



**Plan
Operativo
Institucional**

Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PRESENTACION

La Municipalidad Distrital de Bellavista, como Órgano de Gobierno Local y enmarcado dentro de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión institucional; de modo que se convierta en una verdadera y efectiva herramienta que contribuya a fortalecer el desempeño municipal para alcanzar el desarrollo local.

Es a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que elabora el Plan Operativo Institucional 2015, el mismo que incorpora para este año el Presupuesto por Resultados en la gestión presupuestaria, toda vez que los gobiernos locales es uno de los pilares del proceso de transformación de la gestión del gasto público, y del mejoramiento de la administración pública por ello brinda a la comuna los servicios de calidad y eficiencia por ello los resultados obtenidos serán evaluados mediante indicadores de gestión.

El Plan Operativo Institucional POI es un instrumento de Gestión de Corto Plazo y de periodicidad anual, en el cual los Órganos y Unidades Orgánicas precisan las acciones del Gobierno Municipal a través de un conjunto de actividades y proyectos al cual se le asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo tanto se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Estratégico Institucional PEI y priorizado en el Presupuesto Participativo.

El Plan Operativo Institucional POI 2015 permite orientar esfuerzos y recursos para el logro de los objetivos y metas anuales, la que se encuentran articuladas a los objetivos nacionales establecidos en el Plan Bicentenario al 2021.



VISION

Consolidar a Bellavista como ciudad jardín líder en el desarrollo local de la Región Callao, de ambiente saludable, segura, con economía basada en sus pujantes comercios y servicios generadores de empleo y en la dinámica de sus empresas; ordenada, donde se brinda con calidad la educación y la salud; promotora de la cultura y de la práctica deportiva; con una gestión municipal moderna y participativa basado en el desarrollo humano sostenible donde hagan uso de su derecho y obligaciones, con un alto compromiso para el desarrollo de la gestión asumiendo responsabilidades y compromisos entre los vecinos, sector privado empresarial y autoridad , así poder alcanzar una ciudad sostenible y exitosa.

MISION INSTITUCIONAL

Para el año 2021, la Municipalidad Distrital de Bellavista con el Órgano de Línea da oportunidades para todos los ciudadanos en armonía comercial, empresarial y de servicio, con eficientes condiciones para la economía social; formular, ejecutar y evaluar políticas públicas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana; trabajar en conjunto con los vecinos logrando satisfacer las necesidades, a fin de cumplir las funciones asignadas y favoreciendo al Distrito en mantenerlo limpio y ordenado, para una mejor calidad de vida; asegurar el óptimo servicio que brinde a los ciudadanos en un ambiente seguro y agradable para el desarrollo de actividades y cuidado de la salud; facilitar el servicio eficiente y en menor tiempo mediante el otorgamiento de licencias y supervisión de obras en propiedad privada, autorizar la ubicación de publicidad y mobiliario urbano en la vía pública a fin de mejorar el ornato.



EJES DE DESARROLLO

DESARROLLO SOCIAL

Bellavista, es un distrito con cuenta con un gran número de población de adulto mayor por lo que se hace necesario la construcción de un lugar donde ellos puedan realizar múltiples actividades para el desarrollo integral físico y psicológico, para lo cual se ha considerado la construcción de la **CASA DEL ADULTO MAYOR**, que será construido en la urbanización Jardines Virú.

En el Distrito de Bellavista existen muchas madres que trabajan y no tienen donde dejar a sus hijos en un sitio seguro.

Lo que se realizara la construcción de una Cuna Infantil en el Cercado de Bellavista.

MEDIO AMBIENTE

La Municipalidad Distrital de Bellavista, concertar con instituciones dedicadas a la preservación del medio ambiente y equilibrio ecológico, para desarrollar programas de educación a la población para generar conciencia ecológica y que contribuyan a la siembra, renovación y mantenimiento de arboles, plantas y flores de las áreas verdes, como factores que coadyuven a disminuir la contaminación ambiental.

Por ello el problema de la Limpieza Pública es un punto importante para el cuidado del medio ambiente, así tenemos el recojo de los residuos sólidos, y los recicladores que rompen las bolsas regando la basura lo que ocasiona el deterioro del medio ambiente.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Por eso se ha considerado la solución del problema en la Adquisición de un mayor número de **CONTENEDORES ECOLÓGICOS**, que serán colocados en puntos estratégicos del distrito de Bellavista.

URBANA

Bellavista, promueve su ordenamiento urbano y crecimiento vertical; concertar con las empresas de servicios básicos el mejoramiento de redes de alcantarillado y la mejora del alumbrado público. Asimismo promueve la prestación con calidad y educación.

De acuerdo a lo señalado en el Presupuesto Participativo 2015, manifestaron que la Zona 4 de la Ciudad del Pescador no cuenta con un Local Comunal donde incluya talleres de capacitación, centro de recreación para niños y adultos, para el Bienestar de la comunidad en general.

La Solución del problema es la Construcción de Local Comunal en la Zona 4 de la Ciudad del Pescador.

El Mejoramiento de pistas y veredas en el Distrito para un mejor tránsito peatonal y vehicular.

Dicho mejoramiento de pista y veredas, se va realizar de acuerdo a las zonas de mayor tránsito

En el Distrito hay parques que necesitan remodelación e iluminación por ello se va realiza el mejoramiento remodelación e iluminación en los siguientes parques.

- Mejoramiento del Parque de los Juegos.
- Mejoramiento del Parque Mariscal Santa Cruz.
- Mejoramiento del Parque Héroes del Cenepa.
- Mejoramiento del Parque Virgen de Guadalupe.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

SEGURIDAD CIUDADANA

Bellavista, fortalece la seguridad ciudadana promoviendo la articulación de sus habitantes y concertando con sus instituciones y Organizaciones, e integrándolos al Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.

Por ello se va seguir instalando más Cámaras de Seguridad y Alumbrado Público en puntos estratégicos de poca iluminación esto conlleva a mejorar la seguridad en el Distrito.

Se implementaran móviles, motos, etc. Para el servicio de Serenazgo, para brindar un mejor servicio que este sea eficaz y rápido en caso de emergencia.

ECONOMICA

Bellavista, dinamiza las economías de sus actividades comerciales, de servicios y de sus empresas, con apoyo del capital financiero y, articula su oferta de bienes y servicios con la demanda provincial, para la generación de empleo y recuperación de ingresos de la población.

GESTION LOCAL PARTICIPATIVA

Bellavista, moderniza y adecua su institución municipal para su gestión participativa que promueva su desarrollo integral, armónico y sostenido, apoyada en la voluntad política de sus autoridades y en el marco legal vigente.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

MEDIO AMBIENTE

- Fortalecimiento de la concertación entre las Instituciones Ambientalistas y el gobierno local, para educar a los actores locales y generar conciencia ciudadana en salud y medio ambiente.
- Promover la concertación para la gestión participativa sobre el manejo adecuado de áreas verdes y problemas ambientales para el mejoramiento del hábitat en el distrito y así darle la imagen de ciudad jardín.
- Desarrollar una cultura ambiental entre los ciudadanos, ya que el desarrollo de las actividades económicas puede conllevar en el futuro un desequilibrio ambiental por ello estos objetivos garantiza un medio ambiente sostenido en el tiempo.

SEGURIDAD CIUDADANA

- Promover la articulación y participación de la población del distrito, para desarrollar acciones sobre seguridad ciudadana.
- Fortalecimiento de las acciones de las instituciones públicas y privadas involucradas en la seguridad integral para disminuir y controlar la violencia en el Distrito.
- Fortalecimiento de la concertación para el desarrollo de acciones de prevención y disminución de la inseguridad ciudadana.
- Fortalecer las acciones seguridad ciudadana en coordinación con defensa civil y gestión de riesgos, promoviendo la participación vecinal en coordinación con la Policía, funcionando como un Sistema Integral, para garantizar seguridad ciudadana sostenible, reduciendo sensación de inseguridad, los índices de delincuencia y de consumo de drogas del distrito.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

ECONOMICA

- Fortalecimiento de las capacidades de los empresarios locales para lograr calidad y eficiencia en la oferta de sus bienes y servicios y asegurar demanda permanente en el mercado provincial, dentro del marco de la economía del libre mercado.
- Fortalecer los comercios y los servicios, articulándolos a circuitos y centros, con apoyo del capital financiero interesado en el distrito, para impulsar la dinamización de dichas actividades económicas.
- Concertación con el sector empresarial del distrito para apoyar el fortalecimiento de su dinámica empresarial y comprometer su participación en el desarrollo local y en la captación de mano de obra calificada y obrera del distrito.

URBANA

- Promover y concertar entre inversionistas e instituciones y la Municipalidad la ejecución de obras de infraestructura urbana adecuadas que sirvan para las actividades residenciales, comerciales, turismo y de servicios, en base al Plan de Desarrollo Urbano.
- Promover el ordenamiento y crecimiento urbano vertical del distrito, en base a los instrumentos de planeamiento urbano de largo plazo, concertando con los actores locales y apoyando en el marco legal.
- Concertar con la empresa de servicios básicos a fin de comprometerlas para dotar a los asentamientos humanos de redes de alcantarillado y mejorar la iluminación pública.
- Potenciar el servicio de salud y educación, concertando con sus instituciones rectoras, para que sean implementados con los equipos necesarios y profesionales competentes.
- Concertar con el Gobierno Regional del Callao para canalizar inversiones para el mejoramiento de las vías articuladoras interdistritales, asfaltado y señalización de vías internas aprovechando los recursos de Rentas de Aduanas y del Fondo de Compensación Municipal.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

CULTURA Y DEPORTE

- Promover y difundir el legado histórico, las tradiciones, las manifestaciones artísticas, mediante la creación de espacios con la participación de instituciones públicas y privadas, para el fortalecimiento de la cultura.
- Promover y posicionar la imagen y liderazgo del distrito, destacando los valores y personajes de la cultura, del arte y del deporte.
- Promover el desarrollo de actividades deportivas, mejorando la infraestructura deportiva.

GESTION LOCAL PARTICIPATIVA

- Modernización y adecuación de la Administración Municipal para promover el desarrollo local participativo y concertado.
- Fortalecimiento de la concertación con las instituciones públicas y privadas y las organizaciones sociales, para la gestión del desarrollo local apoyado en el marco legal vigente.
- Bellavista ciudad participativa concertadora y democrática; se basa en el principio que la participación ciudadana y la democracia, con elementos básicos para el logro de la gobernabilidad; y que encuentran su mayor desarrollo cuando convergen con un desarrollo local basado en la concertación y la corresponsabilidad para lograr un Desarrollo Humano Sustentable, esta línea de trabajo podemos definirla como la concreción de un desarrollo local integral con nuevos actores, nuevos instrumentos y nueva gestión. Es decir "LOGRAR UNA CIUDAD DEMOCRÁTICA, PARTICIPATIVA Y BUEN GOBIERNO". Esto implicaría promover una participación ciudadana proactiva con el desarrollo del distrito. Posicionar a la Municipalidad Distrital de Bellavista como Líder del Desarrollo y Fortalecer su capacidad y la eficacia en la gestión, así como la transparencia asumiendo los adelantos tecnológicos y metodológicos para un buen gobierno.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO 1. Fortalecer los servicios de **Seguridad Ciudadana** articulando la tecnología moderna de comunicación con la participación de las Instituciones ligadas a la seguridad, la sociedad civil organizada y la Municipalidad liderando, para que permita prevenir, disuadir y controlar toda expresión de violencia

OBJETIVO 2. Mejora del **Medio Ambiente** mediante la concientización de la población; implementación de modernos y sostenidos sistemas de rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes e incorporando nuevas estrategias en el manejo del servicio de limpieza pública

OBJETIVO 3. Promover el desarrollo **Cultural y Deportivo** mediante la implementación de adecuados espacios para que permita el crecimiento centralizado de valores y el dinamismo de las manifestaciones del arte, cultura, deporte y la recreación.

OBJETIVO 4. Promover la **Renovación Urbana**, en base a modernos instrumentos de planeamiento de corto y mediano plazo apoyado en el marco legal vigente e iniciar el ordenamiento vial por las áreas críticas.

OBJETIVO 5. Optimizar la administración de los **Programas Sociales** para que permitan brindar asistencia alimentaria a niños, madres y adultos beneficiarios que se encuentran en situación de extrema pobreza, enfermos de TBC y en estado de abandono. Asimismo para salvaguardar derechos y asistencia de un sector de la población a través de la DEMUNA. Y brindar asistencia básica de salud.

OBJETIVO 6 **Planificar y Normar** el Desarrollo integral del Distrito realizando acciones de mejoramiento de la Prestación de los Servicios públicos con calidad, así como ejecutar acciones de fiscalización con oportunidad.

OBJETIVO 7. Modernización y articulación informatizada de los **Sistemas Administrativos** para que permitan la retroalimentación, el control de calidad y la evaluación ex-ante y ex-post y posibiliten la oportuna implementación de medidas correctivas.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

BASE LEGAL

- Ley N° 2141 – Ley de Creación del Distrito de Bellavista
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias,
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de fecha 6 de diciembre de 2004, y sus modificatorias.,
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- RD N° 012-2012-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/50.01"Directiva para la programación y formulación del presupuesto del sector publico"
- Ordenanza Municipal N° 010-2012-MDB, aprueban la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Bellavista.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

VALORES

TOLERANCIA

Debemos desarrollar nuestros niveles de empatía, lo que nos permitirá entender la situación y estado de ánimo de las demás personas.

