

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE  
“CHECCA”**



Municipalidad Distrital de  
**CHECCA**  
*Con el Pueblo por Siempre*

**PROVINCIA DE CANAS**

**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL 2024**

**AÑO FISCAL 2,024**



**CUSCO - PERU**



**INDICE**

**1. PRESENTACIÓN**

**BASE LEGAL**

**2. ORGANIZACION**

**4. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

**4.1. Visión**

**4.2. Misión**

**4.3. Objetivos Estratégicos**

- **Objetivos Estratégicos Generales**
- **Objetivos Estratégicos Específicos**

**4.4. Acciones estratégicas, indicadores y metas**

**5. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**5.1. Estructura Orgánica**

**6. MARCO PRESUPUESTARIO 2024**

**7. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y METAS**

**8.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



## **PRESENTACIÓN**

La modernización del sector público acrecienta el interés en progresar en la mejora de la eficiencia y eficacia de las entidades del sector público, estando inmersa en ello la Municipalidad Distrito de Checca, en la responsabilidad de brindar bienes y servicios mejorados a la población, comprometiéndose a perfeccionar año a año el desenvolvimiento institucional con lo cual se busca fortalecer la eficacia, eficiencia y equidad en el uso de los recursos públicos.

El Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2024, se formula en el marco legal de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto N°28411, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado Ley N°27658, y la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) Ley N° 28522, considerando que la demanda de los gastos previstos en el Plan Operativo Institucional para el periodo anual 2024, guarda estrecha relación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAC) y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

La elaboración del presente documento institucional se ha realizado debido a una mejor comprensión del desenvolvimiento de actividades y metas cuantitativas programadas por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, de acuerdo con la información histórica obtenida del ejercicio fiscal anterior, con la finalidad de ajustar a datos más reales.

El Plan Operativo Institucional - POI, es un instrumento de gestión de corto plazo y de periodicidad anual, que permite a los órganos y Unidades Orgánicas de la corporación municipal, fundamentar orientar sus esfuerzos mediante el establecimiento de líneas de acción para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos en el Plan Estratégico Institucional, concordante con las priorizadas en el proceso del Presupuesto Participativo.

En resumen, el Plan Operativo Institucional - POI 2024 de la Municipalidad Distrito de Checca permite organizar esfuerzos, calidad del gasto y fundamentar el uso de los recursos para el logro de los objetivos y metas anuales, las cuales, se encuentran articulados a los objetivos nacionales establecidos en el plan bicentenario.



## 1. INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de Checca, como órgano de gobierno local y enmarcado dentro de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, es responsable de la elaboración de los documentos de gestión y planificación institucional; de modo que se convierta en una verdadera y efectiva herramienta que contribuya a fortalecer el desempeño municipal.

El Plan Operativo Institucional (POI) viene hacer un instrumento de planificación de corto plazo, que contiene la programación de metas y actividades debidamente priorizadas a ser ejecutadas por las distintas dependencias de la Municipalidad, durante el periodo 2024.

El presente POI 2024 se ha elaborado oportunamente para articularlo con el Cuadro de Necesidades que sirva de base para la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Contrataciones del mismo periodo, trabajo que se ha logrado en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto, y Unidades Orgánicas correspondientes.

Las diferentes dependencias que han elaborado su POI 2024 por cada actividad/meta han vaciado su cuadro de necesidades de bienes y servicios, trabajo que ha sido posible gracias al apoyo brindado por la Unidad de Abastecimientos, que facilitó el programa necesario tanto para el POI como para el respectivo cuadro de necesidades, de acuerdo con indicaciones de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

El POI 2024 se ha elaborado bajo los lineamientos contemplados en la Ley del Sistema de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, normados, bajo la Directiva N° 001-2024-CEPLAN.

Este documento se encuentra dividido en tres partes, **la primera** contempla los aspectos concernientes al marco teórico, base legal, estructura y marco de planificación operativa, **la segunda** parte muestra los planes operativos de cada una de las dependencias de la Municipalidad y **la tercera** parte muestra los anexos, tales como el glosario de términos, y los formatos de matrices de priorización de cada una de las dependencias.

Finalmente cabe destacar la necesidad de fortalecer el proceso de planificación con la formación de la Comisión de Planeamiento que sirva para monitorear, revisar, replantear las propuestas presentadas por las oficinas y delinear metas más rigurosas que apunte a impulsar la competitividad y la proyección de la Municipalidad, la misma que se verá reflejada en mayores y mejores servicios a la comunidad y el aumento de la satisfacción de la ciudadanía.



## 2. BASE LEGAL

- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N°27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo, modificado por la Ley N°29298, y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°142-2009-EF.
- Ley N°28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y Decreto Supremo N°089-2011-PCM y Decreto Supremo N°05-2012-PCM, que dispone su actualización.
- Resolución Directoral N°003-2011-EF/68.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, y modificaciones.
- Directiva 01-2024-CEPLAN-PCD Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional
- Lineamientos generales para la formulación del POI – CEPLAN



## 3. ORGANIZACIÓN

La Municipalidad Distrito de Checca como órgano de Gobierno Local, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, regulando sus actividades y funcionamiento administrativo de acuerdo con lo dispuesto para el Sector Público. Según el artículo 73° de la Ley Orgánica de Municipalidades tiene las siguientes competencias:

- Organización del espacio físico, uso del suelo
- Servicios públicos locales
- Protección y conservación del medio ambiente
- Desarrollo y economía local
- Participación vecinal
- Servicios sociales locales
- Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas

La entidad asegura el cumplimiento de sus competencias y funciones mediante:

- Órganos de Gobierno
- Órganos de Dirección
- Órganos de Coordinación
- Órganos de Control
- Órganos de Asesoramiento
- Órganos de Apoyo





- **Órganos de Línea**

La Municipalidad Distrital de Checca, para el cumplimiento de sus objetivos ha diseñado su Organización Municipal teniendo en cuenta la naturaleza de sus actividades, volumen de operaciones y en base al criterio de racionalidad a través del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) asumiendo la siguiente estructura de organización:



**ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN:**

- Concejo Municipal ✓
- Alcaldía ✓
- Gerencia Municipal

**ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN**



- Comisión de Regidores
- Concejo de Coordinación Local Distrital
- Junta de Delegados Vecinales, Comunales
- Comité Distrital de Defensa Civil
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche



**ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA MUNICIPAL**

- Oficina de Control Institucional
- Oficina de Procuraduría Pública Municipal ✓

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Gerencia Municipal ✓

**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- Unidad de Asesoría Jurídica ✓
- Unidad de Planificación y Presupuesto ✓
- Unidad Formuladora (UF) ✓
- Unidad de programación multianual de inversiones. ✓
- Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras ✓

**ÓRGANOS DE APOYO**

- Unidad de Secretaría General ✓
- Unidad de Archivo Central ✓



- *Unidad de Imagen Institucional* ✓
- *Unidad de Personal* ✓
- *Unidad de Abastecimientos* ✓
- *Unidad de Contabilidad* ✓
- *Unidad de Tesorería* ✓
- *Unidad de Control Patrimonial* ✓
- *Unidad de Informática* ✓



### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial**

- *Unidad de Estudios y Proyectos*
- *Unidad de Desarrollo Urbano y Rural (Catastro)* ✓
- *Unidad de Obras Públicas*
- *Unidad de Equipo Mecánico* ✓
- *Unidad de Gestión de Riegos y Desastres* ✓



#### **Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales**

- *Unidad de Registro Civil* ✓
- *Unidad de DEMUNA* ✓
- *Unidad de OMAPED* ✓
- *Unidad de Seguridad Ciudadana* ✓

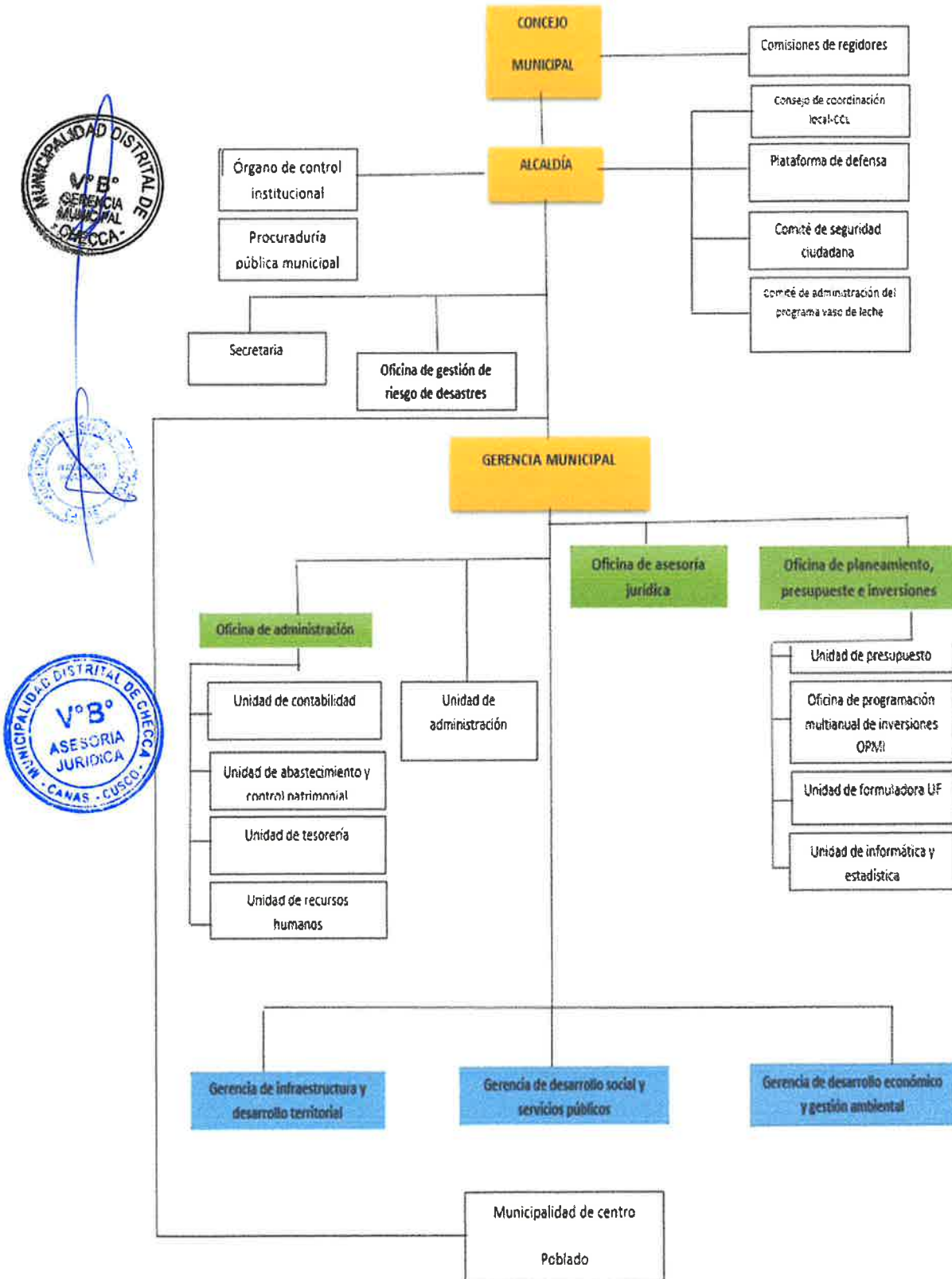


#### **Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente**

- *Unidad de Promoción Agropecuaria.*
- *Unidad de Desarrollo Turístico y Artesanal*
- *Unidad de Recursos Naturales y Medio Ambiente* ✓
- *Unidad de Área Técnica de Saneamiento Municipal - ATM* ✓



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA**







## 4. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

### 4.1. Misión Institucional

*“Somos una Municipalidad Concertada Promotora de Desarrollo Local que busca Mejorar los Servicios con Eficiencia y Transparencia para la mejora de la calidad de Vida de la Población más vulnerable, respetando y valorando los derechos e identidad cultural.”*



### 4.2. Visión Estratégica Provincial al 2024

*“Al año 2024 la Población del Distrito de Checca, tienen acceso a servicios de calidad en salud y educación, impulso y promoción de la actividad agropecuaria, adecuada gestión de los recursos naturales, organizaciones sociales fortalecidas y organizadas, adecuadas sistemas de comunicación, se ha preparado y se adapta con éxito frente a los efectos de cambio climático.”*



#### 4.2.1. Valores Institucionales

Los valores que servirán de guía para el accionar del personal, además de los consagrados en el Código de Ética, son los siguientes:

#### Valores morales o conductuales



**Responsabilidad:** Se asume con compromiso la labor encomendada, se coordinan las actividades y comparten las inquietudes sobre los trabajos encargados.

- **Tolerancia:** Actitud de la persona que respeta las opiniones e ideas de los demás, aunque no coincidan con las propias. Se aprecia y se respeta las opiniones ajenas
- **Solidaridad:** Cualidad afectiva de los trabajadores que nos induce a identificarnos con las necesidades humanas, el sufrimiento y las causas justas de las personas en situación de desventaja.
- **Calidez:** Forma en que los funcionarios y trabajadores municipales tratan al ciudadano al momento de brindar un determinado servicio.
- **Esmero por lo que hacemos:** Tratar de hacer siempre las cosas bien, con buen ánimo y predisposición.
- **Compañerismo:** Es una habilidad que muestra generosidad y altruismo siempre brindamos apoyo de forma amable y compartida.



### Valores corporativos

- **Compromiso:** Valor principal que asume el personal para con los ciudadanos y con la institución, buscando lograr un desarrollo integral de la provincia mostrándose identificados con los propósitos de la gestión municipal
- **Empatía:** Existe facilidad de relacionarnos con los trabajadores y ciudadanos, cuando llegan a la oficina mostrando aprecio y un buen trato
- **Liderazgo Institucional:** Los funcionarios de alta dirección junto con los de confianza asumen la dirección de la institución con gran expectativa de cambio y motivación del personal, hasta lograr la consecución de sus objetivos y metas previstas.
- **Trabajo en equipo:** Es uno de los valores fundamentales que impulsa siempre a buscar soluciones uniendo esfuerzos del personal municipal.
- **Proactividad:** Es el actuar ágil y acomedido de cada actor institucional.
- **Transparencia:** Es la iniciativa de la propia Administración de difundir información, sin que nadie lo solicite y como una manera de transparentar la gestión, y a la vez el deber de contestar las solicitudes o requerimientos de acceso a la información que cualquier persona haga de ella, siempre en la forma y condiciones que establece la ley.
- **Principio de Autoridad:** Capacidad para persuadir o convocar a la población en actividades de acción participativa y a la vez para acatar sus mandatos o resoluciones gerenciales.

### 4.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2024

Todas las acciones y propósitos a desarrollar por la Municipalidad Distrito de Checca durante el Año Fiscal 2024 estarán dirigidas hacia el logro de los objetivos y resultados de los Ejes de Desarrollo establecidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado, orientados en los Lineamientos Estratégicos, con la finalidad de priorizar la atención de los Servicios Públicos Locales de su competencia exclusiva y compartida

#### 4.3.1. OBJETIVOS GENERALES:

##### OBJETIVO GENERAL N° 1

Fortalecer la Institución Municipal, con una gestión integral de desarrollo institucional y de fomento a la Cultura Tributaria; modernizando la institución



y estableciendo mecanismos de Fortalecimiento, Capacitación en Valores y liderazgo en las organizaciones Sociales de Base, dentro de los principios de gobernabilidad, democracia y participación ciudadana.

#### **OBJETIVO GENERAL N° 2**

*Promover el desarrollo humano integral, basado en valores, educación, salud, empleo, cultura e identidad distrital para mejorar la calidad de vida de la población, fomentando la seguridad integral de la población, integrando acciones cívicas de prevención, capacitación y control de la ciudadanía, para erradicar todo tipo de violencia urbana en el Distrito.*

#### **OBJETIVO GENERAL N° 3.**

*Promover el desarrollo urbano planificado, ordenado y controlado de la ciudad, con formalización y registro de las propiedades, con mejores estándares de vialidad, adecuada infraestructura y equipamiento urbano, dentro de un crecimiento urbano integrado.*

#### **OBJETIVO GENERAL N° 4**

*Promover una ciudad limpia, fomentando el desarrollo de actitudes favorables para el cuidado del medio ambiente, con un mayor acceso y mejoramiento del servicio de agua y desagüe, con áreas verdes y respecto al medio ambiente.*

#### **OBJETIVO GENERAL N° 5**

*Promover la constitución y formalización de las Micro y Pequeñas empresas, promoviendo el desarrollo de las MYPES y fomentando la inversión privada, fortaleciendo su participación en el mercado con la finalidad de contar con actividades comerciales, industriales competitivas dentro de un crecimiento urbano integrado.*

### **4.3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

*Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana para la gestión Integral de desarrollo*

- O.E.1. Contribuir a mejorar la calidad de los servicios de salud y educación de la población
- O.E.2. Desarrollar los servicios básicos de infraestructura urbana pública con capacidad de gestión de riesgos y
- O.E.3. Promover la mejora continua de los Sistemas Administrativos transversales de la Municipalidad





- O.E.4 Mejorar la calidad de los servicios de agua, desagüe y tratamiento de residuos sólidos
- O.E.5 Mejorar los servicios de los programas sociales para contribuir en la reducción de la violencia familiar y fortalecer los derechos de la infancia y adolescencia
- O.E.6 Mejorar la calidad de los servicios de seguridad ciudadana
- O.E.7 Promover el desarrollo económico en el ámbito distrital, aprovechando las ventajas comparativas del territorio
- O.E.8 Impulsar la gestión social e integral del agua con acciones de siembra y cosecha
- O.E.9 Promover la gestión integral de la calidad ambiental, para contribuir con el desarrollo sostenible de la ciudad
- O.E.10 Promover el fortalecimiento de la identidad cultural con inclusión en la ciudad
- O.E.11 Fortalecer la participación ciudadana e instancias de concertación local y municipal

#### **4.3.3. ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS E IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS POR UNIDADES ORGÁNICAS**

Para el periodo 2024 se está tomando en consideración la identificación de actividades por cada Unidad Orgánica que conforma la Municipalidad Distrito de Checca, Marco de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF mediante la Directiva 002-2023-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual" aprobada con Resolución Directoral N° 005-2023-EF/50.01.

