



(0037)  
*Municipalidad Provincial de Ica*



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 40B

-2010-MPI

ICA, 30 DIC 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

VISTO, el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) adjunto al Informe N° 0117-2010-SGDIE-MPI presentado por la Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional y Estadística y el Informe N° 0477-207-GGI-MPI de la Gerencia de Gestión Institucional; y,

**CONSIDERANDO**

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, define a los Gobiernos Locales como 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 y, de acuerdo a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica acotada, tienen autonomía administrativa, económica y política en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, de conformidad con el artículo 195° de la precitada norma jurídica Constitucional, los Gobiernos Locales (...) son competentes para: 1) Aprobar su organización interna y su presupuesto (...), siendo perfectamente extensible su competencia, en virtud a dicha potestad, claro está, para modificar sus propios instrumentos de gestión, y normas complementarias;

Que, la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone en el numeral 71.3 de su artículo 71° sobre Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico y Plan Operativo, 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 periodo, así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica"

Que, de otro lado, el Decreto Supremo N° 054-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28522, del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, en el literal f) de su artículo 4° establece como una de las funciones de los Órganos del Sistema, proponer a la máxima autoridad institucional la priorización de los programas, proyectos y actividades institucionales en armonía con los objetivos estratégicos nacionales y del dominio sectorial o territorial a cargo de la institución;





# Municipalidad Provincial de Ica



Que, el Plan Operativo es un instrumento de gestión de corto plazo, que permite planificar y ordenar las actividades para el logro de los Objetivos Institucionales establecidos por el titular de la entidad, para un determinado año fiscal, en cumplimiento de su Misión Institucional;

Que, el documento de gestión materia de la presente resolución, ha sido elaborado en base a las normas establecidas en la Directiva N° 002-94-INAP/DNR aprobada con Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR, norma publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de Enero de 1994; así como la Resolución de Alcaldía N° 1418-2003-AMPI que aprueba la Directiva "Normas para la Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Ica";

Que, en consideración a lo expuesto, resulta necesario aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) para el ejercicio fiscal 2011 de la Municipalidad Provincial de Ica, propuesto por la Gerencia de Gestión Institucional a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Estadística, a fin de lograr los objetivos trazados y optimizar la utilización de los recursos disponibles;

Estando a lo propuesto por unidades orgánicas mencionadas y en uso de las facultades otorgadas por el inciso 6 del artículo 20° la Ley Orgánica de Municipalidades.

## SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan Operativo Institucional (POI) para el ejercicio fiscal 2011 de la Municipalidad Provincial de Ica, cuyo texto adjunto forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Secretaria General, la notificación de la presente a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica.

## REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



# **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

## **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011**

### **PRESENTACION:**

**I. INTRODUCCION**

**II. INFORMACION GENERAL**

**III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**

**IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES 2011**

**V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

## PRESENTACION

La Municipalidad Provincial de Ica a través de la Gerencia de Gestión Institucional y Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Estadística ha consolidado la información remitida por los diferentes Centros de Costos establecidos en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (**SIGA**); y ha emitido el documento final denominado Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, que se desarrollará durante el año 2011.

El Plan Operativo Institucional es un Instrumento de Gestión de corto Plazo que permite ordenar las actividades orientadas al logro de los objetivos Institucionales para un determinado año fiscal en cumplimiento de la Misión Institucional.

El presente documento recoge los objetivos institucionales y generales de los diferentes centros de costos de la Municipalidad Provincial de Ica, determinados en función a las competencias y funciones de la misma y los problemas identificados que se pretendan resolver durante el año 2011; los cuales se traducen en indicadores que se expresan como parte de la programación de actividades operativas, enlazadas con la Estructura Funcional Programática y los recursos financieros aprobados según el Presupuesto Institucional de Apertura

La demanda de gastos prevista en el Plan Operativo Institucional para el ejercicio fiscal 2011 guarda coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), los mismos que han sido formulados por cada Centro de Costos. La priorización de los proyectos fueron identificados y formalizados en los Talleres del Proceso del Presupuesto Participativo para el año 2011, con la participación activa de los representantes y dirigentes de la sociedad civil de la provincia de Ica.

## I. INTRODUCCION

El Plan Operativo Institucional es un Documento de Gestión, mediante el cual se define con claridad los objetivos que persigue en relación a las funciones previstas, con la finalidad de orientar a sus funcionarios y servidores hacia el logro de las metas Institucionales, programando actividades y tareas a desarrollar durante un período fiscal, permite la evaluación y control de los resultados así como el empleo eficiente de los recursos asignados.

En el presente año se ha elaborado el documento en función de Centros de Costos para atender el nivel de detalle exigido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA que ha implantado la Municipalidad Provincial de Ica.

El Plan Operativo Institucional se articula con el Presupuesto institucional de Apertura del año 2011, según lo establecido en la Ley N° 28411 "Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto" en su artículo 71°.

El documento consta de todas las actividades que realizan las Gerencias durante el año, en la cual debe entenderse como el proceso que permita articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano dentro de la entidad para el logro de los objetivos propuestos con resultados concretos

Este es un instrumento de gestión institucional que nos permite ejercer su función directiva y toma de decisiones en forma racional, coherente, oportuna con eficiencia y eficacia en base a las funciones previamente definidas y contenidas en ella y se ha desarrollado en un lenguaje sencillo, pero factible de evaluación pues incorpora indicadores y parámetros de medición de la eficiencia en la gestión que deben ser operados en el transcurso del año 2011, durante la gestión municipal.

Este documento se ha elaborado en base a la información recibida de cada Centro de Costos referente a las actividades, cronograma de las tareas programadas de corto plazo, susceptible a modificaciones en cada año fiscal.

## **II. INFORMACION GENERAL:**

### **1.- VISIÓN.-**

Hacia el 2018, la Municipalidad Provincial de Ica es un órgano de gobierno local que ha logrado, sobre la base de una amplia y democrática participación de la población organizada y el trabajo articulado, honesto, responsable y eficiente de sus autoridades, funcionarios y trabajadores municipales, reducir los niveles de pobreza y mejorar la calidad de vida de población iqueña, mediante la promoción de las actividades económicas, sociales, culturales y políticas, el desarrollo de capacidades laborales y sociales y la prestación de servicios públicos de calidad, haciendo de la provincia de Ica, un hábitat limpio, verde, ordenado, seguro, saludable y con identidad cultural.

### **2.- MISIÓN.-**

La Municipalidad Provincial de Ica promueve el desarrollo de su territorio y la mejora de la calidad de vida de la población, desde una perspectiva de desarrollo humano y sostenibilidad, con equidad de género y enfoque de gestión de riesgos de desastres, articulando su trabajo con los demás sectores económicos, sociales, culturales y políticos, públicos y privados en la ejecución de acciones de desarrollo provincial y la prestación de servicios públicos locales, con eficacia y eficiencia.

### **3.- ROL ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:**

Propiciar un hábitat seguro y equilibrado para la vida, conducir una ocupación territorial racional y eficiente; y generar facilidades operativas que apoyen el logro social y económico de la población, en el marco de una gestión promotora.

### III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

#### 1. Caracterización General:

La Municipalidad Provincial de Ica es la entidad básica de la organización territorial del Estado en la provincia de Ica y el canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses de la población Iqueña.

Tiene como funciones representar a la colectividad iqueña, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la provincia de Ica.

Asumidas con decisión estas funciones por parte de la Municipalidad Provincial de Ica, nuestra provincia está iniciando el camino por la senda correcta –creemos- para alcanzar el tan ansiado desarrollo, aún teniendo en cuenta que es un camino largo y lleno de obstáculos que no hará fácil -en ningún caso-, nuestro desarrollo. El diagnóstico de nuestra realidad, nos lleva a afirmar que nuestra provincia posee ventajas comparativas tales como sus variados recursos biológicos, innumerables recursos arqueológicos, excelente clima, buenos suelos, hermosos paisajes, acceso cercano a buenos puertos, adecuada infraestructura vial interprovincial, cercanía a la capital del país (Lima), etc. Estas ventajas han incidido favorablemente en el incipiente -pero prometedor- nivel de desarrollo que se evidencia en el impulso agroindustrial, en el desarrollo artesanal, la aún limitada tecnificación del agro y la creciente inversión social. Por otro lado, no debemos de perder de vista los problemas que aún subsisten en nuestra localidad tales como las limitadas fuentes de empleo y el consiguiente desempleo y subempleo

De la misma forma, se evidencian, problemas socio-culturales como son: la débil identidad regional, la incorrecta disposición de los desechos, la débil conciencia ambientalista, el comercio informal en determinadas fechas que pretenden tomar las calles céntricas haciendo que el personal de Serenazgo y la Policía Nacional se distraigan de las labores que deben desarrollar, a pesar que se están abriendo calles y ensanchando pistas todavía subsiste el caótico tránsito vehicular debido al crecimiento del parque automotor asimismo el tránsito peatonal se vuelve desordenado a determinadas horas ya que las veredas son demasiado angostas para la cantidad de gente que transita por ellas, etc.

Toda esta situación nos señala que en nuestra sociedad a nivel provincial existe un creciente desarrollo de nuestras competencias y capacidades colectivas e individuales, como son las de gestión, tecnológicas, políticas, sociales, económicas, laborales y culturales. En lo que se refiere a su Gobierno Local, las fortalezas y debilidades de la Municipalidad Provincial de Ica se traducen en una mediana organización interna, una débil política de personal, una normatividad y documentos de gestión que pueden ser mejorados, una mejorada gestión de los servicios públicos (sin ser la óptima), una inexistente política de promoción de la inversión privada y de las PYMES, mayor promoción de la participación ciudadana y una presencia de la autoridad municipal.

## **2. Identificación de la Situación Institucional. Análisis de hechos y tendencias:**

Para analizar la situación interna de la Municipalidad de Ica, es necesario hacerlo desde sus procesos y productos, veamos:

**a) Mediana organización interna:** Que tiene que ver con una estructura orgánica concebida para satisfacer hacia dentro las necesidades de ordenamiento y delimitación de funciones y para brindar servicios medianamente eficaces y eficientes. Esta estructura podría responder mejor a las necesidades de trabajo coordinado de equipo, de respuesta oportuna a los problemas, de simplificación de los procedimientos administrativos y de celeridad en la ejecución de las acciones y proyectos. La organización interna puede también mejorar en lo que se refiere a la escasa unidad en el propósito; vale decir, que las diferentes órganos (Gerencias) y unidades orgánicas (Sub-Gerencias), sin perder de vista la necesidad de cumplir con el quehacer inmediato inherente a su función, apunte a la tarea mayor del cumplimiento de los grandes objetivos institucionales, los que por cierto, muy pocos conocen. Este desconocimiento se hace patente cuando las Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional y Estadística y de Planeamiento Estratégico y Presupuesto requieren recopilar información para la elaboración de sus diferentes documentos de gestión (POI, PEI, TUPA, ROF, MOF, etc.), se encuentran con que los órganos y unidades orgánicas no le conceden la importancia que tienen los indicados documentos, desconociendo su uso y su utilidad.

**b) Débil política de personal :** Que se traduce en:

- Una incorrecta asignación del personal, de tal manera que se desperdician las capacidades de algunos profesionales y técnicos de la

municipalidad, rotándolos para cumplir funciones en áreas ajenas a su formación académica y experiencia laboral.

- Una errada designación en los cargos, ya que existe personal que no se ajusta a la formación exigida por el Manual de Organización y Funciones (MOF) y que comandan a profesionales con experiencia y capacidad.
- Escaso, selectivo y elitista desarrollo de capacidades. No existe plan alguno de desarrollo de capacidades del personal municipal, sólo esporádicas capacitaciones de personal jerárquico, que por cierto no han sido producto de un previo diagnóstico de las necesidades educativas reales de los trabajadores, sino de un mal entendido espíritu de cuerpo de los funcionarios de mayor nivel (de confianza)

La aplicación de esta inadecuada política de personal puede ser mejorada en la medida que se planifiquen las diferentes acciones de personal, sobre todo las de capacitación y de formación profesional.

- c) **Normas y documentos de gestión mejorables:** El incumplimiento de las normas municipales (Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Resoluciones, Directivas, etc.) es una constante que se produce cotidianamente en el quehacer público de la provincia de Ica y al interior de la municipalidad, ya sea en el comercio, en la publicidad, el tránsito, etc. Ello tiene su causa en el desconocimiento de las normas municipales, y no en la carencia de éstas. Desconocimiento no sólo por parte de la ciudadanía, sino inclusive por parte de los funcionarios y trabajadores municipales. No se cuenta con una base de datos o un digesto que recopile las Normas Municipales emitidas por la institución.

Por otro lado, la Municipalidad Provincial de Ica cuenta con todos sus documentos de gestión, empero estos no son de conocimiento de la mayoría de los trabajadores municipales, lo que impide su plena aplicación.

- d) **Mejorada gestión de los servicios públicos:** No es desconocido por nadie que los servicios públicos municipales no son totalmente satisfactorios; y como se señala en la INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO DE LA PROVINCIA DE ICA del PNUD, esta percepción se da en una parte de la ciudadanía. La explicación de esta situación tiene que ver más con la percepción tergiversada y sin sustento técnico de la población, causada por opiniones interesadas de diversos programas periodísticos. Sin embargo, es necesario reconocer que los servicios públicos administrados o prestados por la municipalidad han mejorado con respecto a los ofrecidos en gobiernos anteriores pero que pueden ser prestados con mayor eficiencia aplicando creatividad y soluciones innovadoras.
- e) **Nula política de promoción de la inversión privada y de las PYMES:** Exceptuando TRAMIFACIL, no ha habido ninguna otra acción importante

que promueva la inversión privada y el desarrollo de la PYMES en la provincia de Ica. No se ha diseñado ninguna política definida sobre este particular.