EFICACIA

Nos esforzaremos por cumplir nuestras metas en forma oportuna mediante nuestras tareas encomendadas y así alcanzar nuestros objetivos planteados para el desarrollo de la Institución Municipal.

EFICIENCIA

Nos comprometemos a alcanzar óptimamente nuestros objetivos institucionales, desenvolviéndonos al máximo reduciendo costos y evitando gastos innecesarios o superfluos en el cumplimiento de nuestra misión.

RESPONSABILIDAD

Tomamos el máximo cuidado y sometemos a análisis todas las acciones que decidimos realizar, lo que nos permite tener mayor seguridad en la gestión de recursos.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5004156 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR

SITUACION INTERNA:

FORTALEZA:

1. El sistema de seguridad articula la tecnología moderna de comunicación con participación de instituciones ligadas a la seguridad para prevenir disuadir y controlar la violencia.
2. La flota vehicular (14 automóviles y 03 camionetas adquiridas en el 2011).
3. Contar con 03 comisarias dentro de nuestra jurisdicción.
4. Identificación del personal con la labor que presta a la comunidad.
5. Implementación de la central de vigilancia, cámara y software de seguridad ciudadana.

DEBILIDADES:

1. Cobertura presupuestal limitada.
2. Falta de coordinación con las Gerencias para realizar acciones de seguridad.
3. Falta de capacitación al personal.
4. Limitación de apoyo logístico.
5. Falta de mantenimiento y dosificación de combustible de las unidades móviles.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

SITUACION EXTERNA:

OPORTUNIDAD

1. Normativas emitidas por el Gobierno en materia de seguridad ciudadana.
2. Instituciones Públicas y Privadas comprometidas con la seguridad del Distrito.
3. Población que se identifica y participa en la solución de los problemas de inseguridad.

AMENAZAS

1. El incremento del índice delincencial.
2. El alto índice de delincuencia en la comunidad.
3. Carencia y/o demora del apoyo logístico.
4. Falta de Plan Integral de Contingencia entre Instituciones.

5004325 SEGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.

SITUACION INTERNA

FORTALEZA

1. Capacidad de trabajo bajo presión y urgencia.
2. Implementación y elaboración de directivas y proposición de planes para una mejor acción y cumplimiento de la normatividad.
3. Técnicas en gestión de limpieza en el distrito.
4. Personal con capacidad rápida de solución a los problemas existentes.

DEBILIDADES

1. Falta de un plan de capacitación del personal en temas medio ambientales.
2. Déficit de personal calificado.
3. Sistemas informáticos limitados



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

4. No se cuenta con un software que permita controlar las existencias de los almacenes de cada subgerencias.
5. Limitada asignación de recursos económicos.
6. Poca disponibilidad de recursos logísticos.
7. Trabajadores con edad avanzada.

SITUACIÓN EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Política del Gobierno Central a través del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Pública, que incrementan el nivel de transferencias y ha permitido a esta Gerencia cumplir con la Alianza estratégica con instituciones Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de trabajos en conjunto, tales como la planta de tratamiento de aguas residuales.
2. Alianza estratégica con la ciudadanía y las Juntas vecinales lo que permite cumplir con los objetivos.
3. Disposición de los vecinos para sacar los residuos sólidos a las horas indicadas y colocan en donde existen contenedores subterráneos.

AMENAZAS

1. Número reducido de vecinos con poca predisposición para cumplir las normatividades.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

50003301 ENTRENAMIENTO DE LA POBLACION EN RESPUESTA Y REHABILITACION EN SALUD FRENTE A EMERGENCIAS.

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Personal calificado con buena predisposición para desarrollar acciones en temas de Gestión del Riesgo de Desastre (GRD) y en las Inspecciones Técnicas de Seguridad (ITSE).
2. Marco Legal acorde a la exigencia actual en los procesos de la GRD y de las ITSE.

DEBILIDADES

1. Oficina reducida, los espacios son limitados y faltos de seguridad.
2. Incremento y concentración de funciones en la incorporación de las ITSE en la GRD.
3. Limitado recursos humanos y logísticos para implementar la GRD y las ITSE:

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Asistir a capacitaciones dictadas por el CENEPRED sobre temas de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Aceptación de los ciudadanos en la participación efectiva en los simulacros de Sismo y Tsunami.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

AMENAZAS

1. El Distrito está expuesto a desastres naturales (sismo y tsunami) y antrópicos (explosiones e incendios).
2. Locales comerciales y de servicios incumplen las normas de seguridad en edificaciones vigentes exponiendo la vida y salud de sus clientes.
3. La renuencia de los administrados a cumplir con las normas de seguridad en edificaciones vigentes.

5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Equipo de trabajo técnico profesional capacitado y eficiente en las áreas administrativas y operativas, con experiencia en gestión municipal.
3. Personal identificado con la gestión municipal.
4. Predisposición del personal en capacitarse y actualizar los conocimientos obtenidos.
5. Se cuenta con la última versión instalada del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).
6. Se cuenta con un personal técnico nombrado, con conocimiento del SIAF y los sistemas contables.
7. Se cuenta con un personal técnico nombrado, con conocimiento del SIAF y los sistemas contables.
8. Acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que permite verificar la información de los expedientes de gastos.
9. Buen ambiente de trabajo, se destaca la colaboración, compañerismo y trabajo en equipo.
10. Se cumple con responsabilidad y calidad la atención al ciudadano.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

11. El área de trámite documentario mantiene un ambiente que garantiza una calidad de servicios al administrado, permitiendo respuestas oportunas, obteniendo un sistema de ingresos de documentos y enfocado a la transparencia Institucional para así controlar todos los Expedientes.
12. La subgerencia de Imagen Institucional cuenta con una comunicación directa con el Despacho de Alcaldía en la toma de decisiones.
13. Comunicación con los funcionarios de las áreas operativas para el buen desarrollo de los eventos en el campo.
14. La elaboración de la publicidad para la difusión de los trabajos que realiza la Municipalidad.
15. Comunicación directa con la Región Callao.
16. Personal Técnico Calificado en Hardware.
17. Se cuenta con un Backup General de la Información de Sistema
18. Se cuenta con usuarios expertos y con experiencias en las áreas del municipio.

DEBILIDADES

1. Falta de logística adecuada y oportuna para el normal desarrollo de la oficina.
2. Falta de capacitación permanente en temas administrativos.
3. Falta de herramientas tecnológicas-administrativas.
4. Ingresos insuficientes por Recursos Directamente Recaudados.
5. Horario de trabajo muy reducido del personal estable.
6. Falta de entrega de información oportuna por parte de las Áreas Administrativas correspondientes.
7. Falta de software de gestión de documentación y archivo para el seguimiento y control de documentación, y control de las existencias en el almacén central.
8. No se cuenta con la infraestructura necesaria para el área de mantenimiento, así como un mejor depósito de bienes en desuso.
9. Falta de recursos presupuestales y financieros para la capacitación a nivel Post-Grado.
10. Usuarios que no programan sus actividades oportunamente, los cuales no están presupuestados e incumplen las disposiciones de atención de bienes y servicios.
11. Falta de sanciones a responsables por la pérdida o mal uso de los bienes e insumos.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

12. Falta de herramientas administrativas: software, hardware y mobiliario adecuado.
13. El acceso al Sistema GESDOC es muy lento, por lo que los administrados hacen notar sus molestias.
14. El Archivo Central se encuentra ubicado sobre el Mercado de Abastos (2do piso), encontrándose deterioradas la estructura de fierro del techo, asimismo hay una parte abandonada que necesita fumigarse, corriendo el riesgo de ir contra la salud.
15. Falta de software para elaborar los diseños.
16. Falta de coordinación a tiempo de las áreas en la realización de los eventos Protocolares.
17. Falta Mayor Presupuesto para adquisición y renovación de equipos de cómputo.
18. Falta de licencia de Software Originales.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Interés de la Alta Dirección en la modernización de la Administración Municipal.
2. Mayor acceso a las innovaciones tecnológicas e implementación de servicios modernizados.
3. Apoyo de los Gobiernos Provinciales y Regionales.
4. Transferencias del Gobierno Central para cubrir los gastos corrientes y Proyectos de Inversión Pública.
5. Políticas de Gobierno que pretenden incentivar a los Gobiernos Locales por cumplimiento de Metas.
6. Normas y dispositivos legales para fortalecer la Institución Municipal.
7. Posibilidades de incrementar los Ingresos Propios y recuperar la cartera pesada de cuentas por cobrar.
8. Prescripción de deudas a ESSALUD y SUNAT.
9. La política del Estado de capacitar a los empleados públicos en el marco de la modernización del estado, lo cual permite acceder a financiamiento ó becas en maestrías y doctorados.
10. Crecimiento económico del país, lo cual nos permite recibir mayores recursos a través del Gobierno Regional.
11. Acceso a portales amigables como el SEACE, ejecución presupuestal del MEF, etc. Que permiten la verificación de la información de los procesos de adquisiciones y ejecución de ingresos y gastos de la Municipalidad.
12. Mayor nivel de exigencia por parte de los vecinos para recibir un buen servicio.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

13. Normas dictadas por el Archivo General de la Nación sobre la conservación, ordenamiento y clasificación de los fondos documentales.
14. Las relaciones con los otros Medios de Comunicación fuera de la jurisdicción del Callao.
15. Las relaciones con otras Subgerencias de Imagen de otras Instituciones como Municipios, Ministerios y empresas.
16. Fortalecimiento y equipamiento Institucional.
17. Potencial Productivo que ofrece el internet para el uso interno y externo.

AMENAZAS

1. Ley de Presupuesto que abstiene las compras de logística para modernización municipal.
2. Bajos ingresos por recaudación que imposibilita la inversión en capacitación del personal.
3. Disminución de transferencias de Rentas de Aduana por parte del Estado.
4. Disminución de transferencias de parte del Estado por el Plan de Incentivos.
5. Leyes que perjudican a los municipios (RECAS).
6. Embargo de activos por parte de SUNAT; ESSALUD y ex trabajadores.
7. Incremento del índice de morosidad de las Empresas Privadas, en el pago de sus tributos municipales.
8. Falta de responsabilidad en casos de préstamo de equipos de sonido, a los cuales le dan mal uso.
9. Falta de seguridad a los bienes y al personal en áreas externas.
10. Falta de credibilidad de proveedores, exigen pagos al contado.
11. Los comentarios en las redes sociales como Facebook y Twitter en contra de la Gestión Municipal.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Voluntad y buena capacidad organizativa para promover el desarrollo interno.
2. Coordinación con las Unidades Formuladoras en el ámbito de nuestra competencia.

DEBILIDADES

1. Falta capacitación en la normatividad del SNIP, y en lo referente a Cooperación Técnica.
2. Equipo de cómputo obsoleto.
3. Falta de información actualizada y sistematizada.
4. Falta d libros de actualización legal.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Portal del SNIPNep, brinda información que permite el seguimiento de los PIPs.

AMENAZAS

1. Carencia de Información sobre indicadores socio económico, macro y micro economía.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5000005 GESTION DE RECURSOS HUMANOS

La subgerencia de Personal no presento información.

5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Dependencia funcional, administrativa y técnica, de la Contraloría General de la República.
2. Autonomía funcional y técnica del Control Gubernamental de la Gerencia de Control Institucional, por su nivel jerárquico dentro de la Entidad.
3. Coordinación directa con el Titular de la Entidad sobre requerimientos y resultados de las labores de control.
4. Personal capacitado y experimentado en control gubernamental y administración pública y en actividades relacionadas a las funciones de la entidad.
5. Gerente a cargo de la Gerencia de Control Institucional, designado por la Contraloría General de la República.

DEBILIDADES

1. Algunos Funcionarios y/o Servidores no comprenden la importancia de las labores de control permanente que ejerce el Órgano de Control Institucional en prevención de actos ilegales y malas prácticas de gestión administrativa de los recursos económicos y bienes patrimoniales de la entidad.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

2. Falta de implementación oportuna de las Recomendaciones formuladas en los Informes de Acciones de Control practicadas en la entidad por la Gerencia de Control Institucional, las cuales están orientadas a mejorar la capacidad, eficiencia y economía en el manejo y uso de los recursos y bienes, así como procurar la mejora de los procedimientos y operaciones de los sistemas administrativos de gestión y de control interno en la entidad.
3. Demora en la entrega de información sustentadora por parte de las áreas comprendidas en las Acciones y Actividades de Control, que constituye interferencias o limitantes al desarrollo de las funciones de la GCI.
4. Carencia de Directivas específicas que contemplen lineamientos y procedimientos de detección, evaluación y administración de los riesgos potenciales, internos y externos a los que se encuentra expuesta la entidad.
5. El Sistema de Control Interno de la entidad se encuentra debilitado y no está totalmente implementado por la falta de Directivas internas y Procedimientos para la evaluación, aplicación de medidas correctivas y de fortalecimiento de los Controles Internos en las principales áreas y operaciones de la entidad; en aplicación de la Ley N° 28716 y sus modificatorias.
6. Falta de actualización integral y de elaboración de algunos documentos de gestión de la Entidad.
7. El permanente retraso en el pago de las remuneraciones, genera malestar y el riesgo de que el personal auditor de la Gerencia de Control Institucional busque otras oportunidades laborales, o que el nivel remunerativo no sea el adecuado para auditores con mayor experiencia.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Coordinación permanente con el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.
2. Capacitación Técnica y conocimiento de Normativas, Directivas, Guías y Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, que orientan el desarrollo de las Labores de Control (Acciones y Actividades) que programe la Gerencia de Control Institucional en sus Planes Anuales.
3. Asistencia tecnológica de Sistemas Informáticos y de comunicación "on line" aplicadas por el Órgano Rector del Sistema de Control Interno para el desarrollo de Auditorías y Exámenes Especiales que realiza la Gerencia de Control Institucional, tales como el "Sistema de Control Gubernamental Web" (Ex-SAGU); así como de otras actividades de Control (Veedurías, Medidas de Austeridad, etc.

