



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024



VAMOS CON FE
¡HAGÁMOSLO JUNTOS!





Resolución de Alcaldía N.º I48-2024/MPSM

San Marcos, 12 de julio del 2024.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

VISTOS:

El INFORME N.º 055-2024 - MPSM/GPP, de la Gerente de Planificación y Presupuesto - MPSM, con fecha 10 de julio de 2024.

La Resolución de Alcaldía Nro. 091-2024-MPSM/A, sobre Aprobación el Plan Operativo Institucional 2024 de la Municipalidad Provincial de San Marcos - Pedro Gálvez, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2024.

El Comunicado CEPLAN Nro. 002-2024.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo expuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ley que es aplicable para todas las entidades de la Administración Pública, asimismo, regula los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades. Por lo que, establece como finalidad un régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

Que, el numeral 11.2 del artículo 11º de la norma acotada, sobre Instancia competente para declarar la nulidad, determina que: "La nulidad de oficio será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad";

Que, mediante el Artículo 202º de la norma mencionada, sobre Nulidad de oficio, señala: 202.1 en cualquiera de los casos enumerados en el artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público; de igual forma en el numeral 202.2 la nulidad de oficio sólo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad será declarada también por resolución del mismo funcionario;

Que, en base a los argumentos vertidos en el presente documento, con el visto bueno de asesoría jurídica y en base a la facultad de emitir resoluciones estipuladas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Marcos y los artículos 20º y 39º de la Ley N.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - POR MOTIVO DE ACTUALIZACION, SE DEJE SIN EFECTO LA RESOLUCION DE ALCALDÍA 274-2023/MPSM que aprueba el POI 2024 de la Municipalidad Provincial de San Marcos - Pedro Gálvez. Debido a que actualmente queda vigente la Resolución de



Resolución de Alcaldía N.º I48-2024/MPSM

San Marcos, 12 de julio del 2024.

Alcaldía Nro. 091-2024-MPSM/A, sobre Aprobación el Plan Operativo Institucional 2024 de la Municipalidad Provincial de San Marcos – Pedro Gálvez, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la Notificación del presente Acto Resolutivo a la parte interesada y órganos correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a Secretaría General a través de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones la publicación de la presente resolución, conforme a lo establecido al art. 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N.º 27972, en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Marcos (www.munisanmarcos.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Distribución:

1. G. Municipal
2. G. Asesoría Jurídica
3. Gerencia de presupuesto
4. Informática

TRÁMITE:

C.c.:

- ✓ Arch. Alcaldía
- ✓ Arch. Sec. Gral

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

ING. SANTOS WILLÁN ROJAS ARZABE
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

Jr. Leoncio Prado # 360 San Marcos – Cajamarca



Resolución De Alcaldía N° 274-2023/MPSM

San Marcos 21 de septiembre de 2023

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

VISTO:

La Carta N° 009-AMS-2023, de fecha 11 de agosto del 2023, emitido por el economista Aníbal Medina Soto, en el que hace llegar elaboración del Plan Operativo Institucional 2024, y;

El Informe N° 044-2023-MPSM/GPP, de fecha 18 de septiembre del 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre conformidad de Servicios por elaboración del Plan Operativo Institucional-POI 2024.

El Informe N° 045-2023-MPSM/GPP, de fecha 18 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, informando sobre conformidad de Servicios por elaboración del Plan Operativo Institucional-POI 2024 y remite para aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno promotores del desarrollo Local con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines", asimismo del artículo del título preliminar, señala: "Los gobiernos locales gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, en el Plan Operativo Institucional (POI) como Instrumento de Gestión sirve de guía técnica y política hacia el logro de las metas institucionales y permita a la autoridad Municipal, ejercer su función directiva y ejecutiva en la toma de decisiones en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades y las leyes de manera general rigen a los organismos del Sector Publico;

Que, visto la Carta N° 009-AMS-2023, de fecha 11 de agosto del 2023, emitido por el economista Aníbal Medina Soto, en el que hace llegar elaboración del Plan Operativo Institucional 2024, formulado de acuerdo con las precisiones y observaciones planteadas en la primera versión que fue remitido el 12 de julio del 2023 con orden de servicio N° 0000415;

Que, visto el Informe N° 044-2023-MPSM/GPP, de fecha 18 de septiembre del 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre conformidad de Servicios por elaboración del Plan Operativo Institucional-POI 2024, en el cual se da la conformidad al 100% al servicio de elaboración del Plan Operativo Institucional-POI 2024 elaborado por el Econ. Aníbal Medina Soto;

Que, visto el Informe N° 045-2023-MPSM/GPP, de fecha 18 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, informando sobre conformidad de Servicios por elaboración del Plan Operativo Institucional-POI 2024 y remite para aprobación, en el cual luego de haberse otorgado la conformidad al servicio de elaboración del Plan Operativo Institucional-POI 2024, remire a la Alcaldía para la aprobación respectiva.

San Marcos Granero Del Norte

Teléfono: (076)558022

E-MAIL: muniprovsanmarcos@munisanmarcos.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

Jr. Leoncio Prado # 360 San Marcos – Cajamarca



Resolución De Alcaldía N° 274-2023/MPSM

San Marcos 21 de septiembre de 2023

Que, estando a lo expuesto, en los considerandos precedentes y con las facultades conferidas en virtud de los dispuestos en el artículo 20, inciso 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan Operativo Institucional – POI 2024 de la Municipalidad Provincial de San Marcos; el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que los órganos de la Municipalidad Provincial de San Marcos son responsables de la ejecución de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional – POI 2024, para el cumplimiento del plan aprobado en el artículo primero.

ARTÍCULO TERCERO. - La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de a Sub Gerencia de Planificación, realiza el monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación del plan aprobado en el artículo primero.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Oficina de Planificación y Presupuesto para conocimiento y demás fines de Ley.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el Portal web de la Municipalidad Provincial de San Marcos

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

ING. SANTOS WILLÁN ROJAS ARZABE
ALCALDE PROVINCIAL

DISTRIBUCIÓN:

1. G. Municipal
2. G. Asesoría Jurídica
3. G. Servicio Públicos
4. G. Planificación y Presupuesto
5. G. Desarrollo Humano
6. G. de Infraestructura y Desarrollo Territorial
7. G. Transportes y Seguridad Ciudadana
8. G. de Administración y Finanzas
9. G. de Desarrollo Económico Local
10. G. de Administración Tributaria
11. G. Técnica de Agua y Saneamiento.
12. Informática

C.c.:

Arch. Alcaldía
Arch. Sec. Gral

ÍNDICE

Introducción	3
Declaración de la Política Institucional	4
Misión Institucional	7
Organización Institucional	8
Marco Presupuestario	9
Actividades Operativas	12

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) Multianual de la Municipalidad Provincial de San Marcos, se articula con el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de la entidad, en la programación de actividades operativas de los órganos que orientan su gestión hacia el logro de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del PEI.

Con base en el POI Multianual se ha tomado la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación presupuestal institucional para el Año Fiscal 2024, obteniendo así el POI Anual 2024, el mismo que ha sido elaborado en base a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) en la “Guía para el Planeamiento Institucional” aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y sus modificatorias.

El POI Anual 2024 incorpora las actividades operativas, identifica el responsable de su ejecución, determina las unidades de medida que permiten expresar las magnitudes de las metas, establece la fecha límite de ejecución de las actividades operativas con el objetivo que la Subgerencia de Logística adquiera oportunamente los bienes y servicios necesarios. Asimismo, define el indicador que nos permite medir los resultados de la actividad operativa y que se encuentra programado en metas físicas, distribuidas en los meses del ejercicio presupuestario. Por otro lado, el POI Anual 2024 especifica el medio de verificación que contiene la evidencia de la realización de la actividad, así como las características de los resultados. Finalmente, el presente documento determina el presupuesto que implica ejecutar cada una de las actividades operativas priorizadas por las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de San Marcos.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

La presente declaración se encuentra establecida en el Plan Estratégico Institucional vigente, allí se indica que la Municipalidad Provincial de San Marcos tiene como Política Institucional construir un distrito inclusivo, moderno, competitivo y seguro, brindando servicios públicos óptimos que permitan mejorar la calidad de vida de su población; asimismo, promover el desarrollo ecocómico y un desarrollo local sostenible, para lo cual desarrollará un conjunto de acciones priorizando la lucha frontal contra la corrupción y combatiendo la inseguridad ciudadana, impulsando la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la gestión institucional, con la finalidad de garantizar una mejor atención al usuario. Entre otros aspectos, la Municipalidad Provincial de San Marcos tiene como objetivo asegurar el desarrollo humano, la salud pública, la gestión ambiental y las condiciones de habitabilidad para el bienestar de la población mediante programas focalizados que permitan los logros obtenidos.

Lineamientos de Gestión

La Municipalidad Provincial de San Marcos tiene como principales lineamientos de gestión los siguientes:

- Promover el desarrollo humano y cultural con valores e identidad dentro del ámbito de la provincia.
- Mejorar el acceso de la población vulnerable a los servicios de salud.
- Dotar de saneamiento básico de calidad en beneficio de la población, realizando intervenciones en los sectores identificados con brechas de saneamiento básico.
- Promover actividades y programas educativos y formativos desarrollados de forma permanente.
- Fortalecer las capacidades del personal de la Municipalidad Provincial de San Marcos para mejorar la eficiencia de la gestión administrativa.

- Promover la cultura de prevención ante los desastres naturales y la cultura de conservación ambiental.
- Implementar un plan local de seguridad ciudadana con la finalidad de mejorar los niveles de protección a la población sanmarquina.

Asimismo, las prioridades de la nueva gestión liderada por el actual alcalde provincial, Santos Willan Rojas Arzabe, la cual ha establecido sus propios lineamientos de gestión en el respectivo Plan de Gobierno Municipal 2023 – 2026, alcanzado al Jurado Nacional de Elecciones durante el proceso de inscripción. Estos lineamientos son los siguientes:

- Planificar el crecimiento de la provincia en forma ordenada y armónica, mediante la implementación de planes de acondicionamiento y ordenamiento territorial, fomentando la integración territorial de la capital de la provincia con los demás distritos y caseríos, y con pleno respeto del medio ambiente.
- Alinear el desarrollo urbano y rural de acuerdo a las cualidades territoriales de la provincia, implementando acciones orientadas a mejorar las oportunidades de vida de generaciones presentes y futuras.
- Garantizar la prestación eficiente y sostenible de los servicios de saneamiento bajo el marco de las competencias y responsabilidades municipales, según lo establece la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normativa asociada a los servicios de saneamiento.
- Implementar estrategias para el adecuado manejo y tratamiento de los residuos sólidos así como el de las aguas servidas, para no causar el deterioro al medio ambiente.
- Implementar sistemas eficaces y oportunos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional y con participación de las rondas campesinas y urbanas, así como la población en general.
- Establecer mecanismos de fortalecimiento técnico e institucional para una adecuada gestión de la infraestructura vial en el territorio de la provincia, así como realizar las actividades técnicas, económicas, financieras y

administrativas requeridas para mejorar la infraestructura vial en el ámbito de San Marcos.

