lineamientos al de Gobierno Electrónico.									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Coordinación con la alta dirección y funcionarios respecto a los lineamientos del Plan de Gobierno Electrónico.	Reunión	1	1				N° de reunión	Personal Técnico de la Oficina
2	Conformación del comité de gobierno electrónico.	Resolución	1		1			Comité conformado	Personal Técnico de la Oficina
3	Elaboración del plan estratégico de gobierno electrónico.	Documento	1			0.5	0.5	N° de informe	Personal Técnico de la Oficina
4	Difusión del plan estratégico de gobierno electrónico.	Taller	1				1	N° taller	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Iniciar la implementación de las normas ISO 27001:2008 y ISO 17799:200									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Realizar las reuniones de coordinación para el desarrollo de las actividades por cada fase.	Reunión	10	1	3	3	3	N° de reunión	Personal Técnico de la Oficina
2	Documentar todos los pasos y procedimientos para la implementación.	Acción	1			1		N° acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Capacitar a los funcionarios integrantes.	Taller	2		1		1	N° taller	Personal Técnico de la Oficina

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE EJECUCION COACTIVA

OBJETIVO GENERAL: Potenciar los actos de coerción para el cumplimiento de las deudas tributarias y no tributarias.

RESULTADO:

Incremento de los ingresos coactivos en un 50%

INDICADOR DE RESULTADOS:

Cantidad de ingresos coactivo.

LINEA DE BASE:

N° de notificaciones impuesto en el año 2016.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Resoluciones de inicio	Resoluciones	400	100	100	100	100	Resoluciones	Personal Técnico de la Oficina
2	Resoluciones de embargo.	Resoluciones	200	50	50	50	50	Resoluciones	Personal Técnico de la Oficina
3	Resoluciones varias	Resoluciones	100	25	25	25	25	Resoluciones	Personal Técnico de la Oficina
4	Resoluciones de archivamiento	Resoluciones	200	50	50	50	50	Resoluciones	Personal Técnico de la Oficina

OBJETIVO									
Implementar la Plataforma de información y atención al ciudadano – Chincha Virtual									
Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Diseñar, implementar y difundir la nueva Plataforma de información al ciudadano.	Acción	3	1	1	1		N° de reunión	Personal Técnico de la Oficina
2	Realizar talleres y reuniones de coordinación.	Taller	5	1	2	2		N° taller	Personal Técnico de la Oficina
3	Diseñar, implementar y difundir la nueva plataforma de atención al ciudadano.	Acción	3				3	N° acción	Personal Técnico de la Oficina
4	Elaborar un informe de evaluación.	Informe	3				3	N° informe	Personal Técnico de la Oficina

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA/SUB GERENCIA DE RECAUDACION /SUB GERENCIA ORIENTACION

OBJETIVO GENERAL: Asegurar y mejorar la óptima recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Chincha.

RESULTADO:

Registro de contribuyentes y proceso de fiscalización y actualización de la data predial.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Cultura tributaria responsable.

LINEA DE BASE:

Fortalecer al Gobierno Local con estándares de eficiencia responsabilidad en el trabajo en equipo.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Emisión de cuponeras campaña 2017 y entrega a domicilio	Doc . Emitido	8000	8000				Notificación	Personal Técnico de la Oficina
2	Identificar los predios no declarados y aquellos mal declarados ante la Gerencia de Administración Tributaria	Documento	1200	200	200	200	100	Requerimiento	Personal Técnico de la Oficina
		Documento	2400	200	300	300	200	Resolución/orden pago	Personal Técnico de la Oficina
		Documento	1200	200	300	300	300	Resolución/orden pago	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
3	Emitir notificaciones masivas de Impuesto Predial y Arbitrios	Notificación	2500	500	500	500	500	Resolución/determinación	Personal Técnico de la Sub Gerencia
4	Cruzar data de vehículos que circulan en la ciudad de Chincha, para detección de vehículos no declarados	Registro Informático	1500	200	300	300	200	Acciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Emitir notificaciones masivas vehiculares	Notificación	2000	200	200	300	300	Notificación	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Ejecutar actos de fiscalización requeridos en los planes, programas, proyectos, etc, planteados por la gerencia administración tributaria	Ficha/in forme	1500	200	350	350	300	Informes	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Ejecutar actos de fiscalización requeridos mediante solicitud de servicios planteados por otras áreas	Ficha/informe	90%	100	100	150	150	Informes	Personal Técnico de la Sub Gerencia
		Tiempo	5 días	3	4	3	4	Acciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Elaboración de resoluciones de determinación	Resolución	2000	500	500	500	500	Resolución	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Remisión de valores a ejecutoria coactiva	Documento	1000	200	200	200	200	Orden de pago y/o resolución	Personal Técnico de la Sub Gerencia
10	Emitir requerimiento de inspección	Inspección	3000	600	600	600	600	Inspección	Personal Técnico de la Sub Gerencia
11	Ejecutar actos de fiscalización predial requeridos mediante expedientes presentados por los contribuyentes	Ficha/informe	90%	100	100	100	100	Solicitudes	Personal Técnico de la Sub Gerencia
		Tiempo	5 días	100	100	100	100	Solicitudes	Personal Técnico de la Sub Gerencia
12	Organizar y ordenar el archivo de rentas (Declaración Jurada)	Documento	5000	1000	1000	1000	1000	Solicitudes	Personal Técnico de la Sub Gerencia
13	Revisión por inscripción de predios previo fiscalización	Documento	1500	300	300	300	300	Requerimiento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
14	Coordinación para la fiscalización de predios por subvaluación	Acción	40	10	10	10	10	Requerimiento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
15	Realizar campañas al personal como seminarios, charlas, etc	Acción	4	1	1	1	1	Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA/SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL: Asegurar y mejorar la óptima recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Chincha.