AMENAZAS

1. Falta de colaboración de algunos funcionarios, personas naturales y/o entidades estatales o privadas, en el requerimiento de información sustentadora referentes a las labores de Control inherentes a las funciones del OCI.
2. Injerencias políticas en las labores de control gubernamental, por parte de algunos Funcionarios y/o Entidades del Poder Ejecutivo o Judicial que podrían interferir o limitar la autonomía de la Gerencia de Control Institucional.
3. Incumplimiento o demoras en la asignación de recursos humanos, económicos y logísticos por parte de la entidad, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Gerencia de Control Institucional



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

SITUACION INTERNA

FORTALEZA

1. Personal profesional capacitado.
2. Control de documentos ingresados y enviados (GESDOC).

DEBILIDADES

1. Falta de tres (02) Computadoras y Mobiliario adecuado para las funciones de la Procuraduría.
2. Falta de Textos jurídicos, asimismo no se cuenta con sistema de información legal suficientes.
3. Falta de personal calificado como abogados que se aboquen por especialidad a una materia.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Mientras el proceso este vigente se puede tomar acciones para conseguir los objetivos.
2. Información proporcionada por el Ministerio de Justicia.

AMENAZAS

1. Demora en remisión de los informes técnicos de otras áreas para absolver los requerimientos judiciales y extrajudiciales



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5000409 ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas no ha presentado información pero si todas las subgerencias.

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Compromiso, dedicación y entrega de todo el personal del área.
2. Conocimiento de la zona y manejo adecuado de la correspondencia por parte del personal notificador.
3. Personal orientado y comprometido con las labores de fiscalización.
4. Disponer del material logístico necesario para el buen desempeño administrativo.
5. Contar con el ambiente apropiado para la conservación de los documentos y/o valores administrativos.
6. Los criterios de distribución de la carga laboral es el adecuado.

DEBILIDADES

1. Sistema informático con muchas restricciones y limitaciones.
2. Decisión administrativa para ejecutar medidas cautelares.
3. Los Salarios del Personal de Servicios por terceros se encuentran por debajo de los niveles remunerativos de otras entidades gubernamentales.
4. Falta de mantenimiento del Software del modulo de emisión de valores tributarios que facilite la recuperación.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Incrementar el porcentaje de captación de contribuyentes omisos y su valuadores ampliando la base de contribuyentes e incrementando los ingresos tributarios.

AMENAZAS

1. Poca disposición de los contribuyentes a cumplir con sus obligaciones tributarias.
2. Negativa de parte del Contribuyente al pago de Arbitrios de serenazgo en algunos sectores del distrito.
3. Procesos y Políticas de Selección y Capacitación de personal inadecuado.
4. La desaceleración económica del país.
5. La pérdida de talentos en nuestro personal administrativo toda vez que son captados por otras instituciones que ofrecen remuneraciones más atractivas.
6. La poca cultura tributaria formada durante gestiones anteriores, en la población del distrito.
7. Solicitudes continuas sobre prescripción de deudas tributarias.
8. Recursos de apelación ante el tribunal Fiscal, o Corte Superior del Callao.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5000455 APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Servidores comprometidos con la gestión y con la comunidad.
2. Asignación de una unidad móvil para complementar la atención y servicios que brinda la Gerencia.
3. Se ha optimizado la comunicación con la comunidad.
4. El personal técnico administrativo y de campo están sensibilizados en el tema de la discapacidad, la pre-disposición y la vocación de servicio conlleva a realizar acciones a favor de las personas con discapacidad y adulto mayor.

DEBILIDADES

1. Lentitud en la confección de la publicidad respectiva de las acciones a realizarse.
2. Lentitud en el apoyo logístico.
3. Poca cooperación de otras Gerencias y Subgerencias.
4. No se cuenta con los servicios básicos como telefonía e internet así como equipo de cómputo, para un mejor desempeño en la parte administrativa y actividades que se debe realizar de acuerdo al ROF.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Existencia de espacios geográficos para realizar actividades en pro de la comunidad.
2. Se cuenta con el apoyo de entidades pública, privadas y de la comunidad.
3. Apoyo y coordinación de otras instituciones como : la OMAPED de la Región Callao, FUNDADES, CONADIS, RENIEC, Defensoría del Pueblo, Colegios Profesionales, Las Parroquias y Colectivos de las Personas con discapacidad.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

AMENAZAS

1. Tardanza en el cumplimiento del apoyo a la comunidad por parte de otras áreas.
2. Deficiente convocatoria por parte de otras áreas.
3. OMAPED no cuenta con un local adecuado y seguro ante un desastre natural estando expuesto nuestros usuarios a un peligro latente.

5000500 ATENCION BASICA DE SALUD



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5000578 CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Aplicación de sistemas informáticos.
2. Optimización de la calidad del servicio, minimización y estandarización de los procedimientos administrativos.

DEBILIDADES

1. Falta de material logístico.
2. Falta de capacitación al personal.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Apoyo en casos sociales.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5000606 CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Contar con personal comprometido con la gestión.
2. Cuenta con una fiscalización ambiental.

DEBILIDADES

1. El poco personal con que cuenta esta subgerencia dificulta la difusión y sensibilización adecuada para los programas relacionados con el cuidado del ambiente.
2. Falta de materiales para la protección de los trabajadores en las fumigaciones y desratizaciones, poniendo en riesgo la salud.
3. Falta de material para el aprendizaje a los brigadistas escolares y parroquias.
4. No se cuenta con instrumentos para la medir las emisiones de ruido.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Trabajo en equipo con las empresas privadas en el cuidado del medio ambiente.
2. Realización del proyecto El pintado de Techo Blanco.
3. Formación y sensibilización de nuevos brigadistas ambientales en las juntas vecinales, universidades e institutos Públicos y Privados.
4. La ejecución del proyecto en contra de la contaminación ambiental como la planta de procesamientos de aguas residuales.



Municipalidad Distrital de Bellavista _____
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

AMENAZAS

1. La falta de cultura de la ciudadanía para el cuidado del medio ambiente.
2. Una amenaza latente es el apoyo que brinda las instituciones públicas como la DIRESA y la Universidad Nacional del Callao.
3. El retiro del apoyo de las empresas en las campañas del Cuidado del Medio Ambiente.

5000631 DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA).

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Equipo multidisciplinario que cuenta actualmente en la DEMUNA:
2. Predisposición del recurso Humano a buscar a los muchos problemas que a diario se presentan.

DEBILIDADES

1. El personal asume los gastos de movilización para notificar y/o atender diversas denuncias.
2. Falta de capacitación del personal administrativo.
3. Infraestructura antigua en regular estado.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Normas Nacionales que favorecen a los menores.
2. Apoyo y supervisión del MIMP, ONG Acción por Los Niños.
3. Disposición de las entidades públicas en la labor de coordinación para el desarrollo de las actividades en conjunto.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

4. Facilidades propuestas por entidades legales que puedan completar el accionar de la DEMUNA:

AMENAZAS

1. Falta de información sobre el control en las inmediaciones de las Instituciones Educativas.
2. Supervisión y Coordinación con los Defensores colaboradores con la DEMUNA.
3. Algunas modificaciones legislativas.

5000637 DEPORTE FUNDAMENTAL

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Personal comprometido con la planeación y desarrollo de las actividades.
2. Personal administrativo con capacidad estratégica y gerencial en el área.

DEBILIDADES

1. Carencia de materiales para el mantenimiento de los complejos deportivos.
2. Carencia de materiales para la oficina.
3. Carencia de materiales deportivos.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Mayor índice de personal que practican deporte.
2. Promover la práctica deportiva de las personas con discapacidad y habilidades especiales.

AMENAZAS

1. Falta de apoyo de la Policía Nacional para la seguridad en el desarrollo de las actividades.
2. Falta de apoyo de determinado sector de la comunidad.

5000939 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.

SITUACION INTERNA

FORTALEZA

1. El personal del servicio de mantenimiento de parques y jardines trabaja motivado y de una manera eficiente
2. Poseen capacidad de respuesta inmediata a los problemas debido a la constante supervisión y capacitación.
3. Poseen un gran nivel de identificación con el área.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

DEBILIDADES

1. Equipos deteriorados por el uso.
2. Apoyo logístico insuficiente de acuerdo a la demanda del distrito.
3. Falta de stock de repuestos.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. La escases de agua y la baja presión de la misma ocasiona una pérdida de áreas verdes.

5001022 PLANEAMIENTO URBANO

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Voluntad política de cambio para el desarrollo del Distrito de Bellavista.
2. Personal capacidad con predisposición al servicio y al trabajo en equipo para planificar, ejecutar y evaluar las confianza y delegación de facultades por la primera autoridad.
3. Normatividad Legal (Ley N° 2744, Ley N° 27972, Ley N° 29060.).



Municipalidad Distrital Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

DEBILIDADES

1. Carencia de capacitación y actualización permanente del personal frente a los cambios y nuevos enfoques de la administración pública.
2. Infraestructura y mobiliario inadecuado.
3. Falta de Catastro actualizado.
4. Falta de recursos logísticos.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Servicio de difusión vía Internet y/o pagina web a los vecinos referentes a las actividades que desarrolla la Alianza estratégica con Instituciones Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de trabajos en conjunto.
2. Capacitación del personal por medio de simposios, seminarios, talleres, etc.

AMENAZAS

1. Falta de cultura tributaria que permita a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones municipales.
2. Ocurrencia de posibles fenómenos naturales que afecten a la población.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

5001059 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

La Subgerencia de Vaso de Leche no presentado información.

5001078 PROMOCION DEL COMERCIO.

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Marco Legal adecuado (Ley 28976, ORD 006-2014-CDB, TUPA, RAS.
2. Personal Técnico Especializado.

DEBILIDADES

1. Falta de capacitación del personal.
2. Falta de personal operativo asignado al área.
3. Deficiencias en el funcionamiento del Sistema Informático de la unidad.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Apoyo de Instituciones Públicas (Fiscalía de Prevención del Delito, DIRESA, etc.).
2. Capacitación permanente a pequeños y Microempresarios.
3. Participación de la Micro y Pequeña Empresa- Bolsa de Trabajo.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

AMENAZAS

1. Recorte de presupuesto por parte del Gobierno Central.
2. Falta de Participación Vecinal en los Programas de Desarrollo.

5001090 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Personal capacitado y con experiencia en la actividad cultural y educativa.
2. Conocimiento y contacto con personas e instituciones dentro y fuera del distrito vinculadas a nuestra actividad.
3. Organización dinámica y horizontal para el desarrollo de nuestras funciones.

DEBILIDADES

1. Carencias de equipamiento y mobiliario para un adecuado desarrollo de nuestras tareas.
2. Ausencia de infraestructura para el desarrollo y programación de una actividad cultural sostenida.
3. Poca dinámica en el avance de los trámites internos.
4. Convocatoria a veces poco efectiva y falta de repercusión en medios de nuestras actividades.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Alianzas estratégicas y convenios con diferentes instituciones vinculadas a la cultura y educación.
2. Capacitación y asistencia a cursos, conferencias y foros relacionados con nuestras instituciones.

AMENAZAS

1. El alto costo de algunas actividades solicitadas por los vecinos que según el presupuesto no están a nuestro alcance.
2. Competencias de otras instituciones que programan actividades en las mismas fechas que las nuestras.

5001101 PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE.

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Contar con las Juntas Vecinales, Organizaciones Sociales y con los vecinos en general.

DEBILIDADES

1. Falta de capacitación al personal.
2. Poco apoyo de las Áreas operativas.



Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Apoyo de las Juntas Vecinales en el desarrollo de actividades que realiza la Municipalidad.
2. Participación de la comunidad en los talleres productivos.