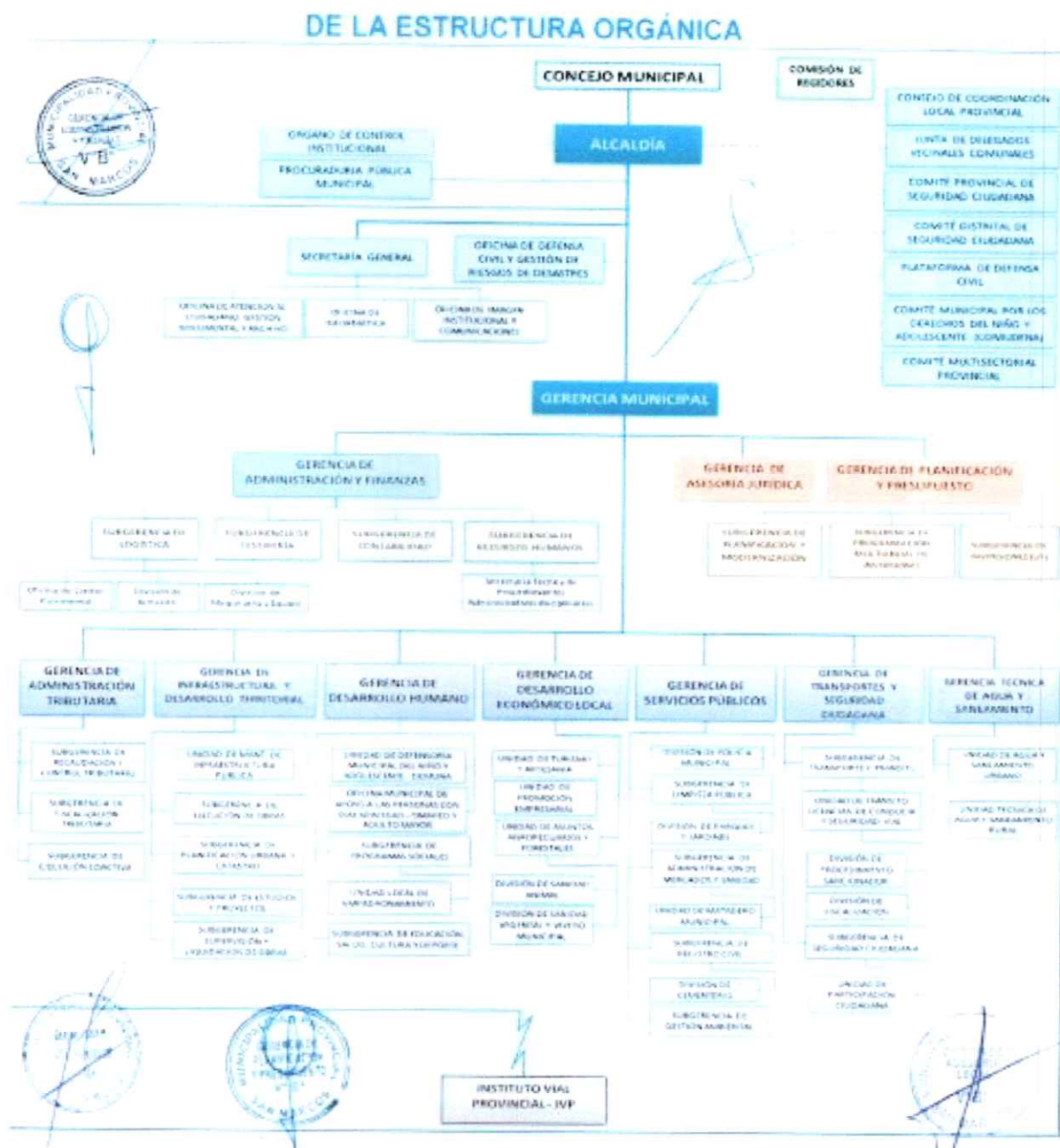
- Ejecutar una política de regulación y fiscalización del servicio de transporte urbano en el ámbito provincial que permita dotar a la población de una seguridad vial acorde con lo establecido en las normas nacionales y locales.
- Regular el comercio de acuerdo a las normas vigentes, fiscalizando el uso inadecuado de los espacios públicos para el ejercicio de la compra y venta de bienes y servicios.
- Liderar el desarrollo de la salud en la provincia, con especial énfasis en el fortalecimiento de la primera línea de atención y desarrollando campañas de salud preventivas en coordinación con las entidades especializadas.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local de la provincia de San Marcos, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y la Unidad de Gestión Educativas, impulsando la conformación del Consejo Participativo Local de Educación.
- Promover el desarrollo económico local, aprovechando las ventajas comparativas de nuestra localidad y promover iniciativas de generación de trabajo o empleo, ya sea a través de micro y pequeñas empresas rurales y los emprendedores, así como apoyar integralmente al sector agricultura.
- Generar un ambiente sano y saludable mediante la promoción de una gestión ambiental sostenible provincial que defienda y aproveche el uso racional de los recursos y el patrimonio natural, a través de políticas medioambientales con participación ciudadana de todos los actores en general.
- Fortalecer la institucionalidad de la Municipalidad Provincial de San Marcos, promoviendo el mejoramiento continuo de las capacidades de los funcionarios y servidores públicos que permita garantizar una administración eficiente, dinámica y oportuna.

MISIÓN INSTITUCIONAL

“Proporcionar los servicios públicos municipales con eficiencia economía y calidad y promover el desarrollo económico local, con una gestión municipal eficiente, técnica y dinámica, con sistemas innovadores de administración, que usa la planificación en la resolución de los principales problemas provinciales y distritales con una inmersa participación ciudadana en el gobierno municipal”

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por la Ordenanza Municipal N° 025-2017-MPSM/A, de fecha 29 de diciembre de 2017, establece que la Municipalidad Provincial de San Marcos cuenta con la siguiente estructura orgánica:



MARCO PRESUPUESTARIO 2024

La presente programación financiera del POI Anual 2024 de la Municipalidad Provincial de San Marcos debe ser consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), razón por la cual, se ha realizado el proceso de ajuste al PIA del presente año en conformidad con la asignación presupuestal programada para el Año Fiscal 2024, modificando los montos asignados a cada unidad de organización.

Cabe señalar, que el presupuesto que se pueda obtener por mayores ingresos y, que por su naturaleza sean transferidos presupuestariamente a la la Municipalidad Provincial de San Marcos, no se ven reflejados en la presente programación financiera, ascendiendo el monto total asignado al POI Anual 2024 a S/ 17,881,959.00, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/ACTIVIDAD/ PROYECTO	PRESUPUESTO (SOLES)
TBC-VIH/SIDA	PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL	2,657
REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	120,476
GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	464,794
REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE PENIPAMPA Y POMABAMBA DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ	335,000
	ACCIONES COMUNES	3,500
	CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	72,695
	EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES	900

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL 2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES	232,900
	HOGARES RURALES DISPERSOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES	29,000
INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA	REPARACIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO EN EL ESTADIO MUNICIPAL SAN MARCOS, DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	929,472
	TALENTOS DEPORTIVOS ACCEDEN A LA INICIACIÓN DEPORTIVA DE ALTA COMPETENCIA	100,000
ATENCIÓN OPORTUNA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O DESPROTECCIÓN FAMILIAR RECIBEN SERVICIOS DE PROTECCIÓN	21,117
REDUCCIÓN DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE	CAMINO VECINAL CON MANTENIMIENTO VIAL	1,264,390
ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS	PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDAS, INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL	17,474
ACCIONES CENTRALES	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	25,347
	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	181,760
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3,515,904
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	7,886,055
	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	58,800
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN	360,000
	ADMINISTRACIÓN DEUDA INTERNA	329,441
	ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD	67,200
	CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	7,000
	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA DE MENORES	100,000
	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE MENORES	50,000

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL 2024

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA	101,790
	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	219,627
	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	25,000
	OBLIGACIONES PREVISIONALES	55,265
	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	285,421
	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	369,549
	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	120,000
	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS CENTROS POBLADOS	338,940
	SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES - SISFOH	20,080
	MEJORAMIENTO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	170,405
TOTAL		17,881,959

ACTIVIDADES OPERATIVAS

Las actividades operativas e inversiones del POI Anual 2024 han sido recogidas de las diferentes unidades de organización responsables, tomando en cuenta la articulación de las mismas con las acciones estratégicas del PEI aprobado por la Municipalidad Provincial de San Marcos, y el ámbito de su competencia funcional establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF);

En el Anexo adjunto se presenta la programación de dichas actividades operativas e inversiones de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de San Marcos para el año 2024, con sus respectivas metas físicas y financieras, las cuales se presentan a continuación.

CONCEJO MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	NOMBRE RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
AO1	funcionamiento del órgano alta dirección – CONCEJO MUNICIPAL	REGIDORES	Obra Fiscalizada	Observar el estado de avance y la manera en que se ejecuta	31/12/2024	AEI	% obras fiscalizadas	70%	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	Informes del concejo municipal	15,000
																					TOTAL	15,000

ALCALDIA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL DESPACHO DE ALCALDIA PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO			
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Funcionamiento del órgano alta dirección - alcaldía	Alcalde y asesores	ciudadanos atendidos	atender las necesidades de la población	29/12/2024	AEI	numero de ciudadanos atendidos	1900	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	registro de ciudadanos atendidos	30,000	
2	Gestionar mayor financiamiento para proyectos de inversión ante entidades públicas y privadas y coordinación con los diferentes sectores del gobierno nacional	Alcalde y asesores	millones de soles gestionados	obtener mayor financiamiento para inversiones	29/12/2024	AEI	porcentaje de cartera de inversiones con financiamiento gestionado	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	PIM 2024	15,000
3	Visita a los caseríos e inspección a las obras ejecutadas y en procesos de ejecución	Alcalde	inspección realizada	mayor coordinación con la población y verificación con el cumplimiento de las obras	29/12/2024	AEI	número de visitas e inspecciones	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	agenda de alcaldía	10,000
								total													total	55,000			

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD FORMULADORA - AÑO 2024

COD.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	U.M.	FINALIDAD	FECHA LIMITE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR	META												MEDIO VERIFICACION	PRESUPUESTO
								FISICA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		
A01	Implementación de la unidad de organización con materiales, accesorios y equipos	Gerente Municipal	oficina implementada	gestión administrativa	31/03/2024	AEI	Nº Oficina implementada	1											Informe	15,000	
A02	Ejecución e implementación de los acuerdos de concejo	Gerente Municipal	acuerdo implementado	implementar las acciones fiscalizadoras	a los 5 días de comunicado el acuerdo	AEI	% Acuerdos implementados	100%											Informe	0	
A03	Monitoreo de la ejecución presupuestal y gestión administrativa, de la municipalidad	Gerente Municipal	reunion de trabajo	mejorar el avance presupuestal	al finalizar el ultimo dia habil del mes	AEI	Nº de reuniones	12											Informe	2,000	
A04	Supervisión a la prestación de los servicios públicos locales	Gerente Municipal	visita inopinada	Mejorar la calidad de los servicios	al finalizar cada trimestre	AEI	Nº Visitas	4											Informe	0	
A05	monitoreo de la gestión mediante el comité de gerentes para ejecución a nivel actividades y proyectos	Gerente Municipal	reunion de trabajo	medir resultados y metas	al finalizar el ultimo dia habil del mes	AEI	Nº de reuniones	12											Informe	2,000	
A06	implementación de las acciones de auditoría	Gerente Municipal	accion implementada	Disminuir los riesgos en la gestión municipal	a los 3 días habiles de la comunicación por OCI	AEI	% Acciones implementadas	1											Informe	0	
A07	organización de audiencias publicas	Gerente Municipal	audiencia	transparentar la gestión	Mayo y en setiembre del 2024	AEI	Nº De Audiencias	2											Informe	6,000	
								total												25,000	

PROCURADURIA.

