



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 216** Secretario General que suscribe  
Certifica que el Presente Documento  
es Copia Fiel del Original.

San Isidro, 26 MAYO 2017

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

HUGO MILKO ORTEGA POLAR  
Secretario General

VISTO:

El Informe N° 072-2017-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y el Informe N° 293-2017-0510-SPP-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante los cuales se solicita que se apruebe la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el II trimestre de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 404 de fecha 30 de diciembre 2016, se aprobó el "Plan Operativo Institucional 2017" de la Municipalidad de San Isidro y su Anexo que forma parte de la mencionada Resolución; asimismo, por Resolución de Alcaldía N° 116 de fecha 30 de marzo de 2017, se aprobó la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el I Trimestre de 2017;

Que, el numeral 71.3 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, la Directiva N° 019-2015/MSI - "Directiva de Formulación, Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional; Programación del Presupuesto Institucional y Programación del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 404-2015-0200-GM/MSI de fecha 14 de diciembre de 2015, señala que la reformulación del Plan Operativo Institucional se efectuará como máximo hasta en cuatro ocasiones durante el año y será aprobada mediante Resolución de Alcaldía;

Que, en este sentido el inciso 7.1.3, numeral 7.1 del artículo VII de la Directiva N° 019-2015/MSI, indica que la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto elaborará el informe que contendrá la Exposición de Motivos de Reformulación, según las solicitudes presentadas por las áreas, para lo cual deben ser remitidas a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, quien a su vez elevará los actuados a la instancia superior; indicando asimismo que la reformulación se efectuará cuando se genere la modificación, creación o eliminación de metas operativas y/o presupuestales o por nuevo diseño organizacional;

Que, en consecuencia, de acuerdo a los documentos del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, solicita que en cumplimiento de la precitada Directiva 019-2015/MSI, se apruebe el proyecto de formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el II trimestre de 2017, adjuntando para ello su exposición de motivos; el cual cuenta con el visto bueno del Gerente Municipal y de los Gerentes de Asesoría Jurídica y de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;



El Secretario General que suscribe  
Certifica que el Presente Documento  
es Copia Fiel del Original.



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

HUGO MILKO ORTEGA POLAR  
Secretario General



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

Que, teniendo en cuenta la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 311-2017-0400-GAJ/MSI;

Por tanto, en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el II trimestre 2017, de los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución, bajo responsabilidad a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo el control del proceso de Modificación del Plan Operativo Institucional, materia de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente resolución y su Anexo en el portal institucional de esta corporación.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MANUEL VELARDE DELLEPIANE  
Alcalde



**CARGO**



Municipalidad  
de  
**San Isidro**



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME N° 293 -2017-0510-SPP-GPPDC/MSI**

**A** : **CARMEN MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

**DE** : **JESSICA MELINA RUIZ ATAU**  
Subgerente de Planeamiento, Presupuesto (e)

**ASUNTO** : Formalización de la modificación Plan Operativo Institucional II Trimestre 2017

**FECHA** : San Isidro, **19 MAYO 2017**

Por el presente me dirijo a usted, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 019-2015/MSI Directiva de Formulación, Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional, Programación del Presupuesto Institucional y Programación del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal 404-2015-0200-GM/MSI, para presentar el proyecto de formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el segundo trimestre 2017.

La presente reformulación contiene la Exposición de Motivos, los formatos correspondientes de las diferentes áreas de la institución y el proyecto de Resolución de Alcaldía, a fin que de encontrarlo conforme se continúe con su trámite de aprobación.

Atentamente,



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

**JESSICA MELINA RUIZ ATAU**  
Subgerente de Planeamiento y Presupuesto (e)



# **MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**II TRIMESTRE 2017**



Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo  
Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Municipalidad de San Isidro  
Calle Augusto Tamayo 180, Piso 4 - San Isidro  
T: 5139000-Anexo 2410



# MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

II TRIMESTRE 2017

## Tabla de Contenidos

<b>Exposición de motivos</b> .....	2
<b>I. ANTECEDENTES</b> .....	2
<b>II. BASE DE LA EXPOSICIÓN</b> .....	2
<b>III. CONTENIDO</b> .....	2
3.1. SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE: .....	3
3.2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO: .....	3
3.3. GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: .....	3
3.4. OFICINA DE CULTURA: .....	4
3.5. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO: .....	5
3.6. SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO: .....	5
3.7. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO: .....	6
3.8. GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL: .....	6
3.9. SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO: .....	6
<b>IV. CONCLUSIÓN</b> .....	7
<b>V. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REFORMULADO</b> .....	7



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I. ANTECEDENTES.