RESULTADO:

Registro de contribuyentes y proceso de fiscalización y actualización de la data predial.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Cultura tributaria responsable.

LINEA DE BASE:

Fortalecer al Gobierno Local con estándares de eficiencia responsabilidad en el trabajo en equipo.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Inspección a establecimientos comerciales, industriales y de servicios sobre la licencia de funcionamiento, anuncios publicitarios y otros según indica la Ordenanza Nº 014-2015-MPCH	Notificación	800	100	200	300	200	Acción	Personal Técnico de la Oficina
2	Inspección en coordinación con la Unidad de Defensa Civil a establecimientos comerciales, industriales y de servicios	Notificación	1200	100	200	500	400	Acción	Personal Técnico de la Oficina
3	Notificaciones de sanción administrativa por licencias de construcción	Notificación	500	50	100	150	100	Informe	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Fraccionamiento por papeletas, mercados y alquileres de locales	Informe	600	100	100	200	200	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Operativos inopinados con la Gerencia de Administración Tributaria y Defensa Civil	Informe	60	5	20	20	15	Acción	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Capacitación sobre modificaciones en las normas tributarias existentes, al resto del personal de la sub gerencia de fiscalización	Informe	3		1	1	1	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Redactar informes, planes y demás que soliciten: Gerencia de Administración Tributaria entre otros	Documento	1200	100	200	300	600	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Organizar charlas sobre "Atención al contribuyente y demás normas" para el personal de la Sub Gerencia	Charla	3		1	1	1	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Elaborar informes trimestrales de Gestión de Recaudación	Informes	12	3	3	3	3	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
10	Emitir perdidas de fraccionamiento de los convenios que presentan mayores niveles de morosidad	Informes	1200	100	200	300	600	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
11	Elaborar modulo que permita un mayor control de los contribuyentes que incumplan el fraccionamiento	Modulo	100	25	25	25	25	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
12	Atender solicitudes de fraccionamiento y amortizaciones de deudas tributarias y no tributarias	Atenciones	300	50	50	100	100	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia
13	Atender consultas tributarias y no tributarias orientando sobre los procedimientos y requisitos administrativos y/o tributarios	Atenciones	1000	250	250	250	250	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL/SUB GERENCIA DE OBRAS

OBJETIVO GENERAL: Mejoramiento de infraestructura para servicios públicos en la ciudad de Chincha.

RESULTADO:

Ejecución de pistas, veredas y áreas verdes, red de agua potable y alcantarillados, electrificación, educación

INDICADOR DE RESULTADOS:

Liquidación de contratos de ejecución de obra, de consultorías de obra, y aprobación vía acto resolutivo de expedientes técnicos.

LINEA DE BASE:

Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificado.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL			PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	CANT. ANUAL		I	II	III	IV		
1	Mejoramiento y ampliación del servicio deportivo de la Losa Deportiva Túpac Amaru ubicado en el PP.JJ Túpac Amaru del distrito de chincha Alta, Chincha - Ica	Obra	1	PROG.	X				Liquidación de Obra	Personal Técnico de la Oficina
				EJEC.						
2	Mejoramiento de la Plaza de la Asociación Provivienda Chincha del distrito de Chincha Alta, Chincha – Ica	Obra	1	PROG.	X	X			Liquidación de Obra	Personal Técnico de la Oficina
				EJEC.						