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Funcionamiento de la procuraduría pública	Procurador	Expediente tramitado	Defensa judicial de la MPC	31/12/2024	AEI	N° expedientes tramitados	80%	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	15,913.00		
	representar y Defender los intereses de la municipalidad ante órganos jurisdiccionales y administrativos	Procurador	Caso defendido	Defensa judicial de la MPC	31/12/2024	AEI	N° de casos defendidos	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00	Informe trimestral de casos atendidos	
	Requerir a las unidades orgánicas la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración que se requiera para la defensa jurídica de la MPC, fundamentando su pedido en cada caso;	Procurador	requerimiento	Defensa judicial de la MPC	31/12/2024	AEI	N° de requerimientos de información tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00	informe trimestral	
	Informar periódicamente al concejo municipal sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite	Procurador	informe	Defensa judicial de la MPC	en sesión de concejo al finalizar cada trimestre	AEI	N° Informe sustentados	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00	informe al concejo municipal	
																				S/. 15,913	TOTAL	

SECRETARIA GENERAL

PLAN OPERATIVO SECRETARIA GENERAL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	MET A FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D	
A01	Funcionamiento de la oficina de secretaria general	Secretario General	Expediente tramitado	gestión Administrativa	31/12/2024	AEI	N° Expedientes Tramitados	1	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	Informe trimestral	15,000.00
A02	participar en las sesiones de concejo municipal	Secretario General	sección	Apoyar administrativamente al concejo municipal	31/12/2024	AEI	N° sesiones de concejo	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informe trimestral	0.00
A03	Redactar las actas y acuerdos de concejo municipal	Secretario General	actas	Documentar la toma de decisiones del concejo municipal	31/12/2024	AEI	N° actas redactadas	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	libro de actas	0.00
A04	Publicar las ordenanzas y las normas municipales	Secretario General	norma publicada	difundir la normatividad municipal	31/12/2024	AEI	% Normas publicadas	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	página Web de la entidad	0.00
																							TOTAL	S/. 15,000

DEFENSA CIVIL

PLAN OPERATIVO DEFENSA CIVIL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	AE - PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD				
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
AO1	SIMULACRO	Jefe Defensa civil	EVENTO	Identificar qué hacer y cómo actuar en caso de una emergencia, al simular escenarios reales	14/07/2024	AEI	N° EVENTOS	2																	0.00	
AO2	Funcionamiento oficina de defensa civil	Jefe Defensa civil	expediente tramitado	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	expedientes	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	20,000.00
AO3	Inspecciones técnicas de defensa civil ITSE	Jefe Defensa civil	EXPEDIENTE	garantizar la prestación de los servicios al público bajo los estándares de calidad, así como salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	03/01/2024	AEI	% EXPEDIENTES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00
AO4	Inspecciones técnicas a zonas de riesgo	Jefe Defensa civil	inspección	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	31/12/2024	AEI	% INSPECCIONES SOLICITADAS	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,500.00
AO5	Atención a emergencias	Jefe Defensa civil	evento sucedido	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	31/12/2024	AEI	% evento atendido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50,000.00
AO6	Atención con bienes de ayuda humanitaria	Jefe Defensa civil	beneficiario	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	01/01/2024	AEI	% BENEFICIARIO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50,000.00
AO7	Elaboración de proyectos de atención de emergencias	Jefe Defensa civil	Estudio	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	02/01/2024	AEI	N° ESTUDIOS	4																		0.00
																										S/. 121,500

ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - AÑO 2024

COD.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	U.M.	FINALIDAD	FECHA LIMITE EJECUCION	AEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIO VERIFICACION	PRESUPUESTO
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
AD1	Implementación de la unidad de organización con materiales, accesorios y equipos	Jeje oficina		Funcionamiento de la sub unidad organica	15/03/2023	EAI	oficina	1											INFORME	10.000.00		
AD2	Orientación los ciudadanos que acuden a la entidad respecto del estado de la atención de sus documentos presentados	Jeje oficina		Mejorar el servicio al ciudadano	31/12/2023	EAI	% ciudadanos atendidos	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD3	Recepción de los documentos ingresados a la entidad	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	documentos %	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD4	Derivación y distribución de los documentos ingresados a la entidad a las diferentes unidades de organización de la entidad	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	documentos tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD5	Notificación de los documentos emitidos por las unidades de organización de la entidad a personas naturales o jurídicas.	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	% documentos notificados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD6	Implementación la Mesa de Partes Digital de la entidad	Jeje oficina		Gestion	31/01/2024	EAI	oficina	1												INFORME	0	
AD7	Gestión de la atención y tramitación de las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos	Jeje oficina		transparentar la gestion publica	31/01/2024	EAI	% quejas resueltas	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD8	Atención a las solicitudes de acceso a la información presentadas a la entidad	Jeje oficina		transparentar la gestion publica	31/01/2024	EAI	% atenciones	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD9	Prestación del servicio archivístico a las unidades de organización y ciudadanos en general que soliciten información contenida en los archivos de la entidad	Jeje oficina		Gestion administrativa	7/01/2024	EAI	% ciudadanos atendidos	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0	
AD10	Organización de los documentos del archivo de la entidad	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	documentos organizados	72%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	INFORME	0	
AD11	Proyección y aprobación del Manual de Procedimientos Archivísticos	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	DOCUMENTOS	1												INFORME	0	
AD12	Capacitación a secretarías de la entidad sobre gestión archivística	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	CAPACITACION ES	1												INFORME	5000	
AD13	Protección y conservación del archivo histórico de la entidad	Jeje oficina		Gestion administrativa	31/01/2024	EAI	% DOCUMENTOS CONSERVADOS	50%												INFORME	0	
AD14	Implementación del Libro de Reclamaciones en los diferentes boletines de la entidad	Jeje oficina		transparentar la gestion publica	15/01/2024	EAI	DOCUMENTO IMPLEMENTADO	1												INFORME	0	
								TOTAL												15.000.00		

OFICINA DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO OFICINA DE INFORMATICA PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA A PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
AO1	Funcionamiento de la oficina de informática	Jefe de Informática	Expediente Tramitado	Gestión Administrativa	31/12/2024	AE1	% de expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	36000.
AO2	Implementación y mantenimiento de un Data Center	Jefe de Informática y Personal de Apoyo	Equipos	Para la administración de los servicios administrativos	31/12/2024	AE2	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20000.
AO3	Estructuración del Cableado estructurado Sede Principal	Jefe de Informática y Personal de Apoyo	Equipos	Para la mejor transmisión de los datos y tener un esquema de la arquitectura de Red	31/12/2024	AE3	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10000.00
AO4	Estructuración del Cableado Estructurado Sedes Externas	Jefe de Informática y Personal de Apoyo	Equipos	Mejorar la transmisión de los datos y tener un esquema de la arquitectura de Red	31/12/2024	AE4	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7000.
AO5	Servicios del Dominio y Hosting Anual	Jefe de informática		Mejorar el trabajo administrativo	31/12/2024	AE5	% expediente presentado	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500.
AO6	Servicio del punto.pe	Jefe de Informática		Mejorar el trabajo administrativo	31/12/2024	AE6	% expediente presentado		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500.
AO7	Gestionar los equipos de Backus	Jefe de Informática	Equipos	Tener el control las contingencias que se pueda presentar en las gestiones administrativas.	31/12/2024	AE7	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	25000
AO8	Implementación de un VPN en la sede principal y las sedes externas	Jefe de Informática y Personal de Apoyo	Equipos	Para poder implementar el trabajo remoto y cuando el personal pueda trabajar conectados a nuestros servidores como estén en comisión de servicios	31/12/2024	AE8	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30000

AO9	Capacitación para la implementación y actualización de implementación de un VPN	Jefe de Informática	Equipos	Para poder implementar el trabajo remoto y cuando el personal pueda trabajar conectados a nuestros servidores como estén en comisión de servicios.	31/12/2024	AE9	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	5000.00
AO10	Evaluación de la condición de los equipos informáticos de la MP San Marcos	Jefe de Informática	Equipos		31/12/2024	AE10	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	10000.00
AO11	Capacitación y implementación para la implementación de la suite de Microsoft Office 365	Jefe de Informática		Mejorar el control de la documentación y reuniones en la gestión administrativa más estables.	31/12/2024	AE11	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	83250.00
AO12	Implementación de las licencias de antivirus, Office y Sistema Operativos para los equipos	Jefe de Informática	Equipos	Mejoramiento y actualización de los sistemas en las actividades administrativas	31/12/2024	AE12	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	40000.00
AO13	Implementación de firma digital instalando y adquiriendo Hulleros y lectoras de DNI	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar las actividades administrativas implementado la firma digital	31/12/2024	AE13	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	4000.00
AO14	Implementación de un proxy Server	Jefe de Informática		Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE14	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	15000.00
AO15	Realizar las Restricción de sitios web sin aplicaciones laborales	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE15	N° de equipos instalados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	5000.00
AO16	Reparación y Mantenimiento de equipos informáticos	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE16	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	10000.00
AO17	Mantenimiento y mejoramiento de los servidores	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE17	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	15000.00
AO18	Proponer la implementación de un nuevo sistema de gestión documentaria evitando el cero papel	Jefe de Informática	Diseño	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE18	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	10000.00
AO19	Instalación de parches críticos de sistemas Operativos	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE19	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	5000.00
AO20	Utilización de útiles de escritos y suministros de tornes	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad	31/12/2024	AE20	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	3000.00

AO21	Capacitación del uso del Micronice.	Jefe de informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo de la entidad y poder llevar un mejor de la distribución de la red	31/12/2024	AE21	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	5000.00
AO22	Implementación y adquisición de nuevos relojes, sus licencias y capacitaciones	jefe de informática	Equipos	Mejor el trabajo administrativo y el control de asistencia del personal	31/12/2024	AE22	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	10000.00
AO23	Capacitación en el uso correcto de Joomla y mejoramiento del portal institucional	Jefe de Informática	Equipos	Mejorar el trabajo administrativo	31/12/2024	AE23	% nro equipos evaluados	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe de implementación	5000.00
																						354250.00

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO DEFENSA CIVIL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD				
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
AO1	SIMULACRO	Jefe Defensa civil	EVENTO	Identificar qué hacer y cómo actuar en caso de una emergencia, al simular escenarios reales	14/07/2024	AEI	N° EVENTOS	2												1			INFORME	0.00		
AO2	Funcionamiento oficina de defensa civil	Jefe Defensa civil	expediente tramitado	gestión administrativa	31/12//2024	AEI	expedientes	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	INFORME	20,000.00
AO3	Inspecciones técnicas de defensa civil ITSE	Jefe Defensa civil	EXPEDIENTE	garantizar la prestación de los servicios al público bajo los estándares de calidad, así como salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	03/01/2024	AEI	% EXPEDINETES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	0.00
AO4	Inspecciones técnicas a zonas de riesgo	Jefe Defensa civil	inspección	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	31/12/2024	AEI	% INSPECCIONES SOLICITADAS	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	1,500.00
AO5	Atención a emergencias	Jefe Defensa civil	evento sucitado	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	31/12/2024	AEI	% evento atendido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	50,000.00
AO6	Atención con bienes de ayuda humanitaria	Jefe Defensa civil	beneficiario	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	01/01/2024	AEI	% BENEFICIARIO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	INFORME	50,000.00
AO7	Elaboración de proyectos de atención de emergencias	Jefe Defensa civil	Estudio	salvaguarda la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en un lugar determinado	02/01/2024	AEI	N° ESTUDIOS	4				2													INFORME	0.00
							TOTAL																	TOTAL	S/. 121,500	

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	AE - PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N		
A01	Funcionamiento de la Oficina de administración y finanzas	Gerente administración finanzas	% documentos y/o expedientes tramitados	Planificar, dirigir, controlar y evaluar la gestión económica y financiera.	Mensual	AEI	% de expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	registro de tramite efectuados	348,633.00
A02	Ejecución financiera de compromisos institucionales (actividad compartida con las demás gerencias)	Gerente administración finanzas	% ejecución presupuestal	Ejecutar el presupuesto institucional	al tercer día hábil de culminado el mes	AEI	% de ejecución del presupuesto institucional modificado (actividades y proyectos)	80%	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	portal de transparencia económica	3,170.00
A03	Programación y ejecución del Pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada - inversión	Gerente administración finanzas	Pago devengado	disminuir la brecha de pago de las sentencias judiciales	31/12/2024	AEI	% de PIM ejecutado en sentencias	100%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	módulo de deuda de la procuraduría	317.00
A04	Lograr un uso eficiente de los recursos financieros manteniendo informado de manera oportuna y confiable a la alta Gerencia. Formular, actualizar y promover normativa interna de su competencia a través de su reglamento, directivas y manuales de procedimientos.	Gerente administración finanzas	informe	mantener una calidad de gasto	ultimo día hábil de cada trimestre	AEI	N° de informes emitidos	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe de evaluación del gasto	410.00
A05	Promover reuniones de coordinación con las Gerencias y Sub Gerencias, avance y mejoras de la gestión.	Gerente administración finanzas	norma formulada	mejorar la gestión y simplificación administrativa	31/12/2024	AEI	N° normas elaboradas y aprobadas	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	acto resolutivo de aprobación de norma	320.00
A06		Gerente administración finanzas	reunión	ejecutar acciones de mejora de la gestión municipal	Ultimo día hábil de cada mes	AEI	N° de reuniones ejecutadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe de reuniones de gerentes	700.00
							TOTAL														TOTAL	S/. 353,550

SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE LOGISTICA PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	AE-PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO				
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D			
1	funcionamiento de la oficina de logística - gestión administrativa	Jefe Logística	Requerimiento y/o pedido atendido	Satisfacer oportunamente las necesidades de bienes, servicios, consultoría de obras y procedimientos de selección de obras	29/12/2023	AEI	Numero de Requerimientos atendidos	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Registro de requerimientos atendidos	73,847.00	
2	Evaluar el Plan anual de contrataciones y emitir informe de resultados al gerente municipal y de Administración	Jefe Logística	Plan anual	Evaluar la gestión logística de la entidad	al finalizar el trimestre	AEI	numero de evaluaciones del plan anual de contrataciones	4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	PAC	0.00
3	Registrar en el SEACE de las órdenes de compra, y servicios correspondientes a contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs	Jefe Logística	órdenes de compra y de servicio registradas	Cumplimiento con el art. 25 numeral 25.2, del reglamento de la ley 30225	Hasta los 4 días hábiles del mes siguiente de emitida la orden de compra o de servicio	AEI	% de órdenes de compra o de servicio registradas	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	Reporte del SEACE	0.00
																									TOTAL	S/. 73,847

SUB GERENCIA DE TESORERIA

PLAN OPERATIVO DE TESORERIA PARA EL AÑO 2024																						
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A01	Funcionamiento de la oficina de tesorería	Jefe Tesorería	expediente tramitado		31/12/2024	AEI	% de expedientes tramitados	80%	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	60	Reporte SIAF o informe trimestral de tesorería	47,469.00
																					TOTAL	S/. 47,469

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

PLAN OPERATIVO SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A01	Funcionamiento de la oficina de contabilidad	contador	expediente tramitado	Gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	5,622.00	
A03	Elaboración y presentación de Estados Financieros, trimestral, semestral y anual.	contador	estado financiero elaborado	Gestión administrativa		AEI	N° Estados financieros elaborados y presentados	7		1											3	0.00	
A05	Declaración mensual de - PDT-IGV- Renta mensual.	contador	declaración Jurada	Gestión administrativa		AEI	N° declaraciones juradas elaboradas	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
A06	Procesamiento de expedientes en la fase de Devengado en el SIAF.	contador	expediente sIAF	Gestión administrativa		AEI	% de Expedientes procesados	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0.00
A07	Procesamientos de notas de contabilidad a través del SIAF.	contador	nota contable	Gestión administrativa		AEI	N° Notas contables procesadas	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
A08	Procesar Estados Financieros mensuales.	contador	estado financiero	Gestión administrativa		AEI	N° estados financieros procesados	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
A09	Realizar análisis de cuentas contables.	contador	cuenta contable	Gestión administrativa		AEI	N° de cuentas contables analizadas	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
A010	Elaboración de registro de Compras y Ventas mensual.	contador	registro	Gestión administrativa		AEI	N° numero registros elaborados	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
A011	Arqueo de Caja Central y Caja Chica	contador	arqueo caja	Gestión administrativa		AEI	N° Arqueos realizados	4		1											1	1	0.00
A012	Acción de Depuración, Regularización, Corrección de errores y Sinceramiento contable de los saldos de las	contador	cuenta contable	Gestión administrativa		AEI	N° de cuentas contables depuradas	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30,000.00

cuentas
contables.

TOTAL S/ 35,622

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO SERVICIOS PUBLICOS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
AO1	Funcionamiento de la unidad Orgánica de Recursos Humanos	Jefe RR.HH	Expediente tramitado	gestion administrativa		AEI	% Expedientes tramitados	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	Informe trimestral de expedientes tramitados	25,000.00	
AO2	Elaboración del plan de desarrollo de personas	Jefe RR.HH	documento	responder a las necesidades de capacitación que han sido priorizadas y propuestas por cada unidad orgánica de nuestra institución, a través del Diagnóstico de Necesidades de capacitación	31/03/2024	AEI	N° documento aprobado	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución de aprobación	7,000.00
AO3	Manual de clasificador de cargos	Jefe RR.HH	documento	describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos	29/02/2024	AEI	N° documento aprobado	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución de aprobación	15,000.00
AO4	Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Jefe RR. HH	documento	imponer unas condiciones de trabajo para impedir los accidentes y enfermedades laborales	30/04/2024	AEI	N° documento aprobado	1%	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución de aprobación	0.00
AO5	Aplicar la Directiva de Inducción de Personal	Jefe RR.HH	documento	fortalecer conocimientos	31/12/2024	AEI	N° documento aprobado	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Resolución de aprobación	0.00
AO6	Reconocimiento e incentivo en fechas especiales a servidores públicos	Jefe RR.HH	documento	incentivos laborales	31/12/2024	AEI	N° de incentivos laborales entregados		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		60,000.00
AO7	Atención y Registro de los Provenientes Administrativos Disciplinarios	Jefe RR.HH	documento	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% Expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		0.00
																							TOTAL	S/. 107,000

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

PLAN OPERATIVO ASESORIA JURIDICA PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N		
AO1	Funcionamiento de la gerencia de asesoría jurídica	asesor jurídico	documento tramitado	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% documentos tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe trimestral de gestión	1,124.00
AO2	opinión jurídica sobre consultas solicitadas	asesor jurídico	informe legal	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	N° de informe legales emitidos	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe trimestral de gestión	15,913.00
																					TOTAL	S/. 17,037

SUBGERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

COD.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	U.M	FINALIDAD	FECHA LIMITE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION - AÑO 2024												MEDIO VERIFICACION	PRESUPUESTO												
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	D	N	D			VERIFICACION											
	Implementación de la unidad de organización con materiales, accesorios y equipos	Jefe oficina	Oficina	gestion administrativa establecer los indicadores de infraestructura y	30/03/2024	AEI	Oficina	1																										
A01	Elaboración del diagnóstico de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos de la provincia de San Marcos	Jefe oficina	documento	priorización de inversiones	29/08/2024	AEI	% de brechas identificadas	100					100									INFORME	7.000.00											
A02	priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas	Jefe oficina	documento	priorización de inversiones	11/05/2024	AEI	% Criterios priorizados	100						100									INFORME	5000										
A03	Elaboración y actualización y registro de la cartera de proyectos de inversión priorizada	Jefe oficina	documento	tener plan de inversiones	19/02/2024	AEI	% Proyectos priorizados	100																INFORME	0									
A04	Elaboración y aprobación del Programa Multianual de Inversiones (PMI)	Jefe oficina	documento	tener plan de inversiones que los proyectos cumplen con su finalidad	4/03/2024	AEI	Nº de documentos aprobados	100																	INFORME	0								
A05	producto e indicadores de resultados previstos en el PMI	Jefe oficina	reuniones de trabajo	actualizar el plan de inversiones	al finalizar cada mes	AEI	Nº reuniones trabajo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	INFORME	0									
A06	Incorporación de inversiones no previstas en el PMI	Jefe oficina	proyecto	mantener informado sobre la ejecución de inversiones	31/12/2024	AEI	% de proyectos	100																	INFORME	0								
A07	Monitoreo del avance de la ejecución de las inversiones en el Sistema de Seguimiento de Inversiones	Jefe oficina	reuniones de trabajo	determinar si los proyectos cumplen con la finalidad	ultimo dia habil de cada mes	AEI	Nº reuniones trabajo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	INFORME	0									
A08	Realización de la evaluación expost de los proyectos de inversión	Jefe oficina	documento	determinar si los proyectos cumplen con la finalidad	al finalizar cada trimestre	AEI	nº proyectos evaluados	21									7								INFORME	0								
A09	Las OPMI registran la evaluación de la cartera de 21 inversiones del año 2022.	Jefe oficina	documento	proyectos cumplen con la finalidad	15/01/2024	AEI	evaluaciones registradas	21								7									INFORME	0								
TOTAL													7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	INFORME	12.000

SUBGERENCIA DE INVERSIONES (UF)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD FORMULADORA - AÑO 2024

COD.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	U.M.	FINALIDAD	FECHA LIMITE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIO VERIFICACION	PRESUPUESTO	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
AD1	Implementación de la unidad de organización con materiales, accesorios y equipos	Jefe oficina	oficina	gestión administrativa incrementar el Banco de inversiones para su ejecución	31/03/2024	AEI	Oficina	1												informe	5.000.00		
AD2	Elaboración de fichas técnicas simplificadas y estandar	Jefe oficina	ficha	actualizar las inversiones que la inversión pasa a fase de ejecución	31/12/2024	AEI	nº fichas elaboradas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	15000		
AD3	Realización del registro en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las IDARR	Jefe oficina	registro	actualizar las inversiones que la inversión pasa a fase de ejecución	31/12/2024	AEI	nº registros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	0		
AD4	Aprobación de la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IDARR)	Jefe oficina	inversión aprobada	que la inversión pasa a fase de ejecución	31/12/2024	AEI	Nº inversiones aprobadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	0		
AD5	Declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión	Jefe oficina	inversiones con viabilidad	que la inversión pasa a fase de ejecución	31/12/2024	AEI	Nº de declaraciones de viabilidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	0		
AD6	Capacitación al personal de la subgerencia	Jefe oficina	capacitación	fortalecer las capacidades	1/06/2024	AEI	Capacitaciones	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	2000		
AD7	remidir a la DPM la información respecto del estado de las inversiones sin ejecución y en ejecución.	Jefe oficina	informar sobre las inversiones sin ejecución	seguimiento y evaluación	31/03/2024	AEI	% inversiones sin ejecución	100					100							informe	0		
AD8	la UEI registran la actualización del Formato Nº 8 y Formato Nº 12-B de las inversiones	Jefe oficina	informar sobre las inversiones sin ejecución	actualizar las inversiones	31/03/2024	AEI	% inversiones sin ejecución	100					100							informe	0		
											total												22.000.00

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO S DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR				
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D			
AO1	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial	Gerente adm. Tributaria	Porcentaje	aumentar sus ingresos propios en el mismo año, generando una mayor autosuficiencia fiscal, una mejora en las finanzas municipales, y evitar que dicha deuda sea menos cobrable en los siguientes años.	hasta el 30 de junio 2023	AEI	Porcentaje de efectividad de recaudación del Impuesto Predial corriente.	30.4 %	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	0.00		
AO2	Sensibilización a la población de San Marcos, en tributación municipal.	Gerente adm. Tributaria	Capacitación	Sensibilización a la población de San Marcos, en tributación municipal.	al finalizar cada trimestre	AEI	N° de Capacitaciones	4.0 %	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	relación de participación antes	
AO3	Realizar acciones de control de deuda, fiscalización, capacitación al personal y Asesoría Externa.	Gerente adm. Tributaria	control	Incrementar la recaudación tributaria	al siguiente día hábil de finalizar cada mes	AEI	N° de control realizado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe	1,860.00
AO4	Realizar notificaciones de deuda tributaria a contribuyentes (ordenes pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa y otras).	Gerente adm. Tributaria	notificación	Incrementar la recaudación tributaria	Mensual	AEI	% de notificaciones realizadas	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe	6,080.00
AO5	Emisión Resoluciones de Prescripción de deuda tributaria	Gerente adm. Tributaria	resolución	Incrementar la recaudación tributaria	mensual	AEI	% de resoluciones emitidas	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe	2,391.00
																									TOTAL	S/. 10,331

SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL TRIBUTARIO.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUEST POR ACTIVIDAD				
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D			
AO1	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial	Gerente adm. Tributaria	Porcentaje	aumentar sus ingresos propios en el mismo año, generando una mayor autosuficiencia fiscal, una mejora en las finanzas municipales, y evitar que dicha deuda sea menos cobrable en los siguientes años.	hasta el 30 de junio de 2023	AEI	Porcentaje de efectividad de recaudación del Impuesto Predial corriente.	30.4%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	5.07%	SIAF Clasificador 1.1.2.1.11	0.0
AO2	Sensibilización a la población de San Marcos, en tributación municipal.	Gerente adm. Tributaria	Capacitación	Sensibilización a la población de San Marcos, en tributación municipal.	al finalizar cada trimestres	AEI	N° de Capacitaciones	4.0%		1										1					relación de participantes	
AO3	Realizar acciones de control de deuda, fiscalización, capacitación al personal y Asesoría Externa.	Gerente adm. Tributaria	control	Incrementar la recaudación tributaria	al siguiente día hábil de finalizar cada mes	AEI	N° de control realizado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe	1,860.0
AO4	Realizar notificaciones de deuda tributaria a contribuyentes (órdenes pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa y otras).	Gerente adm. Tributaria	notificación	Incrementar la recaudación tributaria	Mensual	AEI	% de notificaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe	6,080.0	