5000936 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

1. Normas Legales vigentes.

DEBILIDADES

1. Carencia de recursos humanos para cumplir las funciones encomendadas.
2. Deficiente apoyo logístico para el desarrollo de las actividades.
3. Capacidad operativa limitada.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

1. Participación activa de la comunidad.



Municipalidad Distrital de Bellavista

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

AMENAZAS

1. Falta de civismo en la población.
2. Incumplimiento de las Ordenanzas Municipales de parte de la población.
3. Desinterés de la población para los programas de educación y Participación Vecinal.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 5004156

PATRULLAJE POR SECTOR - SERENAZGO

- **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**
- **SUB GERENCIA DE SERENAZGO**
- **SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
1	Patrullaje Municipal por Sector	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Disponer de un sistema de Seguridad Ciudadana articulado y fortalecido con las instituciones comprendidas en la Seguridad Vecinal.	Fortalecer los servicios de seguridad para prevenir y combatir el delito y toda expresión de violencia en la comunidad con la acción conjunta de la Policía, Autoridades y Sociedad Civil.	<p>1.-Promover la suscripción de convenios interinstitucionales</p> <p>2.-Capacitar a la población en el uso de mecanismos de seguridad</p>	<p>1.-Reconformación del Comité de Seguridad</p> <p>2.-E laboración del Plan Local de Seguridad.</p> <p>3.-Elaboración del Mapa de Incidencia delictiva.</p> <p>4.-Capacitación a los serenos con charlas cómo intervenir o erradicar un delincuente</p> <p>5.-Realización de operativos para verificar las medidas de seguridad y el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales</p> <p>6.-Realización de reuniones con el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana</p> <p>7.-Realización de Charlas de Capacitación en Seguridad a las juntas Vecinales</p> <p>8.-Atención de expedientes por quejas.</p> <p>9.-Monitorear y controlar los planes y programas de las Sub Gerencias a cargo.</p> <p>10.-Reuniones de coordinación con los Sub Gerentes a cargo.</p> <p>11.-Reuniones de Coordinación con los Comisarios del Sector</p> <p>12.-Elaboración y Evaluación del Plan Operativo Institucional</p> <p>13.-Emisión de Resoluciones Gerenciales</p> <p>14.-Emisión de Resoluciones de Sanción</p> <p>15.-Elaboración de Informes técnicos, Informes.</p>	Acción	1	1	0
						Acción	1	1	0	
						Acción	4	2	2	
						Acción	12	6	6	
						Acción	24	12	12	
						Acción	12	6	6	
						Acción	24	12	12	
						Acción	12	6	6	
						Acción	12	6	6	
						Acción	12	6	6	
						Acción	3	1	2	
						Acción	24	12	12	
						Acción	120	60	60	
						Acción	600	300	300	



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
1	Patullaje Municipal por Sector	Subgerencia de Serenazgo	Minimizar el alto índice delictual en todas sus modalidades.	Participación activa de la sociedad civil para la prevención y solución de problemas de inseguridad.	Coordinar con PNP con la finalidad de erradicar la delincuencia.	Acción	365	181	184	
					Coordinar con las comisarías el apoyo de efectivos en sus días francos.					
					Optimizar y racionalizar el servicio de patrullaje.					
					3.- Apoyo otras Gerencias y entidades Publicas y Privadas					
					2.- Tranquilidad Pública	Acción	720	360	360	
					4.- Atención de Documentos	Acción	720	360	360	
					Concientizar a la ciudadanía sobre prevención y seguridad.					
					Coordinación activa y permanente con las juntas vecinales e instituciones publicas y privadas.					



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
1	Patrullaje Municipal por Sector	Subgerencia de Policía Municipal	Control y Fiscalización del cumplimiento de las Normas de Exigencias Municipales	Participación activa de la sociedad civil para la prevención y solución de problemas de inseguridad.	<p>Coordinar con PNP con la finalidad de erradicar la delincuencia.</p> <p>Coordinar con las comisarías el apoyo de efectivos en sus días francos.</p> <p>Optimizar y racionalizar el servicio de patrullaje.</p> <p>Concientizar a la ciudadanía sobre prevención y seguridad.</p> <p>Comunicación activa y permanente con las juntas vecinales e instituciones públicas y privadas.</p>	<p>1.-Plan trimestral de capacitación del personal.</p> <p>2.-Operativos para proteger la salud de los consumidores</p> <p>3.-Operativos con la Policía Fiscal, para fiscalización de establecimientos.</p> <p>4.-Apoyo a las Gerencias inmersas en el RAS para las clausuras de establecimientos comerciales.</p> <p>5.-Control de Dispositivos Municipales (Notificaciones de infracción)</p> <p>6.-Operativos para la Erradicación de Tricicleros que arrojan desmonte.</p> <p>7.-Operativo para Erradicación de vehículos en estado de abandono en la vía pública con la Policía Nacional.</p> <p>8.-Operativo a cabina de internet conjuntamente con la Fiscalía.</p>	Acción	12	6	6
							Acción	18	9	9
							Acción	12	6	6
							Acción	29	15	14
							Acción	430	210	220
							Acción	120	60	60
							Acción	29	15	14
							Acción	29	15	14





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5004326

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

- GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE
- SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
2	Manejo de Residuos Sólidos	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente.	<p>Prestar a los habitantes servicios de calidad referentes a Limpieza Pública, Parques y Jardines, Ornato y otros servicios públicos referentes al medio ambiente. Así como elaborar, implementar y</p>	<p>mejorar la calidad ambiental del distrito mediante el desarrollo de servicios públicos de calidad y eficientes en beneficio de la población.</p> <p>Proporcionar al vecino un entorno grato donde vivir</p>	<p>Controlar la proliferación de plagas en el distrito así como el control y fiscalización de todo tipo de contaminación ambiental.</p> <p>Minimizar la cantidad de residuos sólidos a través de segregación en la fuente.</p> <p>Proporcionar un adecuado mantenimiento a las áreas verdes</p> <p>Mantenimiento y conservación del ornato, garantizar la estructura rural de los residuos sólidos en cumplimiento con el Marco Legal.</p>	<p>1.- Acciones de supervisión y monitoreo realizadas</p> <p>2.- Coordinar y programar el apoyo a las solicitudes de los vecinos expedientes de informes, memorándum, cartas, oficios</p> <p>3.- Promover y formular convenios y addendas</p> <p>4.- Promover y formular convenios y addendas</p> <p>5.- Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEEFA 2015</p> <p>6.- Plan de vigilancia y monitoreo para la contaminación sonora en su ámbito territorial</p> <p>7.- Formulación de proyectos de inversión</p> <p>8.- Suscripción de resolución de sanción</p> <p>9.- Resolución de expedientes de reclamación</p>	Acci	48	24	24
								50	25	25
								400	198	202
								1	1	0
								1	1	0
								1	0	1
								2	1	1
								100	48	52
								150	75	75



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						1.- Barrido de calles.	K/m	120000	60000	60000
						2.- Tramite administrativo	Doc.	430	215	215
			Ejecutar la supervisión de servicios que se brinda a la comunidad.		Mejorar la prestación de los servicios públicos con mayor eficiencia, constancia y oportunidad.	3.- Eventos de Capacitación y sensibilización al personal y juntas vecinales sobre el horario de recojo de residuos sólidos	Accion	20	10	10
2	Manejo de Residuos Sólidos	Subgerencia Limpieza Pública y Maestranza.			Impulsar la política ambiental Municipal y Saneamiento.	4.- Formulación de proyectos y/o planes para la gestión y manejo de residuos sólidos.	Doc.	4	2	2
			Mantener las unidades operativas.		Ejercer acciones de fomento y control de la Calidad Ambiental y Saneamiento.	5.- Mantenimiento y reparación de vehículos.	Ser	47	24	23
						6.- Operativos de Limpieza	Accion	360	180	180
						7.- Recolección Transferencia y disposición final de residuos sólidos.	Tm	22323	11497.60	10825.4
						8.- Servicio de mantenimiento y apoyo de transporte.		25	12	13





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5003301

**ENTRENAMIENTO DE LA POBLACION EN
RESPUESTA Y REHABILITACION EN SALUD
FRENTE A EMERGENCIAS**

➤ SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						1.-Ejecutar ITSE Básicas Ex Post, hasta 100.00 m ² y 30% de capacidad de Almacenamiento del local. 2.-Ejecutar ITSE Básicas Ex Post por Levantamiento de Observaciones. 3.-Ejecutar ITSE Básicas Ex Ante, desde 101.00 m ² hasta 500.00 m ² . 4.-Ejecutar ITSE Básicas Ex Ante por Levantamiento de Observaciones. 5.-Ejecutar ITSE a Eventos Sociales, hasta 3000 espectadores. 6.-Expedir Duplicado del Certificado de Seguridad en Edificaciones 7.-Visitas de Seguridad en Edificaciones (VISE) por Sinistros y/o Riesgos u ante quejas o denuncias. 8.-Capacitación en Defensa Civil a Centros Educativos, Privados. 9.-Capacitación en Defensa Civil a Institutos Superiores Privados 10.-apacitación en Defensa Civil a Empresas. 11.-Proponer al Alcalde y Presidente del SINAGERD la modificación de la estructura orgánica para la desconcentración de funciones 12.-Gestionar la aprobación de la nueva estructura orgánica de Defensa Civil. 13.-Organizar las reuniones de trabajo del GT y PDC convocadas por el Alcalde y Presidente del SINAGERD 14.-Proponer la aprobación de un Reglamento Interno de funcionamiento del GT y PDC. 15.-Incorporar la Gestión del Riesgo de Desastres entre los miembros del GT y PDC. 16.-Elaborar y aprobar un Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades a desarrollar por el GT y PDC.	Insp.	300	150	150
					Estimar y evaluar los riesgos a desastres, que a consecuencia de los peligros naturales Prevenir riesgos y mitigar los efectos producidos por desastres causados por la naturaleza o provocados por el hombre. Activar acciones para la rehabilitación de la comunidad en emergencia y asegurar las condiciones que permitan el restablecimiento de la normalidad. Evitar o mitigar la pérdida de vidas y el deterioro del medio ambiente, a consecuencia de los peligros naturales y/o tecnológicos. Concientizar a la población para que realice su autoatención en situaciones de emergencia. Proporcionar ayuda oportuna y necesaria a la población afectada.	Insp.	180	90	90	
						Insp.	120	60	60	
						Insp.	60	30	30	
						Insp.	84	42	42	
						Certif.	36	18	18	
						Insp.	50	25	25	
						Certif.	100	50	50	
						Certif.	10	5	5	
						Certif.	100	50	50	
4	5003301 ENTRENAMIENTO DE LA POBLACION EN RESPUESTA Y REHABILITACION EN SALUD FRENTE A EMERGENCIA S.	Subgerencia de Defensa Civil			Coordinar la participación interinstitucional para desarrollar una planificación conjunta que propicie el desarrollo sostenible del país minimizando el efecto de los desastres. Coordinar la participación interinstitucional para desarrollar una planificación conjunta que propicie el desarrollo sostenible del país minimizando el efecto de los desastres.	Acción	10	10	0	
						Acción	10	10	0	
						Acción	12	6	6	
						Acción	10	10	0	
						Acción	10	5	5	
						Plan	1	1	0	



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad		Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos			Anual		I	II
						17.-Integrar a las demás unidades orgánicas estratégicas de la MDB para que formen parte del SINAGERD	Doc.	2		2	0
						18.-Contar por lo menos con dos inspectores técnicos reconocidos por el CENEPRED	Acción	1		1	0
						19.-Promover la participación de la ciudadanía en los Simulacros y Simulaciones de Sismo y Tsunami que programa el INDECI y la Municipalidad	Acción	2		1	1
						20.-Realizar operativos de verificación de las condiciones de seguridad en instituciones educativas, locales, mercados, centro comerciales etc; determinando niveles de riesgos	Acción	4		2	2
4	5003301	Subgerencia de Defensa Civil				21.-Establecer una Estructura de Costos para identificar los ingresos reales que se generan por las IISDC.	Doc.	6		6	0
						22.-Efectuar campañas de sensibilización en el uso indebido de material perofectico ilegal	Acción	1		0	1
						23.-Implementar el COEL de recursos, equipos y materiales para su debido funcionamiento	Acción	1		1	0
						24.-Establecer convenios de cooperación interinstitucional para la atención de emergencias	Acción	2		1	1
						25.-Contar con Brigadistas para la atención primaria en caso de desastres	Acción	4		4	0





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000003

GESTION ADMINISTRATIVA

- **GERENCIA MUNICIPAL**
- **GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**
- **SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**
- **SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**
- **SUB GERENCIA DE CONTROL PREVIO**
- **SUB GERENCIA DE TESORERIA**
- **SECRETARIA GENERAL**
- **SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**
- **SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**
- **SUB GERENCIA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000003

GESTION ADMINISTRATIVA

- GERENCIA MUNICIPAL
- GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
- SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
- SUB GERENCIA DE CONTROL PREVIO
- SUB GERENCIA DE TESORERIA
- SECRETARIA GENERAL
- SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
- SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- SUB GERENCIA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Sector cía	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
7	5000003 GESTION ADMINISTRATI VA	GERENCIA MUNICIPAL				1.-Resolución de Recursos de Apelación	Doc	120	60	60
						2.-Atención del Libro de Reclamaciones	Doc	24	12	12
						3.-Aprobación de Directivas Administrativas	Doc	12	6	6
						4.-Aprobación de Expedientes Técnicos	Doc	12	6	6
						5.-Reuniones de Coordinación con Gerentes y Sub Gerentes	Acción	36	18	18
						6.-Recepción y despacho de documentos internos	Acción	1800	900	900
						7.-Recepción y despacho de documentos externos	Acción	1200	600	600



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						1.- Documentos Administrativos.	Acción	5037	2800	2237
						2.- Trámite de documentos por devolución de dinero	Acción	30	16	14
						3.- Control de docs. Pendientes de pago.	Acción	129	67	62
						4.- Recepción y trámite de diversos requerimientos.	Acción	3110	1580	1530
						5.- Tramites, documentación para el pago de diferentes proyectos.	Acción	202	100	102
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Gerencia de Administración y Finanzas	Llevar a cabo una atención oportuna de los diferentes requerimientos de pago.	Cumplir las metas programadas para el Ejercicio Fiscal.	Eficiencia en el control de los gastos publico programado. Establecer patitas, procedimientos para cumplir con las Leyes y sus Reglamentos.	6.- Emisión de ordenes de pago.	Acción	3060	1310	1750
						7.- Control de ordenes de servicio.	Acción	2160	980	1180
						8.- Control de ordenes de compra	Acción	1940	920	1020
						9.- Control de comprobantes de pago.	Acción	2400	1220	1180
						10.- Control de ingresos y gastos por fuentes de financiamiento	Acción	72	39	33
						11.- Participación en el comité de altas y bajas.	Acción	5	2	3
						12.- Participación en los Comites Especiales.	Acción	9	3	6