- o Plan Operativo Institucional 2017, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 404 del 30 de diciembre de 2016.
- o Formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional para el primer trimestre 2017.

### II. BASE DE LA EXPOSICIÓN

#### Directiva N° 019-2015/MSI

La Modificación del Plan Operativo Institucional de acuerdo a la Directiva N° 019-2015/MSI - "Directiva de Formulación del Plan Operativo Institucional; Programación del Presupuesto Institucional y Programación del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 404-2015-0200-GM/MSI de fecha 14 de diciembre de 2015, cuyo numeral 7.4.1 de la modificación del Plan Operativo Institucional, expresa lo siguiente:

**7.4.1.** "Las áreas que requieran realizar modificaciones a su programación de actividades, indicadores y metas deberán remitir a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el "Formato de Exposición de Motivos" para la modificación del POI" (Anexo N° 07), adjuntando la reprogramación conforme el formato de Matriz de Programación."

### III. CONTENIDO

La presente modificación del Plan Operativo Institucional 2017, se presenta atendiendo a los siguientes aspectos:

- Según **Directiva N° 019-2015/MSI** -"Directiva de Formulación, Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional; programación del Presupuesto Institucional y programación del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad de San Isidro", la presente es la segunda formalización de modificaciones efectuada en el presente año 2017 y en ocasión de atender a la propuesta para el segundo trimestre de las siguientes áreas, según documento que se indica a continuación para la modificación de actividades, tareas y metas físicas:



### 3.1. SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE:

- ❖ Informe N° 105-2017-1620-SMA-GS/MSI de la **Subgerencia de Medio Ambiente**, que presenta la propuesta para la creación de la meta 100 Difusión de la educación ambiental y la participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos y creación de la actividad y tareas siguientes:

**Tarea 501:** Impulsar la promotoría ambiental comunitaria para acciones de sensibilización y educación ambiental para el manejo de los residuos sólidos

- Que se ejecutará a partir del segundo trimestre.

**Tarea 502:** Promover el reconocimiento de buenas prácticas ambientales.

- Que se ejecutará a partir del cuarto trimestre del año.

Esta nueva programación responde al proceso de articulación territorial del Programa Presupuestal 0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos", actividad que forma parte del cumplimiento de la Meta 17 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017.

### 3.2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO:

- ❖ Informe N° 071-2017-0520-SDC/MSI de la **Subgerencia de Desarrollo Corporativo**, mediante el cual solicita la modificación de la denominación de:

**Tarea 2001:** Monitorear y ampliar el sistema de calidad

- Variando su denominación a: "Monitorear los sistemas de gestión" (Sistema de gestión de calidad y sistema de control interno)

### 3.3. GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

- ❖ Memorandum N° 057-2017-10.00-GTIC/MSI de la **Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación**, que presenta la propuesta de eliminación de las actividades y tareas, toda vez que se están priorizando la ejecución de otras que se han programado, en ese sentido a partir del segundo trimestre su plan operativo quedará con las siguientes actividades y tareas:

**Actividad 1000:** Programa de gestión de innovación tecnológica y datos abiertos.

**Tarea 1001:** Actividad de inducción y otras actividades relacionadas encargadas por el personal del equipo de trabajo de innovación y datos abiertos.