AO5	Emisión Resoluciones de Prescripción de deuda tributaria	Gerente adm. Tributaria	resolución	Incrementar la recaudación tributaria	mensual	AEI	% de resoluciones emitidas	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe	2,391.0
																			TOTAL	S/. 10,33

SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN

PLAN OPERATIVO RECAUDACION PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD											
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D													
AO1	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial	Sub gerente de Recaudación	Porcentaje	aumentar sus ingresos propios en el mismo año, generando una mayor autosuficiencia fiscal, una mejora en las finanzas municipales, y evitar que dicha deuda sea menos cobrable en los siguientes años.	hasta el 30 de junio 2023	AEI	Porcentaje de efectividad de recaudación del Impuesto Predial corriente.	70.4%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	SIAF Clasificador 1.1.2.1.11	0.00
AO2	Brindar atención y orientación al contribuyente.	Sub gerente de Recaudación	atenciones	Incrementar la recaudación tributaria	mensual	AEI	N° Atenciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe trimestral	5,668.00		
AO3	Emisión mecanizada de cuponeras y Distribución a domicilio a contribuyentes en la ciudad de San Marcos.	Sub gerente de Recaudación	notificación de cuponera	Incrementar la recaudación tributaria	mensual	AEI	% de cuponeras distribuidas	500	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	Informe trimestral	12,999.00		
																															TOTAL	S/. 18,667	

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA EL AÑO 2024																							
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD	
									E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O			N
A01	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial	Sub gerente de Recaudación	Porcentaje	aumentar sus ingresos propios en el mismo año, generando una mayor autosuficiencia fiscal, una mejora en las finanzas municipales, y evitar que dicha deuda sea menos cobrable en los siguientes años.	hasta el 30 de junio de 2023	AEI	Porcentaje de efectividad de recaudación del Impuesto Predial corriente.	70.0%	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	5.83	SIAF Clasificador 1.1.2.1.11	0.00	
A02	Ejecutar y controlar las verificaciones en campo de las D.J. de Impuesto Predial.	Sub gerente de Fiscalización	verificación D.J	Incrementar el impuesto predial	31/12/2024	AEI	N° de D.J. verificadas	500	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	Informe trimestral	1,078.00
A03	Ejecutar el Programa: "Fiscalización Masiva y Censo Predial"	Sub gerente de Fiscalización	censo	Incrementar el impuesto predial	31/12/2024	AEI	N° de viviendas censadas	500	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	Informe trimestral	12,956.00
A04	Fiscalización Selectiva de Impuesto Predial	Sub gerente de Fiscalización	fiscalización	Incrementar el impuesto predial	31/12/2024	AEI	N° Fiscalizaciones realizadas	500	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	Informe trimestral	2,400.00
A05	Fiscalización Masiva del Impuesto Vehicular	Sub gerente de Fiscalización	fiscalización	Incrementar el impuesto predial	31/12/2024	AEI	N° Fiscalizaciones realizadas	500	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	Informe trimestral	1,112.00
A06	Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa	Sub gerente de Fiscalización	resolución	Incrementar el impuesto predial	31/12/2024	AEI	N° resoluciones notificadas	200	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	Informe trimestral	128.00
																						TOTAL	S/. 17,674

SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUCION COACTIVA PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
AO1	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial	ejecutor coactivo	Porcentaje	aumentar sus ingresos propios en el mismo año, generando una mayor autosuficiencia fiscal, una mejora en las finanzas municipales, y evitar que dicha deuda sea menos cobrable en los siguientes años.	hasta el 30 de junio 2023	AEI	Porcentaje de efectividad de recaudación del Impuesto Predial corriente.	70.0%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	5.8%	SIAF Clasificador 1.1.2.1.11	0.00
AO2	funcionamiento de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.	ejecutor coactivo	tramite resuelto	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% de tramites resueltos	100.0%	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	informe de gestión	63,233.00
																						TOTAL	S/. 63,233

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL.

PLAN OPERATIVO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL AÑO 2024																					
ACTIVIDADES y PROYECTOS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Funcionamiento de la Gerencia de infraestructura	gerente infraestructura	Expediente tramitado	planificar y ejecutar las obras de infraestructura pública establecidas en la programación multianual de inversiones y plan operativo institucional		AEI	% de expedientes tramitados	100%													informe trimestral del avance de los expedientes tramitados	76,504.00
																				TOTAL	S/. 76,504

SUB GERENCIAS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

PLAN OPERATIVO GERENCIA DE UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA EL AÑO 2024																							
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
AO1	Elaboración de los estudios definitivos para la ejecución física de los proyectos de inversión	Jefe unidad de estudios	estudio definitivo elaborado	definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel reinversión y calificada como viable		AEI	N° estudios definitivos elaborados	N° Estudio elaborado		1					1							48,445.00	
AO2	Evaluación de los estudios definitivos elaborados por consultoría	Jefe unidad de estudios	informe de evaluación	determinar que cumple requerimientos técnicos mínimos los expedientes presentados por los consultores		AEI	N° estudios definitivos evaluados	N° Estudio evaluado		1					1								0.00
																							S/. 48,445

SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

PLAN OPERATIVO DE EJECUCION DE OBRAS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD	
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D
AO1	Funcionamiento de la sub gerencia de ejecución de obras	sub gerente ejecución de obras	expediente tramitado	gestión administrativa		AEI	Expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe trimestral del avance de los expedientes tramitados	61,529.00	
AO2	Ejecutar la obras por administración directa	sub gerente ejecución de obras	N° obras ejecutadas por administración directa	ejecutar el plan de inversiones		AEI	N° Obras ejecutadas por administración directa	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	Informe trimestral del avance de la ejecución de obras por administración directa	0.00
																						TOTAL	S/. 61,529

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN LIQUIDACIÓN DE OBRAS

PLAN OPERATIVO DE SUPERVISIÓN PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
AO1	Funcionamiento de la oficina de supervisión	jefe de supervisión	expediente tramitado	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% de expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe trimestral del avance de los expedientes tramitados	43,196.00	
AO2	supervisión de la ejecución de las obras	jefe de supervisión	obra supervisada	que las obras se construyan conforme a los expedientes técnicos	31/12/2024	AEI	N° obras supervisadas	4				2								informe mensual de estado situacional de las obras supervisadas	0.00	
																				TOTAL	S/. 43,196	

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

PLAN OPERATIVO SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA PARA EL AÑO 2024																						
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A01	Funcionamiento de la unidad de mantenimiento	Jeje unidad de Mantenimiento	expediente tramitado	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% Expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe trimestral de los expedientes tramitados	5,924.1		
A02	Mantenimiento de vías y caminos vecinales	Jeje unidad de Mantenimiento	Km	mantener en optimas condiciones de transpirabilidad las vías vecinales considerando que el costo por kilómetro es 735 soles	31/12/2024	AEI	N° de km con mantenimiento	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	Informe trimestral de mantenimiento ejecutado	114,660.1		
																			TOTAL	S/. 120,51		

SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO.

PLAN OPERATIVO DE CATASTRO PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
AO1	Funcionamiento de la unidad de Catastro	jefe de catastro	expediente tramitado	gestión administrativa	31/12/2024	AEI	% Expedientes tramitados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe trimestral del avance de los expedientes tramitados	23,864.00	
AO2	Actualizar el catastro municipal	jefe de catastro	vivienda fiscalizada	proporcionar la información necesaria para la gestión, recaudación y control de los impuestos municipales	31/12/2024	AEI	N° Viviendas fiscalizadas	500	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	Informe trimestral del avance de la fiscalización de la vivienda	0.00
																						TOTAL	S/. 23,864

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	AE-PEI	INDICADOR	MET A FÍSIC A	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO			
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Sostenibilidad del CPVC y Padrón Nominal	Gerente desarrollo Humano	Beneficiarios	promueve la adopción de prácticas saludables en las familias del grupo objetivo con el fin de enfrentar las causas directas e indirectas de la DCI, generando información relevante para la toma de decisiones de las autoridades locales.	31/12/2024	AEI 11.0	N° de beneficiarios atendidos	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11,486.00	
2	Recepción, almacenamiento, registro, custodia, verificación, control de calidad y distribución de los alimentos del programa vaso de leche y PCA	Gerente desarrollo Humano	kg	Mantener en óptimas condiciones de calidad los alimentos del programa	31/01/2024	AEI 11.0	N° de beneficiarios atendidos	300	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,840.00
3	Sostenibilidad del Instancia de Articulación Local	Gerente desarrollo Humano	local alquilado	asegurar la entrega oportuna, en el territorio, el Paquete Integrado a cada niña y niño desde la gestación hasta los 5 años de edad.	31/12/2024	AEI 11.0	N° contratos de alquiler	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,064.00
4	funcionamiento del Centro de Emergencia Mujer	Gerente desarrollo Humano	casos	brindan servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria, para víctimas de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, en los cuales se brinda orientación legal, defensa judicial y consejería psicológica.	31/12/2024	AEI 11.0	N° de casos atendidos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	11,880.00
5	funcionamiento de la Casa de Espera Materna	Gerente desarrollo Humano	casos	favorecer el acceso de las gestantes para la atención del parto en los establecimientos de salud, contribuyendo de esta manera en la disminución de la mortalidad materno perinatal.	31/01/2024	AEI 11.0	N° de casos atendidos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	9,240.00
6	funcionamiento de la gerencia de Desarrollo Humano	Gerente desarrollo Humano	documento atendido	gestión administrativa	31/12/2024	AEI 11.0	docmts. Atend.	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	36,000.00
7	Funcionamiento para el PRONOEI	Gerente desarrollo Humano	niño atendido con infraestructura	contribuir a la disminución de la brecha del servicio educativo inicial	28/02/2024	AEI 11.0	N° niños atendidos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15,600.00
8	funcionamiento programa nacional CUNA MAS.	Gerente desarrollo Humano	Beneficiarios	mejorar el desarrollo infantil de niñas y niños menores de 36 meses de edad, en localidades en situación de pobreza y pobreza extrema. De esta manera, procuramos contribuir a superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional	28/02/2024	AEI 11.0	N° Beneficiarios	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	26,400.00
9	Sostenibilidad del Instancia Provincial de Concertación para Erradicar la Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familia	Gerente desarrollo Humano	casos	desarrollar acciones que respondan a la problemática de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.	31/12/2024	AEI 11.0	N° de casos atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6,570.00
10	Gestionar los procesos administrativos de la Gerencia Desarrollo Humano	Gerente desarrollo Humano	documento atendido	gestión administrativa	31/12/2024	AEI 11.0	N° Exp. t	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	12,979.00
																									S/. 160,059

OFICINA MUNICIPAL DE APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED Y ADULTO MAYOR

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA OMAPED PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Supervisar a beneficiarios del programa Contigo	Jeje - OMAPED	Beneficiario	proteger y reconocer los derechos en favor de las personas con discapacidad, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes, cualquier vulneración	Mensual	AEI11.01	N° de beneficiarios supervisados	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	4,500.0
2	Gestión de expedientes e inscripción al COMADIS y Programa CONTIGO	Jeje - OMAPED	Inscripciones	reconocimiento a la PCD	Mensual	AEI11.01	N° de inscripciones realizadas	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	2,000.0
3	Difusión y promoción de los derechos de la Persona con Discapacidad	Jeje - OMAPED	PCD participantes	proteger y reconocer los derechos en favor de las personas con discapacidad, promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidades en todos los ámbitos de la sociedad y el Desarrollo	Trimestral	AEI11.01	N° de PCD participantes	100			50												3,315.0
4	Día de las personas con discapacidad	Jeje - OMAPED	evento	promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidades en todos los ámbitos de la sociedad y el Desarrollo		AEI11.01	N° de PCD asistentes al evento	1													1		9,500.0
5	Capacitación a OMAPDs Distritales de la provincia de San Marcos.	Jeje - OMAPED	capacitación	promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidades en todos los ámbitos de la sociedad y el Desarrollo	semestral	AEI11.01	N° de capacitaciones realizadas	2													1		2,500.0
6	Talleres de capacitación a PCD de Pedro Gálvez	Jeje - OMAPED	Taller	promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidades en todos los	Trimestral	AEI11.01	N° talleres de capacitación realizados	4														1	8,500.0