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral																																		
			General	Parciales	Específicos				I	II																																	
7	5000003	Subgerencia de Contabilidad	Potenciar el Sistema de Contabilidad Municipal que permita fortalecer el control interno de las actividades financieras.	Entrega oportuna ante la D.G. de Contabilidad Pub. de los Estados Financieros al cierre del ejercicio.	Análisis e interpretación de los Estados Financieros en forma oportuna y analítica.	<p>1.- Documentos Administrativos (informes, memorandums, cartas, oficios etc.)</p> <p>2.- Ejecutar el Balance de Comprobación de la información financiera mensualmente.</p> <p>3.- Formular el Balance General de la Información Financiera y Presupuestaria trimestral y anual.</p> <p>4.- Formular el Balance Constructivo Anual General de la información financiera y presupuestaria trimestral y anual.</p> <p>5.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos.</p> <p>6.- Ejecución del Presupuesto de Egresos.</p> <p>7.- Gestionar la participación del personal en cursos de Actualización de Contabilidad gubernamental, SIAF-GL</p> <p>8.- solicitar materiales de oficina y personal para el mantenimiento de la Sub. Gerencia.</p> <p>9.- Preparar las liquidaciones de los impuestos por pagar, en coordinación con la Unidad de Personal observando los plazos establecidos</p> <p>10.- Preparar la Declaración del Programa de Confrontación de Operaciones Autodeclaradas COA y su presentación ante la SUNAT dentro de los plazos establecidos</p>	Doc.	420	210	210																																	
											Presentación oportuna ante la Dirección General de Contabilidad Pública de los Estados Financieros al cierre del ejercicio.	Doc.	12	6	6																												
											Realizar el análisis trimestral de las principales cuentas del Balance y su respectiva conciliación.					Doc.	4	2	2																								
											Producto del análisis generar información consistente y coherente para la formulación de informes requeridos por las diversas áreas de la entidad y otros usuarios.									Acción	12	6	6																				
																								Acción	12	6	6																
																												Acción	3	1	2												
																																Acción	12	6	6								
																																				Doc.	12	6	6				
																																								Doc.	12	6	6



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mejorar las políticas de compra y contratación de servicios, a partir de una programación real de parte de las diferentes Unidades Orgánicas y acorde al reglamento ROF vigente a la fecha, dando cumplimiento a las de gestión que nos permitira ejecutar las acciones programadas.	Celeridad en la atención de los requerimientos formulados y previamente programados por las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad así como el registro patrimonial respectivo.	<p>Formular e implementar manuales y directivas necesarios para mejorar ejecución de las funciones de la Subgerencia, de la contratación de bienes y servicios, y de control patrimonial.</p> <p>Monitorear la ejecución de las contrataciones y su respectivo registro patrimonial para un eficiente y eficaz abastecimiento de bienes y servicios y un correcto control patrimonial.</p> <p>Incentivar y promover el cumplimiento de normas y directivas sobre ejecución de contratación de bienes y servicios y un correcto control patrimonial.</p>	<p>1.-Participación eficiente y oportuna en la elaboración de los procesos de selección, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y demás dispositivos legales.</p> <p>2.-Promover de manera permanente la comunicación y coordinación con las diversas áreas de nuestra entidad, así como con el personal que interviene directamente con el desarrollo de proyectos y actividades institucionales garantizando de esta manera el oportuno abastecimiento de bienes y contratación de servicios.</p> <p>3.-Fortalecer el área de Control Patrimonial, que derive en un registro exacto y actualizado del muestre de bienes municipales.</p> <p>4.-Adquisición de un software para sistematizar el Almacén Central y lograr un control eficiente de existencias.</p> <p>5.-Elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad en concordancia con las necesidades operativas de las diversas áreas de la Municipalidad.</p> <p>6.-Modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad.</p> <p>7.-Presentación de la información concerniente a los procesos de selección ejecutados por la Municipalidad.</p> <p>8.-Elaboración de órdenes de compra y de servicios.</p> <p>9.-Formular e implementar directivas para una mejor adquisición de bienes y contratación de servicios y un adecuado control patrimonial.</p> <p>10.-Promover y fomentar políticas de ahorro tanto en la adquisición de bienes como contratación de servicios para mejor uso de los recursos.</p> <p>11.-Fortalecer el área de Mantenimiento para mejoramiento de calidad de servicio eficiente y oportuno.</p> <p>12.-Capacitación a todo el personal de Abastecimiento.</p> <p>13.-Presentación de la información concerniente a los consumos de energía eléctrica y agua potable de la Municipalidad.</p> <p>14.-Elaboración de formato SEACE para registro de órdenes de compra y servicio.</p> <p>15.-Presentación de la información para el portal de transparencia concerniente a los servicios y procesos de selección ejecutados de la Municipalidad.</p>	Expediente	80	38	42
						Acción	4	2	2	
						Doc.	4	2	2	
						Acción	1	1	0	
						Doc.	1	1	0	
						Doc.	11	5	6	
						Doc.	4	1	3	
						Doc.	2400	1200	1200	
						Doc.	2	2	0	
						Acción	2	1	1	
						Acción	2	1	1	
						Acción	3	2	1	
						Acción	12	6	6	
						Doc.	12	6	6	
						Acción	4	2	2	



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
					Lograra que los expedientes de gastos, estén debidamente sustentado de acuerdo a las normativas. Tener situaciones que ponen en riesgo la calidad de control del gasto.	1.-Documentos Administrativos,informes, memorandums, cartas, oficio 2.- Informes de Control Previo sobre revision de Rendiciones de cuenta de encargo 3.- Informes de seguimiento y medidas correctivas por observaciones del OCI de años anteriores	DOC	70	36	34
					Lograr que las rendiciones de cuentas de encargos estén debidamente documentada conforme a ley.	4.-Informe de revision de procesos de adquisiciones de bienes y servicios	DOC	3	1	2
					Lograr que las rendiciones de cuentas de encargos estén debidamente documentada conforme a ley.	5.-Recepcion y revision de expedientes SIAF (ordenes de compra y servicio) para su control previo	ACCION	2	1	1
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Subgerencia de Control Previo.		Calidad en el control previo y concurrente de las operaciones Administrativas- Financiera. Implementar las mejoras correctivas derivadas de acciones de Control por parte del OCI.	Lograr que las rendiciones de cuentas de encargos estén debidamente documentada conforme a ley. Coordinar con las subgerencias de Adm. Y Fin. las recomendaciones del OCI.	6.- Gestionar la participacion del personal en cursos de Control Interno	ACCION	1500	670	830
					Emitir y consolidar informes. Atender oportunamente las recomendaciones de OCI.	7.- Gestionar la participacion del personal en cursos de especializacion en Gestion publica 8.- Solicitar recursos Humanos 9.- solicitar material de escritorio o oficina 10.- Solicitar impresora laser	ACCION	2	2	0
							ACCION	1	1	0
							ACCION	1	1	0
							ACCION	12	6	6
							ACCION	1	1	0



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Especificos				I	II
		Subgerencia de Tesorería.								



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral						
			General	Parciales	Específicos				I	II					
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Secretaría General			<p>Elaboración de dictámenes y proyectos de normas municipales.</p> <p>Elaboración de oficios, memos e informes, proyectos de directivas</p> <p>Pub. De dispositivos munic. En el Diario Oficial.</p> <p>Elab. De Res. de Alcaldía, Decretos y Ordenanzas.</p> <p>Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Infor. Púb.</p> <p>Atención oportuna a petitorios al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Infor. Púb.</p> <p>Comunicación permanente con usuarios y administrados.</p> <p>mejoramiento de procedimientos administrativos al int. De la Municipalidad.</p>	<p>1.- Acceso a la información por parte del público</p> <p>2.- Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central</p> <p>3.- Expedición de copias de planos obrantes en el Archivo Central</p> <p>4.- Despacho diario de documentos</p> <p>5.- Elaboración de Actas de Sesiones de Concejo</p> <p>6.- Elaboración de Acuerdo y Ordenanzas</p> <p>7.- Elaboración de dictámenes y proyectos de normas municipales</p> <p>8.- Elaboración de Resoluciones y Decretos de Alcaldía</p> <p>9.- Elaboración de Resoluciones de Alcaldía de Separación convencional y divorcio ulterior</p> <p>10.- Expedición de copias certificadas</p> <p>11.- Expedición de Certificados domiciliarios</p> <p>12.- Información al público</p>	Doc	576	288	288					
											Doc	360	180	180	
												Doc	156	78	78
												Doc	5088	2544	2544
												Doc	24	12	12
												Doc	60	30	30
												Doc	24	12	12
												Doc	240	120	120
												Doc	420	210	210
												Doc	480	240	240
												Acción	720	360	360



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Secretaria General			<p>Elaboración de dictámenes y proyectos de normas municipales.</p> <p>Elaboración de oficios memos e informes, proyectos de directivas</p> <p>Pub. De dispositivos munic. En el Diario Oficial.</p> <p>Elab. De Res. de Alcaldía, Decretos y Ordenanzas.</p> <p>Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Inf. Pub.</p> <p>Atención oportuna a petitorios al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Info. Pub.</p> <p>Comunicación permanente con usuarios y administrados</p> <p>mejoramiento de procedimientos administrativos al int. De la Municipalidad.</p>	Doc	576	288	288	
					<p>1.-Acceso a la Información por parte del público</p> <p>2.-Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central</p> <p>3.-Expedición de copias de planos obrantes en el Archivo Central</p> <p>4.-Despacho diario de documentos</p> <p>5.-Elaboración de Actas de Sesiones de Concejo</p> <p>6.-Elaboración de Acuerdo y Ordenanzas</p> <p>7.-Elaboración de dictámenes y proyectos de normas municipales</p> <p>8.-Elaboración de Resoluciones y Decretos de Alcaldía</p> <p>9.-Elaboración de Resoluciones de Alcaldía de Separación convencional y divorcio ulterior</p> <p>10.-Expedición de copias certificadas</p> <p>11.-Expedición de Certificados domiciliarios</p> <p>12.-Información al público</p>	Doc	360	180	180	
						Doc	156	78	78	
						Doc	5088	2544	2544	
						Doc	24	12	12	
						Doc	60	30	30	
						Doc	24	12	12	
						Doc	240	120	120	
						Doc	420	210	210	
						Doc	480	240	240	
						Doc	480	240	240	
						Acción	720	360	360	



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
					Ingresar procedimientos que se encuentran en ek TUPA ratificado. Eliminar procedimientos duplicados y del TUPs superior. Eliminar recurrentes duplicados.	1.-Custodia de doc. En archivo central. 2.-Prestación de servicios de archivo. 3.-Transferencias documentales del archivo.	Mil Acción Acción	288 122 12	288 67 6	0 55 6
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo.	Brindar orientación y atención de calidad al administrado. Organizar, clasificar y codificar los expedientes en custodia.	Mantenimiento de la base de Datos del sistema GESDOC Sistematizar el Archivo Central.	Darle la debida imp. Al área demandada de los recursos necesarios. Adquirir un software especializado en archivo, para el manejo de su base de datos. Efectuar ingreso de la base de datos en Excel hasta la adquisición del software.	4.-Ingreso de documentales del activo. 5.-Documentos administrativos. 6.-Orientación al ciudadano via telefónica, correo electrónico o personalmente 7.-Recepción de Notificaciones.	Acción Acción Acción	15600 420 3000	7800 210 1500	7800 210 1500
							Unidad	1404	702	702



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						1.-ACTUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN NOTICIAS DE LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLAVISTA 2.-ENVÍO DE NOTAS DE PRENSA A DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN 3.-ELABORACIÓN DE BANDEROLAS BANNERS, VOLANTES, ETC. PARA LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y OBRAS MUNICIPALES	ACCION	76	36	40
				Posicionar a la Municipalidad como una institución que trabaja por un gobierno transparente.	Consolidar a la Municipalidad como una institución que trabaja por una ciudad que camina hacia la modernidad.	4.-CONFECCIÓN DE MATERIAL PROTOCOLAR PARA RECONOCIMIENTOS O INVITACIONES	ACCION	61	20	41
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Subgerencia de Imagen Institucional.	Posicionar a la Municipalidad como una institución del gobierno transparente que trabaja para consolidar ciudad moderna, saludable, ordenada y segura.	Informar de la gestión 2011-2014 de la gestión del Dr. Ivan Rvadeneyra, en las áreas de ambiente, seguridad, ética.	Difundir al concepto de Desarrollo Sostenible y Gobierno Participativo en la actual gestión.	5.-ARCHIVO DE NOTICIAS DIFUNDIDAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN REFERIDAS AL DISTRITO	ACCION	60	30	30
					Promocionar las actividades y proyectos de desarrollo sostenible que ejecuta las distintas áreas.	6.-COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES COMO FACEBOOK Y TWITTER	ACCION	115	37	78
						7.-REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS DE PRENSA PARA LANZAR PROGRAMAS, OBRAS O ACTIVIDADES Y HACER ANUNCIOS IMPORTANTES PARA LA COMUNIDAD	ACCION	2	1	1
						8.-RESUMEN PERIODISTICO	ACCION	365	181	184
						9.-REVISTA INSTITUCIONAL	ACCION	2	1	1