**Actividad 2000:** Formulación 2017 y Evaluación 2016 del Plan Operativo Informático

**Tarea 2001:** Formulación del Plan Operativo Informático 2017.



**Tarea 2002:** Evaluación del Plan Operativo Informático 2017.

**Actividad 7000:** Evaluar y aprobar la gestión del Equipo Funcional de Desarrollo y el Equipo Funcional de Plataforma Tecnológica

**Tarea 7001:** Evaluar y aprobar la gestión del Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información

**Tarea 7002:** Evaluar y aprobar la gestión del Equipo Funcional de Plataforma Tecnológica.

**Actividad 8000:** Gestión Administrativa 2017

**Tarea 8001:** Acciones en relación a los servicios programados para el 2017

**Tarea 8002:** Acciones en relación a los bienes y especificaciones técnicas para la adquisición programada 2017.

**Actividad 9000:** Programa de Innovación y Datos abiertos

**Tarea 9001:** Promoción de la innovación en el distrito

**Tarea 9002:** Promover el uso de datos abiertos en la MSI

- ❖ Asimismo el **Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información** solicita la corrección del error de digitación en las metas de la siguiente tarea:

**Tarea 1002** Elaborar y mantener los manuales de usuario de los sistemas informáticos y documentación técnica, a partir del segundo trimestre 2017.

### 3.4. SUBGERENCIA DE CULTURA:

- ❖ Memorándum N° 162-2017-0120-OC/MSI de la **Oficina de Cultura** que presenta las siguientes modificaciones a sus metas físicas mensuales, a partir del segundo trimestre del presente período, según lo establecido por la Alta Dirección respecto a las actividades que se brindan en espacios públicos al aire libre, así como los que se realizan en los locales institucionales por el cierre temporal de éstos, por remodelación integral de la Casa de la Cultura proyectado para el mes de mayo 2017 y la intervención al Centro Cultural El Olivar proyectado a iniciarse durante el mes de noviembre de 2017.

**Tarea 1001:** Ofrecer atenciones a usuarios de la Biblioteca Municipal e Infantil

**Tarea 2001:** Brindar ciclos de Cine en Espacios públicos "Al aire libre"

**Tarea 2002:** Ofrecer conciertos de diversos géneros en espacios públicos "Al aire libre".

**Tarea 2003:** Disponer actividades infantiles en espacios públicos "Al aire libre"

**Tarea 2004:** Promoción de eventos culturales en espacios públicos "Al aire libre"

**Tarea 3001:** Promover talleres culturales en el Centro Cultural El Olivar

**Tarea 3002:** Brindar funciones de teatro de calidad en el Centro Cultural El Olivar.

**Tarea 3003:** Promover actividades artísticas y culturales en el Centro Cultural El Olivar.



Tarea 3004: Ofrecer Exposiciones de artes visuales en salas y espacios públicos del Distrito

Tarea 4001: Plan Lector "San Isidro Lee"

Tarea 4002: Plan Municipal del Libro y la Lectura

Tarea 4003: Evento Feria del Libro Infantil y Juvenil

Tarea 6001: Promover talleres artísticos y culturales en la Casa de la Cultura.

Tarea 6002: Promoción de actividades artísticas y culturales en la Casa de la Cultura.

Tarea 6003: Exposición de artes visuales en la Casa de la Cultura.

### 3.5. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO:

- ❖ Memorandum N° 496-2017-0900-GRH/MSI de la **Gerencia de Recursos Humanos** presenta las siguientes modificaciones a las metas físicas mensuales y denominación de actividades y tareas que se indican a continuación pertenecientes a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo:

Tarea 202: implementar el sistema de clima laboral

Tarea 204: Diseño de evaluación de desempeño y capacidades

Tarea 501: Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.

Tarea 502: Actualización del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

Tarea 503: Auditoria del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Tarea 504: Exámenes médicos ocupacionales

### 3.6. SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO:

- ❖ Informe N° 171-2017-1310-SMU-GDD/MSI de la **Subgerencia de Mantenimiento Urbano** presenta las siguientes modificaciones a sus metas físicas mensuales y denominación de actividades y tareas que se indican a continuación:

Tarea 1001: Supervisar el servicio de recolección de maleza

Tarea 1002: Supervisión del servicio de barrido de calles y avenidas

Tarea 1003: Supervisión de recolección de residuos sólidos domiciliados

Tarea 1004: Supervisión del servicio de barrido de parques y plazas

Tarea 1005: Supervisión del servicio de lavado y desinfección de parques y plazas

Tarea 1006: Supervisión del servicio de recolección de residuos de construcción.