7	Curso de formación de promotores	Jeje - OMAPED	participantes	ambitos de la sociedad y el Desarrollo promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidades en todos los ambitos de la sociedad y el Desarrollo	semestral	AEI11.01	N° Participantes al curso	30	15	15	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Lista de participantes al curso	2,500.0
8	Equipamiento y materiales para el funcionamiento de la OMAPED.	Jeje - OMAPED	Trámite	fortalecer la institucionalidad	31/12/2024	AEI11.01	% de tramites atendidos	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	informe de los tramites atendidos trimestralmente	3,500.0
9	Adquisición de equipos biomecánicos para PCD (Donación).	Jeje - OMAPED	equipos	lograr mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias y cuidadores		AEI11.01	N° de equipos biomecánicos adquiridos	6													Informe de equipos adquiridos - pecosas	7,000.0
10	Elaboración de estudios técnicos y ejecución de accesibilidad para PCD	Jeje - OMAPED	estudio	mejorar el acceso a servicios públicos		AEI11.01	N° de estudios elaborados														Informe que de cuenta de los estudios elaborados	74,793.0
																					TOTAL	S/. 118,10

UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA ULE PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D	
AO1	Empadronamiento y llenado de la ficha S100 y FSU.	Jefe - ULE	Beneficiario empadronado	Mantener actualizado el registro de poblacional por su condición socioeconómica	Mensual		N° de beneficiarios empadronados	2000	167	167	167	167	167	167	167	167	167	166	166	166	166	Informe trimestral de beneficiarios empadronados	62,777.00	
AO2	Digitación de formatos S100, FSU y NV100	Jefe - ULE	Formato digitado	Mantener actualizado el registro de poblacional por su condición socioeconómica	Mensual		N° de formatos digitados	2300	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	Informe trimestral de formatos digitalizados	37,501.00
AO3	Envío de Declaraciones Juradas a la Oficina de Pensión 65	Jefe - ULE	declaración jurada enviada	Mantener actualizado el registro de poblacional por su condición socioeconómica	Mensual		N° de declaraciones juradas enviadas	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	Informe trimestral de declaraciones juradas enviadas	120.00
AO4	Entrega de Reporte de Clasificación Socio Económica.	Jefe - ULE	Reporte	Mantener actualizado el registro de poblacional por su condición socioeconómica	Mensual		N° de reportes entregados	1350	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	Informe del número de reportes entregados	1,020.00
AO5	Apoyo y seguimiento en la inscripción de asistencia económica por orfandad.	Jefe - ULE	seguimiento	Mantener actualizado el registro de poblacional por su condición socioeconómica	Mensual		N° de seguimientos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe de seguimiento realizado	44.00
AO6	Capacitación de inducción al personal sobre la clasificación Socio Económica de tu Hogar, Pensión 65 y Juntos.	Jefe - ULE	capacitación	fortalecer conocimientos	Mensual		N° de capacitaciones realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe del número de personas que participaron en la capacitación	6,388.00
AO7	Adquirir los formatos S100 y FSU del MIDIS Cajamarca.	Jefe - ULE	formato adquirido	Mantener actualizado el registro de poblacional por su condición socioeconómica	Mensual		N° de formatos adquiridos	1200	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	Informe de adquisición de formatos	1,872.00
																							TOTAL	S/. 109,722

SUB GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE SALUD EDUCACION CULTURA Y DEPORTE PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO						
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
1	Desarrollar la Academia Pre-Universitaria Municipal 2024	Responsable educación cultura y deporte.	Alumnos	Preparación pre universitaria para postular a cualquier universidad del Perú de los alumnos de extrema pobreza que no pueden acceder a otro centro de preparación	31/03/2024	AEI	N° Alumnos	60																		registros de alumnos	151,790.00	
2	Desarrollar la Academia de Fútbol y Vóley	Responsable educación cultura y deporte.	alumnos	Lograr que los jóvenes encuentren en el voleibol, futbol, una herramienta para el mejoramiento de sus habilidades motrices, así como también un instrumento de interacción social y pasatiempo recreativo	31/03/2024	AEI	N° Alumnos Participantes	400	400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	400			registros de alumnos	114,000.00
3	Contribuir con el servicio educativo mediante contratación de docentes en las IEGCOM	Responsable educación cultura y deporte.	docente contratado	cubrir la brecha del servicio educativo de las IEGCOM	31/12/2024	AEI	N° Docentes contratados	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			convenio ejecutado	179,500.00
4	Desarrollar la Academia de Danzas y Música	Responsable educación cultura y deporte.	Alumno participante	Fomentar desde la infancia el interés hacia la Música y/o la Danza y atender la amplia demanda social de una cultura artística de carácter práctico	31/12/2024	AEI	N° Participantes	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110			registro de alumnos	67,200.00
5	Implementar la Biblioteca Municipal.	Responsable educación cultura y deporte.	local	fomentar el hábito lector, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas	31/01/2024	AEI	local implementado	1	1																		informe de implementación	30,000.00
6	Realizar el Campeonato de Fútbol Inter-Barrios	Responsable educación cultura y deporte.	Equipos	Promover la integración y confraternidad a través del deporte	31/01/2024	AEI		2	2																		Informe de resultados	5,900.00
	Organizar el Campeonato de Vóley Inter-Barrios	Responsable educación cultura y deporte.	Equipos	Promover la integración y confraternidad a través del deporte	30/09/2024	AEI	N° Equipos participantes	2	2	1																	Informe de resultados	2,000.00
	Promover la salud primaria a través de la Contratación de Personal del Sector Salud en cumplimiento del Convenio con la red IV SM	Responsable educación cultura y deporte.	personal de salud	contribuir al cierre de brechas de los servicios de salud	30/11/2024	AEI	N° de personal de salud contratado	4	4	1																	convenio ejecutado	67,200.00
	Realizar campañas médicas	Responsable educación cultura y deporte.	Campaña	contribuir al cierre de brechas de los servicios de salud	31/03/2024	AEI	N° Campañas médicas	1	1																		Informe de resultados	3,022.00
	Realizar el Homenaje a la Juventud por su Día	Responsable educación cultura y deporte.	evento	concienciar sobre ciertas barreras a la solidaridad intergeneracional, en particular la discriminación por edad, que afecta a personas jóvenes y mayores	30/09/2024	AEI	N° eventos	1	1																		informe de evento	4,880.00
																											TOTAL	S/ 625,492

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

PLAN OPERATIVO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A01	Asistencia técnica a nuevos emprendedores de forma oportuna en la Provincia de San Marcos. Convenios Interinstitucionales (sanidad animal, sanidad vegetal, vivero municipal y organizaciones agropecuarias y sociales)	Gerencia desarrollo económico	asistencia técnica	maximizar la calidad de la implementación y el impacto de actividades económicas mediante el apoyo de administración, gestión, desarrollo de políticas, aumento de la capacidad,	31/12/2024	AEI 5.1	N° de asistencias técnicas realizadas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe trimestral de asistencias técnicas realizadas	255,557.00
A02	Coordinar y ejecutar actividades para el desarrollo de capacidades en promoción de la pequeña y micro empresa.	Gerencia desarrollo económico	capacitación	fortalecer el conocimiento	31/12/2024	AEI 5.2	N° de capacitaciones Realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe trimestral de asistencia técnicas realizadas	36,055.00
A03	Coordinar, apoyar y monitorear las actividades concernientes al fomento del desarrollo turístico local, ejecución del PDTL y proyectos relacionados.	Gerencia desarrollo económico	plan ejecutado	Ejecutar el plan de desarrollo turístico local	31/12/2024	AEI 5.3	N° plan ejecutado	1							1						Informe de avance del plan ejecutado	4,313.00
A04	1: Coordinar y ejecutar actividades para la formalización de los establecimientos de manera oportuna a los comerciantes informales en la provincia de San Marcos.	Gerencia desarrollo económico	establecimiento	formalización de establecimientos comerciales	31/12/2024	AEI 5.4	N° Establecimientos formalizados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe trimestral de establecimientos formalizados	6,055.00
A05	Supervisar, acompañar y monitorear la ejecución de planes, proyectos, generación de estadística y fomento para la formalización de las MYPES de la localidad.	Gerencia desarrollo económico	MYPE Formalizada	acceder a mercados muchos más grandes de los que puedes acceder con un negocio informal.	31/12/2024	AEI 5.1	N° MYPE formalizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe trimestral de MYPE formalizados	31,320.00

AO6	Realizar acciones de control y fiscalización de las actividades desarrolladas por las Unidades y Divisiones de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.	Gerencia desarrollo económico	acciones de control	gestión administrativa	31/12/2024	AEI 5.2	N° Expedientes atendidos	480	12	12	12	12	12	12	12	12	Informe de expedientes técnicos atendidos	453.00
AO7	Organizar y ejecutar la XXXV Feria Agropecuaria, Artesanal y Turística "Patrón San Marcos" 2024.	Gerencia desarrollo económico	feria	mejorar la comercialización de productos agropecuarios generados	31/12/2024	AEI 5.3	N° Ferias realizadas	4	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de resultados de ferias realizadas	160,000.00
AO8	Coordinar, apoyar y monitorear la organización y ejecución de las diferentes Ferias Agropecuarias de la Provincia de San Marcos.	Gerencia desarrollo económico	ferias	mejorar la comercialización de productos agropecuarios generados	31/12/2024	AEI 5.4	N° Ferias realizadas	4	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de resultados de ferias realizadas	20,575.00
AO9	Ejecutar las actividades de apoyo comunal y de la pequeña y microempresa (PROCOMPITE).	Gerencia desarrollo económico	PROCOMPITE Implementada	atención de cadenas productivas	31/12/2024	AEI 5.4	N° PROCOMPITES EJECUTADAS	4	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de PROCOMPITE Implementadas	80,000.00
AO10	Construcción de reservorios y sistemas de riego tecnificado en el distrito de Pedro Gálvez.	Gerencia desarrollo económico	obra	aprovechamiento del recurso hídrico para uso agrario	31/12/2024	AEI 5.4	Obra liquidada	1						1			resolución de liquidación de obra	360,000.00
AO11	Construcción de centro de beneficio y valor agregado del cuy en el distrito de Pedro Gálvez.	Gerencia desarrollo económico	obra	mejorar la cadena productiva del cuy	31/12/2024	AEI 5.4	Obra liquidada	1						1			Resolución de liquidación de obra	500,000.00
																	TOTAL	S/. 1,454,328

UNIDAD DE ASUNTOS AGROPECUARIOS

PLAN OPERATIVO - ASUNTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD			
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
AO1	Implementación de riego por goteo y microsperión en el Viviero Municipal.	Jefe Asuntos Agropecuarios	obra	evitar regar en áreas no objetivo, evitando la emergencia y crecimiento de malezas.	31/12/2024	AEI	N° obra ejecutada	1																10,000.00	
AO2	Campañas de capacitación en prevención y control de enfermedades parasitarias en animales mayores y menores (vacunos y cuyes)	Jefe Asuntos Agropecuarios	campana	asegurar que los productores cuenten con disponibilidad de animales sanos en el mercado.	31/12/2024	AEI	N° de campañas realizadas	6																	4,603.00
AO3	Intervención con dosificaciones para mejorar la calidad en la producción ganadera.	Jefe Asuntos Agropecuarios	dosificación	mejorar la calidad en la producción ganadera.	31/12/2024	AEI	N° Dosificaciones realizadas	504																	15,000.00
AO4	Intercambio de experiencias en manejo y crianza de animales domésticos.	Jefe Asuntos Agropecuarios	pasantía	Desarrollar pasantías	31/12/2024	AEI	N° de productores participantes	1																	8,000.00
AO5	Campañas de capacitación e intervención en mejoramiento de semillas para ampliar la cobertura de pasturas.	Jefe Asuntos Agropecuarios	Campaña de Capacitación	fortalecer el conocimiento	31/12/2024	AEI	N° Campañas de capacitación realizadas	12																	550.00
AO6	Campañas de prevención y control de plagas y enfermedades en cultivos de papa y taya.	Jefe Asuntos Agropecuarios	Campaña de prevención	prevenir el ingreso de plagas en áreas de cultivo	31/12/2024	AEI	N° Campañas de capacitación realizadas	6																	11,000.00
AO7	Ampliar la cobertura de producción de plantones, ornamentales, frutales y otros.	Jefe Asuntos Agropecuarios	plantones	Incrementar la producción de plantones	31/12/2024	AEI	N° de plantones producidos	1000																	15,000.00
AO8	Capacitación en manejo integrado para la mejora de la producción de menestras y cereales.	Jefe Asuntos Agropecuarios	Capacitación	fortalecer el conocimiento	31/12/2024	AEI	N° Capacitaciones realizadas	5																	670.00
							TOTAL																		S/. 64,823