- f) Mayor promoción de la participación ciudadana:** En lo que se refiere a la promoción de la participación ciudadana, se le está dando mayor importancia a lo que la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” le asigna. Aparentemente no se había entendido que sólo con la participación organizada de los vecinos es posible enfrentar la solución de los problemas de la ciudad con mayor eficacia y menor costo, en el presupuesto participativo se ve la participación de un mayor número de organizaciones sociales quienes priorizan los proyectos de inversión que se deben ejecutar, con la participación de éstos organismos debidamente organizados, se puede cumplir una gestión municipal exitosa.
  
- g) Presencia de la autoridad municipal:** Es evidente que la presencia de la autoridad municipal es bien recibida por la ciudadanía, se informa permanentemente las actividades que desarrolla la administración municipal a favor de los vecinos.

## **IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES:**

### **OBJETIVO N° 1**

Mantener la ciudad limpia y bella, mediante la instalación de un sistema integral y tecnificado en la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, el mejoramiento de las áreas verdes, parques y jardines, y el establecimiento de una cultura de limpieza e higiene en la ciudadanía.

### **OBJETIVO N° 2**

Impulsar el desarrollo agroindustrial y turístico de la provincia de Ica, a través de la promoción de las actividades económicas productivas, comerciales y de servicios, la formalización de las mismas, el apoyo a los emprendimientos locales y el desarrollo de capacidades laborales de la población.

### **OBJETIVO N° 3**

Mejorar la viabilidad vehicular y peatonal en nuestra provincia, mediante el mejoramiento y mantenimiento de su infraestructura vial, el reordenamiento y formalización del servicio de transporte público urbano e interurbano, y la educación vial de la ciudadanía.

### **OBJETIVO N° 4**

Contribuir al mejoramiento y protección de la salud de la población, a través de la promoción del deporte y de estilos de vida saludable, la prevención de enfermedades, el control sanitario de los alimentos, el mejoramiento y ampliación de los programas sociales municipales y la mejora de las condiciones de accesibilidad de las personas con discapacidad.

## **OBJETIVO N° 5**

Impulsar en la provincia de Ica el establecimiento de un territorio seguro y sostenible, mediante acciones de prevención y control de la contaminación ambiental, la protección de su biodiversidad, la planificación y la capacitación para enfrentar adecuadamente los fenómenos y desastres naturales, y el mejoramiento de la seguridad ciudadana

## **OBJETIVO N° 6**

Optimizar la calidad de los servicios municipales y de la inversión municipal, mediante el mejoramiento de la organización de la Municipalidad Provincial de Ica y de los procesos gerenciales, administrativos y operativos internos, la capacitación del personal y el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento municipal.

## **OBJETIVO N° 7**

Incrementar la participación ciudadana en la gestión del desarrollo social, a través de la promoción y formalización de la organización social, el establecimiento, la ampliación e institucionalización de espacios de participación ciudadana y el desarrollo de capacidades sociales en la población.

## **V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

- Cuadros con la programación de actividades y/o tareas de cada unidad orgánica correspondiente al año 2011
- Cuadro con la relación de los proyectos para el Año 2011

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : DESPACHO DE ALCALDÍA

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 565,080.00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LOS PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL	CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	72	18	18	18	18	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR						DESPACHO DE ALCALDÍA	
	CONVOCAR A REUNIONES DE COORDINACION CON LOS FUNCIONARIOS Y REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	REUNION	16	4	4	4	4	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
	SUSCRIBIR Y EMITIR NORMAS MUNICIPALES (ORDENANZAS, ACUERDOS DE CONCEJO, RESOLUCIONES DE CONCEJO, DECRETOS DE ALCALDÍA, RESOLUCIONES DE ALCALDIA)	DOCUMENTO	600	135	185	135	145	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN	ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL	ATENCION	1650	400	400	400	450	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR						DESPACHO DE ALCALDÍA	
	PARTICIPAR EN REUNIONES DE COORDINACION CON LOS ORGANISMOS SOCIALES DE BASE	REUNION	12	3	3	3	3	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
	PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION	REUNION	12	3	3	3	3	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN LAS NORMAS LEGALES	ATENCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y CORRESPONDENCIA RECIBIDA	DOCUMENTO	12000	2900	2900	2900	3300	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR						DESPACHO DE ALCALDÍA	
	EXPEDICION DE OFICIOS Y MEMORANDOS	DOCUMENTO	500	125	125	125	125	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL MARCO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
	RENDICION DE CUENTAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2 DEL ART. N° 161 DE LA LEY N° 27972 Y ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2009-MPI	ACCION	2	0	1	1	0	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR							
EJECUTAR PLANES DE DESARROLLO LOCAL	COORDINAR CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES LA EJECUCION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA INSTITUCION Y/O POBLACION	ACCION	12	3	3	3	3	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR						DESPACHO DE ALCALDÍA	
REPRESENTAR A LA INSTITUCIÓN EN LOS ACTOS PROTOCOLARES.	PARTICIPAR REPRESENTANDO A LA MUNICIPALIDAD EN LOS ACTOS PROTOCOLARES E INVITACIONES CIVILES Y MUNITARES	ACCION	48	12	12	12	12	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR						DESPACHO DE ALCALDÍA	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : GERENCIA MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 247.780,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
IMPULSAR UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFICAZ EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS: RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE Y ATENCIÓN	DOCUMENTO	14400	3600	3600	3600	3600	GESTION ADMINISTRATIVA							GERENCIA MUNICIPAL
	CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MPI.	ACCIÓN	600	150	150	150	150	GESTION ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MPI PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS CORRECTIVOS NECESARIOS	ACCIÓN	300	75	75	75	75	GESTION ADMINISTRATIVA							
	PRESIDIR DIVERSAS COMISIONES DE TRABAJO	DOCUMENTO	48	12	12	12	12	GESTION ADMINISTRATIVA							
	COORDINAR CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES CONJUNTAS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	ACCIÓN	48	12	12	12	12	GESTION ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI.	EMISIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTION ADMINISTRATIVA						GERENCIA MUNICIPAL	
	MONITOREO Y CONDUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN Y NORMAS CONEXAS	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTION ADMINISTRATIVA							
	EMISIÓN DE RESOLUCIONES GERENCIALES	DOCUMENTO	300	150	50	50	50	GESTION ADMINISTRATIVA							
DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICO-FINANCIEROS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES	MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTION ADMINISTRATIVA						GERENCIA MUNICIPAL	
	VISACIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDIAa, GERENCIALES, DECRETOS DE ALCALDIA, ADDENDA OTROS DOCUMENTOS	DOCUMENTO	4000	1000	1000	1000	1000	GESTION ADMINISTRATIVA							
	CELEBRAR CONTRATOS Y/O CONVENIOS, APROBAR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, BASES ADMINISTRATIVAS, ESTANDAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	DOCUMENTO	300	150	50	50	50	GESTION ADMINISTRATIVA							
	PROPONER A LOS NIVELES SUPERIORES LAS RECOMENDACIONES O ENMIENDAS SOBRE LA APLICACIÓN DE NORMAS VIGENTES U OTROS	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTION ADMINISTRATIVA							

ASPECTOS DE INTERES INSTITUCIONAL O  
SECTORIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : GERENCIA MUNICIPAL**

**OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS**

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUES	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICO-FINANCIEROS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES	GERENCIAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	DOCUMENTO	16	4	4	4	4	GESTION ADMINISTRATIVA							GERENCIA MUNICIPAL
	VELAR POR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA ATENCIÓN QUE SE OTORGA EN LA MUNICIPALIDAD	DOCUMENTO	48	12	12	12	12	GESTION ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 381.400,00

OBJETIVO GENERAL: IMPULSAR EN LA PROVINCIA DE ICA EL ESTABLECIMIENTO DE UN TERRITORIO SEGURO Y SOSTENIBLE, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, LA PROTECCION DE SU BIODIVERSIDAD, LA PLANIFICACION Y LA CAPACITACION PARA ENFRENTAR ADECUADAMENTE LOS FENOMENOS Y DESASTRES NATURALES, Y EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
GENERAR MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DE DESASTRES NATURALES EN LA PROVINCIA DE ICA	SUPERVISAR Y EFECTUAR INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EN LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS	INSPECCIONES	1400	350	350	350	350	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL	
	EJECUTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y PROMOVER ACCIONES EDUCATIVAS EN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN INSTTIUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PUEBLOS JOVENES, ETC.	CURSO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EJECUTAR SINULACROS EN LA PROVINCIA Y EVALUARLOS	SIMULACRO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
IMPLEMENTAR CON PERSONAL Y MATERIAL LOGISTICO LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL	ORGANIZAR BRIGADAS DE DEFENSA CIVIL EN CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	BRIGADA	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA					SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL		
	IMPLEMENTACION CON EQUIPOS DE COMPUTO, SOFTWARE, INDUMENTARIA, EQUIPOS DE RADIOS, UNIDAD MOVIL, ETDC.	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
PLANIFICAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIA DE DEFENSA CIVIL	ACTUALIZACION DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y DE OPERACIONES DE EMERGENCIA	PLAN	2	0	1	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA					SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL		
	FORMULACION DEL PLAN DE CONTINGENCIAS	PLAN	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 443.674,00

OBJETIVO GENERAL: EJERCER EL CONTROL INTERNO POSTERIOR A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA MPI Y DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	ACCIONES DE CONTROL EN LAS DIFERENTES GERENCIAS DE LA MPI	INFORME	4	0	2	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
	ACTIVIDADES DE CONTROL EN LAS DIFERENTES GERENCIAS DE LA MPI	INFORME	60	15	15	15	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ENCARGOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	INFORME	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	PERSONA	48	12	12	12	12	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SECRETARIA GENERAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 245.200,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
BRINDAR ASISTENCIA, ASESORIA Y APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	CELEBRACIÓN DE SESIONES DE CONCEJO ORDINARIAS	ACCIÓN	36	9	9	9	9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SECRETARIA GENERAL
	CELEBRACIÓN DE SESIONES DE CONCEJO EXTRAORDINARIAS	ACCIÓN	36	9	9	9	9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REDACCIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO	DOCUMENTO	90	20	20	20	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REDACCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES	DOCUMENTO	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REDACCIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA	DOCUMENTO	450	100	150	100	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REDACCIÓN DE DECRETOS DE ALCALDÍA	DOCUMENTO	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ATENCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	2000	500	500	500	500	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	BRINDAR INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	DOCUMENTO	120	30	30	30	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO LA CIUDAD	TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACCIÓN	72	18	18	18	18	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SECRETARIA GENERAL
	PUBLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES (ACUERDOS DE CONCEJO, ORDENANZAS MUNICIPALES, DECRETOS DE ALCALDIA)	ACCIÓN	60	15	15	15	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO, ORDENANZAS MUNICIPALES, RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y DECRETOS DE ALCALDÍA	ACCIÓN	7800	1755	2405	1755	1885	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ESCANEADO DE ACUERDOS DE CONCEJO, ORDENANZAS MUNICIPALES, RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y DECRETOS DE ALCALDÍA	ACCIÓN	600	150	150	150	150	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA OFICINA	PERSONA	60	15	15	15	15	GESTIÓN							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : ARCHIVO GENERAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 205.150,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
CLASIFICAR, ORDENAR, ALMACENAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS DE LA INSTITUCION	RECEPCIÓN, ARCHIVAMIENTO, MANTENIMIENTO E INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA MPI	ACCIÓN	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							ARCHIVO GENERAL
	CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO POR ÓRGANOS ESTRUCTURADOS DE LA MPI	ACCIÓN	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
BRINDAR INFORMACION ARCHIVADA	ATENCION DE EXPEDIENTES QUE SOLICITAN COPIAS DE PLANOS	EXPEDIENTE	32	8	8	8	8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EMITIR CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS DEL PERSONAL DE LA MPI	CERTIFICADO	160	50	30	30	50	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	CAPACITACION PARA EL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL	CURSO	3	1	1	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	GESTIONAR EQUIPAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL	ACCIÓN	5	2	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	FUMIGACION DE LA OFICINA DEL ARCHIVO MUNICIPAL	ACCIÓN	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	GESTIONAR LA AMPLIACION DEL ARCHIVO MUNICIPAL	ACCIÓN	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : TRAMITE DOCUMENTARIO

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 104.600,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR EQUIPAMIENTO LOGISTICO (EQUIPO DE COMPUTO, ARCHIVADORES, ETC.) DEL A.F. DE TRAMITE DOCUMENTARIO	DOCUMENTO	5	2	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							TRAMITE DOCUMENTARIO
	GESTIONAR LA INSTALACION DE SOFTWARE PARA MAJEJO DE BASE DE DATOS DE USUARIOS	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CAPACITACION DEL PERSONAL EN APLICACIÓN DE LA LEY N° 27444, Ley 29060 Y OTRAS REFERENTES AL TRABAJO QUE SE DESARROLLA EN EL AREA.	CHARLAS	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE EXPEDIENTES QUE PRESENTAN EN LA MPI.	EXPEDIENTE	8000	2000	2000	2000	2000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ORIENTACION AL PUBLICO USUARIO	ACCION	2000	500	500	500	500	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : RELACIONES PUBLICAS