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
7	GESTION ADMINISTRATIVA	Subgerencia de Informática y Estadística.	Ampliar la infraestructura y equipamiento actualizado los métodos y técnicas de los Sistemas de comunicación mediante el empleo de herramientas de Alta productividad y el soporte técnico necesario para un rendimiento en el Procesamiento de Datos.	Mantenimiento y mejoramiento de Sistemas Informáticos.	Cambio de Sistema de Corriente Estabilizada General	1.-Mantenimiento de Sistemas Informáticos.	horas	12	6	6
						2.-Cambio de Sistema Integral de Gestión Municipal	Unidad	1	1	0
						3.-Licenciamiento de Software de Sistemas Operativos para PCs.	Unidad	120	60	60
						4.-Licenciamiento de Software de Sistemas Operativos para Servers y CALs	Unidad	2	1	1
						5.-Realizar Backups	Unidad	12	6	6
						6.-Mantenimiento preventivo de equipo.	Acción	4	2	2
						7.-Remisión de documentos.	Acción	450	250	200
						8.-Mantenimiento de cableado de Datos.	Acción	2	2	0
						9.-Emisión de carpetas de rentas por Implo Predial y Arbitrios.	Acción	1	1	0





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 5000004

ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO

- GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES Y COOPERACION TECNICA
- GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
8	5000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA.	Optimizar recursos públicos	Evaluar estudios de pre-inversión, para otorgar la viabilidad o las observaciones.	Ejecutar el seguimiento de la ejecución de los componentes de los proyectos.	1.-EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PRESENTADOS	DOC	16	8	8
						2.-EVALUAR Y ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN	DOC	16	8	8
						3.-DECLARAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	DOC	16	8	8
						4.-INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INVERSIONES SOBRE LOS PIP'S DECLARADOS VIABLES.	DOC	16	8	8
						5.-ELABORACION DEL FORMATO SNIP -16	DOC	4	2	2
						6.-REGISTRO DEL FORMATO SNIP-15	DOC	16	8	8
						7.-PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES EN INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA	DOC	2	1	1
						8.-ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (MEMORANDUMS, INFORMES, OFICIOS, ETC)	DOC	340	200	140
						9.-PARTICIPACION EN EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016	DOC	3	0	3
						10.-CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL	DOC	24	12	12
						11.-ELABORACION DE ADENDAS	DOC	12	6	6
						12.-PROGRAMA DE COOPERACION TECNICA	DOC	5	3	2
						13.-CAPACITACION EN COOPERACION TECNICA	DOC	2	1	1



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral		
			General	Parciales	Específicos				I	II	
8	5000004	ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	Absolver la mayor cant. De consultas legales efectuadas por la Alta Dirección y la demás unidades orgánicas en el plazo más breve, tratando que el sustento legal sirva la emisión de actos administrativos de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.	Lograr una labor óptima en coordinación con las diferentes unidades orgánicas.	Lograr la absolución de consultas legales de las diversas unidades orgánicas.	1.-RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DIVERSOS	ACCION	1110	530	580
							2.-ABSOLVER EXPEDIENTES REMITIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS	ACCION	1150	570	580
							3.-VISACIÓN DE RESOLUCIONES	ACCION	840	350	490
							4.-PROYECTAR Y/O VISAR CONTRATOS Y CONVENIOS	ACCION	770	310	460
							5.-INTEGRAR COMISIONES	ACCION	36	18	18
							6.-ASESORAMIENTO	ACCION	453	265	188
							7.-MEMORANDUM	DOC	392	150	242
							8.-INFORMES	DOC	332	137	195
							9.-OFICIOS CARTAS	DOC	34	14	20





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000005

GESTION DE RECURSOS HUMANOS

➤ **SUB GERENCIA DE PERSONAL**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
9	5000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Subgerencia de Personal	No presente				0	0	0
								0	0	0
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		
								0		





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 5000006

ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

➤ **GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS		Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales				I	II
				Específicos	1.-Examen Especial - 1 al Ejercicio 2014 (RESERVADO)	DOC.	1	0.99	0.01
					2.-Examen Especial - 2 al Ejercicio 2014 (RESERVADO)	DOC.	1	0	1
					3.-Informe Anual y Semestral de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Ene-Dic, 2014 y Ene-Jun, 2015)	DOC.	2	1	1
					4.-Informe Anual para el Concejo Municipal - Ejercicio 2014	DOC.	1	1	0
10	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL	Cautelar la legalidad y eficiencia de la entidad de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.	Proponer y orientar la aplicación del Control a fin de detectar deficiencias administrativas que ameriten los controles internos que ayuden a la transparencia de sus operaciones.	Intensificar las acciones y actividades de control mediante Auditorías o Exámenes Especiales en áreas de alto riesgo a fin que optimicen procesos y proced. administr. y control interno para lograr eficacia y eficiencia de los sev. que se brinda.	ACCIÓN	16	8	8
					6.-Verificación Cumplimiento de Norma expresa; Ley N° 27806 - "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" (4° Trim. 2013 y 4°, 2°, 3° Trim, 2014)	DOC.	4	2	2
					7.-Verificación del Cumplimiento de Normativa relacionada al Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A.) y a la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo - Ejercicio 2015.	DOC.	12	6	6
					8.-Atención de Encargos de la Contraloría General de la República	ACCIÓN	12	6	6
					9.-Atención y Evaluación de Denuncias Recibidas	CASO TRATA - DO	12	6	6
					10.-Gestión Administrativa del OCI (Formulación PAC-2016; Evaluación Trimestral del Plan Anual de Control de los ejercicios 2014 (4° Trimestre) y 2015 (1°, 2° y 3° Trimestre); Capacitación y Otros)	DOC.	4	2	2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000007

DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

➤ **PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
11	5000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Procuraduría Pública Municipal.	Optimizar la calidad de la defensa. Control eficiente de información y documentos. Atención adecuada y oportuna de procesos judiciales y extrajudiciales en trámite.	Tener información legal para fortalecer el sistema de personal. Defensa de los casos extrajudiciales de la entidad.	Coordinar con diferentes áreas en base a requerimientos del juzgado Atención personalizada en el manejo de los procesos Mejorar la imagen de la Corporación Edil en beneficio de los vecinos del distrito. Asistir a las diligencias ordenadas por Poder Judicial, Ministerio Público, autoridades policiales y otras dependencias. Hacer seguimiento de los procesos judiciales y administrativos de Lima y Callao. Contestar demandas, civiles, penales y administrativos.	1.-RECEPCION DE DOCUMENTOS DIVERSOS 2.-ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES 3.-ELABORACION DE ESCRITOS JUDICIALES (DEMANDAS, CONTESTACION, QUEJAS, ALEGATOS, APELACIONES Y OTROS) 4.-ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS EXTRAJUDICIALES (AUTORIDADES, PNP, FISCALIA Y OTROS) 5.-REALIZAR OFICIOS Y CARTAS 6.-REALIZAR INFORMES 7.-REALIZAR MEMORANDOS	Acción Acción Acción Acción Doc Doc Doc	598 262 718 436 469 250 603	310 129 370 217 239 130 330	288 133 348 219 230 120 273





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 500409

ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

- **GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS**
- **SUB GERENCIA DE RECAUDACION**
- **SUB GERENCIA DE FISCALIZACION**
- **SUB GERENCIA DE ORIENTACION TRIBUTARIA**
- **SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA**

Municipalidad Distrital de Bellavista
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
13	Administración de Recursos Municipales 500409	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.	No presento al 13-11-2014				0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0
							0	0	0	0



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral																																																									
			General	Parciales	Específicos				I	II																																																								
13	500409	Subgerencia de Recaudación	Alcanzar las metas propuestas en el Presupuesto, respecto a los ingresos generados por la Administración Tributaria.	Proveer a la administración municipal de los recursos (ingresos recaudados) para la manutención, mejoramiento e implementación de los servicios públicos y otros que conlleven a la mejora de la calidad de vida de nuestros administrados.	Recuperar de manera oportuna los adeudos tributarios y no tributarios de nuestros administrados. Incrementar la recaudación en mérito a las acciones de cobranza realizadas, propias de este despacho. Implementar nuevos métodos de cobranza que permitan la obtención de mejores índices en los resultados. Incrementar las acciones de recaudación, fomentando cultura de pago oportuno. Implementar alternativas de cobranza distintas a las que se vienen usando a la fecha. Una adecuada coordinación con las Subgerencias de Rentas a fin de aumentar la Base Tributaria.	1.- Documentos administrativos (informes, memorandums, cartas, oficios, etc) 2.- Emisión de Ordenes de Pago del Impuesto Predial 3.- Emisión de Resoluciones de Determinación de los Abitribos Municipales 4.- Remisión de las Ordenes de Pago hacia la subgerencia de Ejecutoría Coactiva 5.- Remisión de las Resoluciones de Determinación hacia la subgerencia de Ejecutoría Coactiva 6.- Realizar los convenios de Fraccionamiento de déudas tributarias y administrativas 7.- Emitir las Resoluciones de Perdida de Convenio de Fraccionamiento y remitirlo a la subgerencia de Ejecutoría Coactiva 8.- Realizar los proyectos de Resolución Gerenciales 9.- Atención y absolución de consulta a los contribuyentes en forma personalizada 10.- Informe de carácter tributario 11.- Notificación de Multas Administrativas 12.- Notificación de Multas Tributarias 13.- Notificación de Ordenes de Pago 14.- Notificación de Resoluciones de Determinación 15.- Remisión de las Multas Administrativas a Cobranza Coactiva 16.- Remisión de las Multas Tributarias a Cobranza Coactiva 17.- Registrar en el módulo de emisiones los cargos de las Ordenes de pago notificadas 18.- Registrar en el módulo de emisiones los cargos de las Resoluciones de Determinación notificadas	Doc.	80259	40162	40097																																																								
											Atender adecuadamente las labores administrativas.	Fomentar y consolidar una cultura tributaria efectiva, dentro del marco de ley correspondiente, en la asunción de las obligaciones tributarias por parte de nuestros administrados.	Doc.	13128	6512	6616																																																		
																	Realizar un detallado control de los tributos y multas.	Doc.	20000	10000	10000																																													
																						Aplicar una Gestión Tributaria Local adecuada.	Acción	9800	4900	4900																																								
																												Doc.	9800	4900	4900																																			
																																	Acción	209	104	105																														
																																						Doc.	900	450	450																									
																																											Acción	64	36	28																				
																																																Acción	2545	1260	1285															
																																																					Doc.	223	113	110										
																																																										Acción	148	75	73					
																																																															Acción	415	209	206
	Acción	21280	10620	10640																																																														
						Acción	43	23	20																																																									
											Acción	182	93	89																																																				
																Acción	9613	4806	4807																																															
																					Acción	9613	4806	4807																																										



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
13	500/009 Administración de Recursos Municipales	Subgerencia de Fiscalización.	Incrementar la Base Tributaria	Incrementar los niveles de Recaudación Tributaria.	Fiscalizar y sancionar el incumplimiento tributario. Maximizar y facilitar el cumplimiento voluntario.	1.-DOCUMENTOS ADMINISTRADOS	DOC.	1200	600	600
						2.-OPERATIVOS DE FISCALIZACION DE PREDIOS EN GENERAL	DOC.	120	60	60
						3.-OPERATIVOS DE FISCALIZACION A PREDIOS EXONERADOS	ACCION	6	3	3
						4.-OPERATIVOS DE FISCALIZACION A OMISOS A LA DECLARACION JURADA	ACCION	0	0	0
						5.-LIQUIDACIONES - RESOLUCIONES	DOC.	240	120	120
						6.-RECURSOS DE IMPUGNACION CONTRA RESOLUCIONES	DOC.	2	1	1
						7.-FISCALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	EXPTES	300	120	180
						8.-FISCALIZACION DE HOJAS CATASTRALES	EXPTES	30	15	15
						9.-FISCALIZACION DE EXPEDIENTES VARIOS	EXPTES.	120	60	60