Tarea 2001: Recaudación por el cobro de la tasa por el uso de espacios públicos de estacionamiento vehicular

Tarea 2002: Mantenimiento de espacios públicos autorizados para el cobro de la tasa por estacionamiento vehicular.

Tarea 2003: Fiscalización de las playas concesionadas



Tarea 3005: Mantenimiento y conservación de calzadas con mezcla asfáltica

Tarea 5001: Supervisar el servicio de mantenimiento de áreas verdes públicas

Tarea 5002: Supervisar el mantenimiento del talud y explanada de la costa verde

Tarea 5009: Mantenimiento de áreas verdes

### 3.7. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO:

- ❖ Informe N° 323-2017-1500-GDH/MSI de la **Gerencia de Desarrollo Humano** presenta las siguientes modificaciones a sus metas físicas mensuales y denominación de actividades y tareas que se indican a continuación:

Tarea 1001: Documentos emitidos para la correcta administración de la gerencia y unidades a cargo.

Actividad 0230: Creación de servicios sociales para los residentes del sector 3, distrito de san isidro

Tarea 0231: Adquisición del terreno para la creación de servicios sociales para los residentes del sector 3, distrito de san isidro

- ❖ Informe N° 014-2017-1500-GDH/MSI de la **Gerencia de Desarrollo Humano** solicita la creación de la actividad y tarea para el programa denominado San Isidro Emprendedor, en el Equipo Funcional de Bienestar y Salud:

Actividad 1000: Programa San Isidro Emprendedor.

Tarea 1001: Capacitación de comerciantes en vía pública

### 3.8. GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL:

- ❖ Pases N° 677, 703, 706, 756 Y 851-2017-1300-GDD/MSI de la **Gerencia de Desarrollo Distrital** presenta la propuesta de creación de actividad y tarea de los siguientes proyectos de inversión:

Actividad 0220: Mejoramiento de los servicio de difusión cultural documental bibliográfico del Centro Cultural El Olivar.

Tarea 0221: Expediente técnico- Mejoramiento de los servicios de difusión cultural documental bibliográfico del Centro Cultural El Olivar.

Actividad 0240: Creación del Parque Ecológico en el Malecón de la Costa Verde.

Tarea 0241: Expediente Técnico de la Creación del Parque Ecológico en el Malecón de la Costa Verde.



### 3.9. SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:

- ❖ Informe N° 270-2017-0510-SPP-GPPDC/MSI de la **Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto** presenta la propuesta de modificación de actividades, tareas y metas:



**Actividad 200:** Conducir la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional.

**Tarea 204:** Gestionar el control presupuestario de la ejecución de gastos e ingresos (Modificaciones y certificaciones).

**Actividad 400:** Gestionar los Proyectos de Inversión Pública.

**Tarea 401:** Elaborar la Programación Multianual de Inversiones.

**Tarea 402:** Registrar Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversión.

**Tarea 403:** Elaborar y actualizar la cartera de proyectos de inversiones priorizados.

**Tarea 404:** Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones.

#### IV. CONCLUSIÓN

Se presenta la formalización de la modificación del Plan Operativo Institucional del segundo trimestre 2017, poniendo a consideración de la Alta Dirección, a fin que de tenerlo a bien el Titular de la Entidad, emita la Resolución de Alcaldía correspondiente.



#### V. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REFORMULADO



**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE**
**OBSERVACIÓN:**

MEJORAR LA GESTION AMBIENTAL EN EL DISTRITO Y SU ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO.