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 277.720,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	REDACCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	ACCIÓN	360	105	90	95	70	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							RELACIONES PUBLICAS
	ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS Y EVENTOS PROTOCOLARES	EVENTO	125	40	40	25	20	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROMOVER LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A ESCOLARES	ACCIÓN	60	5	30	15	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN	ACCIÓN	32	8	8	8	8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROMOVER VISITAS TURÍSTICAS AL PALACIO MUNICIPAL	ACCIÓN	27	7	7	8	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA	ACCIÓN	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	DIFUSIÓN DE COMUNICADOS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN	DIFUSIÓN	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 155.300,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	REPRESENTAR Y DEFENDER LOS DERECHOS E INTERESES DE LA MPI Y HACER SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y OTROS QUE SE VENTILEN EN EL PODER JUDICIAL	EXPEDIENTE	720	180	170	190	180	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
	REQUERIR EL PAGO POR HONORARIOS PROFESIONALES DEL PERITO CONTABLE Y MULTAS JUDICIALES	ACCIÓN	70	17	20	18	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA COMPUTARIZADO PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA MPI	ACCIÓN	1	0	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	RECEPCIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE	980	240	230	280	230	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	INFORMAR PERIÓDICAMENTE LOS RESULTADOS DE SUS ACTIVIDADES Y ELABORAR LA MEMORIA DE SU GESTIÓN	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REALIZAR INVENTARIOS PERIÓDICAMENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES, CIVILES, CONTENCIOSOS Y PENALES	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL	DOCUMENTO	2	1	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	INFORMES REVISORIOS DE PLANILLAS Y PERITAJES DE DEMANDAS DE PAGOS (VARIOS)	EXPEDIENTE	430	80	120	110	120	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : GERENCIA DE ADMINISTRACION

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/. 243.900,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI.	OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL	ACCIÓN	100	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
	MONITOREAR LAS ACCIONES INHERENTES A LOS PROCESOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MONITOREAR LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD	ACCIÓN	365	100	65	100	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES	CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE LA MPI	ACCIÓN	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
	MEJORAR LA CAPACIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA MPI	ACCIÓN	50	15	10	10	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	OPORTUNO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA	ACCIÓN	100	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	COORDINAR CON LAS SUB GERENCIAS CORRESPONDIENTES EL CRONOGRAMA DE PAGOS A LOS TRABAJADORES DE LA MPI	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MONITOREAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN							

PROGRAMAR Y OPTIMIZAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	ACCIÓN	12	3	3	3	3	ADMINISTRATIVA								
	COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE LOS DIFERENTES LOCALES MUNICIPALES	ACCIÓN	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 205.560,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS		
			META	I	II	III	IV									
OPTIMIZAR UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFICAZ EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	MANTENER ACTUALIZADOS LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INHERENTES A LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	PROYECTAR RESOLUCIONES DE LICENCIAS, REPOSICIONES, REINGRESOS, RENUNCIAS Y/O CESE DE PERSONAL	RESOLUCIÓN	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	CUSTODIA, PRESERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL ACTIVO: OBREROS Y EMPLEADOS, CESANTES Y CONTRATADOS POR SERVICIOS PERSONALES	DOCUMENTO	662	120	120	200	222	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE TRABAJO DEL PERSONAL ACTIVO	CERTIFICADO	100	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	DAR CORRESPONDIENTE TRÁMITE A LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS	DOCUMENTO	1000	250	250	250	250	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	ELABORAR INFORMES DE ASISTENCIA, PERMANENCIA, PUNTUALIDAD Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL (ROTACIÓN, COMISIÓN D SERVICIOS Y TRANSFERENCIAS)	INFORME	300	150	50	50	50	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	OPINIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS RELACIONADOS AL SISTEMA DE PERSONAL	INFORME	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	INTERVENCIÓN EN LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	INFORME	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : REMUNERACIONES Y LIQUIDACIONES

REQUERIMIENTO FINANCIERO G.A. S/. 89.250,00  
 PBCJ S/. 1.992.870,00  
**TOTAL** S/. 2.082.120,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
RETRIBUIR DE ACUERDO A LEY EL TRABAJO REALIZADO POR LOS TRABAJADORES E LA MPI	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL OBRERO, EMPLEADO, CONTRATADOS A PLAZO INDETERMINADO Y CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES DE LA MPI	PLANILLA	111	26	24	29	32	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							REMUNERACIONES Y LIQUIDACIONES
	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONES, BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DE CESANTES Y JUBILADOS, REGIMEN PENSIONARIO DE LA LEY Nº 20530	PLANILLA	16	4	3	4	5	PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS							
	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PENSIÓN DE GRACIA	PLANILLA	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO	PLANILLA	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO DE ASIGNACIÓN POR HABER CUMPLIDO 30, 25 Y 20	PLANILLA	73	13	39	5	16	GESTIÓN							

ANOS DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL OBRERO Y EMPLEADO								ADMINISTRATIVA						
PLANILLA DE PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR CONTRATO DE SERVICIO (CAS)	PLANILLA	12	3	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
ELABORACIÓN DE BOLETAS DE PAGO DEL PERSONAL DE LA MPI OBREROS, EMPLEADOS Y CONTRATADOS	DOCUMENTO	15348	3837	3837	3837	3837	3837	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS (HASTA 03 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	DOCUMENTO	100	25	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
ATENCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: AFP, INFORMES TÉCNICOS, RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS, ETC.	DOCUMENTO	456	100	128	100	128	128	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : ASISTENCIA SOCIAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 208.650,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
IMPLEMENTAR, APLICAR Y MANTENER LA ATENCIÓN DE SALUD PREVENTIVO-PRESTACIONAL A OBREROS Y EMPLEADOS DE LA MPI	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVO PROMOCIONALES	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							ASISTENCIA SOCIAL
	GESTIONAR ATENCIÓN EN ESSALUD PARA LOS TRABAJADORES OBREROS Y EMPLEADOS	ATENCIÓN	400	100	100	100	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROMOVER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
IMPLEMENTAR, APLICAR Y MANTENER EL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL	DESARROLLO DE DIAGNÓSTICO SOCIO ECONÓMICO DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN DELICADOS DE SALUD	INFORME	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							ASISTENCIA SOCIAL
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS DEGENERATIVAS DE LOS TRABAJADORES	ACCIÓN	30	5	10	5	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	DESARROLLO DE PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES	ACCIÓN	2	1	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	GESTIONAR ENTREGA DE UNIFORMES A TRABAJADORES EMPLEADOS DE VERANO E INVIERNO	ACCIÓN	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS	VISITA	200	50	50	50	50	GESTIÓN							

MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES	SOCIALES, VISITAS DOMICILIARIAS Y HOSPITALARIAS							ADMINISTRATIVA									
	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UNIFORMES, MATERIALES DE BIOSEGURIDAD A LOS TRABAJADORES OBREROS	ACCIÓN	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
	CAPACITACIÓN A LOS TRABAJADORES DE LA MPI	CURSO	10	3	3	3	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
	RECONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO A LOS SERVIDORES QUE LE CORRESPONDA	RESOLUCIÓN	100	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
	COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS SOBRE LA LABOR SOCIO EDUCATIVA DE MENORES INFRACTORES - MANDATO JUDICIAL	DOCUMENTO	100	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA									

ASISTENCIA SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 367.450,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	ELABORACIÓN DEL BALANCE DE COMPROBACIÓN DIC. 2010 Y ANUAL	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD
	ELABORACIÓN DEL BALANCE CONSTRUCTIVO 2010	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DIC. 2010 Y ANUAL	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DEL BALANCE DE COMPROBACIÓN 2011	DOCUMENTO	11	3	3	3	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011	DOCUMENTO	11	3	3	3	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR EL REGISTRO DE DOCUMENTOS FUENTE	INGRESAR DOCUMENTOS FUENTES DE GASTOS AL SIAF	ACCION	5500	1000	1500	1500	1500	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	
REALIZAR ACTIVIDADES DE CONTROL QUE PERMITAN UN ADECUADO AMNEJO DE LOS BIENES MUNICIPALES	REALIZAR ARQUEOS DE CAJA	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	
	REALIZAR TOMA DE INVENTARIO A LOS ALMACENES DE LA MPI	ACCIÓN	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE TESORERIA

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 295.080,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	EFFECTUAR REGISTRO DE DOCUMENTOS FUENTES DE INGRESOS Y GASTOS EN EL SISTEMA SIAF	ACCIÓN	250	61	65	61	63	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE TESORERÍA
	REGISTRO DE DOCUMENTOS PAGADOS EN EL SIAF	ACCIÓN	250	61	65	61	63	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO POR COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y EMISIÓN DE CHEQUES PARA CANCELACIÓN DE LOS MISMOS	ACCIÓN	250	61	65	61	63	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CIERRE Y APERTURA DE CUENTAS Y SUB-CUENTAS BANCARIAS	ACCIÓN	2	0	1	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADOS LOS LIBROS BANCO	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANEJO DEL MÓDULO DEUDA	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REALIZAR ARQUEOS	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANEJO DE FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y SU	ACCIÓN	250	61	65	61	63	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

REPOSICION DE ACUERDO A LA DIRECTIVA.

ADMINISTRATIVA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SOPORTE INFORMÁTICO**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 578.300,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
BRINDAR UN EFICIENTE SERVICIO DE ABASTECIMIENTO A LAS UNIDADES ORGANICAS ASI COMO PROTEGER Y CONSERVAR LOS RECURSOS Y BIENES DE LA MUNICIPALIDAD	ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SOPORTE INFORMATICO
	FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS	PROCESO	90	15	30	30	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN SIGA	PROCESO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EFFECTUAR ANÁLISIS DE EVALUACIÓN Y DISEÑO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN	ACCIÓN	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	BRINDAR Y CONTROLAR LOS DIVERSOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	SUPERVISIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN PREVENTIVA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES	ACCIÓN	12	1	5	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE A VEHÍCULOS Y MÁQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : ABASTECIMIENTO**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 92.100,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
CUMPLIR CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE CADA ÁREA, TENIENDO EN CUENTA EL PRECIO Y CALIDAD DE LOS MISMOS	COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS QUE REALIZAN SUS REQUERIMIENTOS	ACCIÓN	252	63	63	63	63	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							ABASTECIMIENTO
	ELABORACIÓN DE PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS (SIGA)	ACCIÓN	4500	1000	1000	1000	1500	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SOLICITAR COTIZACIONES A PROVEEDORES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS	ACCIÓN	2500	500	500	500	1000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN Y CONSOLIDADO DE ORDENES DE COMPRA	DOCUMENTO	1500	300	400	400	400	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO	DOCUMENTO	3000	600	800	800	800	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN SIGA	PROCESO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : CONTROL PATRIMONIAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 235.600,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
IMPLEMENTAR CON MATERIAL LOGISTICO Y RECURSOS HUMANOS EL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	IMPLEMENTACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DE LA OFICINA	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							CONTROL PATRIMONIAL
	IMPLEMENTACIÓN CON MATERIAL LOGÍSTICO PARA REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO QUE SE ENCARGUE DEL ESTUDIO DE LA SITUACIÓN LEGAL Y FÍSICA DE LOS BIENES INMUEBLES QUE CORRESPONDEN AL PATRIMONIO MUNICIPAL.	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
REALIZAR EL SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LAS PROPIEDADES DE LA M.P.I.	ESTUDIO DE LA SITUACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVO REGISTRAL Y OTROS PARA CONOCER LA TITULARIDAD DE LOS INMUEBLES Y DERECHOS QUE EXISTIERAN SOBRE LOS MISMOS	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							CONTROL PATRIMONIAL
	ELABORAR LOS DOCUMENTOS TECNICOS DE LAS	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN							

	PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	ADMINISTRATIVA							
FORTALECER EL TRABAJO DEL COMITÉ DE INVENTARIO FÍSICO	ORIENTACIÓN Y CONTROL AL COMITÉ DE INVENTARIO FÍSICO	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							CONTROL PATRIMONIAL
ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL Y BRINDARLE FACILIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE SU TRABAJO	CAPACITAR AL PERSONAL DEL A.F. DE CONTROL PATRIMONIAL	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							CONTROL PATRIMONIAL
	REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD MOVIL PARA EL TRASLADO DEL EQUIPO TÉCNICO	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SOPORTE INFORMÁTICO

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 100.140,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL USO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACCIÓN	255	64	64	63	64	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SOPORTE INFORMÁTICO
	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	ACCIÓN	255	64	64	63	64	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CONFIGURACION Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES DE LA MPI, CATASTRO Y BIBLIOTECA.	ACCIÓN	51	13	13	13	12	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
PUBLICAR INFORMACIÓN REFERENTE A LA INSTITUCIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CONDUCCIÓN DEL PORTAL ELECTRÓNICO DE LA MPI, PORTAL DEL ESTADO PERUANO Y PORTAL DE SERVICIO AL CIUDADANO	ACCIÓN	255	64	64	63	64	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SOPORTE INFORMÁTICO

EVITAR MULTAS DE INDECOPI POR USAR SOFTWARE SIN LICENCIA	GESTIONAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE UTILIZADO EN LA MPI.	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SOPORTE INFORMÁTICO
	GESTIONAR LA ELABORACION DEL SOFTWARE DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ACCIÓN	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	GESTIONAR EL USO DE SOFTWARE LIBRE Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA MPI	DOCUMENTO	2	0	1	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : ALMACEN

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 154.200,00

OBJETIVO GENERAL:

OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
ABASTECER CON MATERIAL LOGISTICO A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN	ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS DE BIENES EN EL ALMACÉN	ACCIÓN	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						ALMACÉN	
	INFORME MENSUAL DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE PECOSAS - ABASTECER CON MATERIAL LOGÍSTICO A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MPI.	DOCUMENTO	2962	457	600	920	985	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	BIENES INGRESADOS AL ALMACÉN - ORDEN DE COMPRA	DOCUMENTO	1430	220	360	400	450	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE NOTAS DE ENTRADA ALMACÉN (NEA)	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SERVICIOS GENERALES

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 272.600,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
BRINDAR SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y DE IMPRESIONES A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA MPI	REALIZAR EL FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPI	MILLAR	360	90	90	90	90	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SERVICIOS GENERALES
	BRINDAR SERVICIO DE IMPRESIONES A LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPI	MILLAR	120	30	30	30	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, PINTADO Y MANTENIMIENTO DE LOS DIVERSOS AMBIENTES DE LA MPI /OFICINAS	ACCIÓN	52	13	13	13	13	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							



UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MPI	REDACTAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS U OTROS QUE ENCOMIENDE EL DESPACHO DE ALCALDÍA	DOCUMENTO	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	IMPLEMENTAR LA BIBLIOTECA DE LA GERENCIA ASESORÍA JURÍDICA	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	INFORMAR A LA ALCALDÍA SOBRE LAS ACCIONES EJECUTADAS	DOCUMENTO	80	20	20	20	20	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
FACILITAR LA REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL	TRAMITAR Y RESOLVER EL PROCESO DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	DOCUMENTO	32	8	8	8	8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 69.100,00

OBJETIVO GENERAL: ORIENTAR LA REALIZACIÓN DE UNA GESTIÓN MUNICIPAL EFICIENTE MEDIANTE UN ADECUADO PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES ASÍ COMO A TRAVÉS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA ESTADÍSTICA

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS		
			META	I	II	III	IV									
GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO PROVINCIAL Y MUNICIPAL, ESTRATÉGICO Y OPERATIVO.	DIRIGIR LA EJECUCION DEL PLANEAMIENTO DEL DESARROLLO CONCERTADO	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
CONTRIBUIR A EFICIENTIZAR EL GASTO MUNICIPAL A TRAVÉS DE UNA ADECUADA PROGRAMACIÓN DE LAS INVERSIONES	DIRIGIR Y EVALUAR EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LAS INVERSIONES	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	DIRIGIR Y SUPERVISAR EL PROCESO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
ASEGURAR UN PRESUPUESTO MUNICIPAL RACIONAL Y EQUILIBRADO, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	DIRIGIR Y SUPERVISAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL Y PARTICIPATIVO MUNICIPAL	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	PROPONER AL CONCEJO MUNICIPAL EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA SU APROBACIÓN	ACCIÓN	1	0	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL	EVALUAR PERIÓDICAMENTE LA PERTINENCIA DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	ASESORAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE UN DISEÑO ORGANIZACIONAL ADECUADO	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
ASEGURAR LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PERTINENTE PARA LA ORIENTACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	EVALUAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	SUPERVISAR LA PROVISIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 105.000,00

**OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL INSTITUYENDO EN ESTE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, EQUILIBRIO, PRIORIDAD Y EQUIDAD**

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA					META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
ORIENTAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO 2011 - 2012 DE LA MPI	FORMULAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ACCIÓN	3	0	0	1	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
	CONSOLIDAR LA INFORMACION PRESUPUESTARIA DISTRITAL	DOCUMENTO	5	0	1	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REALIZAR LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO	2	0	1	1	0	GESTIÓN							

ADMINISTRATIVA

**OBJETIVO GENERAL:** IMPULSAR LA REALIZACION DE UN PLANEAMIENTO Y PROCESO PRESUPUESTARIO VERDADERAMENTE CONCERTADO Y PARTICIPATIVO EN EL MARCO DE UNA GESTION DEMOCRATICA Y TRANSPARENTE

DIRIGIR EL PROCESO DEL PLANEAMIENTO DEL DESARROLLO CONCERTADO Y DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2012, MONITOREANDO LA EJECUCION DEL MISMO	ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2011 - 2014	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DE LA PROVINCIA DE ICA 2010 - 2021	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	EVALUAR Y SUPERVISAR EL MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO 2010-2020	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	COORDINAR Y CONducIR EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 201	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES DESTINADOS A LA INVERSIÓN

ORIENTAR EL PROCESO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN E INVERSIÓN	INFORME	90	15	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
	MONITOREAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL BANCO DE PROYECTOS	REGISTRO	59	14	15	15	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACION :** PLANEAMIENTO

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 64.120,00

**OBJETIVO GENERAL:** CONSOLIDAR LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL EN LA PERSPECTIVA DEL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE ICA Y DE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
	DISEÑAR Y EJECUTAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO DEL DESARROLLO CONCERTADO Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2012	ACCION	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			-				

DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO QUE ORIENTEN EL DESARROLLO PROVINCIAL Y LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	FORMULAR, EVALUAR Y MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DESARROLLO CONCERTADO DE LA PROVINCIA DE ICA	ACCION	13	4	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				-				PLANEAMIENTO
	FORMULAR, EVALUAR Y MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA MPI	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				-				
	ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MPI	ACCIÓN	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : PRESUPUESTO

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 83.180,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA					META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
	PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							



ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL	SUPERVISION DE LA ELABORACION Y EVALUACION DEL PLAN ESTADISTICO MUNICIPAL	ACCION	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ESTADÍSTICA
	SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	ACCION	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MONITOREAR LAS EVALUACIONES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REVISION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE DIRECTIVAS, REGLAMENTOS Y OTROS	ACCION	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ACTUALIZACION Y VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTION	ACCION	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	GESTIÓN PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : RACIONALIZACION**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 56.740,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA			META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION	COMPONENTE DE	UNIDAD DE	META PRESUPUESTADA		

		MEDIDA	META	I	II	III	IV	LA EFP	MEDIDA	PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN	EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							RACIONALIZACION
	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA MPI.	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DIRECTIVAS	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							RACIONALIZACION
	GESTIONAR CAPACITACIÓN	CURSO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : ESTADÍSTICA

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 59.400,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

	META FÍSICA OPERATIVA	META FÍSICA PRESUPUESTADA	
--	-----------------------	---------------------------	--

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
			META	I	II	III	IV				TOTAL	RDR	RO	OTROS	
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS DE LAS DIFERENTES OFICINAS	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						ESTADÍSTICA	
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA	CURSO	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
CUMPLIR CON LA INFORMACION EXIGIDA POR LOS ORGANOS RECTORES	ELABORACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO MUNICIPAL 2008	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						ESTADÍSTICA	
	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO MUNICIPAL 2008	ACCIÓN	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 207.390,00

OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

	META FISICA OPERATIVA	META FISICA PRESUPUESTADA	REQUERIMIENTO FINANCIERO	UNIDAD ORGÁNICA
--	-----------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	RECURSOS ASIGNADOS				UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			META	I	II	III	IV				TOTAL	RDR	RO	OTROS	
OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE APOYO CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS (CÁRITAS, GOBIERNO REGIONAL, INABIF, NNATSS Y OTROS)	CONVENIO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	
	CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LAS OSB, COMITÉ DE GESTIÓN PCA Y COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN PROVAL.	ACTAS	60	15	15	15	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ATENCIÓN DE DENUNCIAS RECEPCIONADAS - PROGRAMAS SOCIALES	DOCUMENTO	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL COMUDENA	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA, PANTBC (PRONAA Y DIRESA)	CONVENIO	2	2	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PROGRAMAS SOCIALES	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OSB: PROVAL - COMEDORES POPULARES	ACTAS	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE POBLACIÓN EN EXTREMA POBREZA	ACCIÓN	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE FESTIVIDADES (DÍA DEL PISCO SOUR, SEMANA SANTA, DÍA DE LA MADRE, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LA JUVENTUD, MES MORADO, DÍA DE LA CANCIÓN CRIOLLA Y ANVIDAD)	ACCIÓN	8	1	3	1	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVO GENERAL:** INCREMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL, A TRAVES DE LA PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, EL ESTABLECIMIENTO, LA AMPLIACION E INSTITUCIONALIZACION DE ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES EN LA POBLACION.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA					META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
PROMOVER LA FORMALIZACIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES Y OSB	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES Y OSB	DOCUMENTO	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL
	EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE	800	200	200	200	200	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA GPDS	CHARLA	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS EN LO QUE CORRESPONDE A LA GERENCIA	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EMITIR OPINIÓN TÉCNICO LEGALES	DOCUMENTO	80	20	20	20	20	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 158.960,00

**OBJETIVO GENERAL:**

**CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
CONTRIBUIR A LA REDUCCION DE LOS INDICADORES DE MALA NUTRICIÓN Y ANEMIA EN LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA Y DE POBREZA EXTREMA	SUPERVISIÓN DE LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA RACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE LOS COMEDORES POPULARES Y DEL PROVAL CON EL APOYO DEL LABORATORIO BROMATOLÓGICO	SUPERVISIÓN	80	20	20	20	20	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	COORDINAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE LA DEMUNA, OMAPED, PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y PROVAL	CONVENIO	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
	APROBAR EL REGLAMENTO DEL PROVAL	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REALIZAR UN CUADRO ESTADÍSTICO DE ACUERDO A LA DISCAPACIDAD DE LAS PERSONAS (FÍSICAS, MENTALES Y SENSORIALES)	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REALIZAR CAMPAÑAS MEDICAS INTEGRALES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE	CAMPAÑA	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	FORTALECIMIENTO DE LAS LABORES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE Y DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	ACCIÓN	80	20	20	20	20	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD (REALIZACIÓN DE FESTIVALES: POR EL DÍA DEL NIÑO PERUANO, DÍA DE LA MADRE, DE LA JUVENTUD, DEL ADULTO MAYOR Y NAVIDAD DEL NIÑO)	ACTIVIDAD	5	0	2	2	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROMOVER, ORIENTAR Y ASESORAR LOS CLUB DE MADRES Y COMEDORES POPULARES PARA SU FORMALIZACIÓN EN ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE	ACCIÓN	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REALIZAR CAMPAÑAS DE "LAVADO DE MANOS" "RECONOCIMIENTO EXTEMPORÁNEO DE NIÑOS Y "PREVENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL ABUSO SEXUAL Y PEDOFILIA"	CAMPAÑA	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**

**OBJETIVO GENERAL:** CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES,

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	REALIZAR OPERATIVOS EN PROTECCION AL MENOR EN LOS BILLARES, DISCOTECAS, TRAGAMONEDAS Y OTROS	ACCIÓN	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASESORAMIENTO A LAS OSB PARA LA FORMACIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS	ACCIÓN	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : VASO DE LECHE

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 1.612.566,00

OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	CAPACITACIÓN A MADRES BENEFICIARIAS	CUSO	12	3	3	3	3	VASO DE LECHE						VASO DE LECHE	
	CAPACITACIÓN A PROMOTORES	CHARLAS	4	1	1	1	1	VASO DE LECHE							
	CAMPAÑAS MEDICAS GRATUITAS DIRIGIDA A LOS NIÑOS BENEFICIARIOS	CAMPAÑA	2	0	1	0	1	VASO DE LECHE							
	CONTROL DE TALLA Y PESO A LOS BENEFICIARIOS DEL VASO DE LECHE	CAMPAÑA	2	1	0	1	0	VASO DE LECHE							
	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A LOS BENEFICIARIOS DEL VASO DE LECHE	RACIÓN	1620600	399600	404040	408480	408480	VASO DE LECHE							
	SUPERVISIÓN DE LA PREPARACIÓN DEL VASO DE LECHE A TRAVÉS DE PROMOTORES Y OPERATIVOS INOPINADOS	SUPERVISIÓN	39842	9960	9961	9960	9961	VASO DE LECHE							
	ACTUALIZACIÓN DE PADRONES	DOCUMENTO	2	0	1	0	1	VASO DE LECHE							
	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DIRECTIVAS	DOCUMENTO	3	0	1	1	1	VASO DE LECHE							
	ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CARTILLAS DE INFORMACIÓN SOBRE NUTRICIÓN	ACCIÓN	4	1	1	1	1	VASO DE LECHE							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : DEMUNA

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 294.925,00

**OBJETIVO GENERAL:** CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR EL EQUIPAMIENTO LOGÍSTICO Y DE RECURSOS HUMANOS PARA LA DEMUNA	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	DEMUNA						DEMUNA	
	GESTIONAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE CAPACITACIÓN, CURSOS, FORUM PARA EL PERSONAL DEL ÁREA	CURSO	4	1	1	1	1	DEMUNA							
	PARTICIPACIÓN Y APOYO A TALLERES Y CURSOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTES Y DE VIOLENCIA FAMILIAR ORGANIZADOS POR EL ENTE RECTOR	ACCIÓN	8	2	2	2	2	DEMUNA							
PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	COORDINAR LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS MÉDICAS GRATUITAS DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE	CAMPAÑA	4	1	1	1	1	DEMUNA						DEMUNA	
	DICTADO DE CHARLAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE Y TERAPIAS PSICOLÓGICAS	CHARLAS	36	9	9	9	9	DEMUNA							
	CONFORMAR LA REPRESENTACIÓN EN DEFENSORÍA ESCOLAR, ESCUELA DE PADRES Y LÍDERES INFANTILES Y JUVENILES	ACCIÓN	12	3	3	3	3	DEMUNA							
	BRINDAR SERVICIO DE DEFENSORÍA AL NIÑO Y ADOLESCENTE: PENSIÓN ALIMENTICIA A MENORES, REGIMEN DE VISITAS, TENENCIA, RECONOCIMIENTO EXTEMPORÁNEO, ATENCIÓN PSICOLÓGICA, ETC.	ATENCIÓN	2000	500	500	500	500	DEMUNA							
	CAMPAÑA "NO TOQUES MI CUERPO"	CAMPAÑA	4	1	1	1	1	DEMUNA							

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : PROGRAMAS ALIMENTARIOS - COMEDORES**

REQUERIMIENTO FINANCIERO: COMEDORES: S/. 798.909,00  
PAN TBC S/. 150.854,00

**OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE ICA	RACIÓN	1293175	323293	323294	323294	323294	COMEDORES							PROGRAMAS ALIMENTARIOS
	SUPERVISIÓN DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	ACCIÓN	288	72	72	72	72	COMEDORES							
	CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS DE COMEDORES	CURSO	12	3	3	3	3	COMEDORES							
	CAPACITACIÓN A PROMOTORES Y PERSONAL	CURSO	4	1	1	1	1	COMEDORES							
	CAMPAÑAS DE SALUD, CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN LEGAL Y TERAPIAS RECREATIVAS	CAMPAÑA	4	1	1	1	1	COMEDORES							
	CONCURSO DE PLATOS TÍPICOS Y DEMOSTRACIONES CULINARIAS	ACCIÓN	2	0	1	1	0	COMEDORES							
	ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE COMEDORES Y FOCALIZACIÓN	ACCIÓN	2	0	1	0	1	COMEDORES							
	TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ALIMENTOS EN ALMACÉN	ACCIÓN	12	3	3	3	3	COMEDORES							
	ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO	ACCIÓN	4	1	1	1	1	COMEDORES							
	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA - PROGRAMA PAN TBC	BOLSAS	2904	726	726	726	726	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA							