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL			PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual		I	II	III	IV		
3	Mejoramiento del Espacio Deportivo ubicado en la UPIS San Agustín del distrito de Chincha Alta, Chincha – Ica	Obra	1	PROG.	X	X			Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
4	Mejoramiento y modernización de la calle Italia y la av. Santos Nagaro del distrito de Chincha Alta, Chincha – Ica	Obra	1	PROG.	X	X			Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
5	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILALDO EN LAS CALLES MOISES FLORES, EL OLIVAR, ANDRES RAZURI, ARICA, NICOLAS DE PIEROLA, CHACHAPOYAS, FAUSTINO SANCHEZ CARRION, MARISCAL CASTILLA, DIEGO DE ALMAGRO, FRANCISCO PIZARRO, CAQUETA Y PASAJES ANEXOS EN EL SECTOR COMERCIO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA - ICA	OBRA	1	PROG.	X	X	X		Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
6	MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA, DESAGUE Y CONEXIONES DOMICIALIRIAS CUYOS SECTORES COMPRENDE LA CALLE SUCRE, ROSARIO, AV SAN MARTIN, JORGE CHAVEZ, ROSSEL, GRAU, ASOC PROVIVIENDA, SAN FRANCISCO, PASAJE LOS RIOS, PEDRO RONCEROS, CALDERON, LEOPOLDO CARRILLO, GERARDO SOTELO Y PROLONGACION SAN CARLOS DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA - ICA	OBRA	1	PROG.		X	X	X	Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
7	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS AV. SAN IDELFONSO, LA VICTORIA, PROLONG. LUIS MASSARO, PASAJES ALEDAÑOS Y AV. ARENALES EN CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	OBRA	1	PROG.		X	X	X	Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
8	MEJORAMIENTO DEL TRANSITO VEHICULAR, PEATONAL Y ORNATO EN LA UPIS SAN AGUSTIN EN CHINCHA ALTA, CHINCHA - ICA	OBRA	1	PROG.		X	X	X	Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
9	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS EN LA CALLE Y PROLONGACION ROSARIO EN EL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA I ETAPA ENTRE LAS CALLES LOS ANGELES Y FAUSTINO SANCHEZ CARRION	OBRA	1	PROG.				X	Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
10	INSTALACION Y SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE EL SISTEMA CONVENCIONAL EN EL AA. HH 15 DE AGOSTO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	OBRA	1	PROG.		X	X		Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
11	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES MOISES FLORES, EL OLIVAR , ANDRES RAZURI, ARICA, NICOLAS D EPIEROLA, CHACHAPOYAS, FAUSTINO SANCHEZ CARRION , MARISCAL CASTILLA, DIEGO DE ALMAGRO, MARISCAL SUCRE, FRANCISCO PIZARRO, CAQUETA SECTOR COMERCIO	OBRA	1	PROG.				X	Liquidación de Obra	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL			PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual		I	II	III	IV		
12	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES CON TRANSFERENCIAS TECNOLOGICAS AGRICOLAS EN LOS DISTRITOS DE CHAVIN, SAN JUAN DE YANAC Y SAN PEDRO DE HUACARPANA, PROVINCIA DE CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.	X				RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
13	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL CENTRO PILOTO DE EDUCACION ESPECIAL CHINCHA, DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.	X				RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
14	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA E.E. Nº 701 DEL AA.HH. 12 DE SETIEMBRE, CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.	X				RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
15	AMPLIACION DE LAS REDES DE AGUA Y DESAGUE EN EL CC.PP. CONDORILLO ALTO, PROVINCIA DE CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.	X				RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
16	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS CALLES TAMBO DE MORA, LUIS GALVEZ RONCEROS, LIMA, ICA, PISCO, EL CARMEN, CHAVIN, CALLAO, ANTONIO DE ZELA, PABLO TASAYCO, MAURTUA, SAN JOSE, JUNIN, SAN DIEGO Y PASAJES	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.		X	X		RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
17	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CALLE SANTO DOMINGO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.			X	X	RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
18	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS AV. VICTORIA , PROGRESO , CA. NUEVA Y UNION, PROLONGACION RAZURI, ERNESTO VELIT Y MARISCAL SUCRE, CALLE Y PASAJES DEL CC.PP BALCONCITO, SECTOR 1 PASAJE CON SALIDA A CALLE ROSARIO, AV PROGRESO, PROLONGACION RAZURI Y LA AV VICTORIA EN EL SECTOR 2, CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.		X	X		RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
19	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA AV. SAN LUIS, EL TIGRE, CALLE SAN MATEO, AV SANTA ROSA, AV. PRIMAVERA, CALLE LUIS MASSARO Y PASAJES ALEDAÑOS EN EL CENTRO POBLADO EL TIGRE DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.		X	X		RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						
20	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS CALLES Y PASAJES QUE COMRPENDEN LA URBANIZACION LAS VIÑAS, URB TOCHE, PROLONGACION ANDRES RAZURI, MARISCAL CASTILLA Y CC.PP CHACARITA EN CHINCHA ALTA, CHINCHA – ICA	EXPEDIENTE TECNICO	1	PROG.			X	X	RESOLUCION DE APROBACION	ING. OSCAR ÑACARI
				EJEC.						

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL/SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y SUPERVISION

OBJETIVO GENERAL: Autorizar y supervisar las obras privadas, calidad y funcionalidad de estas acorde a la normatividad.

RESULTADO:

A mayor porcentaje procedimientos tramitados en el plazo previsto, mayor eficacia municipal y mayor grado de satisfacción del usuario a mayor porcentaje de construcciones efectuadas acorde a la licencia, mayor planeamiento y ordenamiento urbano y seguridad de la población.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Porcentaje de licencias de construcción aprobadas en el plazo previsto y efectuadas acordes a las licencias.