UNIDAD DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

PLAN OPERATIVO - PROMOCION EMPRESARIAL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
AO1	Prestar Servicios de Orientación para la Constitución, Formación y Desarrollo Empresarial a emprendedores de la provincia de San Marcos.	Responsable Unidad Empresarial	Usuario atendido	Formalización de actividades económicas	31/12/2024	AEI	N° usuarios atendidos	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Informe trimestral sobre formalización de actividades económicas	2,798.00		
AO2	Prestar Servicios de Orientación para Formalización de Establecimientos de manera oportuna a comerciantes informales de la provincia de San Marcos.	Responsable Unidad Empresarial	usuario atendido	Formalización de establecimientos comerciales	31/12/2024	AEI	N° usuarios atendidos	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Informe trimestral sobre formalización de actividades económicas	380.50		
AO3	Elaborar y mantener actualizada la estadística de las PYMES	Responsable Unidad Empresarial	Base de datos	tener un base de datos PYMES	31/12/2024	AEI	N° Base de datos implementada	1						1					Informe trimestral del N° de PYMES registradas	4,117.00		
AO4	Participación en Ferias Agropecuarias Comunales y Distritales.	Responsable Unidad Empresarial	Productores	promover la participación activa de los agricultores en la oferta directa de sus productos en el mercado		AEI	N° Productores participantes	6			2			2				2	lista de participantes	13,650.00		
AO5	Participación en la Organización y ejecución de la XXV Feria Agropecuaria "Patrón San Marcos" 2024	Responsable Unidad Empresarial	feria	promover la participación activa de los agricultores en la oferta directa de sus productos en el mercado		AEI	N° Productores agropecuarios participantes	1										1	lista de participantes	0.00		
AO6	Organizar Pasantía de Asociaciones como Intercambio de Experiencias en Asociativismo en las Actividades Productivas Económicas de la provincia de San Marcos	Responsable Unidad Empresarial	pasantía	Reforzar conocimientos en asociatividad	31/12/2024	AEI	N° de participantes en la pasantía	1											lista de participantes	3,597.00		

AO7	Promover los Productos de la Zona en el Mercado Local, Regional y Nacional	Responsable Unidad Empresarial	Producto	31/12/2024	AEI	N° Productos promocionados	10	2	2	2	2	2	2	2	Informe trimestral de los productos promocionados	5,500.00
AO8	Gestionar la formulación de Planes de Negocios para Agentes Económicos Organizados de la provincia de San Marcos.	Responsable Unidad Empresarial	plan de negocio	31/12/2024	AEI	N° Planes formulados	12	1	1	1	1	1	1	1	Informe trimestral de los planes de negocio formulados	15,266.00
AO9	Coordinar las actividades de apoyo comunal y de la micro y pequeña empresa (PROCOMPITE)	Responsable Unidad Empresarial	cadena productiva	31/12/2024	AEI	n° cadenas productivas atendidas	5			5					Informe de cadena productiva atendida mediante PROCOMPITE	3,048.00
															TOTAL	S/. 48,357

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

PLAN OPERATIVO SERVICIOS PUBLICOS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
AO1	Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos	Gerente de servicios públicos	Metros lineales de barrido	reducir riesgos tanto de salud como ambientales y comprende desde la recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos	31/12/2024	AEI	N° de metros lineales de barrido diariamente	80%	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	Informe de evaluación	27,182.00
AO2	Residuos sólidos recolectados	Gerente de servicios públicos	Tonelada	reducir riesgos tanto de salud como ambientales y comprende desde la recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos	31/12/2024	AEI	N° toneladas de residuos sólidos recolectados	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Informe de evaluación	
AO3	Residuos sólidos con disposición final	Gerente de servicios públicos	Tonelada	reducir riesgos tanto de salud como ambientales y comprende desde la recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos	31/12/2024	AEI	N° de toneladas de residuos sólidos con disposición final	80%															Informe de evaluación	
																							TOTAL	S/. 27,182

REGISTRO CIVIL

PLAN OPERATIVO DE REGISTRO CIVIL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD			
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D		
A01	Funcionamiento de la Oficina de registro civil	jefe de registro civil	Documento tramitado	Inscribir los nacimientos, matrimonios y defunciones, las resoluciones que declaren la desaparición, ausencia, muerte presunta y el reconocimiento de existencia de las personas	31/12/2024	AEI	N° Documentos tramitados	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	Informe de registros	118,452.00	
A02	Inscripción de registros de nacimientos	jefe de registro civil	registro	Inscribir los nacimientos,	31/12/2024	AEI	N° Nacimientos inscritos	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe de registros	0.00
A03	Inscripción de registros de matrimonios	jefe de registro civil	registro	Inscribir los, matrimonios	31/12/2024	AEI	N° de matrimonios inscritos	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe de registros	0.00
A04	Inscripción de registros de defunciones	jefe de registro civil	registro	Inscribir las defunciones, l	31/12/2024	AEI	N° de fallecimientos registrados	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe de registros	0.00
A05	Resoluciones que declaren la desaparición, ausencia.	jefe de registro civil	resolución	Finalidad facilitar a los familiares del ausente por desaparición forzada y a las personas con legítimo interés, los instrumentos necesarios para acceder al reconocimiento de sus derechos.	31/12/2024	AEI	N° de personas desaparecidas	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe de registros	0.00
																								TOTAL	S/ 118,452

GESTIÓN AMBIENTAL

PLAN OPERATIVO GESTION AMBIENTAL PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
AO1	Gestión y Valorización de Residuos Sólidos Municipales	Sub gerente gestión ambiental	tonelada valorizada	Valorizar los residuos tiene por finalidad optimizar sus características a partir de procesos de reutilización, recuperación y reciclado. También hace referencia a un proceso, a una operación cuyo objetivo es darle al residuo una utilidad.	DIARIO	AEI	N° de toneladas de residuos sólidos valorizados	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Informe trimestral que de cuenta de la cantidad de residuos sólidos valorizados	94,966.00
																							TOTAL	S/. 94,966

SUB GERENCIA DE MERCADOS Y SANIDAD

PLAN OPERATIVO SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADO Y SANIDAD PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Realizar la limpieza del Centro Comercial "Pedro Acosta Paredes" de la Municipalidad Provincial de San Marcos	Sub Gerente	Limpieza	Mantener en condiciones higiénicas	Diario	AEI	N° veces de limpieza	366	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	informe	6,175.
2	Operativizar el proceso de limpieza del Matadero Municipal San Marcos	Sub Gerente	Limpieza		Diario	AEI	N° veces de limpieza	366	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	informe	6,000.
3	Operativizar el proceso de desinfección del Centro Comercial "Pedro Acosta Paredes" de la Municipalidad Provincial de San Marcos	Sub Gerente	desinfección	Terminar con bacterias y virus que puedan afectar la salud de las personas	Diario	AEI	N° de desinfecciones	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	informe	5,000.
4	Operativizar el Proceso de desinfección del Matadero Municipal San Marcos	Sub Gerente	desinfección		Diario	AEI	N° de desinfecciones	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	informe	7,000.
5	Operativizar el Proceso de Fumigación del Centro Comercial "Pedro Acosta Paredes" de la Municipalidad Provincial de San Marcos	Sub Gerente	fumigación	Mantener la higiene del mercado contra animales como cucarachas, mosquitos, ratas, etc.	Diario	AEI	N° de fumigaciones	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	8,000.
6	Operativizar el Proceso de Fumigación del Matadero Municipal San Marcos	Sub Gerente	fumigación		Diario	AEI	N° de fumigaciones	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe	8,000.
7	Operativizar el Proceso de ordenamiento del Comercio formal e informal de la ciudad de San Marcos	Sub Gerente	% ambulantes ordenados		Diario	AEI	% ambulantes ordenados	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	informe	600.00
8	Operativizar el servicio de Guardiana del Centro Comercial "Pedro Acosta Paredes" de la Municipalidad Provincial de San Marcos	Sub Gerente	servicio		Diario	AEI	N° Servicios de vigilancia	366	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	informe	12,000.
9	Operativizar el servicio de Seguridad en las Ferias Agropecuarias, artesanales y de festividades de la Ciudad de San Marcos.	Sub Gerente	servicio		Diario	AEI	N° Servicios de vigilancia	20	2	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	informe	12,000.
								TOTAL												S/. 64,775			

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

PLAN OPERAIVO SERVICIOS PUBLICOS PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N			D	
AO1	Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos	Sub Gerente limpieza Publica	TN	reducir riesgos tanto de salud como ambientales y comprende desde la recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos	Diario	AEI	N° Metros lineales Barridos	3.650	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	informe trimestras de evaluación	524,649.00
																							TOTAL	S/. 524,649

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA

PLAN OPERATIVO UNIDAD DE TRÁNSITO PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
AO1	Capacitación del personal de Inspectores	Unidad de Tránsito	Capacitaciones	lograr el ordenamiento y la disminución de los accidentes de tránsito, y resguardar la vida y la integridad de todos los usuarios de las vías		AEI	N° de capacitaciones realizadas	4		1											Informe trimestral de las capacitaciones realizadas adjuntando el registro de participantes	3,452.00
AO2	Charlas a los conductores de la Provincia	Unidad de Tránsito	Charlas	lograr el ordenamiento y la disminución de los accidentes de tránsito, y resguardar la vida y la integridad de todos los usuarios de las vías	revisar si está en subgerencia de transporte	AEI	N° de Charlas realizadas	2		1											Informe trimestral con registro de participantes	7,800.00
AO3	Fiscalización del Transporte Público provincial	Unidad de Tránsito	Actas de infracción	lograr el ordenamiento y la disminución de los accidentes de tránsito, y resguardar la vida y la integridad de todos los usuarios de las vías		AEI	N° de actas de infracción impuestas	390		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Informe de los resultados de la fiscalización realizada	7,450.00
AO4	Llevar a cabo los procedimientos sancionadores	Unidad de Tránsito	Resoluciones de sanción	lograr el ordenamiento y la disminución de los accidentes de tránsito, y resguardar la vida y la integridad de todos los usuarios de las vías		AEI	% de resoluciones de sanción notificados	630		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe sobre el avance de los procedimientos sancionadores realizados	5,058.00
AO5	Emisión de Licencias de Conducir	Unidad de Tránsito	Licencias de conducir	reducir a los conductores informales		AEI	N° de licencias de conducir emitidas	540		45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	Reporte del número de licencia entregadas	20,768.00
AO6	Emisión de Tarjetas Unicas de Circulación	Unidad de Tránsito	Licencia	reducir a los conductores informales	Ver que no esté en subgerencia de transporte	AEI	N° de TUC entregadas														Reporte del número de licencia entregadas	
AO7	Señalizar las calles de la ciudad de San Marcos	Unidad de Tránsito	Metros cuadrados	Mejorar las condiciones de seguridad vial a la población		AEI	N° de metros cuadrados														TOTAL	S/. 44,528