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 132.380,00

**OBJETIVO GENERAL:** CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
MEJORAR EL EQUIPAMIENTO DE LA OMAPED PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA	GESTIONAR EL EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DE LA OMAPED	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CREAR EN LA COMUNIDAD IQUEÑA ESPACIOS DE ACCESIBILIDAD, GARANTIZANDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	DESARROLLAR PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y RESPETO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
	PROMOVER LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA IMPULSAR TAREAS DE ACCESIBILIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
GARANTIZAR EL ACCESO A UN EMPLEO DIGNO Y JUSTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	IMPULSAR LA CREACIÓN DE PEQUEÑAS Y MICROEMPRESAS QUE ACOJAN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CONVENIO	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PROMOVER LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS DIFERENTES ACCIONES QUE REALIZA LA SOCIEDAD	FORTALECER LAS ACCIONES DE ORGANIZACIÓN, FORMALIZACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	CHARLAS	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EJECUTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIONES A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD SOBRE SUS DERECHOS	CHARLAS	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 137.200,00

**OBJETIVO GENERAL:** INCREMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL, A TRAVES DE LA PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, EL ESTABLECIMIENTO, LA AMPLIACION E INSTITUCIONALIZACION DE ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES EN LA POBLACION.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
PROMOVER LA GENERACIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	REGISTRO DE JUNTAS VECINALES, COMITÉS DE GESTIÓN Y DE LAS OSB EN EL LIBRO PADRÓN	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

GESTIONAR ESPACIOS PARA VIVIENDA A LA POBLACIÓN	EMPADRONAMIENTO, INSPECCIONES, LOTIZACIÓN, ENTREGA DE LOTES A LOS BENEFICIARIOS CON LOS TERRENOS EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA "LA TIERRA PROMETIDA"	ACCIÓN	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN
ACREDITAR LA POSESIÓN DEL PREDIO	EMITIR CERTIFICADOS DE POSESIÓN	CERTIFICADO	130	25	40	35	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN

**OBJETIVO GENERAL:** CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA Y EL DEPORTE EN GENERAL	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL ÁMBITO DEL DEPORTE	DOCUMENTO	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN
	MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS	DOCUMENTO	3	1	1	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : PARTICIPACION CIUDADANA

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 117.100,00

OBJETIVO GENERAL: INCREMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL, A TRAVES DE LA PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, EL ESTABLECIMIENTO, LA AMPLIACION E INSTITUCIONALIZACION DE ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES EN LA POBLACION.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
PROMOVER LA GENERACIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PROMOVER LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS VECINALES (SENSIBILIZACIÓN, LOGRAR IDENTIDAD CON SU LOCALIDAD, ETC.)	ACCIÓN	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
	REPRESENTACIÓN DE LA MPI EN LOS COMITÉS VEEDORES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2011	REUNIÓN	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCIÓN	4	2	2	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : BIBLIOTECA MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 305.067,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR LA ATENCIÓN A LOS LECTORES DE LA CIUDAD	GESTIONAR LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBIENTES CEDIDOS A LA POLICÍA NACIONAL	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							BIBLIOTECA MUNICIPAL
	CATALOGAR LOS NUEVOS LIBROS APLICANDO EL MARCADO MARC-WINISIS	LIBRO	1000	250	250	250	250	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CURSO DE CAPACITACIÓN	EVENTO	2	0	1	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORAR NUEVOS CATÁLOGOS Y ACTUALIZAR LOS EXISTENTES	CATÁLOGO	18	5	5	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ATENCIÓN AL PÚBLICO USUARIO	ACCIÓN	300	75	75	75	75	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
APLICAR EL PLAN LECTOR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA DE ICA A NIVEL PRIMARIA	EJECUTAR LA LECTURA COMPRENSIVA EN EL LOCAL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CON ASISTENCIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PROGRAMADAS	PERSONA	12000	3000	3000	3000	3000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
CONSOLIDAR UNA IDENTIDAD REGIONAL EN LA POBLACION IQUEÑA	CONCURSOS DE PRODUCCIÓN COSTUMBRISTA REGIONAL	EVENTO	1	0	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : COLISEO MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 175.200,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL COLISEO MUNICIPAL	REALIZAR LA LIMPIEZA DEL COLISEO	ACCIÓN	300	75	75	75	75	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						COLISEO MUNICIPAL	
	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL COLISEO	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : ESTADIO MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 297.350,00

OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA Y EL DEPORTE EN GENERAL	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INSTITUCIONES EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						ESTADIO MUNICIPAL	
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS PARA USO DEL RECINTO DEPORTIVO	INFORME	160	30	50	50	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN GENERAL DE LA AMALLA OLÍMPICA	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						ESTADIO MUNICIPAL
	GESTIONAR EL PINTADO GENERAL DE CAMARINES, SERVICIOS HIGIÉNICOS EXTERNOS Y TRIBUNAS	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	GESTIONAR LA RECONSTRUCCIÓN DE TRIBUNAS, SERVICIOS HIGIÉNICOS Y REHABILITACIÓN GENERAL DEL CAMPO DEPORTIVO Nº 02	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Nº 01 Y PISTA ATLÉTICA	ACCIÓN	100	24	26	24	26	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	REALIZAR LA LIMPIEZA DEL ESTADIO, TRIBUNAS, DESINFECCIÓN DE CAMARINES, DUCHAS	ACCIÓN	365	90	91	92	92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	REPARACIÓN GENERAL DEL EQUIPO PORTÁTIL DE RIEGO POR ASPERSIÓN	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	GESTIONAR MEDIANTE CONVENIO CON LA EMPRESA PRIVADA E INSTITUCIONES PÚBLICAS LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTADIO	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	GESTIONAR MEDIANTE CONVENIO CON LA EMPRESA PRIVADA LA INSTALACIÓN DE PISTA SINTÉTICA	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y SERVICIOS A LA CIUDAD

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 191.500,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA					
			META	I	II	III	IV								
			TOTAL	RDR	RO	OTROS									
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA	CURSO	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS A LA CIUDAD	
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE	3200	800	800	800	800	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES, SEGURIDAD CIUDADANA Y REGISTRO CIVIL	ACCIÓN	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
ACREDITAR LA INVERSIÓN MUNICIPAL	SUPERVISAR LA CULMINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL, ZOOLOGICO Y OTROS	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS A LA CIUDAD	
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	PROMOVER CAMPAÑAS COMERCIALES EN EL CAMPO FERIAL (SEMANA SANTA, MES DE OCTUBRE, NAVIDAD)	ACCIÓN	3	0	1	0	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS A LA CIUDAD	
	EMITIR RESOLUCIONES DE MULTAS ADMINISTRATIVAS EN LO QUE COMPETE A LA GERENCIA	RESOLUCIÓN	2000	500	500	500	500	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PARTICIPAR EN OPERATIVOS MULTISECTORIALES A INVITACIÓN DE DIFERENTES INSTITUCIONES PARA LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS NACIONALES Y MUNICIPALES EN LAS FUNCIONES QUE COMPETE A LA GERENCIA	OPERATIVO	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	COORDINAR OPERATIVOS MULTISECTORIALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS NACIONALES Y MUNICIPALES EN LAS FUNCIONES QUE COMPETE A LA GERENCIA	OPERATIVO	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUB GERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 97.500,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA MPI MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUE Y JARDINES Y SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD	ACCIÓN	288	72	72	72	72	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE
	INSPECCIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE MALEZA Y OTROS EN LOS DIFERENTES PARQUES Y JARDINES	ACCIÓN	288	72	72	72	72	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES (DESBROZADO, PODA, TALA EN CASO DE RIESGO, RIEGO DESBROZADO, ETC.)	ACCIÓN	288	72	72	72	72	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	APOYO CON MAQUINARIA A LOS DISTRITOS EN LIMPIEZA PÚBLICA, ASÍ COMO CON PROPORCIONAR PLANTAS ORNAMENTALES Y OTRAS EN LA FORESTACIÓN, REFORESTACIÓN DE PARQUES Y PLAZUELAS	EXPEDIENTE	48	12	12	12	12	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE LAS PLANTAS DEL VIVERO MUNICIPAL Y DE LA PLANTA DE LOMBRICULTURA Y COMPOSTAJE	ACCIÓN	240	60	60	60	60	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ALIMENTACIÓN DIARIA DE LA FAUNA SILVESTRE DEL ZOOLOGICO MUNICIPAL	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	APOYO CON MAQUINARIA PESADA EN LOS OPERATIVOS DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y REFORESTACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES	EXPEDIENTE	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SEGREGADOR, EN LO CONCERNIENTE A CONTAMINACIÓN, REUSO, REDUCCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	CHARLAS	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN DEL CONTROL SANITARIO DE LAS ESPECIES SILVESTRES DEL ZOOLOGICO MUNICIPAL	ACCIÓN	156	39	39	39	39	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	SUPERVISIÓN DE OPERATIVOS MULTISECTORIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA,	ACCIÓN	240	60	60	60	60	GESTIÓN							

MEDICAMENTOS Y DIFERENTES TIPOS DE  
CONTAMINACIÓN

ADMINISTRATIVA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : LIMPIEZA PÚBLICA

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 6.116.360,00

OBJETIVO GENERAL: MANTENER LA CIUDAD LIMPIA Y BELLA, MEDIANTE LA INSTALACION DE UN SISTEMA INTEGRAL Y TECNIFICADO EN LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, EL MEJORAMIENTO DE LAS AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES, Y EL ESTABLECIMIENTO DE UNA CULTURA DE LIMPIEZA E HIGIENE EN LA CIUDADANIA

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
CONTRIBUIR AL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA PUBLICA DE LA CIUDAD	REALIZAR LIMPIEZA (BARRIDO) EN LAS DIFERENTES CALLES DE LA CIUDAD	CUADRA	43200	10800	10800	10800	10800	LIMPIEZA PUBLICA							LIMPIEZA PUBLICA
	SUPERVISION DEL PERSONAL QUE REALIZA EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	INFORME	365	90	91	92	92	LIMPIEZA PUBLICA							
	CAMPAÑAS DE LIMPIEZA (BARRIDO Y DESARENE) EN URBANIZACIONES, Y RESIDENCIALES PUEBLOS JOVENES	OPERATIVO	96	24	24	24	24	LIMPIEZA PUBLICA							
	OPERATIVOS DE LIMPIEZA EN EL RIO ICA Y CANALES DE REGADIO QUE PASAN POR LA CIUDAD	OPERATIVO	4	2	0	0	2	LIMPIEZA PUBLICA							
	ATENCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE	264	66	66	66	66	LIMPIEZA PUBLICA							
	GESTIONAR CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	LIMPIEZA PUBLICA							
	RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS POR LA EMPRESA DIESTRA SAC	ACCIÓN	365	90	91	92	92	LIMPIEZA PUBLICA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : MEDIO AMBIENTE

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 1.900.000,00

OBJETIVO GENERAL: MANTENER LA CIUDAD LIMPIA Y BELLA, MEDIANTE LA INSTALACION DE UN SISTEMA INTEGRAL Y TECNIFICADO EN LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, EL MEJORAMIENTO DE LAS AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES, Y EL ESTABLECIMIENTO DE UNA CULTURA DE LIMPIEZA E HIGIENE EN LA CIUDADANIA

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
MEJORAMIENTO EQUILIBRADO DEL MEDIO AMBIENTE CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES EN EL ÁREA URBANA	CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES EN PLAZAS, PLAZUELAS, AVENIDAS Y OVALOS	ACCIÓN	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							MEDIO AMBIENTE
	AMPLIACIÓN DE ÁREAS VERDES DE PLAZUELAS, PARQUES Y AVENIDAS	ACCIÓN	25	6	6	6	7	PARQUES Y JARDINES							
	ARBORIZACIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA CIUDAD	UNIDAD	1000	250	250	250	250	PARQUES Y JARDINES							
	DISEÑAR MACISOS Y SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES Y GRAS AMERICANO	ACCIÓN	20	5	5	5	5	PARQUES Y JARDINES							
	CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES DEL CAMPO FERIA	ACCIÓN	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							
	MANTENIMIENTO DE RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LA CIUDAD	ACCIÓN	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							
IMPLEMENTAR LAS AREAS VERDES MEDIANTE LA PRODUCCION DE PLANTAS ORNAMENTALES	AMPLIACIÓN DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCIÓN	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							MEDIO AMBIENTE
	PROPAGACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DEL VIVERO	ACCIÓN	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							
	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE LOMBRICULTURA Y COMPOSTAJE	ACCIÓN	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : CAMPO FERIAL Y MINI ZOOLOGICO

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 230.000,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA					META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR IMPLEMENTACIÓN DE AGUA Y DESAGUE EN EL CAMPO FERIAL	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTION ADMINISTRATIVA							CAMPO FERIAL Y MINIZOOLOGICO
	GESTIONAR LA REACTIVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL POZO TUBULAR INOPERATIVO DE AGUA DEL CAMPO FERIAL	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	GESTION ADMINISTRATIVA							
	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA DISTRIBUCIÓN DE USOS DEL CAMPO FERIAL	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTION ADMINISTRATIVA							

OBJETIVO GENERAL: IMPULSAR EN LA PROVINCIA DE ICA EL ESTABLECIMIENTO DE UN TERRITORIO SEGURO Y SOSTENIBLE, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, LA PROTECCION DE SU BIODIVERSIDAD, LA PLANIFICACION Y LA CAPACITACION PARA ENFRENTAR ADECUADAMENTE LOS FENOMENOS Y DESASTRES NATURALES, Y EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