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
100	FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL	DOCUMENTO	8			1	1	2			1	1		1	1
101	REORGANIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	ACCION	7				1	1	1		1				3
102	FORMULAR Y PROPONER NORMAS, ESTUDIOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL.	DOCUMENTO	8			1	1	2			1	1		1	1
200	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PROMOCIÓN A LA CIUDADANÍA AMBIENTAL, CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y LA MEJORA DE LA CALIDAD AMBIENTAL.	ACTIVIDAD	201		7	15	22	21	23	20	21	23	22	18	9
201	PROMOVER LA SENSIBILIZACIÓN Y CIUDADANÍA AMBIENTAL	ACTIVIDAD	201		7	15	22	21	23	20	21	23	22	18	9
202	DESARROLLAR ACTIVIDADES VINCULADAS A LA GESTIÓN DEL VERDE URBANO Y ECOSISTEMAS URBANOS	INFORME DE AVANCE	7		1		1		1	1		1	1		1
203	CAPACITAR Y DIFUNDIR BUENAS PRÁCTICAS CIUDADANAS Y DE RESPONSABILIDAD SOCIO AMBIENTAL	EVENTOS	24		1	2	3	2	3	2	2	2	3	3	1
204	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.	INFORME DE AVANCE	2				1				1				
300	EJECUTAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL, ASI COMO MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	OPERATIVOS	220	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10
401	REALIZAR ACCIONES DE EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	OPERATIVOS	220	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10
402	PROMOVER LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL RESPECTO AL CONOCIMIENTO DEL CAMBIO CLIMÁTICO	ACCION	4		1		1						1	1	
403	ATENDER DENUNCIAS AMBIENTALES Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA POR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	DOCUMENTO EMITID	430	15	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	15
400	SEGREGACIOÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	VIVIENDA	4,000	400	400	400	400	400	400	400	400	200	200	200	200
401	PROMOCIÓN DE LA MINIMIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS	VIVIENDA	4,000	400	400	400	400	400	400	400	400	200	200	200	200
402	PROMOCIÓN DE LA MINIMIZACION Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO DOMICILIARIOS	ENTIDAD	20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
403	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES	REGISTRO	6							3					3
500	DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PERSONA	1,000				400	200			200			200	
501	IMPULSAR LA PROMOTORIA AMBIENTAL COMUNITARIA PARA ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PERSONA	1,000				400	200			200			200	
502	PROMOVER EL RECONOCIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES (CVERDE Y OTROS DIRIGIDOS A LA CIUDADANIA)	REGISTRO	1											1	





UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

OBSERVACIÓN:

DESARROLLAR LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, FORTALECIENDO LA INSTITUCIONALIDAD, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN, DOCUMENTOS NORMATIVOS, ESTADÍSTICOS Y MEJORA DE PROCESOS.

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	ELABORAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN, NORMATIVOS Y ESTADÍSTICOS	DOCUMENTO	33	3	2	3	3	2	4	3	2	3	3	2	3
1001	ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN (ROF, MOF, TÚPA, CLASIFICADOR DE CARGOS Y OTROS)	DOCUMENTO	4			1			1			1			1
1002	ELABORAR Y/O ACTUALIZAR DOCUMENTOS NORMATIVOS (DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS)	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1003	ELABORAR Y DIFUNDIR DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS	DOCUMENTO	17	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1
2000	MEJORAR LOS PROCESOS	INFORME	10		1	1	1		2		1	1	1		2
2001	MONITOREAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO)	INFORME	6		1		1		1		1		1		1
2002	MAPEAR E IMPLEMENTAR MEJORA DE PROCESOS	INFORME	4			1			1			1			1
3000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	278	19	27	21	27	23	20	24	30	21	18	25	23
3001	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	278	19	27	21	27	23	20	24	30	21	18	25	23





UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

OBSERVACIÓN:

ADMINISTRAR, DESARROLLAR, MANTENER LOS RECURSOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS, Y BRINDAR SEGURIDAD A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1000	Programa de Gestión de Innovación Tecnológica y Datos Abiertos de Municipalidad de San Isidro.	ACTIVIDAD	3			1			1			1			
1001	Actividad de Inducción, y otras actividades relacionadas encargadas por el personal del equipo de trabajo de innovación y datos abiertos.	ACTIVIDAD	3			1			1			1			
2000	Formulación 2017 y Evaluación 2016 del Plan Operativo Informático.	INFORME	2	1	1										
2001	Formular el Plan Operativo Informático 2017	INFORME	1		1										
2002	Evaluación del Plan Operativo Informático 2016	INFORME	1	1											
5000	Proyecto de Inversión para la adquisición de servidores para los servicios de la plataforma tecnológica de la Gerencia de Tecnologías de la MSI	INFORME	2			1		1							
5001	Adquisición de equipamiento de servidores y la contratación de servicios profesionales para su ejecución	INFORME	2			1			1						
7000	Evaluar y aprobar la gestión del Equipo Funcional de Desarrollo y el Equipo de Plataforma Tecnológica.	NUMERO DE DOCUME	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
7001	Evaluar y Aprobar la Gestión del Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información	NUMERO DE DOCUME	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7002	Evaluar y aprobar la gestión del Equipo Funcional de Plataforma Tecnológica	NUMERO DE DOCUME	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8000	Gestión Administrativa 2017	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8001	Acciones en relación a los servicios programados para el 2017	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8002	Acciones en relación a los bienes y especificaciones técnicas para la adquisición programada 2017	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9000	Programa de Innovación y Datos Abiertos	EVENTO	48	3	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3
9001	Promoción de la innovación en el Distrito de San Isidro	EVENOS	25	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1
9002	Promover el uso de los Datos Abiertos en la MSI	EVENO	23	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2



**UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CULTURA**
**OBSERVACIÓN:**

PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CULTURA, EDUCACIÓN Y TURISMO EN LA COMUNIDAD.

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL												
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
100	BRINDAR UN SERVICIO DE INFORMACIÓN DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO	ATENCION	18,500	1,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000		
101	OFRECER ATENCIONES A USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL E INFANTIL	ATENCION	18,500	1,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000		
200	TRASLADAR LA OFERTA CULTURAL A ESPACIOS PÚBLICOS "AL AIRE LIBRE"	EVENTO CULTURAL	7	1	2	2	1									1
201	BRINDAR CICLOS DE CINE EN ESPACIOS PÚBLICOS "AL AIRE LIBRE"	EVENTO CULTURAL	6	1	2	2	1									
202	OFRECER CONCIERTOS DE DIVERSOS GÉNEROS EN ESPACIOS PÚBLICOS "AL AIRE LIBRE"	EVENTO CULTURAL	1			1										
203	DISPONER ACTIVIDADES INFANTILES EN ESPACIOS PÚBLICOS "AL AIRE LIBRE"	EVENTO CULTURAL	9	2	3	3										1
204	PROMOCIÓN DE EVENTOS CULTURALES EN ESPACIOS PÚBLICOS "AL AIRE LIBRE"	EVENTO CULTURAL	4	1	1	1		1								
300	FORTALECER LA PROPUESTA CULTURAL DEL CENTRO CULTURAL EL OLIVAR	TALLER	38	5	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
301	PROMOVER TALLERES CULTURALES EN EL CCO	TALLER	38	5	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
302	BRINDAR FUNCIONES DE TEATRO DE CALIDAD EN EL CCO	EVENTO CULTURAL	201			22	16	24	30	20	29	27	33			
303	PROMOVER ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL CCO	EVENTO CULTURAL	13		3	4		1	1	1	1	1	1			
304	OFRECER EXPOSICIONES DE ARTES VISUALES EN SALAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO	EVENTO CULTURAL	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
400	CONSOLIDAR A SAN ISIDRO COMO LA PRIMERA COMUNIDAD LECTORA DEL PAÍS	ACCION	3				1			1						1
401	PLAN LECTOR "SAN ISIDRO LEE"	ACCION	3						1			1			1	
402	PLAN MUNICIPAL DEL LIBRO Y LECTURA	ACCION	4			1			1			1				1
403	EVENTO FERIA DEL LIBRO INFANTIL Y JUVENIL	EVENTO CULTURAL														
500	ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
501	ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MUSEO MARINA NUÑEZ DEL PRADO	ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
600	GESTIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA	TALLER	45	13	13	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
601	PROMOVER TALLERES ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN LA CASA DE LA CULTURA	TALLER	44	13	13	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
602	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN LA CASA DE LA CULTURA	EVENTO CULTURAL	11	4	2	5										
603	EXPOSICIÓN DE ARTES VISUALES EN LA CASA DE LA CULTURA	EVENTO CULTURAL	4	1	1	1	1									
700	FORTALECER LA PROPUESTA TURÍSTICA EN EL OLIVAR	EVENTO	45	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3
701	PROMOVER TOURS PEATONALES EN EL OLIVAR	EVENTO	45	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3