LINEA DE BASE:

El año 2017 se estima 800 licencias de edificación, 700 conformidades de obra, 10 licencias de habilitaciones urbanas , 10 conformidades de habilitaciones urbanas, 450 visacion de planos, 180 constancias de posesión, 350 certificados negativo s de catastro, 180 sub divisiones de lotes, 200 certificados de numeración y 640 (otros documentos)

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Certificación en general y otros	Documento	1800	450	450	450	450	Porcentaje de procedimientos aprobados en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
2	Visacion de Planos	Documento	460	115	115	115	115	Porcentaje de procedimientos aprobados en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
3	Sub División de terrenos	Documento	1800	450	450	450	450	Porcentaje de procedimientos aprobados en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
4	Licencias de habilitaciones urbanas	Documento	10	2	3	2	3	Porcentaje de licencias aprobadas en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
5	Conformidades de obras de habilitaciones urbanas	Documento	4	1	1	1	1	Porcentaje de conformidades aprobadas en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
6	Licencias de construcción de edificaciones	Documento	100	25	25	25	25	Porcentaje de licencias aprobadas en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
7	Licencias de construcción de edificaciones techo propio	Documento	700	175	175	175	175	Porcentaje de licencias aprobadas en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
8	Conformidades de obras de edificación	Documento	700	175	175	175	175	Porcentaje de conformidades aprobadas en el plazo previsto de acuerdo a la normatividad	Personal de la Sub Gerencia
9	Elaboración del catastro de la Provincia de Chincha	Acción	1				1	Catastro Urbano Aprobado	Personal de la Sub Gerencia
10	Elaboración del Plan de Acondicionamiento Territorial	Acción	1					Plan de Acondicionamiento Territorial	Personal de la Sub Gerencia
11	Elaboración del Plan de Desarrollo Urbano	Acción	1					Plan de Desarrollo Urbano	Personal de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL/ SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

OBJETIVO GENERAL: Encargado y responsable del ordenamiento vehicular de la Provincia.

RESULTADO:

Dirigir, conducir y evaluar los procesos técnicos normativos para autorizar, regular y controlar el transporte

INDICADOR DE RESULTADOS:

Actualización del Plan de Transporte.

LINEA DE BASE:

El año 2016 se emitieron 3201 informes, en cuanto a procedimientos administrativos respecto a autorizar, regular y controlar el transporte y el tránsito de la Provincia.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Campañas de transporte en Instituciones Educativas	Campaña	6		3	3		Campaña	Personal Técnico de la Oficina
2	Campañas de Sensibilización en Seguridad Vial	Campaña	4	2		2		Campaña	Personal Técnico de la Oficina
3	Censo Vehicular 2017	Censo	1			1		Censo	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Empadronamiento de vehículos menores	Empadronamiento	8000	2000	2000	2000	2000	Empadronamiento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Tarjeta única de circulación	Documento	1000	250	250	250	250	Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Certificado de circulación	Documento	720	180	180	180	180	Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Record de infracción	Documento	320	80	80	80	80	Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Permiso de operación especial de transporte	Documento	60	15	15	15	15	Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Obtención de licencia de conducir vehículo menor	Documento	1800	450	450	450	450	Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
10	Duplicado de licencia de conducir	Documento	100	25	25	25	25	Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
11	Nulidad de papeleta de infracción	Documento	48	12	12	12	12	Informe	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

OBJETIVO GENERAL: Dirigir y dar operatividad a las necesidades de las divisiones a cargo.

RESULTADO:

100 % Promover y proteger el bienestar de la comunidad

INDICADOR DE RESULTADOS:

Documentaciones y actividades mensuales

LINEA DE BASE:

Numero de administrados atendidos.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Requerimientos necesarios para la ejecución de los trabajos de las divisiones de la Gerencia de Servicios al Ciudadano	Documentos	1500	390	375	380	355	Nº Documentos	Personal Técnico de la Oficina
2	Informe de las actividades realizadas por las divisiones de la Gerencia de Servicios al Ciudadano	Documentos	2500	620	635	635	610	Nº Documentos	Personal Técnico de la Oficina
3	Supervisiones de trabajos a las divisiones de la Gerencia de Servicios al Ciudadano	Acciones	280	75	70	75	60	Supervisiones	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Reuniones de coordinación y avances de trabajo con el personal de las divisiones	Reuniones	250	65	60	65	60	Nº Reuniones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Coordinaciones con la Gerencia Municipal para la realización de actividades de las divisiones	Acciones	200	50	50	50	50	Nº Coordinaciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Certificados domiciliarios entregados	Documentos	1200	300	300	300	300	Nº Certificados	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Carnet de Sanidad entregados	Documentos	1800	500	400	500	400	Nº de Carnets	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Cartón de licencias de funcionamiento	Documento Cartón	250	65	65	65	55	Nº de Licencias de Funcionamiento	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO/SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

OBJETIVO GENERAL: Brindar una atención satisfactoria y rápida y una orientación optima en el Proceso Registral a los administrados.

RESULTADO:

Administrados satisfechos con la atención y orientación

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de administrados satisfechos con el servicio

LINEA DE BASE:

Numero de administrados atendidos.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Celebración de matrimonio Civil Comunitario	Parejas	140	0	43	0	82	Nº Acciones	Personal Técnico de la Oficina
2	Registro en sistema RENIEC de nacimientos, matrimonios y defunciones	Personas	3568	880	947	860	881	Atenciones	Personal Técnico de la Oficina
3	Informe mediante ordenes de producción de los registros	Cargos de Envió OP	281	86	73	68	54	Nº Documentos	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Rectificaciones administrativas según DL 260	Expedientes	639	195	171	137	136	Nº Documentos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Rectificaciones Notariales	Expedientes	90	28	23	21	18	Nº Documentos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Rectificaciones Judiciales	Expedientes	102	15	29	48	10	Nº documentos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Reposición de actas de nacimientos, defunción y matrimonios según Ley Nº 29312	Expedientes	139	37	31	37	34	Nº Atenciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Reconocimientos según Ley Nº 29032	Expedientes	312	55	89	96	72	Nº Atenciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Divorcios notariales, judiciales	Expedientes	33	11	9	10	3	Nº Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
10	Atenciones de constancias negativas de matrimonios	Expedientes	647	221	118	171	137	Nº Documento	Personal Técnico de la Sub Gerencia
11	Atenciones de constancias negativas de inscripción de nacimientos	Expedientes	59	19	16	9	15	Nº documentos	Personal Técnico de la Sub Gerencia
12	Atenciones de actas certificadas de nacimientos, matrimonios y defunción	Boletas de Venta	24059	8538	5366	5851	4304	Nº Atenciones	Personal técnico de la Sub Gerencia
13	Información solicitada por la Fiscalía, Juzgado, RENIEC y otros	Expedientes	111	49	26	20	16	Nº Documento	Personal técnico de la Sub Gerencia
14	Capacitaciones RENIEC –LIMA-ICA	Invitaciones	2			1	1	Nº Acciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO/SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL: Generar mayores niveles de seguridad y calidad de vida en los pobladores del distrito de Chincha Alta, teniendo como objetivo específico la recuperación de confianza y principio de autoridad de las instituciones del distrito que implementan acciones de seguridad ciudadana

RESULTADO:

Ejecutar al 100% el Plan de Seguridad Ciudadana 2017.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Disminuir los niveles de inseguridad.

LINEA DE BASE:

% de participación ciudadana e integrantes del Comité de Seguridad Ciudadana.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Mapa de Delito	Mapa	2	1		1		Informe	GL/PNP
2	Mapa de Riesgo	Mapa	2	1		1		Informe	CODISEC
3	Elaboración del Plan de Patrullaje Integrado por Sector	Plan	1	1				Informe	GL/PNP
4	Elaboración del Plan de Patrullaje Municipal por sector – Serenazgo	Plan	1	1				Informe	GL
5	Capacitación al Personal de Serenazgo	Personal de	2		1		1	Informe	GL/PNP

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
6	Patrullaje Integrado por Sector	Sector Patrullado	200	50	50	50	50	Informe	GL/PNP
7	Patrullaje Municipal por sector – Serenazgo	Sector Patrullado	320	80	80	80	80	Informe	GL
8	Acciones de alerta mediante cámaras de video vigilancia	Acta	12	3	3	3	3	Informe	GL/MINISTERIO PUBLICO
9	Desarrollo de operativos conjuntos Serenazgo – PNP y otros actores	Operativo	4	1	1	1	1	Informe	GL/MINISTERIO PUBLICO/SUPREFECTURA
10	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades móviles para patrullaje por sector	Unidad Móvil	1			1		Informe	GL
11	Consulta Pública de la seguridad ciudadana de su Localidad	Consulta	4	1	1	1	1	Informe	CODISEC
12	Capacitación a los miembros del Comité Local en temas de Seguridad Ciudadana	Miembro Capacitado	2		1		1	Informe	GL
13	Recuperación de Espacio Público	Espacio recuperado	1				1	Informe	GL/PNP/SUPREFECTURA MINISTERIO PÚBLICO
14	EL Desarrollo del Programa de prevención en Seguridad Ciudadana Acciones de juntas vecinales	Programa	2		1		1	Informe	PNP/GL
15	Desarrollo de programa de prevención en seguridad ciudadana con la Policía Escolar	Programa	2		1		1	Informe	PNP/GL
16	Desarrollo de campaña de sensibilización en seguridad ciudadana	Campaña	4	1	1	1	1	Informe	CODISEC
17	Formulación del Plan local de Seguridad Ciudadana	Plan	1	1				Informe	CODISEC
18	Conformación de los comités de seguridad ciudadana	Comité	1	1				Informe	CODISEC
19	Sesión del comité local de seguridad ciudadana (CODISEC)	Sesión	12	3	3	3	3	Informe	CODISEC
20	Elaboración del Plan de recuperación de espacio público	Plan	1		1			Informe	CODISEC
21	Realización de audiencia de información acerca de puntos críticos, zonas inseguras y/o de riesgo dentro del distrito	Audiencia	1			1		Informe	CODISEC

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
22	Desarrollo de programa de capacitación en temas de seguridad ciudadana	Persona Capacitada	100		50		50	Informe	CODISEC
23	Desarrollo de programa de prevención con clubes de menores	Programa	1	1				Informe	PNP/GL
24	Desarrollo de programa de prevención con redes de cooperantes	Programa	1			1		Informe	PNP/GL
25	Desarrollo de programa de prevención con las brigadas de autoprotección escolar – BAPES	Programa	1		1			Informe	PNP/GL
26	Informe de evaluación de desempeño de los integrantes del comité local de seguridad ciudadana	Informe	4	1	1	1	1	Informe	CODISEC
27	Gestionar la iluminación de calles sin alumbrado	Documento	1			1		Informe	GL
28	Desarrollo de programa de capacitación a escolares en temas de prevención de trata de personas, violencia familiar, pandillaje	Programa	250		100	100	50	Informe	UGEL/CEM/GL
29	Desarrollo de programa de capacitación a escolares en temas de bullyng y ciberbullyng	Programa	250		100	100	50	Informe	UGEL/CEM/GL

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO/SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUD Y GESTION AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL: Programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el medio ambiente, saneamiento, salubridad y la promoción de la educación ambiental.

RESULTADO:

Cumplimiento de las normas ambientales, sanitarias y de salubridad por parte de los administrados y de la población.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Lograr el 100 % de las actividades programadas

LINEA DE BASE:

Numero de estable cimientos comerciales y de viviendas que cumplen con las normas básicas ambientales y de salubridad.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Remisión de denuncias ambientales a la OEFA	Informes	2		1		1	Informes Remitidos	Personal Técnico de la Oficina
2	Supervisión y/o fiscalización ambiental a los administrados, según PLANEFA	Supervisiones	15	3	4	4	4	Informes de Supervisiones	Personal Técnico de la Oficina
3	Medición de ruido ambiental en las av. y/o calles que presentan alto ruido, según PLANEFA	Mediciones	6	1	2	1	2	Informes de mediciones	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Inspección a establecimientos y servicios: restaurantes, bares, discotecas, mercados, kioskos y afines. Para verificar si reúnen las condiciones higiénicas sanitarias	Inspecciones	15	3	4	4	4	Informes de inspecciones	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Vigilancia sanitaria a los establecimientos de proveedores de insumos agropecuarios	Vigilancia	4	1	1	1	1	Informes de vigilancia sanitaria	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Inspección a hoteles y hospedajes para realizar la supervisión y vigilancia de sus condiciones sanitarias que vienes funcionando	Inspecciones	4	1	1	1	1	Informes de inspecciones realizadas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
7	Inspecciones sanitarias a los servicios higiénicos de los mercados: abastos, ferial y modelo	Inspecciones	4	1	1	1	1	Informes de Inspecciones realizadas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
8	Atención de denuncias ambientales, sobre contaminación por ruidos, gases tóxicos, residuos sólidos y otros	Denuncias ambientales	15	3	4	4	4	Informes de denuncias ambientales atendidas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
9	Atención de quejas vecinales (crianza clandestina y cría excesiva de animales domésticos)	Quejas vecinales	10	2	3	3	2	Informes de quejas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
10	Eventos: ambientales, inocuidad de alimentos, zoonosis y salud pública (seminarios, talleres, charlas entre otros)	Eventos	4	1	1	1	1	Informes de eventos realizados	Personal Técnico de la Sub Gerencia
11	Campaña de sensibilización y capacitación sobre inocuidad de alimentos dirigido a los restaurantes y mercados	Campañas	2		1		1	Informes de campañas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
12	Expedición de los carnet de sanidad	Carnets	2000	300	500	600	600	Carnets emitidos	Personal técnico de la Sub Gerencia
13	Elaboración de normas (proyectos de ordenanza y reglamento) en temas sanitarios, ambientales y de salud	Proyecto de Ordenanza	2		1		1	Elaboración de Proyecto de Ordenanza	Personal técnico de la Sub Gerencia
14	Campaña de sensibilización de tenencia responsable canina y registro de canes	Campañas	2		1		1	Informes de campañas	Personal Técnico de la Sub Gerencia

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
15	Campañas de limpieza, fumigación y desratización en los ambientes de los locales municipales que lo amerita	Campañas	2	1		1		Informes de campañas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
16	Campaña de acopio de RAEE 2017	Campañas	1		1			Informe de ejecución del plan de trabajo	Personal Técnico de la Sub Gerencia
17	Promover, difundir y apoyar programas de educación ambiental con la II.EE y la comunidad	Programa de Educación Ambiental	1			1		Informes mensuales y final	Personal Técnico de la Sub Gerencia
18	Supervisar el cumplimiento de la ejecución de actividades propuestas en el PIGARS	Supervisiones	5		2	1	2	Informes de supervisiones realizadas	Personal Técnico de la Sub Gerencia
19	Reiterar la ejecución del plan de trabajo del botadero (ejecución de trinchera)	Informe	1	1				Informe de reiteración	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO/DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a desarrollar un ambiente saludable y sostenible con un sistema integral del manejo de los residuos sólidos.

RESULTADO:

Fortalecimiento de la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Servicios mensuales, flota vehicular de limpieza pública.

LINEA DE BASE:

Limpieza y barrido de calles en la Provincia de Chincha.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Realizar las campañas de limpieza en los asentamientos humanos, centros poblados y UPIS.	Campañas	8	2	2	2	2	Nº Campañas	Personal Técnico de la Oficina
2	Mantenimiento de la plazuela Bolognesi, plazuela Grocio Prado, plazuela Miguel Grau, plazuela José Abelardo Quiñones, plazuela Madre Chinchana, plazuela Urb. Bancaria, plazuela Urb. Magisterial, plazuela Urb. Julio Arboleda, plazuela Urb. Los Sauces, plazuela Urb. Las Viñas, plazuela Urb. Guzmán Barrios, plazuela Urb. El Olivar, plazuela C.P. Túpac Amaru zona A, B, plazuela Luis Gálvez Ronceros, plazuela UPIS San Agustín, plazuela UPIS San Luis, plazuela C.P. El Tigre.	Acción	80	20	20	20	20	Acciones	División de Limpieza Pública

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
3	Mantenimiento de las principales Av. Luis Gálvez Chipoco, Av. Fátima, Av. Luis Massaro, Av. San Martin, Av. Rosario, Av. Idelfonso, Av. Andrés A. Cáceres, Av. Bom bom Coronado, Av. Benavides, Av. Alva Maurthua, Av. Santo Nagaro, Estadio Cruz Blanca.	Acciones	50	12	14	12	12	Acciones	División de Limpieza Pública
4	Realizar limpieza y eliminación de restrojos en áreas verdes.	Acciones	360	90	90	90	90	Acciones	División de Limpieza Pública

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO/DIVISION DEL CAMAL MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL: Optimización de los servicios.