El propósito de establecer actividades e indicadores en el POI 2024, es implementar gradualmente el Enfoque del Presupuesto por Resultados en la Municipalidad, enlazándose progresivamente a los objetivos Provinciales y Regionales definiéndose objetivos comunes. En ese sentido, el presente documento considera un conjunto de actividades los cuales, se encuentran articulados a los Objetivos Generales, Parciales y Específicos; así como también, los indicadores de gestión con los cuales se podrá identificar el avance de cada actividad.

A continuación, se muestra la articulación de los objetivos, identificación de productos e indicadores de gestión por Unidad Orgánica:

#### **DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO - MATRIZ FODA**

La Matriz FODA toma las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, presentadas en la institución, información que ha sido proporcionada por las áreas, y que ha servido de base para establecer las estrategias según el siguiente esquema:



**Ambiente Externo:**

- **Oportunidades:** Situaciones o factores socio económicos, políticos o culturales que están fuera de nuestro control, cuya particularidad es que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones.
- **Amenazas:** Factores (externo que están fuera del control de la entidad y que pueden perjudicar o limitar su desarrollo. Son hechos ocurridos en el entorno que representan riesgos.

**Ambiente Interno:**

- **Fortalezas:** Son las capacidades humanas y materiales con las que se cuenta para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social enfrentar con mayores posibilidades de éxito las posibles amenazas.
- **Debilidades:** Limitaciones o carencias de habilidades, conocimientos, información y tecnología que se padece e impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no le permiten defenderse de las amenazas.

**4.4. ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES Y METAS**

Incorporar Instrumentos de Gestión más dinámicos y eficientes para lograr un Gobierno Municipal más ejecutivo y eficaz en el proceso de Desarrollo del Distrito. Realizar una amplia difusión entre la población, sobre las actividades y proyectos que se desarrollan en el Distrito, a fin de elevar el conocimiento de la gestión municipal; generando así mayor sensibilización, motivación y participación de los vecinos en la gestión y con los lineamientos de la Política Municipal.

2. Optimizar los mecanismos de coordinación permanente con otros Organismos Públicos, Asociaciones Privadas, nacionales, con el uso de medios de comunicación electrónicos como el INTERNET
3. Mejorar las condiciones del Hábitat en el ámbito jurisdiccional, protegiendo a los grupos vulnerables y de alto riesgo nutricional con prioridad en la población materno- infantil y en edad pre-escolar; así como la prevención de enfermedades infectocontagiosas.
4. Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los productos, a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.





5. *Mitigar los efectos personales y sociales, identificando factores de riesgo, desarrollando programas de prevención, para el niño y la mujer*
6. *Coadyuvar a mejorar. El nivel de vida y proporcionar protección al menor, contribuyendo a la reinserción a sus hogares y en la comunidad.*
7. *Ejecutar obras de renovación y recuperación de la infraestructura de servicios deportivos y recreativos del Distrito que permitan a la población la práctica de los deportes y de recreación, especialmente en la población de menor edad.*
8. *Contribuir a la revalorización de los Monumentos Históricos del Distrito, afianzando la identificación de la ciudadanía con nuestro patrimonio cultural e histórico existente para fomentar el turismo a nivel distrital.*
9. *Incrementar y difundir las actividades artísticas, en espacios públicos descentralizados del distrito, integrando así a nuestra juventud con las expresiones culturales de la Región y del país.*
10. *Potenciar, mejorar, controlar y elevar la calidad del servicio de limpieza pública en el Distrito.*
11. *Generar las condiciones educativas y de difusión para elevar el nivel de conciencia de los ciudadanos respecto a la conservación del Medio Ambiente en el distrito.*
12. *Desarrollar proyectos y/o actividades para ampliar las Áreas Verdes, mejorar su conservación y mantenimiento.*
13. *Mejorar, mantener y ampliar la red vial, generando el sistema de tránsito y vialidad segura en las vías troncales y auxiliares con prioridad en las vías más congestionadas y de elevado riesgo de accidentes.*



## **5. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **5.1. POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL**

*La Municipalidad Distrital de Checca es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyéndose en promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Siendo su finalidad principal el de representar al ciudadano y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo*



integral, sostenible y armónico de su circunscripción; por tanto, es promotor del desarrollo local con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; ejerce las funciones y atribuciones que le señala la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.



En concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, le corresponde a la Municipalidad **Distrital de Checca**, planificar, ejecutar e impulsar a través de los organismos competentes y de sus Unidades Orgánicas que la conforman, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano Chequeño, el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, cultura, recreación, transportes y comunicaciones; debiendo los Órganos y las Unidades Orgánicas, desarrollar las actividades en cumplimiento de la Visión, Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado y las prioridades establecidas en el Presupuesto Participativo. La Municipalidad **Distrital de Checca**, para el cumplimiento de sus objetivos, metas, competencias y funciones, aplica los principios de planificación, dirección, organización, ejecución, control concurrente y posterior. Así mismo se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, efectividad, participación y seguridad ciudadana.



### 5.1. 1 Economía Municipal

se financia íntegramente con fondos públicos del Estado a través del Ministerio de Economía y Finanzas así como de la naturaleza de la Municipalidad; podrá contar con financiamiento del sector privado en lo concerniente a la infraestructura y prestación de servicios públicos en la jurisdicción, de conformidad a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 28059 - Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada de Participación de la Inversión Privada en Proyectos Públicos; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 015-2004-PCM.



### 5.1.2. Pliego Presupuesta!:

De conformidad al artículo 5° y 71 ° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Municipalidad Distrital de Checca, es un Pliego Presupuesta! bajo la Supervisión de la Dirección Nacional de Presupuesto Público; Ejecuta su presupuesto articulando su Presupuesto Institucional desde una perspectiva de corto, mediano y largo plazo con el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI), y Plande Desarrollo Distrital Concertado (PDDC) y que conduzcan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad.

### PRINCIPALES FUNCIONES:

La Municipalidad Distrito de Checca tomando en cuenta su condición de Municipalidad Distrital, asume las competencias y ejerce las funciones específicas, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:



### **A. EN ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FISICO - USO DEL SUELO**

- Zonificación
- Catastro Urbano y Rural
- Habilitación Urbana
- Saneamiento físico legal de asentamientos humanos
- Acondicionamiento Territorial
- Renovación Urbana
- Infraestructura urbana o rural básica

### **B. SERVICIOS PUBLICOS LOCALES**

- Saneamiento ambiental, salubridad y salud
- Tránsito, circulación y transporte público
- Educación, cultura, deporte y recreación Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos.
- Seguridad ciudadana y Serenazgo.
- Abastecimiento y comercialización de productos y servicios
- Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de identificación y Estado Civil, conforme a ley.
- Promoción del Desarrollo Económico Local para la generación de empleo.
- Establecimiento, conservación y administración de parques y plazas, directamente o a través de transferencias enviadas por el MEF.
- Otros servicios públicos no reservados a entidades de carácter regional o nacional.

### **C. EN PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE**

- Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
- Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
- Promover la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.
- Participar y apoyar a las comisiones ambientales en el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones en la prevención y control de la contaminación ambiental, asegurando el cumplimiento de las normas ambientales y preservando los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental, en el Distrito de Checca.







#### **D. EN DESARROLLO Y ECONOMÍA LOCAL**



- *Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local.*
- *Promoción de la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana o rural.*
- *Fomento a la actividad agropecuaria, ganadera.*
- *Fomento de la artesanía.*
- *Fomento del turismo local sostenible.*
- *Fomento de programas de desarrollo rural.*

#### **E. EN PARTICIPACIÓN VECINAL**



- *Promover, apoyar y reglamentar la participación del ciudadano en el desarrollo local.*
- *Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.*
- *Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.*

#### **F. EN SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES**



- *Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.*
- *Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.*
- *Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales.*
- *Difundir y promover los derechos del niño del adolescente, de la mujer y del adulto mayor y en la atención a personas con habilidades especiales; propiciando espacios para su participación, habilitación y rehabilitación, en la sociedad.*

#### **G. EN PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

- *Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno Provincial.*
- *Promover convenios de cooperación internacional para la implementación de erradicación del consumo ilegal de drogas.*



**6. MARCO PRESUPUESTARIO 2024**

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PIA 2024**

El Plan Operativo Institucional (POI) 2024 se encuentra articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) que asciende a S/ 19, 863, 542.00 para el año fiscal 2024 distribuido en ingresos por los siguientes recursos asignados.



<b>FUENTE FINANCIAMIENTO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>IMPORTE</b>
Recursos Ordinarios	00	3,176,701.00
FONCOMUN	07	3,278,807.00
Otros Impuestos Municipales	08	9,206.00
Recursos Directamente Recaudados	09	53,832.00
Donaciones y Transferencias	13	41,107.00
Canon y Sobre Canon	18	13,303,889.00
<b>TOTAL</b>		<b>19,863,542.00</b>



<b>CATEGORIA PRESUPUESTAL</b>	<b>GENERICA</b>	<b>IMPORTE</b>
Personal Y Obligaciones Sociales	<b>2.1</b>	1,196,375.00
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	<b>2.2</b>	168,212.00
Bienes y Servicios	<b>2.3</b>	4,551,935.00
Donaciones y Transferencias	<b>2.4</b>	223,272.00
Otros Gastos	<b>2.5</b>	0.00
Gastos de Activos no Financieros	<b>2.6</b>	13,723,748.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>19,863,542.00</b>

**PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

En lo que respecta a Proyectos de Inversión, los proyectos priorizados para el ejercicio fiscal 2024, son los siguientes:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA**  
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024**



Tp.Ac/AI/O Meta A	Presupuesto Institucional de Apertura
0005 "APOYO A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA"	46,400
0006 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES EN LA LOCALIDAD DEL DISTRITO DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	2,020
0009 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD DE TANDABAMBA DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	20,000
0017 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 56128 SAUSAYA DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	2,966,094
0018 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 56160 DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	50,000
0020 "CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL AREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	2,983,752
0021 "CREACION DEL SERVICIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: LAYOPAMPA - COLLPATERA - HUAYLLANI - SOYITOCO - KAYARANI - TAKEYO - SALLA - KENKO - HUAMPUNI DEL DISTRITO DE CHECCA, CANAS, CUSCO"	1,000,000
0034 "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA CONSTRUCCION DE CENTRO CIVICO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	1,980,000
0002 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE CHECCA, DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	300,000
0016 "RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL A TRAVES DE LA FORESTACION Y REFORESTACION EN LAS 14 COMUNIDADES Y 03 ANEXOS DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	13,000
0019 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION Y PROMOCION DE LA IDENTIDAD SOCIO CULTURAL Y DEPORTIVA EN EL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	950,000
0023 "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS MEDIANTE LA FORESTACION Y REFORESTACION CON ESPECIES NATIVAS EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	400,000
0029 "ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION"	659,901
0030 "ADQUISICION DE EXCAVADORA HIDRAULICA, RODILLO LISO VIBRATORIO, VOLQUETE Y EQUIPO DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL SERVICIO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL POOL DE MAQUINARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	17,500
0031 "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PROMOCION Y COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS, AGROINDUSTRIALES, ARTESANALES, CULTURALES Y TURISTICOS EN EL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	812,000
0032 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA TRANSFORMACION DE PISO FORRAJERO MEDIANTE MECANIZACION AGRICOLA EN EL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	1,268,081
0033 "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCION DE CAMELIDOS EN AMBITO DEL DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	200,000





### 7. PROGRAMACION DE METAS OPERATIVAS - ACTIVIDADES

Tp.Ac/Al/O Meta A	Presupuesto Institucional de Apertura
0001 "ACCIONES DE MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA CON ENFASIS EN MATERNIDAD SALUDABLE"	23,146
0003 "PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO"	76,000
0004 "RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"	201,000
0007 "ADMINISTRACION Y ALMACENAMIENTO DE KITS PARA LA ASISTENCIA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES"	79,800
0008 "FORMACION Y CAPACITACION EN MATERIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES"	24,000
0010 "POTABILIZACION Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCION Y TRATAMIENTO"	2,000
0011 "OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE"	2,000
0012 "OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS"	2,000
0013 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS"	2,000
0014 "EDUCACION SANITARIA PARA HOGARES RURALES"	2,000
0015 "MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS PARA HOGARES CONCENTRADOS"	2,000
0022 "PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIOS PARA PREVENIR CONDICIONES DE RIESGO"	14,200
0024 "FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES"	5,000
0025 "CAPACITACION A ACTORES SOCIALES QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES"	5,000
0026 "ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION"	30,891
0027 "NORMAR Y FISCALIZAR"	177,338
0028 "GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS"	2,205,485
0035 "APOYO A LA ACCION COMUNAL"	10,000
0036 "CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES"	28,200
0037 "DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE ( DEMUNA)"	14,500
0038 "MANTENIMIENTO, REPARACION Y ADQUISICION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS"	106,050
0039 "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL"	2,660,000
0040 "BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA"	190,712
0041 "TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO SAUSAYA, DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	74,424
0042 "TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO CHIMPA TOCTO ORCCOCCA, DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	74,424
0043 "TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO CONSABAMBA, DISTRITO DE CHECCA - CANAS - CUSCO"	74,424
0044 "SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES - SISFOH"	92,700
0045 "OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAPED"	15,500





**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL DISTRITO**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024**

**DATOS GENERALES**



Distrito / Provincia / Región	MUNICIPALIDAD DISTRITO DE CHECCA
Ley y fecha de creación Ley N°	29 de Agosto de 1834
Altitud (m.s.n.m.)	<b>altitud de 3,810 m.s.n.m</b>
Extension	<b>extensión de 503.76 km<sup>2</sup></b>
N° de habitantes	<b>5,983 habitantes</b>
Ubicación del Local Municipal	Plaza de Armas S/N°



**8.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**CONCLUSIONES**

La Municipalidad Distrito de Checca ha elaborado, programado y formulado el Plan Operativo Institucional (POI) a ejecutarse en el Año Fiscal 2024, el mismo que guarda concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura. El POI será un instrumento orientador en el corto plazo por lo que su articulación de Plan - Presupuesto se convierte en un proceso integrado mediante el cual el presupuesto asigna los recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas que se traducen en actividades y/o acciones contempladas en el respectivo Plan Operativo Institucional (POI).



Cada unidad orgánica ha expuesto la situación que ha afrontado hasta la elaboración del presente plan, con un reconocimiento explícito de un análisis FODA de su respectiva unidad orgánica, teniendo en cuenta las actuales capacidades financieras, logísticas y de recursos humanos existentes, todo ello en el marco de sus objetivos estratégicos, específicos y metas.

**RECOMENDACIONES**

Es necesario precisar las siguientes recomendaciones a fin de implementar correctamente el Plan Operativo Institucional, correspondiente al Año Fiscal 2024 y en adelante servirá como base para el 2025:



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA**

### **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024**



- Las unidades orgánicas tendrán que sistematizar la información solicitada, resultante del monitoreo de sus actividades programadas, a fin de contar con una base de datos que permita actualizar los documentos e instrumentos de gestión institucional.



Las unidades orgánicas tendrán que documentar el cumplimiento de sus actividades más importantes a fin de poder informar a la alta dirección.

- Las unidades orgánicas pueden modificar parcial o totalmente su POI, para ello deberán de emitir un informe técnico a la Unidad de Planificación Y Presupuesto, sustentando el motivo de la modificación.

Finalmente, este documento de gestión es la guía para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad del Distrito de Checca; asimismo, tendrán que ceñirse a lo establecido en su Matriz de metas y actividades operativas que programaron para el año fiscal 2024.





## **ANEXOS**

DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

01.ÓRGANO DE GOBIERNO 01.1 CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal es el órgano normativo y fiscalizador de la Municipalidad Distrital de Checca, está conformado por el Alcalde, quien lo preside; (05) Regidores, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras con las facultades y atribuciones que establece la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas y complementarias. Su funcionamiento se rige por el Reglamento Interno del Concejo y demás disposiciones legales vigentes. Entre sus principales funciones está proponer y aprobar Ordenanzas Municipales; constituir comisiones ordinarias y especiales; aprobar la celebración de convenios, el balance, la memoria anual y otros en el marco de sus competencias.

PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - CONCEJO MUNICIPAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CODIGO P.F.C.	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL GASTO
FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GOBERNABILIDAD Y LA GESTIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Llevar las sesiones del Concejo Municipal	24	SESION	100%	6	6	6	6	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Llevar sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal	12	SESION	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Llevar sesiones solemnes del Concejo Municipal	2	SESION	100%	0	1	0	1	500.00	500.00	500.00	500.00	1,000.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Ejercer fiscalización permanente de la Gestión Municipal vigente	24	INTENCION	100%	6	6	6	6	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Integrar Comisiones Ordinarias de Regidores	7	COMISIONES	100%	2	2	2	1	800.00	800.00	800.00	400.00	2,800.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Proponer proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones	12	DOCUMENTOS	100%	3	3	3	3	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Proponer proyectos que contribuyan al desarrollo local de Checca	5	DOCUMENTOS	100%	1	1	1	2	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00





MATRIZ DE PROGRAMACIÓN - ACTIVIDADES - POI 2024

UNIDAD ORGANICA: DESPACHO DE ALCALDIA

Es el máximo órgano ejecutivo del gobierno local liderada por el Alcalde, es el funcionario público por elección popular directa y universal, es representante legal de la Municipalidad titular del Pliego Presupuestal y su máxima autoridad administrativa. Tiene la responsabilidad de dirigir, evaluar y supervisar el alcance de las metas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos de política del Concejo Municipal y en armonía con los dispositivos legales y normatividad vigente

ANALISIS FODA

Fortalezas		Debilidades	
1.1. Capacidad de trabajo, liderazgo y visión de desarrollo del distrito	2.1. Recargada actividades imprevisibles, dificulta el cumplimiento de las actividades Programadas	1.2. Personal motivado y altamente capacitado en el cumplimiento de sus funciones	2.2. Escasos recursos para la ejecución de Proyectos Solicitados por los vecinos
1.3. Adecuada infraestructura de soporte de las actividades.	2.3. Limitada asignación de personal en el Despacho de Alcaldía		
Oportunidades		Amenazas	
3.1 Proceso de descentralización y transferencia de recursos del Gobierno Central	4.1. Efecto directo a los ingresos recaudados por el G.C. como consecuencia de las variaciones en los mercados Internacionales	3.2 Normatividad favorece la inversión privada y asigna un rol motriz a los <<gobiernos Locales	4.2 Las resoluciones judiciales que revocan o dejan sin efecto las disposiciones Municipales.
3.3. La coyuntura favorece los procesos de Planeamiento del desarrollo concertado.	4.3 Leyes que restan o debilitan las facultades a los gobiernos locales coyuntura Electoral		

PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - ALCALDIA

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.C	PRODUCTO PROGRAMATICO A	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA					
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR		
Coordinar la implementación de políticas de manera integrada y articulada, concertación y articulación de los proyectos de orden público en beneficio de la población	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Convocar, presidir y dirigir las Sesiones del Concejo Municipal, ordinarias, extraordinarias y solemnes	24	Documentos	100%	6	6	6	6	6	200.00	200.00	200.00	200.00	800.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Acciones Administrativas.	3000	Documentos	100%	750	750	750	750	750	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Participar en reuniones de coordinación con Instituciones	24	Documentos	100%	6	6	6	6	6	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Participar en actos protocolares que se realizan a nivel distrital	36	Eventos	100%	9	9	9	9	9	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Convocar y presidir las rendiciones de cuentas.	2	Evento	100%	1	1	1	1	1	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00
	9001	Sin Producto	Conducción y Orientación Superior	Conducción y Orientación superior de la Gestión Municipal	2000	Documentos	100%	500	500	500	500	500	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00
																	29,400.00



**ÓRGANO DE PROCURADURÍA GENERAL / ASESORIA JURÍDICA**

organismos e instituciones de carácter público y/o privado; así como en los procedimientos administrativos de carácter contencioso entre los principales funciones esta asesorar a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionado con la Defensa Institucional; iniciar los procesos judiciales, conciliaciones judiciales en contra los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros, cuando el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad, civil y/o penal con la autorización del Concejo Municipal o del Titular de la Entidad respectivamente; impulsar los procesos judiciales a su cargo interponiendo los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad;

**ANÁLISIS FODA**

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
1.1 Profesionales con amplia experiencia en la Temática Legal Inherente a esta área 1.2. Personal administrativo entendido en el Trámite Administrativo 1.3 La carga procesal se encuentra distribuida por materia. 1.4. Idonea estrategia de defensa que permite obtener sentencias Favorable a la Entidad. 1.5. Equipo de trabajo cohesionado y grato ambiente de trabajo	2.1. Carencia de capacitación, cursos, talleres o Diplomados. 2.2. Escasos recursos económicos para poder asistir a las diligencias dejar escritos 2.3. El Equipo de cómputo que tiene la procuraduría se encuentra desactualizado. 2.4 Lentitud en la atención de las solicitudes de información de parte de algunas áreas
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
3.1 Buena relación con el personal de las diversas dependencias, 3.2. Nos encontramos en el pago de aranceles judiciales y cedulas de notificación 3.3. Estrecha coordinación con las dependencias Policiales, Ministerio Público y poder judicial	4.1 Sentencias Judiciales que son desfavorables para la Municipalidad Dejado por la Gestión Anterior.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL / ASESORIA JURÍDICA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P. (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
								R	R	R	R	R	R	R	R	
DEFENDER OPORTUNAMENTE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD ANTE DENUNCIAS Y CASOS QUE AFECTEN	9001	3999999	5000004	Representar y defender a la entidad en los diversos procesos judiciales	365	Documentos	100%	90	90	90	95	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
	9001	3999999	5000004	Formular denuncias ante el Ministerio Público	365	Documentos	100%	90	90	95	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	3999999	5000004	Ejercer la representación de la Entidad en conciliaciones	365	Documentos	100%	90	90	95	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00	
	9001	3999999	5000004	Ejercer la representación de la Entidad en procesos arbitrales	365	Documentos	100%	90	90	95	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
9001	3999999	5000004	Presentación de demandas, contestación, absolución de traslado, interposición de recursos impugnatorios, consultas y participación de audiencias	12	ACCIONES	100%	3	3	3	3	180.00	180.00	180.00	180.00	720.00	
9001	3999999	5000004	Solicitar informes, antecedentes y otros para una mejor defensa de la Entidad.	365	ACCIONES	100%	90	90	95	280.00	280.00	280.00	280.00	1,120.00		
																31,440.00



**UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL**

**CATEGORIA PRESUPUESTAL: ACCIONES CENTRALES**

La Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección responsable de planificar, dirigir, coordinar, monitorear, controlar y evaluar la gestión técnica, administrativa financiera de la administración y servicios municipales de las unidades orgánicas a su cargo con sujeción a las disposiciones legales o presupuestaria y vigentes y ejecutar, a través de los órganos a su cargo, la política institucional, por delegación del Alcalde, con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales. La Gerencia Municipal para cumplir con sus objetivos, tiene a su cargo los órganos de asesoramiento, apoyo y línea que integran la Estructura Orgánica

**ANALISIS FODA**

<b>Fortalezas</b>	<p>Debilidades</p> <p>Escasez de integración de un aplicativo informático de asistencia general</p> <p>Limitado asignación de personal para el cumplimiento de los objetivos trazados</p> <p>Recargada agenda laboral</p> <p>Limitado accionar en algunos trámites administrativos por exceso de recarga laboral.</p> <p>Carencia de personal especializado en temas municipales</p>
<b>Oportunidades</b>	<p>Amenazas</p> <p>Las sentencias judiciales no favorables que afecten al Presupuesto Municipal.</p> <p>Efecto directo a los ingresos recaudados por el Gobierno Local como consecuencia de las variaciones en los mercados internacionales</p> <p>Leyes que restan o debilitan las facultades a los Gobiernos Locales</p>

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - GERENCIA MUNICIPAL**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	
								IV	III	II	I	IV	III	II	I	
FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GOBERNABILIDAD Y LA GESTIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES	9001	3999999	5000003	Dirigir y supervisar las actividades de los órganos de Asesoría apoyo y línea de la Municipalidad	365	informes memorandun	100%	90	90	90	95	400	400.00	400.00	400.00	1,600.00
	9001	3999999	5000003	Conducir las actividades administrativas, económicas y financieras de la gestión municipal velando por el cumplimiento de las políticas impartidas	260	Documentos	100%	65	65	65	65	650.00	650.00	650.00	650.00	2,600.00
	9001	3999999	5000003	Conducir el cumplimiento de las políticas y planes de desarrollo y presupuesto institucional	365	Documentos y resoluciones	100%	90	90	90	95	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9001	3999999	5000003	Supervisar el desarrollo de la prestación de los servicios sociales y comunales que brinda la Municipalidad en su jurisdicción en concordancia con los planes, presupuesto y política de trabajo establecido	200	mediante proyectos de inversión	100%	50	50	50	50	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
	9001	3999999	5000003	Dirigir y coordinar la ejecución de los programas planes de desarrollo proyectos de inversión y obras de infraestructura de la Municipalidad	500	programa de inversión PIA PIM	100%	125	125	125	125	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00
	9001	3999999	5000003	Proponer y expedir normas reglamentos, directivas y disposiciones resolutivas de carácter administrativo	365	Resoluciones	100%	90	90	90	95	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
	9001	3999999	5000003	Proponer al Alcalde acciones de contratos, ascensos, promociones y ceses conforme a ley así como otras acciones inherentes a su cargo	40	Informes	100%	10	10	10	10	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00
	9001	3999999	5000003	Representar a la municipalidad en comisiones y eventos que la Alcaldía le encomiende	30	Documentos	100%	7	8	7	8	650.00	650.00	650.00	650.00	2,600.00
	9001	3999999	5000003	Delegación de funciones de alcaldía	12	Documentos	100%	3	3	3	3	200.00	200.00	200.00	200.00	950.00
	9001	3999999	5000003	Cursos de Capacitación	25	Documentos	100%	6	6	6	7	200.00	200.00	200.00	350.00	950.00
																<b>52,700.00</b>

**ORGANO DE ASESORAMIENTO - ASESORIA LEGAL**

Es el Organismo de asesoramiento que desarrolla funciones consultivas en materia jurídica, encargado de organizar, coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de actividades de carácter así como emitir opinión, brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas de competencia municipal.

**ANALISIS FODA**

<p><b>Fortalezas</b></p> <p>1.1 Ambiente adecuado.</p> <p>1.2 Personal que realiza el trabajo en equipo</p> <p>1.3 Capacidad profesional y experiencia laboral del personal</p> <p><b>Oportunidades</b></p> <p>3.1 Entidades que brindan cursos de capacitación, teniendo en cuenta los constantes cambios normativos</p> <p>3.3. Normas que regulan el procedimiento administrativo y otros temas municipales</p>	<p><b>Debilidades</b></p> <p>2.1. Carencia de material bibliográfico actualizado.</p> <p>2.2. Escasa capacitación al personal diplomados, seminarios</p> <p>2.3. Equipos informáticos en mal estado, lo que genere retraso en las labores diarias</p> <p>2.4 Mobiliario en mal estado.</p> <p><b>Amenazas</b></p> <p>4.1 Leyes que restan o debilitan las facultades a los gobiernos locales</p>
--	--

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - ASESORIA LEGAL**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO	GO P.P. (ACTIVIDAD PRODUCTO PROGRAMATI CA)	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA					
							TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TOTAL GASTO	
ORIENTAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA LEGALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	9001	3999999	5000004	Emitir Informes Legales, Juridicos y administrativos	60	Documentos	100%	15	15	15	15	180.00	180.00	180.00	180.00	720.00
	9001	3999999	5000004	Emitir memorandums, Cartas y otros Documentos	160	Documentos	100%	40	40	40	40	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
	9001	3999999	5000004	Asesorar a los demás órganos en la Interpelacion de la Adm Municipal	120	Documentos	100%	30	30	30	30	140.00	140.00	140.00	140.00	560.00
	9001	3999999	5000004	Revisar y visar Resoluciones, contratos, convenios, directivas entre otros.	120	ACCION	100%	30	30	30	30	120.00	120.00	120.00	120.00	0.00
	9001	3999999	5000004	Emitir opinion legal sobre documentos en segunda instancia producido de ineposicion del recursos administrativo	120	INFORMES	100%	30	30	30	30	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
																<b>2,960.00</b>



**PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**

Es el organo de asesoria encargado de organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto y racionalización en concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia. Entre sus principales funciones está asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias de la Municipalidad en materia de Planificación institucional y el diseño de coordinar, supervisar y evaluar cada una de las Fases que comprende el Proceso Presupuestario de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional las políticas institucionales programar, formular, dirigir, de Presupuesto, Ley Anual de Presupuesto, y demás normas complementarias y conexas; organizar, promover, conducir y supervisar el Proceso del Presupuesto Participativo

**ANALISIS FODA**

	Debilidades
<b>Fortalezas</b>	2.1. Débil disposición de las unidades orgánicas para el control y monitoreo de sus actividades 2.2. Inadecuado espacio de las instalaciones de la Oficina 2.3 Limitada capacidad de los equipos de cómputo asignada a la unidad de planificación y pto 2.4 Limitada capacidad de transmisión de información del SIAf por el ancho de banda de internet.
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b> 4.1 Alta sensibilidad de la economía peruana ante la crisis internacional 4.2 Débil implementación del sistema de planificación a nivel nacional por parte del CEPLAN

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.C.	PRODUCTO PROGRAMÁTICO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA						
								TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL GASTO		
Administrar Eficientemente los Procesos de planeamiento presupuestales de Inversión de acuerdo a la Normatividad vigente	9001	3999999	5000003	Supervisión del Proceso del Presupuesto PARTICIPATIVO	1	Documentos	100%	0	1	0	0	0	3,500.00	3,500.00				3,500.00
	9001	3999999	5000003	Supervisar y Monitorear las acciones de Planeamiento	120	Documentos	100%	30	30	30	30	150.00	150.00	150.00	150.00			600.00
	9001	3999999	5000003	Supervisar y monitorear las acciones del Presupuesto Publico.	120	Documentos	100%	30	30	30	30	120.00	120.00	120.00	120.00			480.00
	9001	3999999	5000003	Monitoreo y seguimiento de los Planes Institucionales (PEI, POI, PDC)	12	Documentos	100%	4	4	4	4	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00			20,000.00
Administrar Eficientemente los Procesos de planeamiento presupuestales de Inversión de acuerdo a la Normatividad vigente	9001	3999999	5000003	Dirigir y supervisar las funciones de la Oficina de Programación e Inversiones en el contexto del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Invierte Pe disponiendo las medidas administrativas y operativas necesarias	120	INFORME	100%	30	30	30	30	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00			6,000.00
	9001	3999999	5000003	Cumplimiento de la Meta N° 08 (EJECUCION PRESUPUESTAL DE INVERSIONES IGUAL O MAYOR AL 30% DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO(PIM) DE INVERSIONES	120	ACCION	100%	30	30	30	30	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00			6,000.00
Administrar Eficientemente los Procesos de planeamiento presupuestales de Inversión de acuerdo a la Normatividad vigente	9001	3999999	5000003	Cumplimiento de la Meta N° 33 (EJECUCION PRESUPUESTAL DE INVERSIONES IGUAL O MAYOR AL 70% DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO(PIM) DE INVERSIONES Y ALINEAMIENTO IGUAL O MAYOR AL 80 %	120	ACCION	100%	30	30	30	30	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00			8,000.00
	9001	3999999	5000003															44,580.00



**PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES, UNIDAD FORMULADORA**

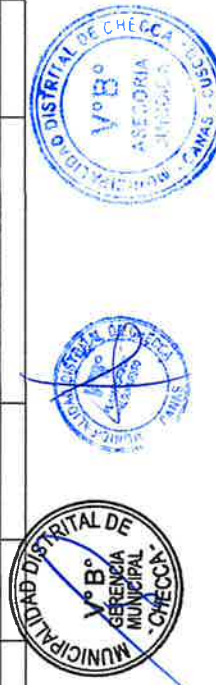
Promoción de las Inversiones es la unidad orgánica responsable de llevar adelante el Proceso de Promoción de la Inversión, de acuerdo con las normas vigentes en materia de Promoción de la Inversión y la Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo asume las funciones de la Oficina de la unidad formuladora en cumplimiento de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Entre sus principales funciones está coordinar y gestionar el financiamiento de proyectos bajo las diferentes modalidades existentes según la normatividad vigente; promover y/o participar en los diferentes eventos que incentiven la inversión pública y privada para el desarrollo de la población del Distrito Capital Checca programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de cooperación nacional e internacional

**ANALISIS FODA**

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
1.1 Personal capacitado y comprometido con la Predisposición al cumplimiento de la eficiencia en la evaluación de proyectos de inversión pública	2.1 Dificultad de contar con computadoras de última generación para atender el sistema intranet
1.2 Adecuado apoyo logístico e informático	2.2 El espacio físico para cumplir con las labores no es la más adecuada
	2.3 Las constantes paralizaciones del sistema de Internet y Red local
	2.4 No se cuenta con Plan de Desarrollo Económico y Plan de Desarrollo Rural de la Provincia
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
3.1 Variada oferta para la capacitación en gestión pública, SNIP.	4.1 Espectativas de dirigentes vecinales ante sus solicitudes de ejecución de Proyectos que no pueden ser atendido en su totalidad por la Limitación de recursos
3.2 Se cuenta con Información oportuna para la población con respecto al estado de sus PIPs	4.2 Medidas y/o políticas Económicas y financieras que influyen en el Presupuesto factores exógenos
3.3 Adecuado soporte técnico del SNIP, por parte de especialistas y sectoristas de la DGIP, MEF.	
3.4 Disponibilidad de Fuentes Cooperantes Públicos y/o Privados para financiamiento de pips	

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD FORMULADORA**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P. (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
								I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R	I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R	TOTAL GASTO
ELABORAR EL PIMP, EVALUAR Y DECLARAR LA VIABILIDAD DE LOS PIP'S, PARTICIPAR EN EVENTOS EMITIR INFORMES Y DOCUMENTACION EN GENERAL QUE PERMITAN CUMPLIR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	9001	3999999	5000001	Apoyo en la formulación del anteproyecto del programa de inversiones del ejercicio fiscal del siguiente año	2	accion	100%	0	1	1	0	0	1,000.00	1,000.00	2,000.00	2,000.00
	9001	3999999	5000001	Elaborar la propuesta de programación del presupuesto multianual de inversión pública PIMP según la política de inversiones del Distrito de Checca para el periodo 2024-2027	2	accion	100%	0	1	1	0	0	2,500.00	2,500.00	5,000.00	5,000.00
	9001	3999999	5000001	Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública previa Evaluación	60	accion	100%	15	15	15	15	15	9,000.00	9,000.00	36,000.00	36,000.00
	9001	3999999	5000001	Emitir opinión sobre viabilidad económica y financiera de los estudios y proyectos a nivel de perfiles, pre factibilidad y factibilidad	60	accion	100%	15	15	15	15	15	6,000.00	6,000.00	24,000.00	24,000.00
	9001	3999999	5000001	Proponer y formular Convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas	40	accion	100%	10	10	10	10	10	8,500.00	8,500.00	34,000.00	34,000.00
																<b>101,000.00</b>



**OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES**

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de un Gobierno Local es el órgano encargado técnico responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional local, por tanto, la designación del responsable de la OPMI es mediante Acto Resolutivo por el Órgano Resolutivo de la Entidad Municipal dicha designación se debe comunicar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF.