PRESERVAR Y PROTEGER LA FAUNA EXISTENTE EN EL ZOOLOGICO MUNICIPAL	MEJORAMIENTO DEL ZOOLOGICO MUNICIPAL	ACCIÓN	300	75	75	75	75	GESTION ADMINISTRATIVA							CAMPO FERIAL Y MINIZOOLOGICO
	ORIENTACIÓN EDUCATIVA AL VISITANTE DEL ZOOLOGICO MUNICIPAL	ACCIÓN	300	75	75	75	75	GESTION ADMINISTRATIVA							
	INSPECCIÓN Y CONTROL SANITARIO DE LAS ESPECIES SILVESTRES DEL ZOOLOGICO MUNICIPAL	ACCIÓN	300	75	75	75	75	GESTION ADMINISTRATIVA							

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD

REQUERIMIENTO FINAN S/. 127.900,00

OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
DISMINUIR EL RIESGO DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN ALIMENTARIA	CONTROL E INSPECCIÓN DEL EXPENDIO DE PRODUCTOS LÁCTEOS, QUESO - LECHE	OPERATIVO	64	16	16	16	16	CONTROL SANITARIO							SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DEL EXPENDIO DE PRODUCTOS PERECIBLES EN MERCADOS	OPERATIVO	32	8	8	8	8	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN DE REGISTRO SANITARIO Y FECHA DE VENCIMIENTO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y COMERCIO AMBULATORIO	OPERATIVO	8	2	2	2	2	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS: RESTAURANTES, POLLERÍAS, CAFETERIAS Y SIMILARES	OPERATIVO	8	2	2	2	2	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DE EXPENDIO DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	OPERATIVO	6	1	2	2	1	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA EN PANADERIAS	OPERATIVO	6	1	2	1	2	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA EN HELADERIAS Y CHUPETERIAS	INSPECCIÓN	8	3	1	1	3	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE CARNES	OPERATIVO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN DE ALIMENTOS EN EL BALNEARIO DE HUACACHINA	OPERATIVO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							

BALNEARIO DE HUACACHINA					SANITARIO								
CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DEL EXPENDIO DE COMIDAS Y CEVICHES, REFRESCOS, EN LAS CALLES DE ICA	INSPECCIÓN	20	5	5	5	5	CONTROL SANITARIO						
CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DEL EXPENDIO DE DESAYUNOS Y EMOLIENTES EN LAS CALLES DE ICA	INSPECCIÓN	6	2	1	1	2	CONTROL SANITARIO						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD**

**OBJETIVO GENERAL:** CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
REALIZAR CONTROL SANITARIO EN LOS DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	INSPECCIÓN SANITARIA DE LOS HOTELES, HOSTALES Y CENTROS DE ALOJAMIENTO	OPERATIVO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD
	INSPECCIÓN SANITARIA DE PELUQUERÍAS Y CENTROS DE ESTÉTICA	INSPECCIÓN	12	3	3	3	3	CONTROL SANITARIO							
	INSPECCIÓN SANITARIA DEL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS	OPERATIVO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							
	INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA CRIANZA DE PORCINOS Y OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS	OPERATIVO	3	2	1	0	0	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DE LAS PISCINAS	OPERATIVO	6	3	2	0	1	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DE BAÑOS SAUNA Y BAÑOS DE CONCURRENCIA PÚBLICA	INSPECCIÓN	8	2	2	2	2	CONTROL SANITARIO							
	CONTROL E INSPECCIÓN SANITARIA DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS EN LAS AGENCIAS DE TRANSPORTE	OPERATIVO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							

**OBJETIVO GENERAL**

**IMPULSAR EN LA PROVINCIA DE ICA EL ESTABLECIMIENTO DE UN TERRITORIO SEGURO Y SOSTENIBLE, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LA PROTECCIÓN DE SU BIODIVERSIDAD, LA PLANIFICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN PARA ENFRENTAR ADECUADAMENTE LOS FENÓMENOS Y DESASTRES NATURALES Y EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA**

VIGILAR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	CONTROL E INSPECCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN SONORA, EMISIÓN DE HUMOS Y GASES TÓXICOS	OPERATIVO	24	6	6	6	6	CONTROL SANITARIO							SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD
	CONTROL E INSPECCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO, AIRE, NAPA FRÁTICA Y CULTIVO DE PLANTAS DE TALLO CORTO	OPERATIVO	12	4	2	4	2	CONTROL SANITARIO							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD**

**OBJETIVO GENERAL**

**IMPULSAR EN LA PROVINCIA DE ICA EL ESTABLECIMIENTO DE UN TERRITORIO SEGURO Y SOSTENIBLE, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LA PROTECCIÓN DE SU BIODIVERSIDAD, LA PLANIFICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN PARA ENFRENTAR ADECUADAMENTE LOS FENÓMENOS Y DESASTRES NATURALES Y EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA**

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
VIGILAR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	CONTROL E INSPECCIÓN DE LA VENTA AMBULATORIA DE MEDICAMENTOS	OPERATIVO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD
	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS RECEPCIONADAS SOBRE ALTERACIÓN Y ADULTERACIÓN DE ALIMENTOS	DENUNCIA	40	10	10	10	10	CONTROL SANITARIO							
	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS RECEPCIONADAS SOBRE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	DENUNCIA	20	5	5	5	5	CONTROL SANITARIO							
	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS BROMATOLÓGICO A LOS PROGRAMAS SOCIALES ADMINISTRADOS POR LA MPI A SOLICITUD DE PARTE	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO							
	PRESTACIÓN DE ANÁLISIS DE SERVICIOS A TERCEROS	ORDEN DE PAGO	12	3	3	3	3	CONTROL SANITARIO							
	TALLERES DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMAS SANITARIAS	CURSO	12	3	3	3	3	CONTROL SANITARIO							

TALLER DE CONCIENTIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	CURSO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO						
CONCURSO ENTRE LA POBLACIÓN Y COLEGIOS SOBRE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	CONCURSO	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO						
PARTICIPACIÓN EN LOS ACTOS CONMEMORATIVOS DEL CALENDARIO AMBIENTAL Y DÍA MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN	ACCIÓN	4	1	1	1	1	CONTROL SANITARIO						
IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS DE ACUMULACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DEL CONTAMINADOR EN LA CIUDAD DE ICA	INSPECCIÓN	8	2	2	2	2	CONTROL SANITARIO						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN: SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 667.400,00

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			META	I	II	III	IV								
ADMINISTRAR LOS REGISTROS CIVILES	APERTURA Y CIERRE DE LIBROS DE HECHOS VITALES	ACCIÓN	96	24	24	24	24	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							SUB - GERENCIA DE REGISTRO CIVIL
	ENVÍO DE INFORMACIÓN AL INEI Y MINISTERIO DE SALUD SOBRE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES	INFORME	12	3	3	3	3	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							
	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS EN FOTOCOPIA DE HECHOS VITALES	DOCUMENTO	90000	22500	22500	22500	22500	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							
	REALIZACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES	ACCIÓN	100	25	25	25	25	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							
	INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES	DOCUMENTO	4400	1100	1100	1100	1100	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							
	REALIZACIÓN DE MATRIMONIOS MASIVOS	ACCIÓN	1	0	1	0	0	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							
	INFORME DE HECHOS VITALES A LA RENIEC	INFORME	12	3	3	3	3	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							

ANOTACIONES TEXTUALES EN PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN (RECTIFICACIÓN DE PARTIDA, DIVORCIOS, ADOPCIONES, RECONOCIMIENTOS, RECONSTITUCIÓN DE PARTIDAS, ETC.	ACCION	1560	390	390	390	390	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES							
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	------	-----	-----	-----	-----	----------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 60.150,00

DENOMINACIÓN : SUB - GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y SEGURIDAD

OBJETIVO GENERAL:

OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA						META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS	
			META	I	II	III	IV									
OPTIMIZAR LA ATENCIÓN AL PÚBLICO USUARIO	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEPENDIENTES DE LA SUB GERENCIA	CURSO	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB - GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONOMICA Y SEGURIDAD	
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES EN LO QUE RESPECTA A LAS DIVERSAS ÁREAS QUE DEPENDEN DE LA SUB GERENCIA	EXPEDIENTE	2000	450	550	550	450	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS EN LO QUE COMPETEN A LA SUB GERENCIA	DOCUMENTO	2	0	1	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	CONTROL Y SUPERVISIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE LAS DIFERENTES ÁREAS A CARGO	SUPERVISIÓN	365	90	91	92	92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

**OBJETIVO GENERAL:**

**IMPULSAR EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y TURISTICO DE LA PROVINCIA DE ICA, A TRAVES DE LA PROMOCION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, LA FORMALIZACION DE LAS MISMAS, EL APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS LOCALES Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES LABORALES DE LA POBLACION**

FORMALIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, PRODUCTIVAS Y DE SERVICIO	OTORGAR AUTORIZACIONES PARA INSTALAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS	DOCUMENTO	200	50	70	50	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB - GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD
	PARTICIPACIÓN EN OPERATIVOS MULTISECTORIALES ORGANIZADOS POR DIFERENTES INSTITUCIONES Y ÁREAS FUNCIONALES DE LA MPI	OPERATIVO	190	40	50	50	50	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	COORDINAR Y PARTICIPAR EN OPERATIVOS MULTISECTORIALES PROGRAMADOS POR LA SUB GERENCIA	OPERATIVO	180	45	45	45	45	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SERENAZGO**

REQUERIMIENTO FINAN S/. 1.874,00

**OBJETIVO GENERAL**

**IMPULSAR EN LA PROVINCIA DE ICA EL ESTABLECIMIENTO DE UN TERRITORIO SEGURO Y SOSTENIBLE, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, LA PROTECCION DE SU BIODIVERSIDAD, LA PLANIFICACION Y LA CAPACITACION PARA ENFRENTAR ADECUADAMENTE LOS FENOMENOS Y DESASTRES NATURALES Y EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA**

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
CAPACITAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE AL PERSONAL DE SERENAZGO	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SERENAZGO	CURSO	24	6	6	6	6	SERENAZGO							SERENAZGO
OPTIMIZAR LA ATENCIÓN AL PÚBLICO USUARIO	ELABORACIÓN DE PARTES DE SERVICIO, INFORMES Y OTROS	INFORME	365	90	91	92	92	SERENAZGO							SERENAZGO
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE REORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO Y/O SOLICITUD DE APOYO CON PATRULLAJE MÓVIL	EXPEDIENTE	120	30	30	30	30	SERENAZGO							
	ELABORACIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS DE ACCIONES DELICTIVAS ATENDIDAS Y LUGARES DE	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	SERENAZGO							

	INDICE DELICTIVO EN LA JURISDICCIÓN														
RESTABLECER LA SEGURIDAD CIUDADANA FRENTE A LA DELINCUENCIA Y COMBATIR LA PROSTITUCION CLANDESTINA Y LA DROGADICCION	CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE JUNTAS VECINALES EN LA JURISDICCIÓN DE ICA	UNIDAD	40	10	10	10	10	SERENAZGO							
	PARTICIPACIÓN EN OPERATIVOS MULTISECTORIALES INOPINADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL, DEFENSA CIVIL, MINISTERIO PUBLICO, POLICIA NACIONAL, DIRECCIÓN REGIONAL D SALUD, SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD, ETC,	OPERATIVO	60	15	15	15	15	SERENAZGO							
	PREVENCIÓN DE ACTOS DELICTIVOS CON PATRULLAJE A PIE Y MOTORIZADO PARA CONTRARRESTAR LAS ACCIONES DELICTIVAS.	ACCIÓN	365	90	91	92	92	SERENAZGO							
	APOYO DE AUXILIO A LA POBLACIÓN EN CASOS DE ROBOS, ASALTOS, RUIDOS MOLESTOS, ACCIDENTES DE TRÁNSITO, VIOLENCIA FAMILIAR, VEHÍCULOS CON PERSONAS SOSPECHOSAS, ETC.	ACCIÓN	365	90	91	92	92	SERENAZGO							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : SERENAZGO

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS MUNICIPALES	APOYO EN LA ERRADICACIÓN Y CONTROL DE VENDEDORES AMBULANTES DE LAS ZONAS DECLARADAS RÍGIDAS	ACCIÓN	365	90	91	92	92	SERENAZGO							
	APOYO EN EL BALNEARIO DE HUACACHINA PARA EL CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO Y PREVENCIÓN CONTRA ACCIONES DELICTIVAS	ACCIÓN	365	90	91	92	92	SERENAZGO							
REPRESENTAR A LA INSTITUCIÓN EN ACTIVIDADES CÍVICAS.	PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS PROTOCOLARES E IZAMIENTO DEL PABELLÓN NACIONAL	ACCIÓN	50	12	13	12	13	SERENAZGO							
CAPACITAR A LA POBLACIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA	CHARLAS DE CAPACITACIÓN A JUNTAS VECINALES, INSTITUTOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS SOBRE TEMAS DE SEGURIDAD PERSONAL E INTEGRAL	CHARLA	20	5	5	5	5	SERENAZGO							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : POLICÍA MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 237.800,00

OBJETIVO GENERAL: IMPULSAR EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y TURISTICO DE LA PROVINCIA DE ICA, A TRAVES DE LA PROMOCION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, LA FORMALIZACION DE LAS MISMAS, EL APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS LOCALES Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES LABORALES DE LA POBLACION