**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO**
**OBSERVACIÓN:**

Dirigir los procesos de remuneraciones, selección, capacitación, desarrollo organizacional, bienestar, seguridad y salud ocupacional, orientandos al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
100	GESTIONAR EL BIENESTAR DEL PERSONAL	NUMERO	31,536	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628
101	DESARROLLAR LA SALUD PREVENTIVA	NUMEROS DE TRABAJO	858	71	72	71	72	71	72	71	72	71	72	71	72
102	GESTIONAR LOS SEGUROS	PERSONA	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628	2,628
103	CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DESCANSOS MÉDICOS Y SUBSIDIOS	CONTROL	5,460	455	455	455	455	455	455	455	455	455	455	455	455
104	FOMENTAR EL EQUILIBRIO DE VIDA Y TRABAJO	ACTIVIDAD	11		1	1	1	1	1	1	1		1	1	2
200	GESTIONAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	INFORME	8			2			2			2			2
201	DESARROLLAR LA COMUNICACIÓN INTERNA	PUBLICACION	8			2			2			2			2
202	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CLIMA LABORAL	INFORME	1					1							
203	RECONOCER EL LOGRO DE LOS RESULTADOS	ACTIVIDAD	4			1			1			1			1
204	DISEÑO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CAPACIDADES	INFORME	1					1							
300	GESTIONAR LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL	NUMERO	1,550	150	125	128	125	125	145	127	125	125	125	125	125
301	GESTIONAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL SEGUN LA MODALIDAD	NUMERO	1,550	150	125	128	125	125	145	127	125	125	125	125	125
400	GESTIONAR LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL	NUMERO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
401	FORMULAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018	NUMERO	2			1						1			
402	EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2017	NUMERO	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
403	DESARROLLAR LA INDUCCIÓN DE PERSONAL	CHARLA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
500	GESTIONAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NUMERO	15	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1
501	MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICO	NUMERO	3						1			1			1
502	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y ALUD EN EL TRABAJO	NUMERO	1							1					
503	AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NUMERO	1										1		
504	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	NUMERO	1									1			
600	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	NUMERO	59	3	4	5	4	5	7	5	4	7	3	7	5
601	GESTIONAR LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL	NUMERO	56	6	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	7
602	GESTIONAR LAS PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES	PORCENTAJE	5	3	4	5	4	5	7	5	4	7	3	7	5



**UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, BIENESTAR Y DESARROLLO**
**OBSERVACIÓN:**

- Dirigir los procesos de remuneraciones, selección, capacitación, desarrollo organizacional, bienestar, seguridad y salud ocupacional, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
603	GESTIONAR LOS LEGAJOS	NUMERO	3,960	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330
700	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	883	26	23	25	90	26	30	39	52	71	77	209	215
701	EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	883	26	23	25	90	26	30	39	52	71	77	209	215







UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

OBSERVACIÓN:

- DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA, EN EL AMBITO DE LA VIA PUBLICA

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
5003	PODA DE ÁRBOLES	NUMERO	2,830	200	200	250	250	270	270	250	270	270	250	200	180
5004	RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES DEL DISTRITO	M2	15,500	1,000	1,000	1,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,000	1,000
5005	OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS DE RIEGO	ACCION	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
5006	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS DE RIEGO	MANTENIMIENTO	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
5007	OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS EN PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO.	ACCION	336	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
5008	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO INSTALADOS EN PARQUES Y BERMAS CENTRALES DEL DISTRITO	ACCION	5								5				
5009	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	M2	207,725	183,521	183,521	183,521	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129	184,129
6000	BRINDAR EL SERVICIO DE SALUBRIDAD PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	APLICACIONES	26,700	2,300	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,300	2,000
6001	SERVICIO DE DESRATIZACIÓN	APLICACIONES	26,700	2,300	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,000	2,300	2,300	2,300	2,300	2,000
6002	SERVICIO DE DESINFECTACIÓN Y DESINFECCIÓN	INTERVENCION	5,760	490	490	450	490	490	490	450	490	490	490	490	450



UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

OBSERVACIÓN:

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO TIENE COMO OBJETIVO FOMENTAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR, SALUD, DESARROLLO SOCIAL, RECREACIÓN, DEPORTE Y CONTROL DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES, A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL.