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

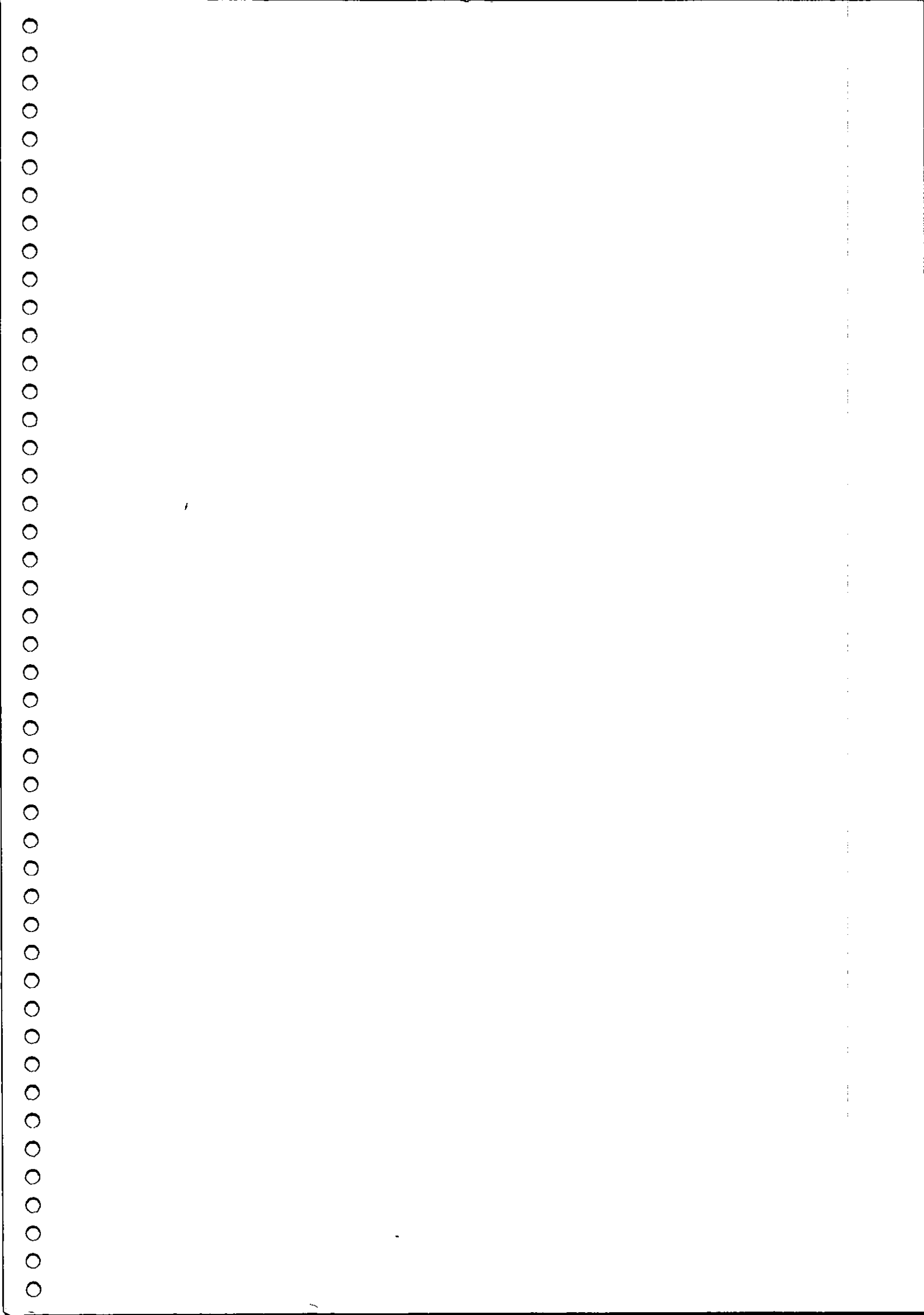
PLAN OPERATIVO SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL AÑO 2024

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
AO1	Patrullaje Municipal por Sector-Serenazgo	Sub gerente seguridad ciudadana	sector	Reducir la victimización por robos y hurtos en espacios públicos y Reducir la violencia contra grupos en situación de vulnerabilidad.		AEI 14.01	Porcentaje de sectores patrullados.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	215,433.00	
AO2	Mantenimiento y reposición de vehículos	Sub gerente seguridad ciudadana	vehículo	tener unidades vehiculares en óptimas condiciones		AEI 14.01	N° Vehículos en buen estado	4															4,600.00	
AO3	Capacitación del Personal de Serenazgo	Sub gerente seguridad ciudadana	capacitación	brindar mejor servicio de seguridad y mantener el orden público		AEI 14.01	N° Capacitaciones realizadas	1	1														996.00	
AO4	Consulta Pública de Seguridad Ciudadana	Sub gerente seguridad ciudadana	consulta publica	Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el distrito		AEI 14.02	N° Consultas públicas realizadas	2			1												700.00	
AO5	Comunidad recibe acciones de prevención en el marco del Plan de Seguridad Ciudadana	Sub gerente seguridad ciudadana	informe	Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana		AEI 14.02	Porcentaje de la población que ha sido víctima de algún evento que atentó contra su seguridad en los últimos doce meses. (Tasa de victimización por personas).	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4,161.00	
	Ejecutar campañas de sensibilización en seguridad ciudadana	Sub gerente seguridad ciudadana	campaña	prevenir escenarios de violencia y otros riesgos sociales relacionados con la seguridad ciudadana.		AEI 14.02	N° de campañas realizadas	2		1													920.00	
																							TOTAL	S/. 226,810

UNIDAD TECNICA DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL

PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA EL AÑO 2024

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN	ACCION ESTRATEGICA PEI	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Elaboración y sistematización del diagnóstico de los Sistemas de Agua del distrito considerando la información del aplicativo diagnóstico de saneamiento rural del MVCS.	Gerente	Diagnostico	Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento		AEI	N° Diagnostico elaborado	55	20	20	15									Informe trimestral de resultados	32,000.00	
Caracterización de fuentes de sistemas de agua para consumo humano	Gerente	sistema de agua	Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento		AEI	N° de sistemas de agua potable caracterizados	17			10	7								Informe trimestral de resultados	17,100.00	
Diagnóstico de sistemas de agua y elaboración de planes de mantenimiento preventivo/correctivo	Gerente	diagnostico	Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable		AEI	N° Diagnostico elaborados para mantenimiento preventivo	12			4	4	4							Informe trimestral de resultados	34,000.00	
Acciones de mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de agua potable.	Gerente	mantenimiento	Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable		AEI	N° de mantenimientos preventivos y correctivos realizados	17					10	7						Informe trimestral de resultados	59,700.00	
Acciones de limpieza y desinfección de los sistemas de agua potable.	Gerente	sistema de agua	Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable		AEI	N° de desinfecciones de sistemas de agua potable	55												Informe trimestral de resultados	12,800.00	
Realización del diagnóstico especializado (Módulo IV) de la infraestructura en base al listado de sistemas seleccionados para intervenir y registrar la información en el aplicativo web del MVCS.	Gerente	sistema de agua	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas		AEI	N° diagnósticos de infraestructura	17		10	7									Informe trimestral de resultados	6,700.00	



Ejecución de las acciones de mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas. (reparaciones de la infraestructura, etc.) y sistematización de la información	Gerente	mantenimiento sistema de excretas	Operación y mantenimiento de disposición sanitaria de excretas	AEI	N° mantenimientos de sistemas de excretas realizados	2	1	1	1	Informe trimestral de resultados	29,100.00
Identificación y priorización de prestadores de servicios de saneamiento que recibirán capacitación.	Gerente	PRESTADOR	fortalecimiento de capacidades a los prestadores agua	AEI	N° de prestadores que reciben capacitación	20	5	5	5	Informe trimestral de resultados	24,500.00
Coordinación y suscripción de compromisos con aliados estratégicos locales (Salud y Educación) para la intervención articulada en la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural en los centros poblados	Gerente	MESA DE TRABAJO	fortalecimiento de capacidades a los prestadores agua	AEI	N° Convenio celebrado	2	1	1	1	Informe trimestral de resultados	5,500.00
Formulación e implementación del Plan de Capacitación en educación sanitaria para la promoción de la valoración del servicio, buen uso, prácticas saludables y de higiene familiar	Gerente	plan	educación sanitaria para hogares rurales	AEI	% de plan ejecutado	1	1	1	1	Informe trimestral de resultados	5,500.00
Planificación y ejecución del monitoreo con los Establecimientos de Salud para la vigilancia de calidad del agua, estado de los componentes del SAP y condiciones de la prestación del servicio realizado por los prestadores	Gerente	Monitoreo	monitorea a los prestadores de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados	AEI	N° de establecimientos vigilados	144	12	12	12	Informe trimestral de resultados	6,000.00
Diagnostico distrital para la identificación y priorización de los centros poblados con hogares rurales que	Gerente	centro poblado	PROVISION DE SOLUCION INDIVIDUAL PARA EL ABASTECIMIENTO	AEI	N° de centros poblados priorizados	12	3	3	3	Informe trimestral de resultados	5,000.00

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD FORMULADORA - AÑO 2024

CBO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	U.M.	FINALIDAD	FECHA LIMITE EJECUCION	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR	META FISICA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												MEDIO VERIFICACION	PRESUPUESTO					
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
AD1	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	67	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	reporte SIAF devengado	103,718	
AD2	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: CA - 160B CHUBUPUJIOU - PEDRACHINA - DV. SHILABAMBA - POMARONCO - PTA. CARRETERA (PAPA LA TUNA) MULTIDISTRITAL - SAN MARCOS	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte SIAF devengado	61,740
AD3	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: EMP. PE-3N (AGUAS CALIENTES) - LA DRAMA - EL TINDO - WOLLEPAMPA - HUACA CORRAL - CAMPO ALEGRE - COLPON - PORTACHUELO - LA VICTORIA - DISTRITO EDUARDO VILLANUEVA - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte SIAF devengado	98,314
AD4	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: CRUCE LA FABRICA - EMP. CA-1555 (RIO SEC0): PTA. CARRETERA (1.500 KM): EMP. PE-3N (CUCCHAMARCA) - LA TUMA - MANZARILLA - LAGUNA - DISTRITO GREGORIO PITA - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte SIAF devengado	95,844
AD5	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: HUAMAY - PUMABAMBA - JUBUIT - HUAMAY - PRAO - ALMARCA - TRAS CORRAL - AGUA BLANCA - DISTRITOS DE PEDRO BALVEZ - GREGORIO PITA - JOSE SABOGAL - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	28	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	reporte SIAF devengado	105,708
AD6	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: LAS VECINAS - PAUCAMAYU - CHUBUPUJIOU - PORO PORO - PAAPLOIN - LA PAUCARA - CASAPAMPA - SAN CARLOS - CHUCCO - HUACRAYO - SHIRAC - MULTIDISTRITAL - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	33	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	reporte SIAF devengado	153,722
AD7	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: JUCAT - SAN JOSE - SHIRAC - LAS PAMPAS - LA MERCEO - LIGUC - ASHOPATA - EMP HUAGAL - ALDOPATA - SAN ISIDRO - VENEZIA - MULTIDISTRITAL - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	27	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	reporte SIAF devengado	159,542
AD8	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: EMP. PE-3N (EL CERRO) - LA TOA - CASASER - ALVERJAS PAMPA - EL AZUFRE - LA TUDORA - DV. LA MASHA - CHUCCO - EMP. CA-1558 (CHUCCO): DISTRITO DE PEDRO BALVEZ - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte SIAF devengado	94,080
AD9	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: EMP VENEZIA - AGUAS VERDES - CASA BLANCA - SANTA IRENE - CORDOCCO - TODORA NUEVA - SAN PEDRO - EL PORVENIR - THAYLOS - HORRANCO - DISTRITO DE JOSE SABOGAL - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte SIAF devengado	94,080
AD10	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: PTA. CARRETERA (POMARONCO) - PAPA LA TUNA - DV. EL GALITO (PLDHO) - SOCHACHON - MASHA - EMP. PE-3N (CHOROPAMPA) MULTIDISTRITAL EDUARDO VILLANUEVA - BRANCA - SAN MARCOS - CAJAMAR	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte SIAF devengado	97,314
AD11	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMOS: LA LAGUNA - DV. BELLAVISTA - DV. LAGUNA GRANDE - LA COLPA - DV. ULLULLUN - PAUCAMARCA - DISTRITO DE GREGORIO PITA - SAN MARCOS - CAJAMARCA	Jefe IVP	KM	Mejores condiciones transitabilidad	31/12/2024	AEI	Nº kilometros	6																		reporte SIAF devengado	35,280
								253.2														1,139,442					