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS		ACCIONES	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales				I	II
					1.- Ejecutar los procesos que correspondan a la inscripción de nuevos contribuyentes, así como a la depuración de inconsistencia en la base de datos. 2.- Conseguir un control y seguimiento adecuado de los movimientos realizados en la Base Predial, con relación a la inscripción de contribuyentes y modificaciones. 3.- Disminución de la carga procesal (Resoluciones de Expedientes). 4.- Simplificación y sistematización de los procedimientos internos de la Sub-Gerencia. 5.- Realizar la emisión masiva anual de los valores de actualización de datos mecanizados (HR-PU) así como las liquidaciones del Impuesto Predial y Arbitrios 2014 y su distribución en el distrito 6.- Impresión de estado de cuenta a solicitud del contribuyente 7.- Colocación de Banderolas para la difusión del Impuesto Predial y Arbitrios 8.- Coordinar la publicación y difusión de vencimientos del Impuesto Predial y Arbitrios 9.- Cumplimiento y desarrollo de las funciones administrativas que corresponden a la jornada diaria de la Sub-Gerencia.	Registro	1300	655	645
					Conseguir la Base de datos Predial sea confiable y segura. Reducir procedimientos para la atención de los contribuyentes. Procurar el funcionamiento y desarrollo del sistema del archivo informático de Declaraciones Juradas. Disminución de la carga de expedientes.	Doc.	900	400	500
					Reducir procedimientos para la atención de los contribuyentes.	Doc.	1	1	0
13	500409 Administración de Recursos Municipales	Subgerencia de Orientación Tributaria.	Mantener actualizada la Base de datos.		1.- Ejecutar los procesos que correspondan a la inscripción de nuevos contribuyentes, así como a la depuración de inconsistencia en la base de datos. 2.- Conseguir un control y seguimiento adecuado de los movimientos realizados en la Base Predial, con relación a la inscripción de contribuyentes y modificaciones. 3.- Disminución de la carga procesal (Resoluciones de Expedientes). 4.- Simplificación y sistematización de los procedimientos internos de la Sub-Gerencia. 5.- Realizar la emisión masiva anual de los valores de actualización de datos mecanizados (HR-PU) así como las liquidaciones del Impuesto Predial y Arbitrios 2014 y su distribución en el distrito 6.- Impresión de estado de cuenta a solicitud del contribuyente 7.- Colocación de Banderolas para la difusión del Impuesto Predial y Arbitrios 8.- Coordinar la publicación y difusión de vencimientos del Impuesto Predial y Arbitrios 9.- Cumplimiento y desarrollo de las funciones administrativas que corresponden a la jornada diaria de la Sub-Gerencia.	Acción	2	2	0
					Disminución de la carga de expedientes.	Doc.	12000	7000	5000
					Reducir procedimientos para la atención de los contribuyentes.	Acción	82	43	39
					Procurar el funcionamiento y desarrollo del sistema del archivo informático de Declaraciones Juradas.	Acción	12	6	6
					Disminución de la carga de expedientes.	Doc.	1600	730	870



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral							
			General	Parciales	Específicos				I	II						
13	500409	Administración de Recursos Municipales	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Incrementar los niveles de recaudación.	Lograr la captación e incremento de recursos económicos en bienestar de la comunidad distrital.	Reducir la morosidad de los contribuyentes del distrito.	Acción	1200	600	300	300					
												1.-Documentos Administrativos	Doc.	1800	900	900
												2.-Procedimientos de Tercera Propiedad.	Doc.	6	3	3
												3.-Suspensión de procedimientos coactivo.	Doc.	240	120	120
												4.-Cobranza del Imppto. Predial.	Acción	1200	600	600
												5.-Cobranza Arbitrios Limpieza Publica.	Acción	1200	600	600
												6.-Cobranza de Arbitrios de Seguridad Ciudadana	Acción	1200	600	600
												7.-Cobranzas de Multas Administrativas.	Acción	600	300	300
												8.-Clausuras y demoliciones.	Acción	120	60	60
												9.-Notificaciones Coactivas.	Acción	12000	6000	6000
												10.-Ejecución de media caudelar.	Acción	360	180	180
												11.-Reclamaciones.	Acción	600	300	300
												12.-Orientación al contribuyente.	Acción	1200	600	600
13.-Cobranza de Resolución por pérdida de Convento.	Acción	120	60	60												





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 500455

APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

- **GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES**
- **SUB GERENCIA DE OMAPED Y PROYECCION SOCIAL**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
14	5000455 APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES.	Lograr el desarrollo humano y sociocultural de la población así como el desarrollo institucional basado en un diagnóstico previo.	Mejorar y ampliar la calidad de los servicios que brinda esta Gerencia.	<p>Elevar la calidad de vida de la población mediante convenios, acciones cívicas y otras.</p> <p>Disminuir la vulneración de derechos, garantías y deberes de los menores y mujeres.</p>	<p>1.-Documento Administrativos (Informe, Memorandos, Cartas, Oficios, Etc)</p> <p>2.-Atención de expedientes de reclamación de multas administrativas</p>	Doc	900	400	500
					Optimizar los ser. Adm. Y de campo.		DOC	120	60	60
					Identificar y fiscalizar el cumplimiento de las actividades programadas por sus subgerencias.			240	120	120
					Verificar y coadyvar en la atención oportuna de los requerimientos para las actividades programadas.			480	240	240
					Coordinar con las otras Gerencias e Instituciones la realización y buen desarrollo de las actividades programadas.					



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						1.- TALLERES DE VERANO 2014	Acción	3	3	0
						2.- DÍA DE LA MUJER EMPRENDEDORA CON DISCAPACIDAD "SUPERANDO BARRERAS"	Acción	1	1	0
						3.- DÍA DEL AUTISMO	Acción	1	1	0
						4.- EXPO FERIA DÍA MAMÁ "MANOS PRODUCTIVAS"	Acción	1	1	0
						5.- DÍA DE LA MADRE CON DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR	Acción	1	1	0
						6.- TALLERES SOSTENIDOS DE INVIERNO 2014	Acción	8	3	5
						7.- DÍA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA EL ADULTO MAYOR	Acción	1	1	0
14	5000455	Subgerencia de OMAPEY Y PROYECCIÓN SOCIAL	Mejorar la calidad de vida de usuarios ejecutando la formulación, aprobación, evaluación, gestionando las actividades planificadas coordinada con la Gerencia.	NO DETALLO	NO DETALLO	8.- SENSIBILIZACIÓN	Acción	2	1	1
						9.- DÍA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR	Acción	1	0	1
						10.- PASACALLE "TRABAJANDO PARA LA INCLUSIÓN Y UN MUNDO MEJOR"	Acción	1	0	1
						11.- CAMPANA DE BELLEZA Y SALUD PARA LOS ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Acción	1	0	1
						12.- DÍA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Acción	1	0	1
						13.- EXPO FERIA NAVIDEÑO " MANOS PRODUCTIVA"	Acción	1	0	1
						14.- DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Acción	1	0	1
						15.- CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD CON LAS PCD Y ADULTO MAYOR	Acción	1	0	1





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000578

**CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS
CIVILES**

➤ **SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
16	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES.	Subgerencia de Registro Civil	Optimizar la calidad del servicio brindado, minimizar los procedimientos administrativos.	Coordinar constantemente con RENIEC	Mejoramiento del sistema de archivo documentario Capacitar al personal Contar con caja chica para movilidad.	1.-Abreviación del lazo matrimonial por día.	Acción	18	8	10
						2.-Acto Matrimonial a domicilio dentro del distrito.	Acción	22	11	11
						3.-Acto Matrimonial a domicilio fuera del distrito	Acción	12	4	8
						4.-Acto Matrimonial a domicilio fuera de la Provincia del Callao	Acción	8	4	4
						5.-Acto Matrimonial en la Municipalidad fuera del horario de trabajo	Acción	222	108	114
						6.-Recificación administrativa de acias de celebración de matrimonio civil.	Acción	12	5	7
						7.-Derechos estipulados en el TUPA, solicitado por los trabajadores municipales.	Acción	5	2	3
						8.-Dispensa de publicación de edicto	Acción	6	4	2
						9.-Exhibición de edictos de otros municipios	Acción	29	12	17
						10.-Expediente Matrimonial	Acción	222	108	114
						11.-Matrimonio Masivo	Acción	2	1	1
						12.-Separación convencional y divorcio ulterior	Acción	177	95	82
						13.-Documentos administrativos.	Doc.	308	181	127





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000605

**CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD
AMBIENTAL**

➤ **SUB GERENCIA DE PROTECCION AMBIENTAL**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral																																																																	
			General	Parciales	Específicos				I	II																																																																
17	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL	Subgerencia de Protección Ambiental	Desarrollar una conciencia ética a los valores ambientales a través de los prog. Pasacalles concursos ecológicos, capacitaciones, etc.	Concientización de la población en sistemas ambientales	Sensibilizar a la población en temas ambientales	1.- Campaña de educación para la tenencia responsable de animales de compañía.	Acción	3	1	2																																																																
											5000605	Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Formación de brigadistas ambientales escolares, comunitarios y parroquiales.	2.- CAMPAÑA DE DESRATIZACIÓN	Acción	362	174	188																																																								
																			Aplicar técnicas y procesos de control en fumigaciones y desratizaciones para el beneficio de la comunidad.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	3.- CERTIFICADO DE EVALUACION AMBIENTAL A EMPRESAS INDUSTRIAS Y COMERCIO ANUAL	Doc.	42	21	21																																																	
																										Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	4.- RENOVACION DE CERTIFICADO DE EVALUACION AMBIENTAL A EMPRESAS INDUSTRIAS Y COMERCIO ANUAL	Doc.	72	94	94																																										
																																	Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	5.- CONCIENTIZACION A LA POBLACION CON VOLANTEO Y PERIODICO MURAL EN TEMAS DE PROTECCION AMBIENTAL.	Acción	161	65	96																																			
																																								Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	6.- CONTROL DE FISCALIZACION A INDUSTRIAS	Acción	20	11	9																												
																																															Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	7.- EDUCACION AMBIENTAL Y CAPACITACION A LA COMUNIDAD EN TEMAS AMBIENTALES	Acción	161	69	92																					
																																																						Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	8.- INSPECCIONES OCULARES	Acción	246	134	112														
																																																													Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	9.- LICENCIA MUNICIPAL PARA TENENCIA DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.	Doc.	3	1	2							
																																																																				Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	10.- CAMPANAS DE FUMIGACION	Acción	350	174	176
Operativos para el cuidado del medio ambiente.	Operativos de medición de ruidos a comercios e industriales.	12.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (INFORMES, MEMORANDUM, CARTAS, DECIOS ETC.)	Doc.	642	341	301																																																																				





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000631

**DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL
ADOLECENTE (DEMUNA)**

➤ SUB GERENCIA DE DEMUNA

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meia Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
18	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	Subgerencia de DEMUNA		Mantener los canales de cooperación con las entidades públicas y privadas para promocionar, difundir y los derechos del niño y adolescentes.	Supervisar y coordinar con promotores y defensores escolares. Realizar charlas sobre derechos de menores y coordinar con otras entidades. Capacitar a nuevos promotores y defensores colaboradores con DEMUNA	1.-DENUNCIAS EXTRAJUDICIALES POR ALIMENTOS.	Acción	180	90	90
						2.-DENUNCIAS EXTRAJUDICIALES POR RECONOCIMIENTO	Acción	14	7	7
						3.-DENUNCIAS EXTRAJUDICIALES DE REGIMEN DE VISITAS	Acción	84	42	42
						4.-DENUNCIAS EXTRAJUDICIALES DE TENENCIA	Acción	36	18	18
						5.-DENUNCIAS EXTRAJUDICIALES POR MALTRATO PSICOLOGICO	Acción	6	4	2
						6.-DENUNCIAS EXTRAJUDICIALES POR MALTRATO FISICO	Acción	6	4	2
						7.-CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	Acción	144	72	72
						8.-TRASLADOS DE EXPEDIENTES	Acción	24	12	12
						9.-CONSULTAS LEGALES	Acción	120	60	60
						10.-ATENCIÓN PSICOLOGICA	Acción	87	45	42
						11.-FORMACION DE PROMOTORES ESCOLARES	Acción	2	1	1
						12.-CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO PERUANO	Acción	1	1	0
						13.-CHARLAS -TALLERES PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Acción	22	10	12
						14.-COORDINACIONES CON LA ONG "ACCION POR LOS NIÑOS"	Acción	2	2	0
						15.-ASISTENCIA A CURSOS, CHARLAS, ETC.	Acción	7	3	4
						16.-PROMOVER LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	Acción	9	4	5
						17.-CELEBRACION DE LA SEMANA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	Acción	1	0	1
						18.-VELADA NAVIDEÑA PARA LOS NIÑOS DE LA DEMUNA	Acción	1	0	1





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5000637

DEPORTE FUNDAMENTAL

➤ **SUB GERENCIA DE RECREACION Y DEPORTE**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
			19	5000637	Subgerencia de Recreación y Deporte				Fomentar e incentivar el deporte y sano esparcimiento para disminuir la delincuencia y drogadicción.	Incrementar en el porcentaje de asistentes a las actividades desarrolladas por el área.
					1.-Talleres de Verano	Acción	3	3	0	
					2.-Duelton	Acción	1	1	0	
					3.-Clinicas deportivas de Voley y Futbol.	Acción	5	3	2	
					4.-Talleres de Invierno 2015	Acción	6	1	5	
					5.-Campeonato Master.	Acción	3	1	2	
					6.-Campeonato de Menores 2015	Acción	3	3	0	
					7.-Campeonato Futbol Libre.	Acción	2	2	0	
					8.-Campeonato Interbarrios.	Acción	5	3	2	
					9.-Ciclovías.	Acción	3	0	3	
					10.-Campeonato Kids-Inter-Niños.	Acción	1	1	0	
					11.-Campeonato Interescolar Primaria.	Acción	2	1	1	
					12.-Campeonato Interescolar Secundaria.	Acción	2	0	2	
					13.-Triatlon	Acción	1	1	0	
					14.-Campeonato Voley Master Damas	Acción	1	0	1	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 5000939

MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

➤ **SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
21	5000339	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	Subgerencia de Parques y Jardines.	Programar, ejecutar y supervisar las actividades de conservación de parques y jardines.	Promover estilos de vida más saludable.	Mejorar la prestación de servicios públicos.	HA	432	216	216
							M2	216000	108000	108000
							UNIDAD	1080000	540000	540000
							M3	144	72	72
							ACCION	2	1	1
							DOC.	300	150	150
							ACCION	4	2	2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 5001022