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	INFORME	4			1			1			1			1
101	DOCUMENTOS EMITIDOS PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA Y UNIDADES A CARGO.	DOCUMENTO EMITIDO	1,220	100	200	200	80	80	80	80	80	80	80	80	80
102	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL DISTRITO	INFORME	4			1			1			1			1
200	PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
201	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PANTBC	BENEFICIARIO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5



**UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL**
**OBSERVACIÓN:**

DIRIGIR ESTRATEGICAMENTE LA GESTION DE ELABORACION DE PROYECTOS, EJECUCION DE OBRAS, AUTORIZACIONES EN AREA PUBLICA Y MANTENIMIENTO URBANO

Nº	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
100	ELABORACIÓN DE REPORTES DEL ESTADO SITUACIONAL, AVANCE Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DE PRE-INVERSIÓN Y POST INVERSIÓN	ACCION	16		2	1	2		3		2	1	2		3
101	GESTIÓN DE LOS AVANCES DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EL SNIP	INFORME	6		1		1		1		1		1		1
102	GESTIÓN DE LOS AVANCES DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	6		1		1		1		1		1		1
103	GESTIÓN DEL AVANCE Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DE POST INVERSIÓN-MANTENIMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA. AREAS VERDES. RECOJO DE RESIDUO SÓLIDO Y LIMPIEZA PÚBLICA	INFORME	4			1			1			1			1
104	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA	DOCUMENTO	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40





UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBSERVACIÓN:

promover la articulación de los Planes de la Entidad, con los Planes de Desarrollo Regional y Nacional, así como con el Presupuesto Institucional

N°	ACTIVIDAD/TAREA INDICADOR	META FÍSICA ANUAL		CRONOGRAMA DE PROGRAMACION FÍSICA MENSUAL											
		UNIDAD MEDIDA	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
100	CONducIR EL PROCESO DE ARTICULACIÓN DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	5				2			1			1	1	
101	ELABORAR LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2016-2017 Y DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PERÍODO 2016	EVALUACION	5		1		1		1	1			1		
102	FORMULAR EL POI 2018 Y PEI 2018-2020, ACTUALIZAR EL POI 2017	ACCION	8	1	1	1	2			1			1	1	
103	REVISAR Y ARTICULAR LOS PLANES INSTITUCIONALES	ACCION	6	3	2	1									
104	ELABORAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TITULAR DEL PERÍODO 2016 PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	INFORME	1				1								
200	CONducIR LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ACCION	7			1	2	1		1	1				1
201	REALIZAR EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION	4			1	1	1	1						
202	ELABORAR LAS EVALUACIONES PRESUPUESTARIAS 2017-2018	EVALUACION	2					1			1				
203	GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA EJERCICIO 2018	ACCION	3					1		1					1
204	GESTIONAR EL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS E INGRESOS (MODIFICACIONES Y CERTIFICACIONES)	ACCION	3,400	700	900	900	100	100	100	100	100	100	100	100	100
300	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	4			1	2	1							
301	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO													
400	GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	18			3			6			6		3	
401	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	INFORME TECNICO	6			1			2			2		1	
402	REGISTRAR UNIDADES FORMULADORAS Y UNIDADES EJECUTORAS DE INVERSIÓN	INFORME	6			1			2			2		1	
403	ELABORAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA DE PROYECTOS DE INVERSIONES PRIORIZADOS	INFORME	6			1			2			2		1	
404	MONITOREAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES	INFORME	14						2	2	2	2	2	2	2