RESULTADO:

Usuarios y población satisfechas

INDICADOR DE RESULTADOS:

Aceptación e incremento de usuarios que benefician en el camal

LINEA DE BASE:

Satisfacción de usuarios y consumidores

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Supervisar la obtención de pases sanitarios otorgados por SENASA de animales a beneficio	Ejecución	360	90	90	90	90	Nº de ingresos	Personal Técnico de la Oficina
2	Supervisar y fortalecer las acciones de limpieza del camal de aves y res	Ejecución	360	90	90	90	90	Nº Acciones	Personal Técnico de la Oficina
3	Atender y solucionar conflictos emergencias y necesidades	Ejecución	360	90	90	90	90	Nº Acciones	Personal Técnico de la Oficina

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Actualizar documentos de gestión del camal	Documento	2		1			Reglamento Aprobado	Personal Técnico de la Sub Gerencia
5	Promoción de capacitación al personal y usuarios del camal	Ejecución	3		1	1	1	Personal y usuarios capacitados	Personal Técnico de la Sub Gerencia
6	Fomentar el compromiso de pago a tiempo de usuarios por concepto de beneficio	Ejecución	12	3	3	3	3	Usuarios comprometidos	Personal Técnico de la Sub Gerencia

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO/SUB GERENCIA DE GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

OBJETIVO GENERAL: Lograr una adecuada Gestión de Riesgo en el Ámbito Provincial.

RESULTADO:

Metas dentro del año presupuestal 2015. Atender oportunamente las emergencias imprevistas.
Optimizar la Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil ante los desastres naturales y antrópicos.

INDICADOR DE RESULTADOS:

% de población instruida y participativa en la prevención y respuesta ante desastres.
% de aplicación de las normas dictadas por el ejecutivo ante emergencias y/o urgencias.

LINEA DE BASE:

Satisfacción de usuarios y consumidores

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Formulación del plan estratégico institucional y plan de desarrollo urbano.	Documento	1	1				Nº Proyecto	Oficina GRD, grupos de trabajo institucional, plataforma de defensa civil.
2	Creación de la Oficina de Emergencia COE	Unidad	1		1			Unidad	Oficina GRD, unidad formulador de proyectos margesí de bienes, gerencia municipal, grupo de trabajo institucional.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL/PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

OBJETIVO GENERAL: Supervisar y fiscalizar a los comités de Programa de Vaso desde el proceso de atención a los Beneficiarios incluyendo La recepción, distribución y consumo en función al Padrón del Sistema Integrado de los Programas Sociales

RESULTADO:

Bajo porcentaje de desnutrición de la primera prioridad niños de 0 a 6 madres gestantes y el periodo de lactancia.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Tasa de desnutrición crónica.

LINEA DE BASE:

% de desnutrición para el año 2017.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Atención oportuna a beneficiarios empadronados y registrados en el Programa del PVL, elaborando la documentación sustentatoria del reparto de recursos a los comités del Vaso de Leche.	Informes	280	70	70	70	70	Informes	Personal Encargado
2	Supervisión y fiscalización del proceso de entrega, distribución, consumo de los insumos y atención de quejas administrativas, verificación de existencia de beneficiarios del PVL.	Actas de Inspección	600	150	150	150	150	Nº de Actas emitidas	Personal Encargado

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
3	Empadronamiento distrital del Programa del Vaso de Leche, actualizando los daos de los beneficiarios y socias en el marco del Programa de incentivos Municipal.	Informe	2	1		1		Empadronamiento	Personal Encargado
4	Realizar reuniones mensuales con las presidentas de los covales para tratar acerca de los inconvenientes que puedan suscitar en cada coval	Actas	12	3	3	3	3	Reuniones	Personal Encargado

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL/PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

OBJETIVO GENERAL: Supervisar y fiscalizar a los comedores desde el proceso de atención a los beneficiarios incluyendo la recepción, distribución y consumo en cumplimiento de metas del Programa de Modernización Municipal y el Plan de Incentivo Municipal para la mejora de la Gestión Municipal.

RESULTADO:

Bajo porcentaje de desnutrición crónica de la primera infancia en EL Distrito de Chincha Alta.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Tasa de desnutrición crónica.

LINEA DE BASE:

% de desnutrición para el año 2017.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Atención oportuna a beneficiarios empadronados en los programas sociales, elaborando la documentación sustentatoria	Acción	820	205	205	205	205	Acciones	Personal Encargado
2	Supervisión y fiscalización del proceso de entrega, distribución, consumo de los alimentos y atención de quejas administrativas, verificación de existencia de beneficiarios de comedores.	Inspección	160	40	40	40	40	Nº Atenciones	Personal Encargado
3	Empadronamiento distritales de los comedores (PCA) comedor por comedor actualizando los datos de los beneficiarios y socias en el marco del programa de incentivos municipales.	Registro	2	1			1	Nº Registro	Personal Encargado

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL/DIVISION DE LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

OBJETIVO GENERAL: Proteger y promover los derechos de los niños (as) y adolescentes, sobre todo si estos son víctimas de violencia y maltrato.

RESULTADO:

Alto porcentaje de conciliaciones (alimentos, régimen de visitas, tenencia) atención de consultas de maltrato físico y psicológico.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Cumplir con las acciones de atención y protección a niños, niñas y adolescentes.

LINEA DE BASE:

% de tasa de acciones relacionadas a la protección de niños, niñas y adolescentes.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Elaborar, dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Trabajo y el funcionamiento de la Defensoría.	Acción	12	3	3	3	3	Acciones	Personal Encargado
2	Difusión de atención de la DEMUNA por intermedio de afiches de información banner y/o carteles y trípticos	Unidades	540	135	135	135	135	Nº Unidades	Personal Encargado
3	Talleres en Cent ros Educativos	Acción	12	3	3	3	3	Nº Unidades	Personal Encargado

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Atención a las consultas referidas a: régimen de visita, tenencia, alimentos, violencia física psicológica y violencia sexual	Acción	800	200	200	200	200	Nº Atenciones	Personal Encargado
5	Seguimiento de casos denunciados como: violencia física y psicológica, violencia sexual, los mismos que se encuentran en etapa de investigación en la policía y fiscalía	Informes y visitas domiciliarias	160	40	40	40	40	Nº Informes	Personal Encargado
6	Consulta de terapia psicológica a niñas, niños y adolescentes	Informes	100	25	25	25	25	Nº Informes	Personal Encargado
7	Movilidad para visitas domiciliarias	Horas	60	15	15	15	15	Nº de cantidad de horas	Personal Encargado

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL/DIVISION DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO GENERAL: El objetivo de la OMAPED es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de la detección de sus necesidades. Asimismo, promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo socio económico como también de las actividades que conduzcan a su plena inserción en la sociedad, a través de líneas de acción.

RESULTADO:

Contar con el padrón nominal acabado al 100 % de la PCD y que la población entienda sobre temas de discapacidad sin discriminación a ello.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Tasa de eficiencia.

LINEA DE BASE:

Lograr la rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Atención y orientación para obtener su carnet de CONADIS	Acción	45	15	15	10	5	Acciones	Personal Encargado
2	Recepción de certificados de discapacidad para derivar a CONADIS	Acción	22	5	5	6	6	Acciones	Personal Encargado
3	Entrega de carnets y resoluciones de CONADIS a los usuarios	Acción	60	15	15	15	15	Acciones	Personal Encargado

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
4	Empadronamiento virtual en el padrón nominal de las PCD	Acción	100%					Acciones	Personal Encargado
5	Campañas medicas	Campañas	2		1	1		Campañas	Personal Encargado
6	Campañas de inserción laboral	Campañas	2		1	1		Campañas	Personal Encargado
7	Empadronamiento para solicitar sillas de ruedas, bastones y otros	Documento	2	1		1		Empadronamiento	Personal Encargado
8	Día de la Madre de las PCD	Acción	1		1			Acciones	Personal Encargado
9	Reuniones de Red OMAPED	Reunión	12	3	3	3	3	Reuniones	Personal Encargado
10	Día de las Personas con Discapacidad	Acción	1			1		Acciones	Personal encargado
11	Reuniones de coordinación (viajes)	Reunión	7	3	2	1	1	Reuniones	Personal Encargado
12	Charla de orientación a los padres de las PCD	Acción	2		1	1		Acciones	Personal Encargado
13	Navidad de los niños PCD	Acción	1				1	Acciones	Personal Encargado

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2017

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL/DIVISION CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM

OBJETIVO GENERAL: Recibir e impulsar el trámite de las solicitudes de clasificación socioeconómicas, ante la unidad central de focalización, recoger la información de los hogares solicitantes de su ámbito local.

RESULTADO:

Mayor porcentaje de la población de Chincha Alta que cuente con nivel socioeconómico para así acceder a los programas sociales y subsidios del estado.

INDICADOR DE RESULTADOS:

Tasa de eficiencia.

LINEA DE BASE:

Empadronamiento a hogares para la obtención de clasificación socioeconómica, afiliados al programa Pensión 65.

Nº	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	META FISICA ANUAL		PROGRAMACION FISICA TRIMESTRAL				INDICADOR DE PRODUCTO	RESPONSABLE INVOLUCRADO
		Unidad de Medida	Cantidad Anual	I	II	III	IV		
1	Atención a las solicitudes de CSE	Empadron.	600 pers.	150	150	150	150	Empadron.	Personal Encargado
2	Llenado de declaraciones juradas a potenciales usuarios a pensión 65	Afiliaciones	500 pers.	125	125	125	125	Afiliaciones	Personal Encargado