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
	ERRADICACIÓN Y CONTROL DE VENEDORES AMBULANTES DE LAS ZONAS DECLARADAS RÍGIDAS, RETRINER LA OCUPACIÓN DE MERCADERÍAS Y ANUNCIOS, FUERA DE LOS LOCALES FORMALES	ACCIÓN	365	89	92	92	92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROGRAMAR Y EJECUTAR LA ERRADICACIÓN DE KIOSKOS, TOLDOS, CONSTRUCCIONES RÚSTICAS QUE OCUPEN LA VÍA PÚBLICA, ESTANDO PROHIBIDO SIN AUTORIZACIÓN O ANTIRREGlamentARIAMENTE	ACCIÓN	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	INSPECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y COMERCIO AMBULATORIO PARA VERIFICAR EL							GESTIÓN							



	OTROS								ADMINISTRATIVA						
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LEY	EXPEDIENTE	450	110	150	110	80		GESTIÓN ADMINISTRATIVA						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

DENOMINACIÓN : TURISMO Y HUACACHINA

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 124.800,00

OBJETIVO GENERAL: IMPULSAR EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y TURISTICO DE LA PROVINCIA DE ICA, A TRAVES DE LA PROMOCION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, LA FORMALIZACION DE LAS MISMAS, EL APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS LOCALES Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES LABORALES DE LA POBLACION

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
PROMOVER LA INTEGRACIÓN CULTURAL, EL DESARROLLO DE LA IDENTIDAD REGIONAL Y EL CULTIVO DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES	APOYO Y PROMOCIÓN A LAS FIESTAS REGIONALES 8VENDIMIA, SEMANA TURÍSTICA, FERIA REGIONAL, SEMANA TÉCNICA)	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						TURISMO Y HUACACHINA	
	ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE FESTIVIDADES (DÍA DEL PISCO SOUR, SEMANA DE ICA, DÍA DEL PISCO)	ACTIVIDAD	3	1	1	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

IMPULSAR EL TURISMO EN NUESTRA CIUDAD	CAPACITACIÓN A OPERADORES TURÍSTICOS	TALLER	10	2	3	3	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							TURISMO Y HUACACHINA
	SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE TURISMO	CHARLAS	31	6	10	10	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CIRCUITOS TURÍSTICOS - PLAN PURIQ- CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS SITIOS TURÍSTICOS DE ICA	ACCIÓN	8	1	3	3	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	IMPLEMENTACIÓN DEL TALLER DE GUÍAS TURÍSTICOS CON ESTUDIANTES	DOCUMENTO	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CREACIÓN DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE ATRACTIVOS TURÍSTICOS	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CASETA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	DOCUMENTO	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	CONTROL DEL SERVICIO QUE PRESTAN LOS VEHÍCULOS TUBULARES	ACCIÓN	365	90	91	92	92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
PROMOVER LA INVERSIÓN PRIVADA Y EL ORDENAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA CIUDAD DE ICA	ORGANIZACIÓN DE FERIAS DE PRODUCTORES Y FABRICANTES	ACTIVIDAD	6	1	2	2	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						TURISMO Y HUACACHINA	
	CREACIÓN DEL TALLER MUNICIPAL DE ESPECIALIZACIÓN DE LAS MYPES	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ENCUESTA PERMANENTE A MYPES FORMALES E INFORMALES	ACCIÓN	20	4	6	6	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

#### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : TURISMO Y HUACACHINA

OBJETIVO GENERAL IMPULSAR EN LA PROVINCIA DE ICA EL ESTABLECIMIENTO DE UN TERRITORIO SEGURO Y SOSTENIBLE, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LA PROTECCIÓN DE SU BIODIVERSIDAD, LA PLANIFICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN PARA ENFRENTAR ADECUADAMENTE LOS FENÓMENOS Y DESASTRES NATURALES Y EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
PROMOVER LA INVERSIÓN PRIVADA Y EL ORDENAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA CIUDAD DE ICA	CAPACITACIÓN A MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS SOBRE EMPRENDIMIENTO	TALLER	6	1	2	2	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROMOCIÓN DE CAMPAÑAS Y FERIAS COMERCIALES TRADICIONALES	ACTIVIDAD	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

	CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO EN EL BALNEARIO DE HUACACHINA	ACCIÓN	365	90	91	92	92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
DETENER EL DETERIORO DE LA LAGUNA DE HUACACHINA Y RECUPERAR LA SOSTENIBILIDAD DE SU ECOSISTEMA	CAMPAÑA SOBRE RECUPERACIÓN DEL ECOSISTEMA DE HUACACHINA	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							TURISMO Y HUACACHINA
	GESTIONAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES EN EL BALNEARIO DE HUACACHINA	ACCIÓN	8	2	2	2	2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
MEJORAR EL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR EL TERRENO DONDE FUNCIONARÁ LA ADMINISTRACIÓN DE HUACACHINA	DOCUMENTO	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							TURISMO Y HUACACHINA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

### PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

**DENOMINACIÓN :** CAMAL MUNICIPAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 240.600,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
	REGISTRO DE INGRESO DE GANADO POR ESPECIE	REGISTRO	609	150	150	156	153	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	INFORME DE ANIMALES BENEFICIADO SEGÚN ESPECIE, PESO, SEXO Y PROCEDENCIA	INFORME	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	RESUMEN DIARIO DE BENEFICIO DE GANADO Y PESO	DOCUMENTO	609	150	150	156	153	GESTIÓN							

OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL PARA PRESTAR UNA MEJOR ATENCIÓN AL USUARIO	DE CARCASA POR ESPECIE	DOCUMENTO	100	100	100	100	100	ADMINISTRATIVA								
	INFORME MENSUAL DE DECOMISO PARCIAL O TOTAL SEGÚN CAUSA Y PROCEDENCIA DEL ANIMAL	INFORME	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	BENEFICIO DE GANADO VACUNO, PORCINO Y CAPRINO	ACCION	203	50	50	52	51	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CAMAL MUNICIPAL	DOCUMENTO	2	1	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	GESTIONAR EL ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE UN AMBIENTE PARA LOS MEDICOS VETERINARIOS	ACCION	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL CON EQUIPOS (BALANZA ELECTRÓNICA, TECLE ELÉCTRICO DE 2TM, ETC)	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								

CAMAL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : COMERCIALIZACION

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 78.500,00

OBJETIVO GENERAL: IMPULSAR EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y TURISTICO DE LA PROVINCIA DE ICA, A TRAVES DE LA PROMOCION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, LA FORMALIZACION DE LAS MISMAS, EL APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS LOCALES Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES LABORALES DE LA POBLACION

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								
SISTEMATIZAR EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PROVINCIAL PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE GOBIERNO LOCAL Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA RECAUDACIÓN	MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	REGISTRO	1760	440	440	440	440	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							COMERCIALIZACIÓN
	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	OPERATIVO	24	6	6	6	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES	REORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
PROMOVER UNA OCUPACION TERRITORIAL PLANIFICADA, RACIONAL Y EFICIENTE EN LA PROVINCIA	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA COLOCACIÓN DE BANDEROLAS	OPERATIVO	120	30	30	30	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							COMERCIALIZACIÓN
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES PARA OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD	INFORME	450	85	140	85	140	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

MEJORAR EL EQUIPAMIENTO DEL A.F. COMERCIALIZACIÓN PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	GESTIONAR EL EQUIPAMIENTO CON MATERIAL LOGÍSTICO, EQUIPO DE CÓMPUTO, MOBILIARIO, ETC.	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							COMERCIALIZACIÓN
DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE	180	45	45	45	45	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							COMERCIALIZACIÓN
ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL TRABAJADORE PARA UNA MEJOR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN	GESTIONAR CURSOS DE CAPACITACIÓN SOBRE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	CURSO	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							COMERCIALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN :** GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 95.800,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
	EMITIR RESOLUCIONES DE MULTA POR CONSTRUIR SIN LICENCIA DE EDIFICACION	RESOLUCION	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	EMITIR RESOLUCIONES DE PARALIZACION DE OBRAS	RESOLUCION	40	10	10	10	10	GESTIÓN							

REESTRUCTURAR EL ESQUEMA VIAL Y DAR TRATAMIENTO AL DETERIORO DE LAS VÍAS URBANAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA FUNCIONAL DE LA CIUDAD	EMITIR RESOLUCIONES DE CAMBIO DE USO DE TERRENO	RESOLUCION	4	1	1	1	1	ADMINISTRATIVA							GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
	TRAMITE DE EXPEDIENTES APROBADOS POR LA COMISION DE LICENCIA DE EDIFICACION	ACCION	32	8	8	8	8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROPONER LA APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	OFICIOS	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROPONER PROYECTOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS MUNICIPALES	ACCION	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	REGISTRO DE PERFILES DE INVERSION	ACCION	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 260.000,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR		RO	OTROS
			META	I	II	III	IV								

REESTRUCTURAR EL ESQUEMA VIAL Y DAR TRATAMIENTO AL DETERIORO DE LAS VÍAS URBANAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA FUNCIONAL DE LA CIUDAD	TRAMITACION DE VALORIZACIONES DE OBRAS	ACCION	32	8	8	8	8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB - GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
	TRAMITACION DE LIQUIDACIONES DE OBRAS	ACCION	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	RECEPCION DE OBRAS	ACTAS	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	INSPECCION PARA AUTORIZACIONES DE TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA (PLANTADO DE POSTES Y REDES DE ELECTRIFICACION, TENDIDOS TELEFONICOS, RED DE SERVICIO DE CABLES, APERTURA DE ZANJAS PARA CONEXIONES DE AGUA Y DESAGUE, OTROS)	ACCION	40	10	10	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	INFORMES	28	4	4	10	10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	INSPECCIONES TECNICAS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SUB GERENCIA	ACCION	20	5	5	5	5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : SUB-GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 144.500,00

**OBJETIVO GENERAL:** OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA			META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN	COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA		

		META	I	II	III	IV		TARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS
PROMOVER UNA OCUPACIÓN TERRITORIAL PLANIFICADA, RACIONAL Y EFICIENTE EN LA PROVINCIA	ATENCIÓN D EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	INFORME	520	120	150	150	100	PLANEAMIENTO URBANO				
	FISCALIZACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS CON MATERIALES E CONSTRUCCIÓN, ETC.	DOCUMENTO	520	120	150	150	100	PLANEAMIENTO URBANO				
	GESTIONAR CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA	CURSO	6	1	2	2	1	PLANEAMIENTO URBANO				
	SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR CATASTRO - LEVANTAMIENTO CATASTRAL	SUPERVISIÓN	1	0	1	0	0	PLANEAMIENTO URBANO				
	PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	PLAN	1	0,25	0,25	0,25	0,25	PLANEAMIENTO URBANO				
SUB-GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011**

**DENOMINACIÓN : CATASTRO**

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 255.000,00

**OBJETIVO GENERAL:**

OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

META FÍSICA OPERATIVA	META FÍSICA PRESUPUESTADA
-----------------------	---------------------------

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
			META	I	II	III	IV				TOTAL	RDR	RO	OTROS	
ACTUALIZAR LA BASE CATASTRAL	GESTIONAR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL	EVENTO	2	1	0	1	0	PLANEAMIENTO URBANO						CATASTRO	
	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	ACCIÓN	8	2	2	2	2	PLANEAMIENTO URBANO							
	SECTORIZACIÓN DEL ÁREA GEOGRÁFICA DE LA CIUDAD	ACCIÓN	2	1	0	1	0	PLANEAMIENTO URBANO							
	LEVANTAMIENTO DE UNIDADES CATASTRALES	UU.CC	880	240	230	240	170	PLANEAMIENTO URBANO							
	LEVANTAMIENTO CATASTRAL POR COMPONENTE URBANO	MANZANAS	40	10	10	10	10	PLANEAMIENTO URBANO							
	ACTUALIZACIÓN DE BASE GRÁFICA CATASTRAL	POLÍGONO	730	170	190	190	180	PLANEAMIENTO URBANO							
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES POR EMISIÓN DE CERTIFICADO CATASTRAL	CERTIFICADO	80	20	20	20	20	PLANEAMIENTO URBANO							
OPTIMIZAR EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA MPI Y MEJORAR SU EQUIPAMIENTO PARA UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDAD	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES PARA EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL	PLANO	160	40	50	40	30	PLANEAMIENTO URBANO						CATASTRO	
	ATENCIÓN DE EXPEDIENTE PARA ATENCIÓN DE PLANO INFORMATIVO	PLANO	120	30	30	30	30	PLANEAMIENTO URBANO							
	INFORME PARA EMISIÓN DE CONSTATAción DOMICILIARIA	INFORME	600	140	160	160	140	PLANEAMIENTO URBANO							
	EMISIÓN DE INFORMES EN LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES PARA VISACIÓN DE PLANOS	INFORME	1200	250	350	320	280	PLANEAMIENTO URBANO							
	EMISIÓN DE INFORMES EN LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	INFORME	220	40	60	60	60	PLANEAMIENTO URBANO							
	EMISIÓN DE INFORMES EN LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS VARIOS	INFORME	240	60	50	70	60	PLANEAMIENTO URBANO							
	CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS Y PLANOS A VISAR	ACCIÓN	450	110	130	110	100	PLANEAMIENTO URBANO							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y ESTADÍSTICA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. 275.500,00

OBJETIVO GENERAL:

MEJORAR LA VIABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN NUESTRA PROVINCIA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SU INFRAESTRUCTURA VIAL, EL REORDENAMIENTO Y FORMALIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO, Y LA EDUCACION VIAL DE LA CIUDADANIA