PLANEAMIENTO URBANO

- **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**
- **SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS**
- **SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS,
ESTUDIOS Y PROYECTOS**
- **SUB GERENCIA DE CATASTRO**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
23	5001022 PLANEAMIENTO URBANO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	Formular y evaluar el POI de la gerencia autoriza y fiscaliza la ejecución del plan de obras públicas y privadas.	Promover la renovación urbana en base a inst. de planning de corto y mediano plazo.	Autorizar y fiscalizar ejecución del Plan de Obras de serv. Púb. y Privados. Resolver pedidos y reclamaciones de los vecinos.	Doc.	5	3	2	
										1-Elaboración perfiles de Proyectos de Inversión 2-Atención de expedientes de reclamación de Multas Administrativa 3-Expedición Resolución Gerencial, Licencias y Multas Administrativas 4-Gestiones ante entidades del estado y privadas 5- Documentos administrativos (Informes, Memorandum, Cartas, Oficios, Etc)
23	5001022 PLANEAMIENTO URBANO	Subgerente de Obras Privadas	Autorizar y controlar la ejecución de Obras Privadas en el distrito.	Promover la Renovación Urbana en base de Modernos instrumentos de Planeamiento en corto y mediano Plazo, apoyado en el Marco Legal Vigente e iniciar el Ordenamiento Vial por áreas críticas.	1-Documentos Administrativos. 2- Anteproyecto en Consulta 3- Autorización para colocación de Antenas de Telecomunicaciones (Anual). 4- Cambio de Profesional Responsable. 5- Certificado de Alineamiento. 6- Certificado de Cambio de Uso. 7- Certificado de Conformidad de Demolición. 8- Certificado de Parametro Urbanístico y Edificatorios. 9- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin V.A. modalidad A.B.C.D. 10- Denuncias contra Terceros 11- Duplicado de Licencias de Construcción 12-Expedición de copias autenticadas:memoria descriptiva, planos perimétricos.	Doc.	600	300	300	
										Doc.
						Doc.	2	1	1	
						Doc.	2	1	1	
						Cert.	24	12	12	
						Cert.	3	2	1	
						Cert.	6	3	3	
						Cert.	120	60	60	
						Doc	8	4	4	
						Doc	12	6	6	
						Doc.	2	1	1	
						Doc.	3	2	1	



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						13.- Licencia de Obra para Edificación de Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar no mayores de 5 pisos máximo 300 m2.MODALIDAD B	Doc.	12	6	6
						14.- Licencia de Ampliación y Remodelación con aumento de área construida	Doc.	12	6	6
						15.- Licencia de Obra para autoconstrucción sin presentación de planos de 90M2 exclusivamente uso residencial.	Doc.	0	0	0
						16.- Licencia de Obra para cercado de más se 20 mts. De longitud.	Doc.	6	3	3
23	5001022 PLANEAMIENTO URBANO	Subgerencia de Obras privadas.				17.- Licencia de Obra por demolición.	Doc.	8	4	4
						18.- Pre Declaratoria de Fabrica	Doc.	3	1	2
						19.- Revalidación por caducidad de Licencia de Obra	Doc.	4	2	2
						20.- Variaciones de Proyecto Aprobado Cambio de uso, Mayor densidad, aumento de área lechada.	Doc.	2	1	1
						21.- Notificación de Infracción	Doc.	240	120	120
						22.- Liquidación de Obra	Unid.	60	30	30



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
23	PLANTEAMIENTO URBANO	Subgerencia de Catastro.	Elaborar y actualizar el Plan Urbano del Distrito manteniendo actualizado el Catastro de las localidades.	Fiscalización, control de ornato, el transporte menor (mototaxis) y el D. Urbano.	Seguir mejorando la calidad de los servicios.	1.-CERTIFICADO DE JURISDICCION	CERTIF.	1	1	0
					Simplificación del tramite administrativo.	2.-NUMERACION MUNICIPAL	CERTIF.	30	15	15
						3.-CERTIFICADO DE CODIGO CATASTRAL	CERTIF.	2	1	1
						4.-ACUMULACION DE LOTES	RESOL.	1	1	0
						5.-CONSTANCIA DE LINDEROS	CONST.	0	0	0
						6.-SUB DIVISION DE LOTE URBANO	RESOL.	0	0	0
						7.-VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA	DOC.	5	3	2
						8.-PERMISO DE OPERACION PARA VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS)	DOC.	0	0	0
						9.-EXPEDICION DE PLANOS DE ZONIFICACION Y MOSAICOS	DOC.	1	1	0
						10.-CONSTANCIA DE POSESION (vivienda comercio y/o servicios)	CONST.	10	5	5
						11.-AUTORIZACION Y/O REGULARIZACION PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL EN FORMA TEMPORAL Y PROVISIONAL	DOC.	0	0	0
						12.-CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO PARA PREDIOS AFECTADOS POR REMODELACION DE AVENIDAS	CERTIF.	0	0	0
						13.-PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA	DOC.	0	0	0
						14.-APROBACION DE HABILITACION URBANA DE OFICIO	DOC.	0	0	0
						15.-AMPLIACION DE PLAZO DE HABILITACION URBANA (Exp. Aprobado)	DOC.	0	0	0





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5001078

PROMOCION DEL COMERCIO

- **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO**
- **SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
25	PROMOCION DEL COMERCIO 5001078	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	Promover el desarrollo económico y la actividad empresarial impulsando la participación del sector privado.	Formalización y registro del comercio.	Controlar el comercio ambulatorio.	3-OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	520	246	274
					Actualización constante del reg. de establecimientos comerciales.	4-MULTAS	UNIDAD	288	112	176
						5-OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA	UNIDAD	142	65	77
						1-Licencias de Funcionamiento	DOC	468	240	228
						2-Duplicado de Licencia de Funcionamiento	DOC	6	3	3
						3-Cambio de denominación o Ampliación de Giro Compatible	DOC	8	4	4
						4-Certificado de No Ejercer ninguna Profesión ni Industria	DOC	0	0	0
						5-Autorización Campaña Publicitaria de empresa por distintas modalidades por día	DOC	18	4	14
25	PROMOCION DEL COMERCIO 5001078	Subgerencia de Comercialización	Elaborar Licencias y/o autorizaciones para actividades comerciales.	Formalización de las actividades comerciales del distrito.	Elaboración y actualización permanente de la data de establecimientos comerciales.	6-Autorización para la Colocación de Anuncios y Publicidad Exterior	DOC	104	48	56
				Continuar con el trabajo de control y erradicación del comercio ambulatorio.	Supervisión formal.	7-Anuncio y Publicidad Exterior Temporal, Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche Globo Aerostático.	DOC	118	54	64
					Formalizar el comercio ambulatorio.	8-Modificación, Rectificación, Adición Anuncio y Publicidad Exterior (No dimensiones)	DOC	0	0	0
						9-Ampliación de dimensiones Anuncio y Publicidad Exterior (sin modificación o rectificación)	DOC	0	0	0
						10-Autorización para Todos	DOC	1	1	0
						11-Operativos de Control de Comercio Ambulatorio	ACCION	360	180	180
						12-Operativos de Control de Licencia de Funcionamiento	ACCION	468	240	228
						13- Documentos Administrativos (Informes, Memorandum, Cartas, Oficios, etc)	DOC	1200	600	600





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5001090

**PROMOCION E INCENTIVO DE LAS
ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES**

➤ SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
26	5001090	Subgerencia de Educación y Cultura.	Mejorar los niveles de Educación, Cultura y turismo a través de la formulación y administración de las actividades planificadas de manera sostenida y coordinada con las Inst. Educativas y los Organismos de la jurisdicción.	Promover la participación de la ciudadanía en los eventos educativos, culturales y cívicos.	Reforzar habilidades culturales en sus diversas modalidades con identidad y afianzamiento de valores positivos.	1.- Documentos administrativos	Doc	3000	1500	1500
						2.- Actividades Culturales	Accion	26	4	22
						3.- Actividades Artísticas	Accion	13	6	7
						4.- Actividades Religiosas	Accion	158	55	103
						5.- Actividad Turísticas	Accion	8	3	5
						6.- Actividades Cívico Escolar	Accion	2	1	1
						7.- Promoción de Lectura	Accion	29	6	23
						8.- Revaloración Histórica del Distrito	Accion	12	6	6
						9.- Talleres de Verano	Accion	2	2	0
						10.- Revaloración al Carnet Escolar	Accion	0	0	0
						11.- Valoración Carnet Adulto	Accion	0	0	0
						12.- Renovación Carnet Escolar	Accion	0	0	0
						13.- Renovación Carnet Adulto	Accion	0	0	0
						14.- Certificado Carnet Escolar	Accion	0	0	0
						15.- Certificado Carnet Adulto	Accion	0	0	0
						16.- Derechos Estipulados en el Tupa Sub Gerencia de Educación y Cultura contratados por el trabajador	Accion	0	0	0
						17.- Sensibilización por el Derecho del Niño	Accion	0	0	0
						18.- Promoción Vocacional	Accion	3	0	3
						19.- Reconocimiento de Labor Docente	Accion	1	0	1
						20.- Valoración del Talento	Accion	4	0	4





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD – 5001101

PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE

- **GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL**
- **SUB GERENCIA DE ORGANIZACIONES VECINALES**
- **SUB GERENCIA DE ORGANIZACIONES JUVENILES**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
						1.-Constitucion y Formacion de Juntas Vecinales 2.-Apoyo en la difusion de programas y servicios que brinda la municipalidad. 3.-Deparcho diario de documentos 4.-Resoluciones	ACCION	0	0	0
27	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE.	GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL.	No DETALLO INFORMACION	No DETALLO INFORMACION	No DETALLO INFORMACION	5.-Promover y fomentar cursos de capacitacion para la Comunidad.	ACCION	18	9	9
						6.-Promover la participacion de los vecinos en el Gobierno Local 7.-Atencion a a casos sociales dentro de la Comunidad. 8.-Promover actividades Vecinales	ACCION	300	120	180
						9.-Apoyo a las actividades religiosas y culturales a traves de las Juntas Vecinales.	ACCION	30	15	15
							ACCION	300	120	180
							ACCION	107	15	92



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
27	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES	Subgerencia de Organizaciones Vecinales.	No DETALLO INFORMACION	No DETALLO INFORMACION	No DETALLO INFORMACION	1.-Constitucion y Formacion de Juntas Vecinales	ACCION	118	58	60
						2.-Apoyo en la difusion de programas y servicios que brinda la municipalidad.	ACCION	675	275	400
						3.-Depacho diario de documentos	ACCION	118	58	60
						4.-Resoluciones		0	0	0
						5.-Promover y fomentar cursos de capacitacion para la Comunidad.	ACCION	18	9	9
						6.-Promover la participacion de los vecinos en el Gobierno Local	ACCION	300	120	180
						7.-Atencion a casos sociales dentro de la Comunidad.	ACCION	30	15	15
						8.-Promover actividades Vecinales	ACCION	300	120	180
						9.-Apoyo a las actividades religiosas y culturales a traves de las Juntas Vecinales.	ACCION	107	15	92



Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS			Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales	Específicos				I	II
27	5001101	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA ZONA	Subgerencia de Organizaciones Juveniles	No DETALLO INFORMACION	No DETALLO INFORMACION	1.-Constitucion y Formacion de Juntas Vecinales	ACCION	0	0	0
				No DETALLO INFORMACION	No DETALLO INFORMACION	2.-Apoyo en la difusion de programas y servicios que brinda la municipalidad. 3.-Depacho diario de documentos	ACCION	675	275	400
						4.-Resoluciones	ACCION	120	60	60
						5.-Promover y fomentar cursos de capacitacion para la Comunidad.	ACCION	0	0	0
						6.-Promover la participacion de los vecinos en el Gobierno Local	ACCION	18	9	9
						7.-Atencion a casos sociales dentro de la Comunidad.	ACCION	300	120	180
						8.-Promover actividades Vecinales	ACCION	30	15	15
						9.-Apoyo a las actividades religiosas y culturales a traves de las Juntas Vecinales.	ACCION	300	120	180
							ACCION	107	15	92





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA**

Plan Operativo Institucional - POI 2015

ACTIVIDAD - 5000936

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA**

➤ **SUB GERENCIA DE ORNATO**

Municipalidad Distrital de Bellavista
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Secuencia	Actividad	Gerencias	OBJETIVOS		Acciones	Unidad	Cantidad Anual	Meta Semestral	
			General	Parciales				Específicos	I
31	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	Subgerencia de Ornato.	Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el ornato del distrito.	Apoyo en las instalaciones de todos estrados, y farmas para diversas actividades realizadas en el distrito.	1.-INSTALACION DE ESTRADO	UNIDAD	120	60	60
					2.-INSTALACION DE TARIMA	UNIDAD	98	49	49
					3.-INSTALACION DE TOLDO	UNIDAD	180	90	90
					4.-MANTENIMIENTO DE GRUJAS Y PILETAS	UNIDAD	35	18	18
					5.-INSTALACION DE BANNERS	UNIDAD	60	30	30
					6.-PINTADO DE POSTES Y FAROLAS	UNIDAD	4800	2400	2400
					7.-PINTADO DE BERMAS	UNIDAD	60	30	30
					8.-MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO(FAROLAS Y REFLECTORES)	UNIDAD	1800	900	900
					9.-MANTENIMIENTO DE REJAS, TRANQUILERAS ENTRE OTROS.	UNIDAD	35	18	18
					10.-MANTENIMIENTO DE JUEGOS RECREATIVOS	UNIDAD	24	12	12
					11.-DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	UNIDAD	600	300	300
					12.-ELABORACION DE REQUERIMIENTOS	UNIDAD	120	60	60