**ANÁLISIS FODA**

<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. La capacidad de los profesionales que trabaja en la unidad de OPMI	2.1 Escaso recursos logísticos (computadoras impresoras, materiales de escritorio, etc).
1.2. El trabajo en equipo del personal que trabaja en la unidad,	2.2. Lentitud en los trámites de aprobación de requerimientos, de información sobre lo deseado
1.3. Conocimiento y dominio de las normas Vigentes.	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Fondos por financiamiento de organismos públicos para proyectos de inversión.	4.1. Intereses políticos de algunos dirigentes del Distrito.
	4.2. Remuneraciones bajas a los profesionales con un grado de responsabilidad administrativa.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FIS				PROGRAMACION FINANCIERA					
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R		
								I	II	III	IV	I	II	III	IV		
MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA PROGRAMACION DE LAS INVERSIONES ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS EN FUTURO DESEADO	9001	3999999	5000003	Reunion de Seguimiento de Inversiones.	12	Actas	100%	3	3	3	3	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00	
	9001	3999999	5000003	Registro de la Cartera de Inversiones	1	Documentos	100%	1	0	0	0	120.00	0.00	0.00	0.00	120.00	
	9001	3999999	5000003	Coordinación con la DGPMI sobre la consistencias del PMI con el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto.	1	Documentos	100%	0	1	0	0	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	
	9001	3999999	5000003	Elaboración y Aprobación de los Indicadores de Brechas de Infraestructura o de acceso a servicios	12	Documentos	100%	3	3	3	3	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00	
	9001	3999999	5000003	Elaboración y Publicación del Diagnostico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios.	6	Documentos	100%	1	2	2	1	500.00	1,500.00	1,500.00	500.00	4,000.00	
	9001	3999999	5000003	Registrar y actualizar la información concerniente al formato 8 y formato 12B de Inversiones en ejecución	12	Documentos	100%	3	3	3	3	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00	
	9001	3999999	5000003	Emisión de Informes Técnicos sobre Modificación Presupuestales en el marco de las leyes anuales de presupuesto.	120	Documentos	100%	30	30	30	30	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00	
	9001	3999999	5000003	Emisión de informes Técnicos sobre el seguimiento de Inversiones.	12	Documentos	100%	3	3	3	3	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	
																	41,600.00



**UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION**

La Unidad de Estudios y Proyectos es el encargado de normar y orientar, formular y evaluar los estudios de pre inversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, y elaborar de mantenimiento. Entresus principales funciones estáelaborar los Proyectos de Pre inversión y Expedientes Técnicos referidos al mantenimiento expedientes de la Infraestructura existente y para la ejecución de inversiones públicas; aprobar los planos de lotización con fines de lotización con fines de servicios básicos de Electrificación, Agua Potable y alcantarillado; entre otras funciones.

ANALISIS FODA	
<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. La capacidad de los profesionales que trabaja en la unidad de proyectos	2.1 Escaso recursos logísticos (computadoras impresoras, materiales de escritorio, etc).
1.2. El trabajo en equipo del personal que trabaja en la unidad,	2.2. Lentitud en los trámites de aprobación de requerimientos, perfiles, expedientes técnicos
1.3. Conocimiento y dominio de las normas Vigentes.	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Fondos por financiamiento de organismos públicos para proyectos de inversión.	4.1. Intereses políticos de algunos dirigentes del Distrito.
	4.2. Remuneraciones bajas a los profesionales con un grado de responsabilidad administrativa.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.C.	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FIS				PROGRAMACION FINANCIERA					
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R		
								IV	III	II	I	IV	III	II	I		
MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTIÓN DE LOS ESTUDIOS DE DE PROYECTOS Y SUPERVIZAR LAS INVERSIONES DE LA MID CHECCA	9002	3999999	5000936	Supervisión y liquidación de Obras	60	Documentos	100%	20	20	20	20	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00	
	9002	3999999	5000936	Coordinar y supervisar la ejecución de obras	60	Documentos	100%	20	20	20	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00		
	9002	3999999	5000936	Ejecutar, Controlar y Evaluar la ejecución de los proyectos de Inversión Publica	120	Documentos	100%	30	30	30	3.000.00	3.000.00	3.000.00	3.000.00	12.000.00		
	9002	2001621	6000001	Revisar estudios definitivos de Expedientes técnico	20	Documentos	100%	5	5	5	3.000.00	3.000.00	3.000.00	3.000.00	12.000.00		
	9002	2001621	6000001	Elaboración de perfiles de Pre Inversión de acuerdo al Invierte.pe - Unidad Formuladora	120	Documentos	100%	40	40	40	1.500.00	1.500.00	1.500.00	1.500.00	6.000.00		
	9002	2001621	6000001	Elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento de la Infraestructura	10	Documentos	100%	3	3	3	2.500.00	2.500.00	2.500.00	2.500.00	10.000.00		
	9002	2001621	6000001	Apoyo técnico en mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización de tránsito y Vialidad	10	Documentos	100%	3	2	3	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	8.000.00		
	9002	2001621	6000001	Aprobación de Valorizaciones de proyectos	40	Documentos	100%	10	10	10	1.500.00	1.500.00	1.500.00	1.500.00	6.000.00		
	9002	2001621	6000001	Emisión de Informes y recepción de documentos	365	Documentos	100%	90	90	90	900.00	900.00	900.00	900.00	3.600.00		
	9002	2001621	6000001	Participación en la recepción de entregas de obras	12	Documentos	100%	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3.600.00		
																	<b>62.160.00</b>





**ÓRGANOS DE APOYO SECRETARÍA GENERAL**

Secretaría General,  
Es el órgano encargado de brindar apoyo administrativo al Concejo Municipal, a la Alcaldía, de acuerdo a la normatividad vigente, y tiene por objetivo garantizar el desarrollo de los procesos  
Archivo Central de la Municipalidad; administrar el Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad y el Archivo Central

ANÁLISIS RODA	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
1.1 Personal Calificado, con valores y ética laboral 1.2 Disposición plena y permanente del personal archivo central, para el cumplimiento de las funciones. 1.3 Ambientes adecuados para el normal custodia del acervo documental del archivo desarrollo de las Funciones 1.4 Presupuesto y asignación de recursos 1.5 Equipos Informáticos adecuados <b>Oportunidades</b> 3.1 Impulsar la modernización y seguridad 3.2 Capacitación permanente al personal con 3.3 Capacitación al Personal de Trámite Incentivo, Documentario y el TUPA de la corporación. 3.4 Convenios con Organismos Públicos o Privadas para Capacitaciones.	2.1 Ambiente inadecuado para la preservación y profesional, custodia del acervo documental del Municipal. 2.2 Ambiente inadecuado para la preservación y falla de personal con experiencia en Gestión 2.3 Demora en la asignación de presupuesto 2.4 Sistema de red lento al igual que el servicio de Internet <b>4 Amenazas</b> 4.1 La descentralización es muy lenta no llegan a jurídica, en la entrega de información, cumplir con la atención en las agencias. 4.2 Pérdida del acervo documental que se Talleres, Charlas en temas de Gestión Pública. Encuentra en archivo central ante un sismo

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - SECRETARÍA GENERAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA A	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
								I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R	I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R		
								TOTAL GASTO	TOTAL GASTO	TOTAL GASTO	TOTAL GASTO	TOTAL GASTO	TOTAL GASTO	TOTAL GASTO	TOTAL GASTO		
GARANTIZAR UNA ADECUADA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDÍA	9001	3999999	5000002	Elaborar Ordenanzas	15	Documentos	100%	4	4	4	4	3	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
	9001	3999999	5000002	Elaborar Acuerdos de Concejo	48	Documentos	100%	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
	9001	3999999	5000002	Elaborar decretos de Alcaldía	20	Documentos	100%	5	5	5	5	5	50.00	50.00	50.00	200.00	
	9001	3999999	5000002	Realizar la notificación de documento	36	Documentos	100%	10	10	10	10	6	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
	9001	3999999	5000002	Elaborar Resoluciones de Alcaldía	240	Documentos	100%	60	60	60	60	60	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9001	3999999	5000002	Convocar a sesiones Ordinarias de Concejo	24	Documentos	100%	6	6	6	6	6	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
	9001	3999999	5000002	Convocar a sesiones Extraordinarias de Concejo	12	Documentos	100%	3	3	3	3	3	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9001	3999999	5000002	Sesiones Solemnes de Concejo	4	Documentos	100%	2	2	2	2	2	300.00	300.00	300.00	300.00	600.00
	9001	3999999	5000002	Elaborar actas de Sesiones de Concejo, Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes y CCID.	36	Documentos	100%	9	9	9	9	9	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9001	3999999	5000002	Publicación de Normas Municipales en el Diario Oficial	12	Documentos	100%	3	3	3	3	3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9001	3999999	5000002	Atención de Solicitudes de Ley N° 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	36	Documentos	100%	9	9	9	9	9	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9001	3999999	5000002	Atender pedidos de los regidores	60	Documentos	100%	15	15	15	15	15	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
																	17,080.00





**IMAGEN INSTITUCIONAL**

Imagen Institucional es la encargada de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y actos protocolares de la Institución; asimismo, se encarga de la difusión de las obras y acciones de desarrollo local, que ejecuta la Municipalidad en beneficio de la población. Entre sus principales funciones está proponer, desarrollar e implementar estrategias e instrumentos de información y comunicación a nivel interno y externo; supervisar y coordinar acciones de relaciones públicas y de protocolo del Alcalde o sus representantes; que organizar y coordinar la asistencia del Alcalde o sus representantes a los actos oficiales o actividades en las que corresponde participar a la Municipalidad; entre otras funciones.

ANÁLISIS FODA	
<b>Fortalezas</b>	<p>2.2 La página web, no posee contabilizador de televisivas, Spots publicitarios, visitamos.</p> <p>2.3 Falta de equipos adecuados para diseños, información, ediciones de audio y video</p> <p>2.4 Falta mayor velocidad en el servicio de Internet televisión, radios, periódicos nacionales y redes</p> <p>2.5 Espacio insuficiente e inadecuado para el sociales, desarrollo del área</p> <p>2.6 Falta de equipos de sonido para eventos y para perfoneo y megafono.</p>
<b>Oportunidades</b>	<p>4.1 Desinformación de agentes externos que persiguen intereses distintos a la gestión.</p> <p>4.2 Percepción inadecuada de la población sobre alcanzados por la Municipalidad de Canas</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA A	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	
								IV	III	II	I	IV	III	II	I	
MEJORAR LA PRECEPTIBILIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	9001	3999999	5000003	Spot Publicitarios radiales	180	Documentos	100%	45	45	45	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	3.600.00
	9001	3999999	5000003	Spot Publicitarios televisivos	0	Documentos	100%				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	9001	3999999	5000003	Avisos en diarios y revistas	365	Documentos	100%	60	90	125	300.00	300.00	300.00	300.00	650.00	1.550.00
	9001	3999999	5000003	Implementación del Periódico Mural municipal	180	Documentos	100%	45	45	45	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	2.400.00
	9001	3999999	5000003	Diseño de Material publicitario (Programas)	365	Documentos	100%	60	90	125	600.00	600.00	600.00	600.00	750.00	2.550.00
	9001	3999999	5000003	Campañas publicitarias de las actividades institucionales	365	Documentos	100%	60	90	125	600.00	600.00	600.00	600.00	900.00	2.700.00
	9001	3999999	5000003	Organización de Ceremonias de Inauguración	180	Documentos	100%	45	45	45	600.00	600.00	600.00	600.00	700.00	3.100.00
	9001	3999999	5000003	Organización de Ceremonias de Fechas cívicas	365	Documentos	100%	60	90	125	700.00	900.00	900.00	900.00	700.00	3.200.00
	9001	3999999	5000003	Actividades por el Aniversario del Distrito de Checca	1	Documentos	100%			1				1.000.00		1.000.00
	9001	3999999	5000003	Actividades por Fiestas Patrias	1	Documentos	100%			1				1.500.00		1.500.00
9001	3999999	5000003	Actividades por Fiestas Navideña	1	Documentos	100%			1				1.500.00		1.500.00	
9001	3999999	5000003	Elaboración de Notas de Prensa	365	Documentos	100%	60	90	125	600.00	900.00	900.00	900.00	800.00	3.200.00	
																<b>25,300.00</b>



**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

La unidad de recursos Humanos es el organo encargado de guiar, incentivar, supervisar, racionalizar de forma planificada y establecer acciones de gestión planificadas con los organismos involucrados a corto, mediano y largo plazo que permita que todos los servidores públicos desarrollen sus funciones con responsabilidad, integridad, transparencia y profesionalismo así como una amplia actitud de servicio que serán permanentemente monitoreadas. Entre sus principales funciones está monitorear y supervisar con respecto a planillas, el cumplimiento de reporte en el sistema de PDT 601 Planilla Electrónica, para su declaración y pago ante la SUNAT, Verificar y efectuar el seguimiento

ANÁLISIS FODA	
<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1 Atención oportuna de Mandatos Judiciales de reincorporación de personal	2.1 Ausencia de plazas en unidades orgánicas para reincorporados Judiciales
1.2 Aplicación del debido procedimiento para extinción contractual	2.2 Débil coordinación entre el personal para acciones inherentes del despacho
1.3 Análisis casuístico para integración de personal a diferentes unidades orgánicas	2.3 Información del acervo documentario del personal de gestiones anteriores
1.4 Personal profesional y capacitado	
1.5 Identificación con el trabajo y con la comunidad.	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1 Normas que regulan los regímenes laborales para trabajadores públicos en el país	4.1 Lentitud en algunos trámites internos
3.2 Instituciones que realizan la capacitación y especialización para el personal	4.2 Denuncias Penales contra funcionarios.
	4.3 Riesgo de crítica o queja por la atención extemporánea.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	
								TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	
MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ORIENTADO HACIA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES	9001	3999999	5000003	Plan de Capacitación y desarrollo del personal	12	Documentos	100%	3	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9001	3999999	5000003	Evaluación del personal	365	Documentos	100%	90	90	90	95	2,500.00	2,500.00	2,500.00	3,000.00	10,500.00
	9001	3999999	5000003	Bienestar del personal, actividades deportivas, culturales y de esparcimiento.	6	Documentos	100%	2	2	2	2	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	
	9001	3999999	5000003	Registro de asistencia	360	Documentos	100%	90	90	90	90	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9001	3999999	5000003	Liquidaciones y pensiones	120	Documentos	100%	30	30	30	30	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Informes Administrativos	120	Documentos	100%	30	30	30	30	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Memorandum Administrativos	360	Documentos	100%	90	90	90	90	600.00	600.00	600.00	2,400.00	
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Boletines de pago de Empleados, Funcionarios, Pensionistas y Contratistas a plazo.	120	Documentos	100%	30	30	30	30	150.00	150.00	150.00	600.00	
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Reportes de Envío de PDT 601 Planillas Electrónicas	360	Documentos	100%	90	90	90	90	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Informes Escalafonarios	360	Documentos	100%	90	90	90	90	150.00	150.00	150.00	600.00	
												<b>31,800.00</b>				



**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y DE CONTROL PATRIMONIAL**

Es la unidad orgánica encargada de proponer y establecer políticas, objetivos, normas, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro y empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas para el Sistema Nacional de Bienes Estatales, Sistema de Abastecimientos y Bienes y Servicios generales, almacén y control patrimonial de la municipalidad. Entre sus principales funciones está planificar, estructurar y proponer para su aprobación el Plan Anual de Contrataciones, teniendo como base el Cuadro de Necesidades y el Programa de Inversiones; gestionar y efectuar el control de las adquisiciones de la Municipalidad, de acuerdo a las normas de contrataciones y adquisiciones del estado; programar, elaborar y controlar el Registro de Bienes de Activo Fijo y Bienes depreciables de la Municipalidad; programar el almacenamiento y distribución racional y oportuna de los recursos materiales que requieran la Municipalidad.

**ANÁLISIS FODA**

<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. Personal con experiencia y especializado en el desarrollo logístico.	2.1 Carencia de un Sistema integrado de un sistema de información.
1.2. Efectividad en la atención de Requerimiento de las diferentes areas de la Municipalidad.	2.2. Limitada capacitación al personal frente a los cambios y nuevos enfoques en materia de contrataciones.
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Acceso a la Tecnología de la Información	4.1. Restricciones presupuestales y financieras para gastos corrientes en normas legales
3.2. Interés del sector privado nacional por participar en los procesos de selección.	

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P. (%)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA					
								I	II	III	IV	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR		
								TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR		
ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA DE OBRAS, ASI COMO REALIZAR CON EFICIENCIA Y CELERIDAD LOS PROCESOS DE ALMACEN, ADEMAS MEJORAR EL CONTROL Y EL USO ADECUADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CORPORACION MUNICIPAL	9001	3999999	5000003	Formular el Cuadro de Necesidades	6	Documentos	100%	3	3				1,200.00	0.00			1,200.00
	9001	3999999	5000003	Consolidar el Cuadro de Necesidades	6	Documentos	100%	3	3				1,800.00	0.00			1,800.00
	9001	3999999	5000003	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	6	Documentos	100%	3	3				1,500.00	0.00			1,500.00
	9001	3999999	5000003	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones	6	Documentos	100%	3	3				900.00	900.00			1,800.00
	9001	3999999	5000003	Solicitar la certificación presupuestal	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00
	9001	3999999	5000003	Recepción de documentos	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Ordenes de Compra	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Ordenes de Servicio	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00
	9001	3999999	5000003	Apoyo tecnico y administrativo a los comités de selección designados por la Alta Dirección para la conducción de los procedimientos de selección	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Acta de entrega de bienes	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
9001	3999999	5000003	Clasificación, ordenamiento y custodia de bienes	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
9001	3999999	5000003	Elaboración de Pecesas	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
9001	3999999	5000003	En coordinación con las areas usuarias realizar el mantenimiento de las unidades móviles y maquinarias de la Entidad	360	Documentos	100%	100%	90	90	90	90	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00	
9001	3999999	5000003	Capacitación al personal	12	Documentos	100%	100%	3	3	3	3	500.00	500.00	500.00	500.00	2,000.00	
																	<b>80,900.00</b>



**UNIDAD DE CONTABILIDAD**

Es la unidad orgánica encargada de conducir el tratamiento y registro contable de las operaciones financieras de acuerdo con las Normas que rigen el sistema de Contabilidad y normas que rigen el Sistema de Contabilidad Gubernamental, del control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los estados financieros de la municipalidad entre sus principales funciones está ejecutar en forma permanente y obligatoria el control previo de todas las operaciones sujetas a registro contable y a la ejecución Presupuestal, emitiendo los reportes necesarios; efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables manteniendo registros analíticos en cada caso; realizar a través del SIAF-GL la conciliación de cuentas de enlace con la Dirección Nacional de Tesoro público en cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional de Contabilidad entre otras funciones

**ANÁLISIS FODA**

<p><b>1 Fortalezas</b></p> <p>1.1 Personal con experiencia en Administración Pública.</p> <p>1.2 Equipos informáticos operativos.</p> <p>1.3 Buen ambiente laboral.</p> <p>1.4 Trabajo en equipo</p>	<p><b>2 Debilidades</b></p> <p>2.1 Escasos cursos de capacitación al personal.</p> <p>2.2 Carencia de un Archivo de Gestion</p> <p>2.3 Deficiente archivo documentario</p> <p>2.4 Espacio reducido de la oficina</p> <p>2.5 Carencia de un software contable de analisis de cuentas, coa y conciliaciones bancarias</p> <p>2.6 Carencia de información de la Gestión Municipal anterior.</p> <p>2.7 Falta de equipamiento para sacar las copias e impresiones</p> <p><b>4 Amenazas</b></p> <p>4.1 Pérdida de información por no contar con software de Logística, Almacén, Control patrimonial, software de Control de Planilla de Remuneraciones</p> <p>4.2 Baja señal de la línea dedicada de la banda ancha para el acceso de internet.</p>
--	--

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - CONTABILIDAD**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
								TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	TRIMESTRE R	I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R	TOTAL GASTO
	9001	39999999	50000003	Registro de Operaciones diarias.	365	Documentos	100%	90	90	90	95	650.00	650.00	650.00	650.00	2,600.00
	9001	39999999	50000003	Realizar el control previo de la documentación fuente sustentatoria, antes de efectuar la fase del gasto - devengado en el SIAF-SP, debiendo cautelar que la ejecución del gasto se realice en el marco de las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público establecido por las disposiciones legales vigentes, asimismo verificar que el expediente haya cumplido con los procedimientos y autorizaciones establecidas por las normas vigentes	365	Documentos	100%	90	90	95	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	39999999	50000003	Efectuar la fase devengado a través del sistema integrado de administración financiera (SIAF) sobre los ordenes de compra, ordenes de servicio y planillas en cuanto a los gastos con memorándum u otro documento análogo, registrando las fases de compromiso, certificación y devengado	365	Documentos	100%	90	90	95	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	39999999	50000003	Registrar contablemente entre otros las transferencias y los ingresos propios de acuerdo a las normas legales vigentes	365	Documentos	100%	90	90	95	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	39999999	50000003	Efectuar los análisis de cuentas en forma permanente y analizar mensualmente las cuentas de gastos	365	Documentos	100%	90	90	95	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00	
PROGRAMAR, ORGANIZAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA DE LA MUNICIPALIDAD DESTINADO A ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE EJECUCION	9001	39999999	50000003	Elaborar en forma mensual, trimestral, semestral y anual los estados financieros y presupuestarios emitidos a través del sistema integrado de Administración Financiera	365	Documentos	100%	90	90	95	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,500.00	12,500.00	
MUNICIPALIDAD DESTINADO A ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE EJECUCION	9001	39999999	50000003	Presentar en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas en los plazos establecidos a la Gerencia Municipal los Estados Financieros, las notas, anexos e información complementaria para su aprobación	365	Documentos	100%	90	90	95	3,500.00	3,500.00	3,500.00	4,000.00	14,500.00	
PRESUPUESTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE VA A SERVIR PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA ALTA DIRECCION	9001	39999999	50000003	Impresión, empaquetado y legalización de libros contables financiera para gobiernos locales (SIAFGL) y a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública dentro de los plazos establecidos	365	Documentos	100%	90	90	95	200.00	200.00	200.00	200.00	800.00	

9001	39999999	5000003	Efectuar los Arqueos periodicos e inopinados a la caja recaudadora principal de la Municipalidad, asimismo coordinar, supervisar y/o ejecutar el arqueo del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica y otras cajas recaudadoras de fondos en efectivo y/o especies valoradas de la Municipalidad, informando a la Gerencia de Administracion y Finanzas las observaciones y recomendaciones que ameriten	180	Documentos	100%	45	45	45	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
9001	39999999	5000003	Reporte sobre control y registro de comprobantes de pagos en el COA	365	Documentos	100%	90	90	90	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	200.00
9001	39999999	5000003	Expedir constancias de pagos y certificaciones de retenciones de cuenta categoria	365	Documentos	100%	90	90	90	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	200.00
																45,400.00	



**UNIDAD DE TESORERIA**

Es la Unidad Organica encargada de hacer efectivo los ingresos y gastos de las transacciones financieras que desarrolla la municipalidad, así como dar cumplimiento de las normas de tesorería entre sus principales funciones es planificar y ejecutar los pagos oportunos al personal y proveedores en general reportando a la gerencia general la posición consolidada de fondos, verificar el gasto mediante el sistema SIAF-GL, también los expedientes cuentas con las autorizaciones y documentos sustentarios que cumplan con las formalidades

ANÁLISIS FODA	
<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. Personal con vocación del servicio.	2.1. Carencia de programación de cursos de capacitación para el personal del área
1.2. Predisposición a la mejora de los servicios que presta la institución	2.2. Ausencia de promoción, evaluación y ascenso de los trabajadores (contrato 03 meses)
1.3. Trabajo en Equipo	2.3. Ausencia de un seguro contra robos y un riesgo de caja que permita cubrir la inclusión de billetes falsos en el recaudado diario
<b>1.4. Acceso a instrumentos tecnológicos (celulares, internet.)</b>	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Comunicación fluida con las diversas entidades financieras.	4.1. Ausencia de un personal que resguarde al personal al momento de realizar desembolsos o retiros de dinero en entidades financieras
3.2. Conocimiento en el aspecto financiero público y privado.	4.2. Embargos a las cuentas de la municipalidad
3.3. Ubicación estratégica de las diversas entidades financieras para la realización de diversas transacciones afines.	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
								I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		
								TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE		
PROGRAMAR, ORGANIZAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA	9001	3999999	5000003	Registro de la fase grado en el SIAF, por la emisión de cheque, carta orden y/o transferencias electrónicas, para la impresión de comprobantes de pago	365	documentos	100%	90	90	90	95	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	26,000.00	
	9001	3999999	5000003	Realizar el pago de planillas (obreros permanentes, funcionarios, empleados, pensionistas, CAS) AFP Y PPT	12	documentos	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	1,200.00		
	9001	3999999	5000003	Ejecutar el cobro a los contribuyentes de acuerdo a las órdenes de pago emitidas por las áreas generadoras de servicios municipales, por conceptos de valores vía tributos.	365	documentos	100%	90	90	90	95	300.00	300.00	300.00	1,200.00		
	9001	3999999	5000003	Elaboración de Reportes Dianos de Caja	180	documentos	100%	45	45	45	45	150.00	150.00	150.00	600.00		
	9001	3999999	5000003	Deposito, Verificación y Control de vouchers de ingresos diarios en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad de acuerdo al rubro correspondiente	365	documentos	100%	90	90	90	95	150.00	150.00	150.00	600.00		
	9001	3999999	5000003	Registrar en el SIAF del determinado y recaudado de los ingresos diarios	365	documentos	100%	90	90	90	95	60.00	60.00	60.00	240.00		
	9001	3999999	5000003	Ejecutar el Registro de Determinado y Recaudado en el SIAF de las Transferencias recibidas del Gobierno Central y otros rubros	12	documentos	100%	3	3	3	3	60.00	60.00	60.00	240.00		
	9001	3999999	5000003	Verificación, Control, Custodiá, Ejecución y/o devolución de Cartas Financieras	180	documentos	100%	45	45	45	45	60.00	60.00	60.00	240.00		
	9001	3999999	5000003	Realizar Conciliaciones Bancarias de todas las Cuentas Corrientes de la Municipalidad	12	documentos	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	1,200.00		
	9001	3999999	5000003	Realizar depósitos de expedientes Judiciales, Detracciones y retenciones	24	documentos	100%	6	6	6	6	250.00	250.00	250.00	1,000.00		
	9001	3999999	5000003	Recepción y Emisión de Informes, memorandums, cartas, oficios y afines, para llevar a cabo la gestión administrativa	365	documentos	100%	90	90	90	95	120.00	120.00	120.00	480.00		
	9001	3999999	5000003	Archivo de todo tipo de Documentación de la subgerencia, debidamente sustentada.	365	documentos	100%	90	90	90	95	300.00	300.00	300.00	1,200.00		
																	34,200.00





**SUB GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

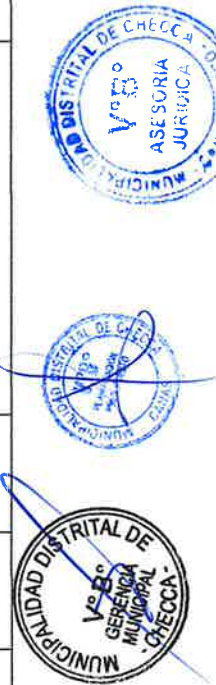
Es el órgano de apoyo encargado de dirigir y controlar las acciones de administración, recaudación y fiscalización de los ingresos tributarios y no tributarios, conforme a las competencias y facultades contempladas en el Código Tributario, la Ley de Tributación Municipal y demás normas pertinentes. La Gerencia de Rentas y Administración Tributaria depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Entre sus principales funciones está planificar, supervisar, organizar y dirigir las estrategias y políticas incorporadas en los planes, programas y proyectos que se implementen para la recaudación de ingresos municipales y fiscalización tributaria, que conlleven a la ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad, valiéndose para tal fin de instrumentos como el catastro municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, resolver Recursos de Apelación contra las Resoluciones que atienden las solicitudes de fraccionamiento de deuda Tributaria.

**ANÁLISIS FODA**

<p><b>1 Fortalezas</b>                  1.1. Crecimiento y mejora en los niveles de recaudación de Impuesto Predial y Arbitrios                  1.2. Personal especializado, creativo y comprometido con los objetivos programados.</p> <p><b>3 Oportunidades</b>                  3.1. Aumento de Centros Comerciales incidirán sobre la acaotación del Impuesto y Arbitrios.                  3.2. Otorgamiento de beneficios de regularización Tributaria y otros.                  3.3. Tecnologías de interconexión permanente entre los contribuyentes, vía internet y otros.                  3.4. Predisposición de los vecinos del distrito a formalizarse - declaraciones de predios.</p>	<p><b>2 Debilidades</b>                  2.1. Carencia de un Catastro Integral                  2.2. Carencia de un programa estructurado de capacitación al personal de la Gerencia.</p> <p><b>4 Amenazas</b>                  4.1. La Potestad Tributaria de los gobiernos locales se encuentra limitada con el D.L. N° 776.                  4.2. La reforma tributaria municipal produce recorte en la administración de tributos                  4.3 El incremento del índice inflacionario afecta la economía de los vecinos.                  4.4. a aplicación de las sentencias del Tribunal Constitucional recaídas en la Municipalidades.</p>
--	---

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - SUB GERENCIA DE ADM TRIBUTARIA**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA A	ACCIONES ESPECIFICAS	FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FIS				PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
								I TRIMEST R	II TRIMEST R	III TRIMEST R	IV TRIMEST R	I TRIMEST R	II TRIMEST R	III TRIMEST R	IV TRIMEST R		
MEJORA EN LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TODAS LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, CON FINES DE GARANTIZAR EL OBJETIVO LIQUIDEZ DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS	9002	3999999	5000409	Evaluación y seguimiento de los resultados sobre las metas programadas	12	acciones	100%	3	3	3	3	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	
	9002	3999999	5000409	Evaluación integral del cumplimiento de los objetivos Institucionales	12	acciones	100%	3	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9002	3999999	5000409	Producción de Campañas Publicitarias	12	acciones	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00	
	9002	3999999	5000409	Evaluar la mejora de los procesos de gestión tributaria de las obligaciones tributarias	12	acciones	100%	3	3	3	3	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00	
	9002	3999999	5000409	Proyectar Ordenanzas y Resoluciones en materia tributaria para el aumento de la recaudación y saneamiento de las cuentas por cobrar	12	acciones	100%	3	3	3	3	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00	
MEJORA EN LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TODAS LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, CON FINES DE GARANTIZAR EL OBJETIVO LIQUIDEZ DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS	9002	3999999	5000409	Coordinar las soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios para la mejora del Software del sistema de Rentas Municipales - SJAF Rentas	12	acciones	100%	3	3	3	3	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00	
	9002	3999999	5000409	Proyección de Directivas y Manuales de procedimientos elaborados en coordinación con las unidades orgánicas competentes	2	acciones	100%	1	0	1	0	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00	
	9002	3999999	5000409	Elaboración de la normativa y estructura de costos para establecer de derecho de emisión de los arbitrios Municipales para el 2018	12	acciones	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00	
	9002	3999999	5000409	Supervisión y control de sus unidades Orgánicas Capacitación al personal en materia tributaria y no tributaria	12	acciones	100%	3	3	3	3	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00	
	9002	3999999	5000409	Gestionar convenios con SUNAT, SUNARP, COFOPRI, RENIEC, ANA Y ALA para intercambio de información	12	acciones	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00	
	9002	3999999	5000409	Convenio con las Notarías para la instalación de Módulos de Atención	12	acciones	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00	
	9002	3999999	5000409	Gestionar Convenios con Universidades que tengan presencia en la Provincia para las practicas Pre-Profesionales	12	acciones	100%	3	3	3	3	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00	
	9002	3999999	5000409	Coordinar con las Municipalidades Distritales el fortalecimiento de su Administración Tributaria de la parte Alta de nuestra Provincia	12	acciones	100%	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00	
	9002	3999999	5000409	Cumplimiento de la Meta N° 32 (Incremento de la Recaudación Predial Respecto a lo Recaudado al 31/12/2017 en un Porcentaje Señalado en el Instructivo, Registro Completo de Información sobre el Hecapredial, Tributos Municipales	12	acciones	100%	3	3	3	3	250.00	250.00	250.00	250.00	1,000.00	



**UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

Es la unidad orgánica de apoyo encargado de planificar, ejecutar y dirigir la implementación de las actividades relacionadas a la gestión de los recursos y las tecnologías de la información y comunicación de la Municipalidad. La unidad de Tecnologías de la Información y Sistemas depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia General. Entre sus principales funciones esta proponer la Estrategia de Gobierno Electrónico, así como coordinar y supervisar su implementación; coordinar y supervisar la integración funcional de los sistemas informáticos de la Municipalidad Provincial de Canas y promover el desarrollo de sistemas y aplicaciones de uso común en las unidades orgánicas que la conforman; administrar, coordinar y supervisar el desarrollo del portal de la Municipalidad Provincial de Canas para facilitar la interrelación sistema-ciudadano con el fin de establecer un mejor servicio a la población

**ANÁLISIS FODA**

<p><b>1 Fortalezas</b></p> <p>1.1. El 100% de los equipos informáticos están integrados a la red de la municipalidad</p> <p>1.2. Buenas relaciones con las unidades orgánicas y disposición al diálogo para trabajar en equipo</p> <p>1.3 Personal plenamente identificado con la institución y con iniciativa para actualizarse en las tecnologías de la información.</p> <p><b>3 Oportunidades</b></p> <p>3.1. Participación activa en el programa de modernización municipal y programa de incentivo</p> <p>3.2 Avance Tecnológico; proporciona albanos de posibilidades para aplicar a procesos sistématicos</p>	<p><b>2 Debilidades</b></p> <p>2.1 Mejorar los directivos de seguridad de la información</p> <p>2.2. Recursos informáticos insuficientes para satisfacer las necesidades operativas y requerimientos de las áreas de la MPC.</p> <p>2.3. cableado de Redes físicas en mal estado .</p> <p><b>4 Amenazas</b></p> <p>4.1. Ataques de virus informáticos malware, spam, que dañan componentes internos e información</p> <p>4.2. Cortes imprevisibles de energía, afectan la continuidad de procesos de gestión y servicios.</p> <p>4.3. Uso inadecuado de las herramientas informáticas por el personal.</p> <p>4.4. Escaso insumos para mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de cómputo</p>
--	---

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD DE INFORMATICA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA A	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R	I TRIMESTRE R	II TRIMESTRE R	III TRIMESTRE R	IV TRIMESTRE R	
								TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	
DESARROLLAR, IMPLEMENTAR ADMINISTRAR NUEVOS SISTEMAS APOYANDOSE EN LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	9001	39999999	50000003	Implementación de puntos de acceso cableado e inalámbrico a la red de datos	120	acciones	100%	40	40	40	40	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9001	39999999	50000003	Implementación del Servidor de almacenamiento de datos	1	acciones	100%	0	1	0	0	0	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
	9001	39999999	50000003	Evaluación e implementación de software antivirus	150	acciones	100%	150	0	0	0	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	
	9001	39999999	50000003	Adquisición de monitores, teclados, disco duro, memorias, mouse	10	equipos	100%	5	0	5	0	7,500.00	7,500.00	7,500.00	15,000.00	
	9001	39999999	50000003	Elaboración del plan de seguridad de la información (PSI)	1	acciones	100%	0	1	0	0	0.00	500.00	0.00	500.00	
	9001	39999999	50000003	Capacitación a usuarios internos de la Municipalidad Distrital de Checca en herramientas informáticas	12	acciones	100%	3	3	3	3	200.00	200.00	200.00	800.00	
	9001	39999999	50000003	Apoyo informático para los datos de la cuponera (Tributos e Impuestos 2024)	12	acciones	100%	3	3	3	3	150.00	150.00	150.00	600.00	
	9001	39999999	50000003	Dotación de Adquisición de materiales para el mantenimiento de los recursos informáticos	12	acciones	100%	3	3	3	3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00	
	9001	39999999	50000003	Mantenimiento de sistemas, soporte técnico de Hardware y Software a los usuarios de la Municipalidad Distrital de Checca	12	acciones	100%	3	3	3	3	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	39999999	50000003	Implementación de Sistemas Informáticos	3	acciones	100%	1	0	1	1	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	
																<b>40,800.00</b>



## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial tiene el deber de desarrollar los Expedientes Definitivos de los Proyectos de Inversión Viabilizados por la Unidad Formuladora de la Entidad, en el marco del Invierte.pe; así mismo deberá de ejecutar obras por administración Directa e Indirecta, por lo que estos se deben organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los estudios y diseños de proyectos de obras públicas de infraestructura urbana.

#### ANÁLISIS FODA

#### 1 Fortalezas

- 1.1. La capacidad de los profesionales que trabaja en la Gerencia de Infraestructura.
- 1.2. El trabajo en equipo del personal que trabaja en la unidad,
- 1.3. Conocimiento y dominio de las normas Vigentes.

#### 3 Oportunidades

- 3.1. Fondos por financiamiento de organismos públicos para proyectos de inversión.

#### 2 Debilidades

- 2.1 Escaso recursos logísticos (computadoras impresoras, materiales de escritorio, etc).
- 2.2. Lentitud en los trámites de aprobación de requerimientos, perfiles, expedientes técnicos

#### 4 Amenazas

- 4.1. Intereses políticos de algunos dirigentes del Distrito.
- 4.2. Remuneraciones bajas a los profesionales con un grado de responsabilidad administrativa.

### PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO PROGRAMÁTICO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA INDICADO	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
							TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL GASTO	
	9001	3999999	5000003	Supervisión y liquidación de Obras	60	Documentos	100%	15	15	15	15	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9001	3999999	5000003	Coordinar y supervisar la ejecución de obras	60	Documentos	100%	15	15	15	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00	
	9001	3999999	5000003	Ejecutar, Controlar y Evaluar le ejecución de los proyectos de Inversión Pública	120	Documentos	100%	30	30	30	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00	
	9001	3999999	5000003	Revisar estudios definitivos de Expedientes técnico	20	Documentos	100%	5	5	5	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00	
MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PARA OBRAS MUNICIPALES	9001	3999999	5000003	Elaboración de perfiles de Pre Inversión de acuerdo al Invierte.pe - Unidad Formuladora	120	Documentos	100%	30	30	30	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	
	9001	3999999	5000003	Elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento de la Infraestructura	10	Documentos	100%	3	3	3	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00	
	9001	3999999	5000003	Apoyo técnico en mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización de tránsito v.Vialidad	10	Documentos	100%	3	2	3	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00	
	9001	3999999	5000003	Emitir opinión técnica sobre usos de suelos relacionados a temas de Licencias de Funcionamiento	40	Documentos	100%	10	10	10	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	
	9001	3999999	5000003	Evaluar el trámite de certificado de zonificación y Vías	12	Documentos	100%	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	3999999	5000003	Evaluar el trámite de cambio de Zonificación	12	Documentos	100%	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00	
	9001	3999999	5000003	Evaluar el trámite de independización de predios rústicos	20	Documentos	100%	5	5	5	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00	
																<b>64,560.00</b>



**UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

La Unidad de Estudios y Proyectos es el encargado de normar y orientar, formular y evaluar los estudios de pre inversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, y elaborar de mantenimiento. Entres sus principales funciones está elaborar los Proyectos de Pre inversión y Expedientes Técnicos referidos al mantenimiento expedientes de la infraestructura existente y para la ejecución de inversiones públicas; aprobar los planos de lotización con fines de servicios básicos de Electrificación, Agua Potable y alcantarillado; entre otras funciones.

**ANÁLISIS FODA**

<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. La capacidad de los profesionales que trabaja en la unidad de proyectos	2.1 Escaso recursos logísticos (computadoras impresoras, materiales de escritorio, etc).
1.2. El trabajo en equipo del personal que trabaja en la unidad.	2.2. Lentitud en los trámites de aprobación de requerimientos, perfiles, expedientes técnicos
1.3. Conocimiento y dominio de las normas Vigentes.	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Fondos por financiamiento de organismos públicos para proyectos de inversión.	4.1. Intereses políticos de algunos dirigentes del Distrito.
	4.2. Remuneraciones bajas a los profesionales con un grado de responsabilidad administrativa.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P. ( )	PRODUCTO PROGRAMATICA	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA					
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R		
								IV	III	II	I	IV	III	II	I		
MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTION DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PARA OBRAS MUNICIPALES	9002	39999999	5000936	Supervisión y liquidación de Obras	60	Documentos	100%	20	20	20	20	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	
	9002	39999999	5000936	Coordinar y supervisar la ejecución de obras	60	Documentos	100%	20	20	20	20	500.00	500.00	500.00	2,000.00		
	9002	39999999	5000936	Ejecutar, Controlar y Evaluar le ejecución de los proyectos de Inversión Pública	60	Documentos	100%	20	20	20	20	500.00	500.00	500.00	2,000.00		
	9002	2001621	6000001	Revisar estudios definitivos de Expedientes técnico	60	Documentos	100%	15	15	15	15	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00		
	9002	2001621	6000001	Elaboración de perfiles de Pre Inversión de acuerdo al SNIP - Unidad Formuladora	120	Documentos	100%	40	40	40	40	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00		
	9002	2001621	6000001	Elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento de la Infraestructura	80	Documentos	100%	20	20	20	20	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00		
	9002	2001621	6000001	Apoyo tecnico en mantenimiento y renovación de los sistemas y elementos de señalización de tránsito y Vialidad	40	Documentos	100%	10	10	10	10	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00		
	9002	2001621	6000001	Emitir opinión técnica sobre usos de suelos relacionados a temas de Licencias de Funcionamiento	40	Documentos	100%	10	10	10	10	500.00	500.00	500.00	2,000.00		
	9002	2001621	6000001	Evaluar el trámite de certificado de zonificación y Vías	40	Documentos	100%	10	10	10	10	900.00	900.00	900.00	3,600.00		
	9002	2001621	6000001	Evaluar el trámite de cambio de Zonificación	40	Documentos	100%	10	10	10	10	900.00	900.00	900.00	3,600.00		
9002	2001621	6000001	Evaluar el trámite de independización de predios rústicos	60	Documentos	100%	20	20	20	20	600.00	600.00	600.00	2,400.00			
																	<b>53,600.00</b>



**UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

La Unidad de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano de línea encargado de planificar, organizar, conducir y controlar los planes, programas, proyectos y actividades que efectúa la Municipalidad en materia de desarrollo urbano, catastro, habilitaciones urbanas y edificaciones, y ejecución de obras en áreas de dominio público. De igual forma ejerce las funciones de Unidad Ejecutora (del Pliego) de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad Distrital de Checca, conforme el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

La unidad de Desarrollo Urbano y Rural depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Entre sus principales funciones está presidir las Comisiones Técnicas de las unidades a su cargo en ausencia de los titulares; velar por la aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas; resolver recursos de impugnación en primera instancia, revocar los actos de su competencia, declarar la nulidad de oficio, previo informe

ANÁLISIS FOBA	
<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. Capacidad y Conocimiento de los Temas de Especialidad, 1.2. Capacidad de Coordinación con entidades y representantes. 1.3. Equipo de Trabajo cohesionado y comprometido. 1.4. Buen trato y relación personal con las Organizaciones Sociales. 1.5. Capacidad de Coordinación con entidades y representantes.	2.1. Insuficiente Organización para la atención y carga administrativa. 2.2. Carencia de Logística para la formulación de Proyectos. 2.3. Recargada labor y funciones encargadas por la Alta Gerencia.
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Formulación de Estudios Técnicos y Proyectos. 3.2. Elaboración de Plan de Desarrollo Urbano. 3.3. Formulación de Normatividad para el Desarrollo Urbano. 3.4. Buenas Relaciones con Empresa Privada para desarrollo de Actividades en favor de Distrito.	4.1. Limitación Presupuestal que impide cumplimiento de Metas. 4.2. Crecimiento urbano desordenado y sin planificación en la Provincia de Canas. 4.3. Excesiva presión de Organizaciones que políticamente utilizan influencia.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - CATASTRO**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CODIGO P.P. ( )	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FIS				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TOTAL GASTO
GENERAR EL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL DISTRITO	9002	3999999	5001022	Supervisar, Evaluar y Optimizar los Procesos Técnico Administrativos que llevan a cabo la unidad a su cargo.	12	acciones	100%	4	3	3	2	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00
	9002	3999999	5001022	Planificar, Organizar y Dirigir las actividades relacionadas con las obras Municipales y Catastro Integral en el Distrito.	36	informes	100%	9	9	9	9	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
	9002	3999999	5001022	Planificar y Proponer la política de Desarrollo Urbano de la Municipalidad, en coordinación de la Gerencia Municipal.	36	documentos	100%	9	9	9	9	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9002	3999999	5001022	Proponer el plan integral de Desarrollo Urbano del Distrito, así como los planes específicos del ámbito de su competencia en coordinación con la Gerencia Municipal y las instancias que correspondan.	36	documentos	100%	9	9	9	9	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9002	3999999	5001022	Realizar la administración, seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Urbano, del plan de Acondicionamiento Territorial y del Plan Anual de Desarrollo Catastral Emitir y Suscribir resoluciones de Licencias de Edificación de los Proyectos aprobados por la comisión Técnica calificadora de proyectos, para los tipos de edificación establecidos en la no matividad vigente	36	documentos	100%	9	9	9	9	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
9002	3999999	5001022	Proponer el plan integral de Desarrollo Urbano del Distrito, así como los planes específicos del ámbito de su competencia en coordinación con la Gerencia Municipal y las instancias que correspondan.	36	documentos	100%	9	9	9	9	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00	



9002	39999999	5001022	Formular y Proponer el plan de Desarrollo Urbano del distrito Capital, con sujeción al plan de Desarrollo Concertado y a la normatividad Vigente, Programar su implementación en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad Empresarial.	36	documentos	100%	9	9	9	9	9	9	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
9002	39999999	5001022	Elaborar y Proponer la elaboración de los instrumentos de planificación y mecanismos de gestión que faciliten una apropiada organización del uso del suelo	36	documentos	100%	9	9	9	9	9	9	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
9002	39999999	5001022	Realizar estudios territoriales de evaluación y análisis de las interacciones físicas, culturales y económicas para la determinación de la circunscripción Política - Administrativo	36	documentos	100%	9	9	9	9	9	9	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00
9002	39999999	5001022	Planificar y Desarrollar acciones de ordenamiento territorial y demarcación en la jurisdicción Provincial	36	documentos	100%	9	9	9	9	9	9	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00
9002	39999999	5001022	Dirigir la formulación, ejecución, evaluación y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial Distrital	36	documentos	100%	9	9	9	9	9	9	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
9002	39999999	5001022	Supervisar y Emitir las Resoluciones de su competencia aprobando las liquidaciones de los proyectos de Inversión ejecutados y culminados	36	documentos	100%	9	9	9	9	9	9	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
																		58,600.00



**UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS Y EQUIPO MECÁNICO**

La Unidad de Obras Públicas y Equipo Mecánico es el encargado de planificar, programar, controlar, ejecutar, evaluar y liquidar los proyectos de inversión pública, los mantenimientos, así como administrar el equipo mecánico de la Municipalidad Distrital. Entre sus principales funciones está programar, ejecutar y controlar la liquidación de obras ejecutadas por administración conjuntamente con la Sub Gerencia de Contabilidad; apoyar a la Comisión de Recepción de Obras en el cumplimiento de sus funciones.

**ANÁLISIS FODA**

<p><b>1 Fortalezas</b></p> <p>1.1. Personal profesional con experiencia en inversión pública.</p> <p>1.2. Trabajo en equipo del personal que labora en la unidad.</p> <p>1.3. Compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad.</p> <p>1.4. Personal que trabaja bajo presión.</p> <p>1.5. Buenas relaciones laborales del personal.</p>	<p><b>2 Debilidades</b></p> <p>2.1. Débil coordinación con algunas unidades orgánicas.</p> <p>2.2. Escaso personal técnico con experiencia</p> <p>2.3. Escaso personal profesional con experiencia</p> <p>2.4. Limitado equipo, materiales y logística</p>
<p><b>3 Oportunidades</b></p> <p>3.1. Capacitación en supervisión y liquidación de obra.</p> <p>3.2. Implementación de recomendaciones de los órganos de sistema de control interno.</p> <p>3.3. Capacitaciones para el personal</p> <p>3.4. Canalizar los fondos que son transferidos por otros organismos públicos.</p>	<p><b>4 Amenazas</b></p> <p>4.1. Intereses políticos de algunos dirigentes del Distrito.</p> <p>4.2. Malestar en la población por el retraso de las obras programadas.</p> <p>4.3. Intereses políticos de algunos dirigentes del Distrito.</p> <p>4.4. Malestar en la población cuando existe lentitud en el proceso de ejecución de un proyecto.</p>

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDAD DE EQUIPO MECANICO**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P. ( )	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TOTAL GASTO
ADMINISTRAR EL EQUIPO MECANICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA	9002	3999999	5000936	Emitir Opinion Tecnica en asuntos relacionados a su Competencia Supervisar y controlar el estado de conservación y mantenimiento de la Maquinaria Existente	60	Documentos	100%	20	20	20	20	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9002	3999999	5000936	Coordinar la elaboración de los expedientes técnicos de Mantenimiento de equipo mecanico Previo a su Aprobación	60	Documentos	100%	20	20	20	20	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	72,000.00
	9002	3999999	5000936		60	Documentos	100%	20	20	20	20	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00
																<b>84,000.00</b>



**UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES**

La Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres es la unidad orgánica encargada de conducir las actividades de prevención, educación y ejecución de la defensa civil y tiene como función básica las que se asigne en la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres (SINAGERD) y su Reglamento. La Subgerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo. Entre sus principales funciones está formular y ejecutar planes de prevención de emergencia y rehabilitación, proponerlos a la Plataforma Provincial de Defensa Civil para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso lo requiera; prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en defensa civil; preparar y realizar simulacros y simulaciones en Centros

**ANÁLISIS FODA**

<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. La experiencia del personal en materia de prevención de gestos de riesgos y desastres	2.1. Reducido personal de promotores para el cumplimiento de las metas y tareas.
1.2. Uso de tecnología de comunicación e información (Web, SINPAD, etc.).	2.2 Débil información sobre los trámites relacionados con Gestión de Riesgo..
1.3. Adecuada integración y buena comunicación laboral e institucional.	2.3 No contar con un almacén de avanzada para la atención de emergencias a damnificados
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1. Se cuenta con un equipo de Rescate (materiales y/o herramientas adecuadas.	4.1. Explosión demográfica, que ocasiona crecimiento desordenado y zonas insegura
3.2 Uso de tecnología informática para el procesamiento y almacenamiento de Oportunidades de colaboración interinstitucional	4.2. Carente infraestructura para una inmediata respuesta ante desastres Natural y/o Antrópicos.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - UNIDADES DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	GOB. P.P. (C)	PRODUCTO PROGRAMÁTICO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADO	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA					
								TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL GASTO	
INSTITUCIONALIZAR LA CULTURA DE PREVENCIÓN ANTE RIESGOS DE DESASTRES, MOVILIZANDO A LA MUNICIPALIDAD, POBLACION E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL DISTRITO..	0068	3000734	5005612	Difusión de Actividades en Gestión de Riesgo de Desastres: Trípticos Afiches, Actualización de la Pagina Institucional, Combo , Mochila de la supervivencia	120	Documentos	100%	40	40	40	40	40	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
	0068	3000734	5005612	Curso de capacitaciones para establecimientos comerciales, instituciones publicas y privadas, juntas vecinales, vasos de leche, taxistas y mototaxistas	120	Documentos	100%	40	40	40	40	40	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00
	0068	3000734	5005612	Servicio para la elaboración del proyecto del Centro de Operaciones de Emergencia Provincial - COEP (Perfil Expediente)	2	acciones	100%	0	1	1	0	0	5,000.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	
INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL DISTRITO..	0068	3000734	5005612	Capacitación para la ejecución de simulación, simulacros de sismo y fenómenos recurrentes dirigidos a entidades publicas, privadas y población en general	120	Documentos	100%	40	40	40	40	40	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00	
	0068	3000734	5005612	Reunion de trabajo dirigido a la plataforma de defensa civil, para planificar acciones en gestion reactiva de riesgos	120	Documentos	100%	40	40	40	40	40	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00	
	0068	3000734	5005612	Servicio de elaboración del plan de Contingencia de la Municipalidad Provincial de canas	1	acciones	100%	0	1	0	0	0	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	76,200.00





**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS**

La Subgerencia de Desarrollo Social es la unidad orgánica encargada de ejecutar programas sociales que involucren el desarrollo integral de los vecinos del Distrito Checca. La Subgerencia de Desarrollo Social depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana. Entre sus principales funciones está Conducir y ejecutar las acciones de la Unidad Local de Focalización (ULF) del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), que permita priorizar la atención de los hogares y personas en situación de pobreza y pobreza extrema en el distrito, Conducir y ejecutar las acciones del Centro Integral de Atención

**ANÁLISIS FODA**

- 1 Fortalezas**
  - 1.1. Marco legal para promover el desarrollo económico y formalización comercial
  - 1.2. Adecuadas relaciones con las ONGs universidades y diversas entidades.
- 3 Oportunidades**
  - 3.1. Asignación presupuestaria oportuna
  - 3.2. Predisposición de participación de las organizaciones sociales en la gestión municipal.
- 2 Debilidades**
  - 2.1. Débil asociatividad de los actores económicos dificultad la labor de la gerencia.
  - 2.2. Escaso proyectos de desarrollo de capacidades.
- 4 Amenazas**
  - 4.1 Desinformación de agentes externos que persiguen intereses distintos a la gestión.
  - 4.2 Limitaciones de los mecanismos de diálogo por parte de un sector opositor.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
							TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TOTAL GASTO
EJECUCION DE PROGRAMAS SOCIALES QUE INVOLUCREN EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA PARTICIPACION DENTRO DE LA COMUNIDAD	9002	2307223	6000034	Actividades Diarias en la Oficina (Redacción de informes, memorandums, oficios, cartas, circulares, etc)	120	100%	30	30	30	30	180.00	180.00	180.00	180.00	720.00
	9002	2307223	6000034	Taller de Sensibilización sobre el SISFOH ( Sistema de Focalización de Hogares)	2	100%	1	1	1	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	6,000.00	
	9002	2307223	6000034	Coordinar y supervisar las actividades de los planes de trabajo de Demuna, Omaped.	12	100%	3	3	3	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00	
	9002	2307223	6000034	Dirigir las reuniones de la Mesa de Concertación de Lucha contra la Violencia Familiar y Sexual	12	100%	3	3	3	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00	
	9002	2307223	6000034	Promover y desarrollar mecanismos de articulación intersectorial para la atención de la Violencia Familiar y Sexual	6	100%	3	3	3	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	
	9002	2307223	6000034	Trabajo articulado con aliados estrategicos en beneficio de la lucha contra la Violencia Familiar y Sexual	12	100%	3	3	3	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00	
9002	2307223	6000034	actividades culturales, artísticas en el distrito; aniversarios, ferias gastronómicas, turísticas.	365	100%	90	90	90	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	60,000.00		
															<b>93,120.00</b>



**UNIDAD DE REGISTRO CIVIL**

La Unidad de Registro Civil es la unidad orgánica encargada de planificar, administrar y ejecutar las acciones relacionadas a los Registros Civiles y coordinar permanentemente con el Registro con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).  
Entre sus principales funciones está realizar matrimonios civiles y procesos de divorcio ulterior (divorcio rápido) de acuerdo a las normas sobre la materia; brindar atención y orientación al público de los diversos procedimientos registrales para las inscripciones y servicios; mantener y conservar el archivo de Registro Civil de la municipalidad; entre otras funciones

ANÁLISIS FODA	
<b>1. Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1 Personal profesional, con experiencia en Gestión Municipal para la celebración de matrimonios 1.2 Disposición plena y permanente del personal 1.3 Ambientes adecuados para el normal desarrollo de sus funciones 1.4 Presupuesto y asignación de recursos necesarios	2.2.Espacio donde obra archivado los documentos Registrales es bastante reducido para el cumplimiento de sus funciones
<b>3. Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1 Promover las coordinaciones con diversas instituciones del distrito 3.2 Capacitación permanente al personal con talleres charlas en temas de gestión pública 3.3 Capacitación permanente al personal con cursos intensivos promovidos por la RENIEC para un mejor desempeño de las funciones asignadas	4.1 Limitación de los gobiernos locales, instituciones del Distrito para ejercer funciones registrales. 4.2 la aparición de agentes contaminantes Talleres, Charlas en temas de Gestión Pública que dañan el acervo documentario

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - REGISTRO CIVIL**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CC	GC	P.F. (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
										I	II	III	IV	I	II	III	IV
										TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR	TRIMESTR
PLANIFICAR, ADMINISTRAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES RELACIONADAS A LOS REGISTROS CIVILES Y COORDINAR PERMANENTEMENTE CON EL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL RENIEC	9002	3999999	5000578	Emisión de cartas, informes, memorandums, proveídos	36	informes	100%		9	9	9	9	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
				Asiento de actas de nacimiento, matrimonio y defunción, y otros actos o hechos que modifican el estado civil (reconocimiento, filiación judicial, divorcio y adopción)	120	Documentos	100%		30	30	30	30	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00
	9002	3999999	5000578	Expedición de partidas	90	Documentos	100%		20	20	20	20	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9002	3999999	5000578	Elaboración de Resoluciones Registrales	65	Documentos	100%		15	15	15	20	330.00	330.00	330.00	330.00	1,320.00
	9002	3999999	5000578	Celebración del Matrimonio Civil	60	Documentos	100%		15	15	15	15	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9002	3999999	5000578	Notificación de documentos	60	Documentos	100%		15	15	15	15	90.00	90.00	90.00	90.00	360.00
	9002	3999999	5000578	Certificación de copias de documentos v/o expedientes	60	Documentos	100%		15	15	15	15	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9002	3999999	5000578	Archivar documentos emitidos	90	Documentos	100%		20	20	20	30	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
	9002	3999999	5000578	Atención Expedientes Administrativos	365	Documentos	100%		90	90	90	95	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
	9002	3999999	5000578	Celebración de Matrimonio Civil Comunitario	365	Documentos	100%		90	90	90	95	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
9002	3999999	5000578	DNI gratuito	365	Documentos	100%		90	90	90	95	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00	

15,280.00



CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (DEMUNA)  
PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - DEMUNA

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO GO P.P.(*)	PRODUCTO PROGRAMÁTICO A	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	TOTAL GASTO
INCREMENTAR LA COBERTURA DE ASISTENCIA SOCIAL DE NIÑOS Y ADOLESCENTES DEMUNA	9002	39999999	5000631	Talleres de prevención en Violencia Familiar, bullying, abuso sexual y autoseriasmas	12	acciones	100%	3	3	3	3	800.00	800.00	800.00	800.00	3,200.00
	9002	39999999	5000631	ACTIVIDADES DIARIAS EN LA OFICINA (Redacción de informes, memorandums, oficios, cartas, circulares, Registros de casos, audiencias, Recepción de constancias de depósito y entrega etc)	150	acciones	100%	30	40	30	50	500.00	500.00	500.00	500.00	2,000.00
	9002	39999999	5000631	Campaña de Identidad(Resaltando valores, regularización de partidas de nacimiento e inscripciones de niños, niñas, adolescentes y adulto mayor)	12	acciones	100%	3	3	3	3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9002	39999999	5000631	Taller de Capacitación con los Docentes de las Instituciones Educativas sobre la función de las DEMUNAS (DESNAS ESCOLARES)	8	acciones	100%	2	2	2	2	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
	9002	39999999	5000631	Día Mundial contra el Trabajo Infantil, impulsar medidas de Prevención y Protección	1	acciones	100%		1				4,000.00			4,000.00
	9002	39999999	5000631	Ferias informativas y concursos sobre derechos y deberes de los niños y adolescentes	12	acciones	100%	3	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9002	39999999	5000631	taller de sensibilización por el día internacional contra la explotación sexual y tráfico de mujeres, niñas y niños	1	accion	100%			1				1,800.00		1,800.00
	9002	39999999	5000631	Día internacional de los Derechos del niño.	1	accion	100%		1				4,500.00			4,500.00
	9002	39999999	5000631	Celebración de la Navidad para los Niños(as) de la DEMUNA	1	accion	100%				1				4,000.00	4,000.00
	33,900.00															



CENTRO DE COSTO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (Omaped)  
PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - OMAPED

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADORES	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	TOTAL GASTO
INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES	9002	3999999	5000455	SENSIBILIZACIÓN: Charlas y actividades de información de sensibilización a organizaciones sociales: comedores, vaso de leche, Pension 65.	12	acciones	100%	3	4	5		900.00	1,200.00	1,500.00		3,600.00
	9002	3999999	5000455	INSERCIÓN LABORAL: Gestión con instituciones generadoras de empleo para las personas con discapacidad, bolsa trabajo y ferias artesanales	12	acciones	100%	3	3	3		3,300.00	3,300.00	3,300.00		13,200.00
	9002	3999999	5000455	CONMEMORATIVOS: Organización, participación y celebración de fechas conmemorativas (Día de la Persona con Discapacidad, Día Mundial del Síndrome de Down, Día de la Madre, Día del Padre, Desfile por aniversario de la provincia y 28 de Julio, Día del Aulitaa).	1	accion	100%		1				1,500.00			1,500.00
	9002	3999999	5000455	Actividades Diarias en la Oficina (Redacción de informes, memorandums, oficios, cartas, circulares, etc)	120	informes	100%	30	30	30		60.00	60.00	60.00	60.00	240.00
	9002	3999999	5000455	Talleres de "buen trato o igualdad de oportunidades" dirigido a los trabajadores municipales	4	acciones	100%	2	2			500.00	500.00			1,000.00
	9002	3999999	5000455	Realización de spot publicitario (audio visual) para difusión del servicio e igualdad de oportunidades	12	acciones	100%	3	3	3		350.00	350.00	350.00		1,400.00
	9002	3999999	5000455	Creación de redes sociales ( Facebook y Twitter) en coordinación con la Sub Gerencia de Imagen Institucional	4	acciones	100%	2		2		100.00		300.00		400.00
21,340.00																



CENTRO DE COSTO : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL)  
 PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - ADULTO MAYOR

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.C.	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA					
								I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL GASTO	
INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES FAVORECIENDO SU ENVEJECIMIENTO SALUDABLE PROPORCIONANDO O ESPACIOS PROPIOS PARA SU SOCIALIZACION E INTERACCION	9002	3999999	5001059	SENSIBILIZACIÓN; Charlas y actividades de información de sensibilización a Adultos Mayores dirigido a familiares y público en general	12	acciones	100%	3	3	3	3	3	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
	9002	3999999	5001059	Actividades Diarias en la Oficina (Elaboración de informes, Planes de Trabajo, Planificación de actividades)	120	informes	100%	30	40	20			90.00	90.00	90.00	90.00	360.00
	9002	3999999	5001059	Talleres de Integración Social (Dirigido a los Adultos Mayores Alfabetización, Ludoterapia, Caminata, Danza Terapéutica)	12	acciones	100%	3	3	3			500.00	500.00	500.00	500.00	2,000.00
	9002	3999999	5001059	Campañas de Salud Integral (Dirigido a los Adultos Mayores)	2	campañas	100%	1	1				400.00	400.00			800.00
	9002	3999999	5001059	Participación e Integración Social (Concurso Gastronómico)	4	acciones	100%	1	1	1			1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
	9002	3999999	5001059	Inscripción, Empadronamiento y Registro de Fichas de los Adultos Mayores	12	acciones	100%	3	3	3			300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
																9,560.00	



**UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES**

La Unidad de Programas Sociales es la unidad orgánica encargada de organizar, ejecutar y controlar los programas de Asistencia Alimentaria y Apoyo Social para la población en situación de pobreza y extrema pobreza, a través de los programas de Leche (PVL), Programa de Complementación Alimentaria (PCA), entre otros. Las unidades de los Programas Sociales depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana. Entre sus principales funciones está ejecutar y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y del Comité de Gestión del Programa de Complementación Alimentaria; proyectar las cantidades de alimentos para la atención mensual basándose en el padrón debidamente actualizado; verificar en los comités del Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares la correcta distribución de los alimentos, así como el uso adecuado.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 - PVL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO P.P.C.	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECÍFICAS	META FÍSICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL GASTO
ASEGURAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS RACIONES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	9002	39999999	5001062	Elaboración de informes de desarrollo del Programa del Vaso de Leche a la Contraloría General de la República y al Instituto Nacional de Estadística e Informática	12	informes	100%	3	3	3	3	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
	9002	39999999	5001062	Distribución de insumos, leche evaporada en tarros y hojuela de cereal entreguados	12	acciones	100%	3	3	3	3	500.00	500.00	500.00	500.00	2,000.00
	9002	39999999	5001062	Supervisiones a los puntos de distribución de los insumos del PVL	2	acciones	100%	1			1	200.00	0.00	200.00		400.00
	9002	39999999	5001062	Verificación de los padrones de beneficiarios a nivel distrital	12	acciones	100%	3	3	3	3	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9002	39999999	5001062	Curso-Taller "Importancia de la alimentación y nutrición en los niños y de la lactancia exclusiva en niños menores de 05 meses"	2	talleres	100%	1			1	600.00		600.00		1,200.00
	9002	39999999	5001062	Empadronamiento y Reempadronamiento de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche	12	acciones	100%	3	3	3	3	400.00	400.00	400.00	400.00	1,600.00
	9002	39999999	5001062	Visitas de verificación de expedientes presentados	4	acciones	100%	1	1	1	1	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9002	39999999	5001062	Visita de Verificación de nivel socioeconómico de los beneficiarios del PVL	4	acciones	100%	1	1	1	1	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9002	39999999	5001062	Consulta del índice de elegibilidad SISFOH a los beneficiarios del PVL.	4	acciones	100%	1	1	1	1	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9002	39999999	5001062	Atención de solicitudes de aplicación de Ficha Socioeconómica Única SISEOH.	4	acciones	100%	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
	9002	39999999	5001062	Distribución de insumos del Programa de Nutrición y Complementación Alimentaria	12	atencion	100%	3	3	3	3	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9002	39999999	5001062	Charlas sobre alimentación, nutrición, uso y manipulación adecuado de alimentos	4	acciones	100%	1	1	1	1	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
9002	39999999	5001062	Importancia de la Alimentación en el Día Internacional de la Mujer	4	acciones	100%	1	1	1	1	500.00	500.00	500.00	500.00	2,000.00	

15,120.00



**UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA**

La unidad de Seguridad Ciudadana es el órgano de línea encargado de efectuar las medidas necesarias que garanticen la tranquilidad y seguridad de la población. La Unidad de Seguridad Ciudadana depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Entre sus principales funciones está Planear, evaluar y supervisar las actividades en materia de Seguridad Ciudadana, Garantizar la tranquilidad, orden y seguridad pública del vecindario, Velar por la correcta aplicación

**ANÁLISIS FODA**

<p><b>1 Fortalezas</b></p> <p>1.1. Capacitación permanente al personal</p> <p>1.2. Compromiso del personal asignado a la unidad con el cumplimiento de sus metas y objetivos</p> <p>1.3. Adecuada coordinación con las Instituciones para 2.4 Insuficiente número de unidades vehiculares, la seguridad (PNP, Comisarías etc.</p> <p>1.4 Apoyo permanente a la ciudadanía ante desastres y otras adversidades.</p> <p><b>3 Oportunidades</b></p> <p>3.1 Predisposición de parte de la ciudadanía a participar en la ejecución de acciones que mejoren su calidad de vida</p> <p>3.2 Convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas.</p>	<p><b>2 Debilidades</b></p> <p>2.1 Insuficiente número de efectivos en proporción al ámbito geográfico del Distrito</p> <p>2.2 Carencia de medios de Comunicación para una eficaz integración de los miembros de la comunidad.</p> <p><b>4 Amenazas</b></p> <p>4.1 Existencias de normas que limitan el accionar del personal de Serenazgo.</p> <p>4.2 Escasa conciencia tributaria y de prevención en riesgo de desastres.</p> <p>4.3 Débil actuación de autoridades responsables de acuerdo a ley en seguridad ciudadana.</p> <p>4.4 Crecimiento de la delincuencia.</p>
---	--

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.(*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
								TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	
IMPULSAR LA CULTURA DE PREVENCIÓN ANTE LA INSEGURIDAD EN LA PROVINCIA	0030	2310633	6000040	Patrullaje Mixto y/o Rondas Vecinales (Serenazgo, PNP, Juntas Vecinales)	12	acciones	100%	3	3	3	3	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00
	0030	2310633	6000040	Cautelar el orden público y la seguridad en el distrito (intervenciones y/o apoyos a la ciudadanía)	40	acciones	100%	30	30	30	30	750.00	750.00	750.00	750.00	3,000.00
	0030	2310633	6000040	Capacitar y sensibilizar a la población en normas preventivas de seguridad ciudadana	4	acciones	100%	1	1	1	1	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	0030	2310633	6000040	Capacitar a los serenos para la mejora del servicio en temas de Primeros auxilios, intervención, técnicas de patrullaje y código procesal penal	4	acciones	100%	1	1	1	1	250.00	250.00	250.00	250.00	1,000.00
	0030	2310633	6000040	Dotación de indumentaria y accesorios	1	accion	100%	1	1	1	1	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
	0030	2310633	6000040	Cumplimiento de la Meta N°5 (Formulación e Implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana) I SEMESTRE (PLSC)	4	acciones	100%	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
	0030	2310633	6000040	Cumplimiento de la Meta N°26 (Formulación e Implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana) II SEMESTRE (PLSC)	4	acciones	100%	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
<b>47,280.00</b>																



**GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL**

La unidad de Desarrollo Turístico y artesanal es el órgano de línea encargado de promover el desarrollo económico local de la circunscripción territorial y la actividad empresarial local, así como propiciar y crear las condiciones para promover la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico, a través del Ecoturismo y el emprendimiento productivo, para lograr un desarrollo local sostenible. La Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Entre sus principales funciones está Diseñar un Plan Estratégico para el Desarrollo Económico Sostenible de la Provincia e implementarlo a través de una dinámica participativa, Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el fomento y la promoción del Ecoturismo en el Distrito de Checca

**ANÁLISIS FODA**

<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1 Personal capacitado, con experiencia, profesional y con deseos de superación	2.1 Carencia de capacitación constante al personal
1.2 Equipos de cómputo, los cuales permiten un buen desempeño.	2.2 Carencia de un adecuado ambiente para la
1.3 Personal identificado con su Provincia	2.3 Escaso servicio técnico.
1.4 Riqueza cultural, Patrimonial y Atractivos Turísticos.	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1 La existencia del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.	4.1 Crecimiento Poblacional Desordenado
3.2 Existencia de nuevas tecnologías que permiten simplificación de los procedimientos.	4.2 Alto nivel de inseguridad en el país
3.3 Inversión en el Ambiente Laboral.	4.3 Alto grado de informalidad en el país.
3.4 Crecimiento económico del Distrito a través de las Inversiones Privadas.	4.4 Desactualización del Índice de Usos, producto de la dinámica empresarial del distrito.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P.( )	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADO	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA						
								TRIMEST R	II TRIMESTRE	III TRIMEST R	IV TRIMEST R	TRIMEST R	II TRIMESTRE	III TRIMEST R	IV TRIMEST R	TOTAL GASTO		
IMPULSAR LA GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS A LAS FAMILIAS LOCALES MEDIANTE EL FOMENTO DE EMPRESARIALES Y TURISTICAS	0127	3000664	5005044	Diseñar un plan Estratégico para el Desarrollo Económico Sostenible en el Distrito e implementarlo a través de una dinamica participativa	1	plan	100%	1	15	15	15	15	6,000.00					6,000.00
	0127	3000664	5005044	Coordina y supervisa la Ejecución de los proyectos de inversión a su cargo.	60	Documentos	100%	15	15	15	15	15	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	0127	3000664	5005044	Revisar estudios definitivos de Expedientes técnico	20	Documentos	100%	5	5	5	5	5	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00
	0127	3000664	5005044	Evalúa y monitorea las actividades Feriates	24	Documentos	100%	6	6	6	6	6	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
	0127	3000664	5005044	Plantea un Desarrollo Económico dentro del Distrito	12	Documentos	100%	3	3	3	3	3	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	2,000.00
	0127	3000664	5005044	Emitir Memorandums	120	Documentos	100%	30	30	30	30	30	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	1,000.00
	0127	3000664	5005044	Emission de Informe Tecnicos Gestion y promueve el cuidado de areas verdes conjuntamente con el Area Tecnica Municipal	360	Documentos	100%	90	90	90	90	90	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
	0127	3000664	5005044	Monitorear y Supervisar las actividades relacionadas con el fomento y promoción del turismo	12	acciones	100%	3	3	3	3	3	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00
	0127	3000664	5005044	Autorizar la realización de espectáculos públicos no deportivos y eventos similares	12	acciones	100%	3	3	3	3	3	3,300.00	3,300.00	3,300.00	3,300.00	3,300.00	13,200.00
	0127	3000664	5005044		4	acciones	100%	1	1	1	1	1	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00

54,080.00





CENTRO DE COSTO: LIMPIEZA PUBLICA

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.(*)	ACTIVIDAD PROGRAMATICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FIS				PROGRAMACION FINANCIERA				
							TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TRIMEST R	TOTAL GASTO
MANTENER, PROTEGER E INCREMENTAR LAS ÁREAS VERDES IMPULSANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN EL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	9002	2311860	Plantaciones de especies ornamentales (arbutivas, Flores, otros) de la Provincia	12000	plantones	100%	3000	0	5000	4000	300.00	0.00	500.00	400.00	1,200.00
	9002	2311880	Mantenimiento de las Áreas Verdes	4	acciones	100%	1	1	1	1	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
	9002	2311860	Talleres de fortalecimiento con temas ambientales, con el fin de fortalecer capacidades Ambientales de la comunidad educativa y la ciudadanía ambiental	4	acciones	100%	1	0	1	0	500.00			500.00	1,000.00
	9002	2311860	Realización de campañas de limpieza, de arborización y de Prácticas saludables con el fin de sensibilizar a la población	4	acciones	100%	1	0	0	1	500.00			300.00	800.00
	9002	2311860	Seminarios y/o eventos de capacitación Ambiental y/o saneamiento de Aguas	2	acciones	100%	1		1	0	500.00			500.00	1,000.00
	9002	2311860	Fortalecimiento de Capacidades del Personal de Parques y Jardines	4	acciones	100%	1	1	1	1	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	4,400.00
	9002	2311860	Implementación del Inventario Actualizado de las Áreas Verdes	1	acciones	100%				1				850.00	850.00
	9002	2311860	Campaña de fumigación de centros educativos y AA.HH	4	acciones	100%	1	1	1	1	250.00	250.00	250.00	250.00	1,000.00
	9002	2311860	Elaboración del Plan de Mantenimiento de los vehículos y supervisar la ejecución del mismo	1	accion	100%		1				3,000.00			3,000.00



**CENTRO DE COSTO: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD (Parques y Jardines)**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CÓDIGO P.P. ( )	PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA A	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACION FINANCIERA				
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	
MANTENER, PROTEGER E INCREMENTAR LAS AREAS VERDES IMPULSANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN EL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	9002	2311860	60000027	Plantaciones de especies ornamentales (arbutivas, Flores, etc)	12000	plantones	100%	3000	0	5000	4000	300.00	0.00	500.00	400.00	1,200.00
	9002	2311860	60000027	Mantenimiento de las Areas Verdes de la Provincia	4	acciones	100%	1	1	1	1	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
	9002	2311860	60000027	Talleres de fortalecimiento con temas ambientales, con el fin de fortalecer capacidades Ambientales de la comunidad educativa y la ciudadanía ambiental	4	acciones	100%	1	0	1	0	500.00	500.00	500.00	500.00	1,000.00
	9002	2311860	60000027	Realización de campañas de limpieza, de arborización y de Prácticas saludables con el fin de sensibilizar a la población	4	acciones	100%	1	0	0	1	500.00	500.00	500.00	300.00	800.00
	9002	2311860	60000027	Seminarios y/o eventos de capacitación Ambiental y/o saneamiento de Aguas	2	acciones	100%	1	1	1	0	500.00	500.00	500.00	500.00	1,000.00
	9002	2311860	60000027	Fortalecimiento de Capacidades del Personal de Parques y Jardines	4	acciones	100%	1	1	1	1	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	4,400.00
	9002	2311860	60000027	Implementación del inventario Actualizado de las Areas Verdes	1	acciones	100%	1	1	1	1	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00
	9002	2311860	60000027	Campaña de fumigación de centros educativos y AA.HH	4	acciones	100%	1	1	1	1	250.00	250.00	250.00	250.00	1,000.00
	9002	2311860	60000027	Elaboración del Plan de Mantenimiento de los vehículos y supervisar la ejecución del mismo	1	accion	100%	1	1	1	1	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
									<b>14,650.00</b>							



**UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE**

La unidad de Servicios a la Comunidad y Gestión Ambiental, es un órgano de línea de la Municipalidad, encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la limpieza pública, la mejora de los espacios públicos e infraestructura menor, el cuidado de parques y jardines públicos, como la limpieza de plazas, y templos de la ciudad brindando servicios de calidad a la colectividad; asimismo, es responsable de la Gestión Ambiental y la conservación de los Recursos Naturales en la Provincia de Canas, en el marco del Sistema nacional de Gestión Ambiental. Asimismo, es la responsable de conducir los registros civiles y de la administración de los Cementerios.

Entre sus principales funciones está promover la educación y cultura ambiental, estableciendo necesidades y recursos para el manejo de las políticas establecidas; proponer política proyectos y actividades que se orienten a la mejora del medio ambiente y la calidad de vida; elaborar la propuesta de Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Integral de Gestión Ambiental con la participación del sector público

ANÁLISIS FODA	
<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1. Personal con experiencia en gestión ambiental	2.1 Demora en la entrega de indicadores de gestión ambiental
1.2. Compromiso con la alta dirección para la mejora de la prestación de servicios.	2.2. Inadecuada infraestructura para personal operativo de las unidades a su cargo.
1.3. Compromiso con la normatividad vigente en temas ambientales.	2.3 Falta fiscalización ambiental en establecimientos de competencia municipal.
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1 Existencia a nivel nacional de instrumentos de gestión en materia ambiental.	4.1 Vecinos no sensibilizados en temas de cuidados del medio ambiente .
3.2 Coyuntura propicia para la innovación en procesos de gestión de residuos sólidos y áreas verdes	4.2 Intereses políticos de algunos dirigentes.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GO	PRODUCTO	PROGRAMATIC	ACCIONES ESPECÍFICAS	ANUAL	MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	
APLICAR MEDIDAS QUE PERMITAN LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE	9002	2311860	6000027	Elaboración de documentos administrativos, cartas, memorandums, oficios e informes	120	Documentos	100%	30	30	30	30	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
	9002	2311860	6000027	Capacitación a juntas vecinales y colegios sobre manejo de residuos sólidos y evaluaciones periódicas al	60	informes	100%	15	15	15	15	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
	9002	2311860	6000027	Eventos por celebración de fechas festivas según calendario (Eventos Ambientales)	120	acciones	100%	30	30	30	30	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	7,200.00
	9002	2311860	6000027	Elaboración de planes e instrumentos de gestión	1		100%	1				1,800.00				1,800.00
	9002	2311860	6000027	Cumplimiento de la Meta N°6 (Implementar un Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios en Viviendas Urbanas del Distrito, Según Porcentajes Categorizados	4	acciones	100%	1	1	1	1	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
																<b>19,080.00</b>



PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024  
UNIDAD DE AREA TECNICA MUNICIPAL OMSABAR

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.C.	PRODUCTO PROGRAMÁTICO A	ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
								I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR	I TRIMESTR	II TRIMESTR	III TRIMESTR	IV TRIMESTR		
Mejorar la calidad de vida mediante el Sistema de Agua y Saneamiento Rural, y disminuir los riesgos de enfermedades ligadas al saneamiento en todo el ámbito del Distrito, a través de la gestión participativa activa de los actores involucrados, liderando por la Municipalidad	9002	2341117	4000053	Fortalecer la capacidad institucional de la Municipalidad Distrital de Checca para la gestión sostenible del programa de Saneamiento Ambiental Básico	12	acciones	100%	3	3	3	3	3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	4,800.00
	9002	2341117	4000053	Desarrollar y fortalecer capacidades a las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) para la gestión sostenible del sistema de agua y saneamiento con el fin de mejorar los hábitos más saludables de la comunidad o de los sectores del ámbito Distrital	12	acciones	100%	3	3	3	3	3	800.00	800.00	800.00	800.00	3,200.00
	9002	2341117	4000053	Incrementar y mejorar las coberturas de servicios de agua y saneamiento básico en el ámbito Distrital, con la participación de varones y mujeres de la comunidad	365	acciones	100%	90	90	90	90	95	11,500.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	46,000.00
	9002	2341117	4000053	Trabajar de manera coordinada con el Centro de Salud para el Control y vigilancia a las JASS en el ámbito de jurisdicción del Distrito de Checca.	365	acciones	100%	90	90	90	95	95	600.00	600.00	600.00	600.00	2,400.00
	9002	2341117	4000053	1. Fortalecer la gestión local de riesgos de la Municipalidad Ambito Distrital, para la implementación de sistemas de agua y saneamiento.	12	acciones	100%	3	3	3	3	3	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00

57,800.00



**UNIDAD DE DESARROLLO TURISTICO Y ARTESANAL**

La unidad de Desarrollo Turístico y artesanal es el órgano de línea encargado de promover el desarrollo económico local de la circunscripción territorial y la actividad empresarial local, así como propiciar y crear las condiciones para promover la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico, a través del Ecoturismo y el emprendimiento productivo, para lograr un desarrollo local sostenible. La Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Entre sus principales funciones está Diseñar un Plan Estratégico para el Desarrollo Económico Sostenible de la Provincia e implementarlo a través de una dinámica participativa, Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el fomento y la promoción del Ecoturismo en el Distrito de Checca

ANÁLISIS FODA	
<b>1 Fortalezas</b>	<b>2 Debilidades</b>
1.1 Personal capacitado, con experiencia profesional y con deseos de superación	2.1 Carencia de capacitación constante al personal
1.2 Equipos de cómputo, los cuales permiten un buen desempeño.	2.2 Carencia de un adecuado ambiente para la
1.3 Personal identificado con su Provincia	2.3 Escaso servicio técnico.
1.4 Riqueza cultural, Patrimonial y Atractivos Turísticos.	
<b>3 Oportunidades</b>	<b>4 Amenazas</b>
3.1 La existencia del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.	4.1 Crecimiento Poblacional Desordenado
3.2 Existencia de nuevas tecnologías que permiten simplificación de los procedimientos.	4.2 Alto nivel de inseguridad en el país
3.3 Inversión en el Ambiente Laboral.	4.3 Alto grado de informalidad en el país.
3.4 Crecimiento económico del Distrito a través de las Inversiones Privadas.	4.4 Desactualización del índice de Usos, producto de la dinámica empresarial del distrito.

**PROGRAMACIÓN DE TAREAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2024 UNIDAD DE DESARROLLO TURISTICO Y ARTESANAL**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CODIGO P.P.C.	PRODUCTO PROGRAMÁTICO A	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECIFICAS	META FISICA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL DE EJECUCIÓN FISICA				TOTAL GASTO
								I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
IMPULSAR LA GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS A LAS FAMILIAS LOCALES MEDIANTE EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y TURÍSTICAS	0127	3000664	5005044	Diseñar un plan Estratégico para el Desarrollo Económico Sostenible de la Provincia e implementarlo a través de una dinámica participativa	1	plan	100%	1				6,000.00
	0127	3000664	5005044	Monitorear y Supervisar las actividades relacionadas con el fomento y promoción del turismo	12	acciones	100%	3	3	3	3	3,300.00
	0127	3000664	5005044	Autorizar la realización de espectáculos públicos no deportivos y eventos similares	4	acciones	100%	1	1	1	1	350.00
											<b>20,600.00</b>	