	META FÍSICA OPERATIVA	META FÍSICA PRESUPUESTADA	
--	-----------------------	---------------------------	--

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
			META	I	II	III	IV				TOTAL	RDR	RO	OTROS	
ACONDICIONAR FISICA Y FUNCIONALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL AL ESPACIO URBANO EXISTENTE CON FINES DE ORDENAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA GENERACION DE UN ESCENARIO EFICIENTE PARA EL FOMENTO DEL TURISMO Y OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	ELABORAR EL PLAN REGULADOR DE RUTAS PROVINCIAL	PLAN	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL	
	ELABORAR PROYECTOS DE SEMAFORIZACIÓN	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	DISEÑAR MODELOS DE MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION PEATONAL Y VEHICULAR	DOCUMENTO	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO, ORGANIZANDO Y MEJORANDO SU PRODUCCION DOCUMENTARIA	PROPONER PROYECTOS DE ORDENANZA, EDICTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDIA RELACIONADAS CON LA SUB GERENCIA	DOCUMENTO	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL	
	ORGANIZAR EXPEDIENTES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OPERACIÓN PARA VEHICULOS MENORES, TAXI, COLECTIVOS Y URBANO E INTERURBANO	EXPEDIENTE	1600	400	400	400	400	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ORGANIZAR EXPEDIENTES PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA VEHICULOS MENORES DE ACUERDO A LEY	EXPEDIENTE	1200	300	300	300	300	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE CONDUCTORES QUE HAN OBTENIDO SU LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE CONCESIONES DE RUTA OTORGADOS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROGRAMAR, EJECUTAR, EVALUAR ACTIVIDADES DE EDUCACION VIAL LAS QUE SE PROYECTARAN A LA COLECTIVIDAD	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE OPERACIÓN DE MOTOTAXI, TAXI, COLECTIVO, TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Y TUBULARES	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							





(1424)



# Municipalidad Provincial de Ica



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 153 -2011-MPI

ICA, 03 MAY 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

VISTO, el Informe N° 0066-2011-SGDIE-GGI-MPI de la Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional y Estadística y el Informe N° 0157-2011-GGI-MPI de la Gerencia de Gestión Institucional, mediante los cuales se presenta el proyecto de modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Ica correspondiente al año 2011; y,

### CONSIDERANDO

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, define a los Gobiernos Locales como 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 y, de acuerdo a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica acotada, tienen autonomía administrativa, económica y política en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, de conformidad con el artículo 195° de la precitada norma jurídica Constitucional, los Gobiernos Locales (...) son competentes para: 1) Aprobar su organización interna y su presupuesto (...), siendo perfectamente extensible su competencia, en virtud a dicha potestad, claro está, para modificar sus propios instrumentos de gestión, y normas complementarias;

Que, la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone en el numeral 71.3 de su artículo 71° sobre Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico y Plan Operativo, 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 periodo, así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica"

Que, el Plan Operativo es un instrumento de gestión de corto plazo, que permite planificar y ordenar las actividades para el logro de los Objetivos Institucionales establecidos por el titular de la entidad, para un determinado año fiscal, en cumplimiento de su Misión Institucional:





# Municipalidad Provincial de Ica



Que, la Directiva N° 002-94-INAP/DNR "NORMAS PARA LA ORIENTACION, FORMULACION, APLICACION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL" aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR, establece la actualización del POI como una de las etapas del proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), precisando en el punto 5.4 que las entidades de la Administración Pública pueden introducir modificaciones y actualizar acciones programadas en el POI;

Que, mediante el Informe N° 0157-2011-GGI-MPI y el Informe N° 0066-2011-SGDIE-GGI-MPI de la Gerencia de Gestión Institucional y de la Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional y Estadística, respectivamente, se informa que en el proceso de monitoreo del Plan Operativo Institucional se ha verificado algunas inconsistencias en las metas de algunas actividades programadas y la necesidad de incluir nuevas actividades, específicamente en los órganos de línea, los cuales deben ser consolidados y aprobados mediante la Resolución de Alcaldía correspondiente.

En uso de las facultades otorgadas por el inciso 6 del artículo 20° la Ley Orgánica de Municipalidades.

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la modificación del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al ejercicio fiscal 2011 de la Municipalidad Provincial de Ica, cuyos anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Secretaría General la notificación de la presente a los órganos correspondientes de la Municipalidad Provincial de Ica.

### REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
SECRETARIA GENERAL**

Transcripción N° 153 Fecha: 03 MAY 2011  
Entidad: Gerencia General Institucional

Señor (a)

Es grato remitirle para su conocimiento y fines consiguientes la presente transcripción final de la resolución N° 153 de fecha 03 MAY 2011

Atentamente



Dr. Luis A. Flores Villagarcía  
SECRETARIO GENERAL



*[Firma manuscrita]*  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
MARIANO MANGUENCO QUTSPE  
ALCALDE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
GERENCIA DE GESTION INSTITUCIONAL  
PROVEIDO**

14 MAY 2011  
Ica: \_\_\_\_\_  
Pase a: 58266  
Para: Carla Susana Flores Villagarcía



Atentamente  
*Construye*

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION

REQUERIMIENTO FINANCI 8/ 137,203.00

OBJETIVO GENERAL: INCREMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL, A TRAVES DE LA PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA ORGANIZACION SOCIAL, EL ESTABLECIMIENTO, LA AMPLIACION E INSTITUCIONALIZACION DE ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES EN LA POBLACION.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS		
			META	I	II	III	IV									
PROMOVER Y SENSIBILIZAR LA PARTICIPACION DE LOS VECINOS EN EL CONTROL DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD	COORDINACION CON LOS VECINOS DE LA JURISDICCION MUNICIPAL PARA UNA EFICIENTE LABOR DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES	DOCUMENTO	30	7	7	7	9	GESTION ADMINISTRATIVA								SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION
PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA POBLACION ORGANIZADA EN LOS ORGANISMOS DE APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	COORDINAR CON LAS O.S.B., INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DE LA JURISDICCION MUNICIPAL PARA ELEGIR EL CONCEJO DE COORDINACION LOCAL PROVINCIAL DE ICA (C.C.L.)	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTION ADMINISTRATIVA								SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION
	GESTIONAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LAS O.S.B. JUNTAS Y DIRECTIVAS VECINALES EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PROPONIENDO Y PRIORIZANDO OBRAS QUE BENEFICIEN A SU SECTOR.	ACCION	30	15	15	0	0	GESTION ADMINISTRATIVA								SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

GESTIONAR ESPACIOS PARA VIVIENDA A LA POBLACION	EMPADRONAMIENTO, INSPECCIONES, LOTIZACION, ENTREGA DE LOTES A LOS BENEFICIARIOS CON LOS TERRENOS EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA "LA TERRA PROMETIDA"	ACCION	8	2	2	2	2	GESTION ADMINISTRATIVA								SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION
ACREDITAR LA POSESION DEL PREDIO	EMITIR CERTIFICADOS DE POSESION	CERTIFICADO	130	25	40	35	30	GESTION ADMINISTRATIVA								SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION
OPTIMIZAR EL MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO "ROSA VARGAS DE PANIZO"	MANTENIMIENTO DE MALLAS	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	GESTION ADMINISTRATIVA								SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION
	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS HIGIENICOS Y TRIBUNAS	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTION ADMINISTRATIVA								
	MANTENIMIENTO DE CAMPO DEPORTIVO, PILETA Y JUEGOS RECREATIVOS	ACCION	2	1	0	1	0	GESTION ADMINISTRATIVA								



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA INVERSION MUNICIPAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA Y DE LOS PROCESOS GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INTERNOS, LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA						META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO		OTROS
			.META	I	II	III	IV								
OPTIMIZAR EL MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO "ROSA VARGAS DE PANIZO"	LIMPIEZA DE CAMPO DEPORTIVO, TRIBUNAS, DESINFECCIÓN DE CAMERINES Y SERVICIOS HIGIÉNICOS	ACCIÓN	355	90	91	92	92	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN
	PINTADO DEL POLIDEPORTIVO	ACCIÓN	1	0	0	0	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, A TRAVES DE LA PROMOCION DEL DEPORTE Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, LA PREVENCION DE ENFERMEDADES, EL CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS, EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA Y EL DEPORTE EN GENERAL	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL ÁMBITO DEL DEPORTE	DOCUMENTO	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN
PREVENIR LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE	FOCALIZACIÓN, EVALUACIÓN E INFORME DE FUECOS EN ESCOMBROS Y/O SOLARES	ACCIÓN	100	25	25	25	25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : MEDIO AMBIENTE

REQUERIMIENTO FINANCIERO S/ 1.920,000.00

OBJETIVO GENERAL: MANTENER LA CIUDAD LIMPIA Y BELLA, MEDIANTE LA INSTALACION DE UN SISTEMA INTEGRAL Y TECNIFICADO EN LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, EL

OBJETIVO ESPECIFICO	META FISICA OPERATIVA							META FISICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACION					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
MEJORAMIENTO EQUILIBRADO DEL MEDIO AMBIENTE CON LA IMPLEMENTACION DE LAS AREAS VERDES EN EL AREA URBANA	CONSERVACION DE AREAS VERDES EN PLAZAS, PLAZUELAS, AVENIDAS Y OVALOS	ACCION	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							MEDIO AMBIENTE
	AMPLIACION DE AREAS VERDES DE PLAZUELAS, PARQUES Y AVENIDAS	ACCION	8	2	2	2	2	PARQUES Y JARDINES							
	GESTIONAR LA ELABORACION DEL PERFIL "ARBOORIZANDO ICA"	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	PARQUES Y JARDINES							
	ARBOORIZACION DE AREAS VERDES EN LA CIUDAD	UNIDAD	10000	0	0	5000	5000	PARQUES Y JARDINES							
	DISEÑAR MACISOS Y SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES Y GRAS AMERICANO	ACCION	40	10	10	10	10	PARQUES Y JARDINES							
	EJECUCION DE PODA Y TALA DE ARBOLES	ACCION	3000	0	0	3000	0	PARQUES Y JARDINES							
	CONSERVACION DE LAS AREAS VERDES DEL CAMPO FERIAL	ACCION	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							
	MANTENIMIENTO DE RIEGO DE LAS AREAS VERDES DE LA CIUDAD	ACCION	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							
	GESTIONAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE DE REUSO DE AGUAS SERVIDAS PARA RIEGO DE LAS AREAS VERDES	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	PARQUES Y JARDINES							
IMPLEMENTAR LAS AREAS VERDES MEDIANTE LA PRODUCCION DE PLANTAS ORNAMENTALES	AMPLIACION DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES						MEDIO AMBIENTE	
	PROPAGACION Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DEL VIVERO	ACCION	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							
	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE LOMBRICULTURA Y COMPOSTAJE	ACCION	300	75	75	75	75	PARQUES Y JARDINES							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN: SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

REQUERIMIENTO FINANCIERO: S/ 270.000,00

OBJETIVO GENERAL: MEJORAR LA VIABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN NUESTRA PROVINCIA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SU INFRAESTRUCTURA VIAL, EL REORDENAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO, Y LA EDUCACIÓN VIAL DE LA CIUDADANÍA

OBJETIVO ESPECÍFICO	META FÍSICA OPERATIVA							META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTARIA	TOTAL	RDR	RO	OTROS	
			META	I	II	III	IV								
ADICIONAR FÍSICA Y FUNCIONALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y PEATONAL AL ESPACIO URBANO EXISTENTE CON FINES DE ORDENAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA GENERACIÓN DE UN ESCENARIO EFICIENTE PARA EL FOMENTO DEL TURISMO Y OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	ELABORAR EL PLAN REGULADOR DE RUTAS PROVINCIAL	PLAN	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL
	ELABORAR PROYECTOS DE SEMFORIZACIÓN	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	DISEÑAR MODELOS DE MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN PEATONAL Y VEHICULAR	DOCUMENTO	2	1	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ORGANIZANDO Y MEJORANDO SU PRODUCCIÓN DOCUMENTARIA	PROPONER PROYECTOS DE ORDENANZA, EDICTOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA RELACIONADAS CON LA SUB GERENCIA	DOCUMENTO	16	4	4	4	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL
	ORGANIZAR EXPEDIENTES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OPERACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES, TAXI COLECTIVOS Y URBANO E INTERURBANO	EXPEDIENTE	1600	400	400	400	400	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	ORGANIZAR EXPEDIENTES PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS MENORES DE ACUERDO A LEY	EXPEDIENTE	1200	300	300	300	300	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE CONDUCTORES QUE HAN OBTENIDO SU LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULOS MENORES	ACCIÓN	12	3	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE CONCESIONES DE RUTA OTORGADAS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	PROGRAMAR, EJECUTAR, EVALUAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN VIAL LAS QUE SE PROYECTARÁN A LA COLECTIVIDAD	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE OPERACIÓN DE MOTOTAXI, TAXI COLECTIVO, TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Y TUBULARES	ACCIÓN	4	1	1	1	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2011

DENOMINACIÓN : SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL

OBJETIVO GENERAL: MEJORAR LA VIABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN NUESTRA PROVINCIA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SU INFRAESTRUCTURA VIAL, EL REORDENAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO, Y LA EDUCACION VIAL DE LA CIUDADANIA

OBJETIVO ESPECIFICO	META FÍSICA OPERATIVA					META FÍSICA PRESUPUESTADA			REQUERIMIENTO FINANCIERO				UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		
	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META Y CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN					COMPONENTE DE LA EFP	UNIDAD DE MEDIDA	META PRESUPUESTADA	TOTAL	RDR		RD	OTROS
			META	I	II	III	IV								
CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD E INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN	ELABORAR PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE TARJETAS P.V.C. PARA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN SEGÚN R.D. Nº 3530-2010-MTC/15	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL
REGISTRAR, PROCESAR Y CONTROLAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS SANCIONES IMPUESTAS A LOS CONDUCTORES ADMINISTRADOS QUE INFRINJAN LAS NORMAS DE TRANSITO	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL SISTEMA DE LICENCIA DE CONDUCIR POR PUNTO SEGÚN R.M. Nº 512-2009-MTC/02	ACCIÓN	18200	4800	4800	4800	4800	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL
PONER EN FUNCIONAMIENTO EL DEPOSITO MUNICIPAL PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS.	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL.	DOCUMENTO	10	1	3	3	3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL

