Municipalidad Metropolitana de Lima

INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI-2018

Setiembre, 2017

INDICE

1. PRESENTACIÓN.
2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.
   2.1. Visión.
   2.2. Misión.
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA.
   3.1. Organigrama.
4. ARTICULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DE LIMA METROPOLITANA 2016-2021
5. ACCIONES ESTRATÉGICAS.
6. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES2018 / INDICADORES Y METAS.
7. PRESUPUESTO INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA 2018.
   7.1.- Presupuesto ICL – 2018 por fuentes de financiamiento.
   7.2.- Presupuesto Institucional ICL- 2018 - Genérica de Gasto por Fuente de Financiamiento.
8. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS.

1. PRESENTACIÓN.

Esperar resultados exitosos a corto plazo es posible, ello dependerá de las acciones operativas, el fortalecimiento constante de nuestro "Sistema de Información"[1] y del aprovechamiento de las oportunidades del entorno y aquello que nos brinda la tecnología alrededor de la interactividad de las redes y la comunicación; lo cual sin dudo alguna, permitirá poner a "disposición " nuestra información y experiencia tanto para la toma de decisiones de Gestión de Lima Metropolitana, así como información referente para otras ciudades del país y metrópolis a nivel internacional, con el objetivo final de servir mejor al ciudadano.

El Plan Operativo Institucional del Instituto Catastral de Lima (ICL) correspondiente al ejercicio anual 2018, ha sido elaborado en articulación al Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016 – 2021 y los lineamientos estratégicos, indicados en el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2018 del Instituto Catastral de Lima (ICL), aprobado por Resolución Nº 002-2016- GG-ICL/MML, el cual es un documento de gestión[2], sin embargo se consideran los lineamientos declarativos contenidos en nuestra misión y visión Institucional.

Así también, la formulación del POI 2018, ha seguido un proceso que considera los lineamientos, metodología, normas y procedimientos

[1] .- *Entendido como El Sistema Catastral y El Sistema de Información Territorial (SIT).*
[2] .-*De acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, las instituciones que no constituyen pliego, no elaboran PEI.*

contenidos en la Directiva N° 001-2014-CEPLAN - Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia del Concejo Directivo Nª 26-2014-CENAPLAN/PCD.

El Plan Operativo Institucional del Instituto Catastral de Lima (ICL) es el documento de gestión de corto plazo (ejercicio anual 2018) y contiene las actividades y metas previstas para su ejecución por los diferentes órganos de la entidad durante el próximo año y orientadas a lograr los objetivos, indicadores y metas establecidos en dicho periodo; para ello se compatibiliza con el presupuesto anual 2018 (PIA - 2018), el mismo que está organizado y distribuido en programas, subprogramas, actividades y metas del clasificador funcional programático aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, constituyendo el sustento programático del mismo.

Por último, el POI, al ser un documento de vigencia anual, se elabora en función al escenario estratégico institucional establecido en su formulación, por lo que se puede observar la inclusión de nuevas acciones estratégicas.

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

Al 2018 el Instituto Catastral de Lima será reconocido por el sector, como líder en brindar , información territorial exhaustiva y actualizada de Lima Metropolitana, con registros socio económicos, edificaciones, obras de infraestructura, sistemas de transporte público, proyectos de inversión pública en ejecución y por ejecutarse, de infraestructura educativa, de salud, histórico – cultural, de seguridad, entre otros.

Nuestro sistema de información, será la herramienta principal para la toma de decisiones en la gestión del desarrollo futuro de Lima Metropolitana.

En el ámbito latinoamericano, seremos líderes en la ejecución, asesoramiento, capacitación y registro de información catastral.

2.1. En el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016 – 2021, nuestra declaración de Visión es:

Llegar a ser una institución líder en la gestión de información territorial de primer orden; por ello la declaración de la Visión Institucional es:

"Ser la institución líder en gestión catastral que garantice la disposición de información territorial de Lima Metropolitana, permanentemente actualizada, brindando productos de calidad a la corporación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, entidades gubernamentales, privadas y público en general para su uso en la toma de decisiones.

2.2. En el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016 – 2021, nuestra declaración de Misión es:

" El Instituto Catastral de Lima tiene como misión mantener actualizada, integrada y articulada la información territorial de Lima Metropolitana y Lima Cercado, sirviendo de soporte a su Planificación y a la Gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima".

Por último, para lograr nuestra misión, nuestros productos son obtenidos con la participación de nuestro personal técnico y profesional,

quienes se desempeñan con alto grado de responsabilidad y honestidad que son características de nuestros valores institucionales.

3. ESTRUCTURA ORGANICA.

La articulación de actividades presupuestales, su finalidad y centro de costo del Instituto Catastral de Lima en función a su Gestión Administrativa presenta el siguiente esquema:

FUNCIÓN	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	FINALIDAD	UNIDAD ORGÁNICA [3] (Centro de Costo)	ACTIVIDADES [4]
19 Vivienda y Desarrollo.	**5000003** Gestión Administrativa.	**00886** Gestión Administrativa.	• Presidencia Ejecutiva. • Gerencia General. • Órgano De Control Institucional. • Secretaria General. • Oficina de Asesoría Legal.	
			• Gerencia de Administración.	• Área de Logística. • Área de Contabilidad. • Área de Personal. • Área de Tesorería. • Área de Presupuesto. • Área de Control Patrimonial. • Área de Archivo.
	5001022 Planeamiento Urbano.	**40583** Administrar la ciudad a través de la Planificación Urbana.	• Gerencia de Catastro.	• Área de Atención al Administrado. • Área de Mantenimiento Catastral. • Área de Cartografía. • Área de sistemas.
			• Gerencia de Proyectos.	

[3].- *MOF – ICL – Vigente.*
[4].- *Áreas operativas, las cuales realizan actividades permanentes.*

Esta estructura está organizada en el siguiente organigrama.

3.1.- Organigrama.[5]

[5] .- *Reglamento de Organización y Funciones – ICL 2005.*

4.- ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DE LIMA METROPOLITANA 2016 - 2021

La articulación estratégica con el Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016 – 2021, permitirá apreciar la sinergia existente respecto a la Planificación Metropolitana, debido a nuestra condición de Organismo Público Descentralizado generador de información territorial, esta articulación se puede observar en la siguiente plantilla:

Plantilla de articulación del Plan Operativo Institucional- ICL 2018 con el Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016 – 2021.[6]

ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	**Instituto Catastral de Lima**
ÁREA ENCARGADA DEL PLAN OPERATIVO	Gerencia de Administración
PERIODO DE VIGENCIA	2018

Articulación directa:

PDLC Lima Metropolitana – 2016-2021		Lineamientos y Objetivos Estratégicos - ICL	
Objetivo Estratégico	Acciones Estratégicas	Acciones Estratégicas	
Objetivo Estratégico 6.- Consolidar los Centros y Subcentros Metropolitanos.	***Acción 6.1.-*** Consolidación urbana vertical compatible con los servicios públicos y el medio ambiente.	AEE1.4 Garantizar el mantenimiento de la información Catastral del Cercado de Lima.	Efectuar el mantenimiento del Catastro del Cercado de Lima.
	Acción 6.2.- Promover el equipamiento multifuncional en los centros y subcentros.		

(*) Supeditado a financiamiento vía convenio.

Articulación vinculante para otros objetivos del PDLC Lima Metropolitana – 2016-2021:

PDLC Lima Metropolitana – 2016-2021		Lineamientos y Objetivos Estratégicos - ICL	
Objetivo Estratégico	Acciones Estratégicas	Acciones Estratégicas	
Objetivo Estratégico 2.- Consolidar la articulación de los sistemas de transporte público masivo rápido.	***Acción 2.1.-*** Fortalecimiento del área metropolitana de Lima y Callao. ***Acción 2.2.-*** Promoción de corredores segregados de alta capacidad.	AEE1.2 (*) Administrar Información Territorial confiable y actualizada de Vías Metropolitanas.	Efectuar el Catastro de Vías.
Objetivo Estratégico 3.- Reducir los niveles de contaminación ambiental.	***Acción 3.2.-*** Recuperación de las cuencas de los ríos Chillón, Rimac, Lurín como reserva verde e hídrica.	AEE1.3 (*) Administrar Información Territorial confiable y actualizada de Cuencas Hidrográficas y Reservas ecológicas y paisajísticas de Lima Metropolitana.	Efectuar el catastro de cuencas y reservas ecológicas y paisajísticas.

[6] .- *Aprobado por ordenanza N° 1972 del 27.07.16.*

Respecto a las estrategias vinculadas a la implementación del PDLC de Lima Metropolitana:

Estrategias de carácter institucional.	a. Fortalecer el Régimen Especial de la Capital de la República contenido en la legislación vigente, coordinando y concertando acciones conjuntas en materia de organización físico-espacial del territorio en las Áreas de Lima Metropolitana.	El Instituto catastral de Lima es el responsable del mantenimiento de la información Catastral Predial de Lima Cercado, por lo que una adecuada gestión y cumplimiento de sus metas, garantiza poner a disponibilidad de las autoridades y responsables de la gestión, la información territorial (Grafica y Alfanumérica) para la toma de decisiones de gestión y políticas públicas en la jurisdicción correspondiente.
	b. Formular y diseñar e implementar una institucionalidad responsable del proceso de planificación de Lima Metropolitana que articule la acción en el territorio para el beneficio de las condiciones de vida de la población.	
	e. Diseñar y gestionar un Banco de Datos Geo referenciado de Lima Metropolitana: Implementar un Sistema Integrado de Información Territorial Metropolitano, que contenga información estandarizada útil, confiable y oportuna para toma de decisiones en materia de planificación y gestión territorial.	En la actualidad el Instituto Catastral de Lima cuenta con tangibles e intangibles, que permiten mantener actualizada su base de datos geo referenciada del Cercado y áreas priorizadas de la metrópoli. Para tal finalidad desarrollamos el **Sistema de Información Territorial (SIT)**[7] de Lima Metropolitana.

5.- ACCIONES ESTRATÉGICAS.

Las acciones estratégicas institucionales del Instituto Catastral de Lima se han establecidos para cumplir con la Misión Institucional planteada; asegurar la ruta estratégica implica contar con estrategias de planeamiento, programación y financiamiento, que permitan, por ejemplo, en el plano operativo desarrollar un sistema de información territorial que garantice la actualización permanente de la información catastral a través de la interoperatibilidad y retroalimentación de la información de tal forma que se puedan ejecutar las acciones, con la finalidad de mantener y producir la información para la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima."[8]

[7] .-*Sistema de Información Territorial (SIT): Es una plataforma tecnológica, diseñada para soportar la administración y vinculación de la información gráfica y alfanumérica de Lima Metropolitana además, por sus características, promueve la interoperabilidad de las diferentes Unidades Orgánicas de la MML.*

[8] .- *Objetivos Estratégicos N° 2, 3, 8 y 9, del PDLC Lima Metropolitana – 2016-2021.*

En este sentido se presenta 2 Acciones Estratégicas Institucionales, los cuales mencionamos a continuación:

AEI-01	Gestionar adecuadamente el Sistema de Información Territorial necesario para el proceso de toma de decisiones de la Corporación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, entidades públicas y privadas que lo requieran.
AEI-02	Consolidar las capacidades institucionales del ICL dentro del proceso de modernización de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.- ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES 2018 /INDICADORES Y METAS.

Acción Estratégica: AEI-01 Gestionar adecuadamente el Sistema de Información Territorial necesario para el proceso de toma de decisiones de la Corporación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, entidades públicas y privadas que lo requieran.

Responsable	Acciones Estratégicas Específicas	Detalle Acción Estratégica	Unidad de Medida	Indicadores	Meta 2018	
					%	Total Prog.
GP	**AEE1.1 (*)** Implementar la Administración de la Información Territorial confiable de Vías Metropolitanas.	Incorporar Información temática Vial al Sistema de Información Territorial.	Capa Temática	• Numero de Capas Temáticas / Total Capas Temáticas Programadas.	100%	50
GP	**AEE1.2 (**)** Implementar la Administración de la Información Territorial confiable de Cuencas Hidrográficas y Reservas ecológicas y paisajísticas de Lima Metropolitana.	Incorporar Información temática de Cuencas y Reservas Ecológicas y Paisajísticas.	Capa Temática	• Numero de Capas Temáticas / Total Capas Temáticas Programadas.	100%	50
			Capa Temática	• Numero de Capas Temáticas / Total Capas Temáticas Programadas.	100%	50
GC[9]	**AEE1.3 (***)** Garantizar el mantenimiento de la información Catastral Predial de Lima Cercado.	Efectuar el mantenimiento del Catastro del Cercado de Lima.	Predios	• Número de Predios Catastrales Actualizados / Total de Predios Catastrales programados.	100%	25,600

(*).- La ejecución de la AEE1.2, prevé realizar en el año 2017, las gestiones que permitan obtener "5 expedientes técnicos" concernientes a estudios de vías metropolitanas, con los cuales podamos construir nuestra base grafica y podamos cuantificar en kilómetros (cuya meta es 500 km. Lineales de eje vial). Las operaciones se planificaran en función a la obtención de financiamiento. La estimación de la meta anual fue estimada en relación a los recursos y capacidad instalada institucional.

(**).-La ejecución de la AEE1.3, ha programado realizar en el año 2017, las gestiones que permitan obtener "5 expedientes técnicos" concernientes a estudios de vías metropolitanas, con los cuales podamos construir nuestra base grafica y podamos cuantificar en Hectáreas (cuya meta es 5, 400). Las hectáreas vinculadas se refieren a la suma de Hectáreas de Reservas Ecológicas y Áreas de influencia respecto a las cuencas hidrográficas de Lima.

(***).-Al final del período 2017, la Gerencia de Catastro debió registrar el cumplimiento de 36,000 predios catastrales, teniendo como meta al cierre del periodo 2018 el cumplimiento de 60,000 predios catastrales, lo que implica ejecutar el mantenimiento de 24,000 predios catastrales como mínimo.

[9] .- Gerencia de Catastro.

Acción Estratégica: AEI - 02 Consolidar las capacidades institucionales del ICL dentro del proceso de modernización de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Responsable	Acciones Estratégicas Específicas	Detalle Acción Estratégica	Unidad de Medida	Indicadores			Meta 2018	
							%	Total Prog.
GA[10]	**AEE2.1** Promover progresivamente la mejora de las capacidades y bienestar del potencial humano del Instituto Catastral de Lima.	Implementar programas de capacitación y bienestar social para personal del ICL.	Capacitaciones.[11]	• Número de Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas.			100%	15
			Actividades.[12]	• Número de Actividades realizadas / Actividades programadas.			100%	4
GC	**AEE2.2 (*)** Contar con recursos tecnológicos e infraestructura adecuada para mejorar la gestión Institucional del Instituto Catastral de Lima.	Implementar y dar mantenimiento al equipamiento tecnológico del ICL.	Mantenimiento de Sistemas[13]	• Mantenimientos Realizados / Mantenimientos programados.			100%	58
GA/GP/ GC	**AEE2.3 (**)** Mejorar la gestión administrativa y financiera del Instituto Catastral de Lima.	Optimizar la gestión administrativa e Incrementar el presupuesto del ICL.	Convenio.[3]	• Número de convenios /Total de convenios programados.			100%	4
GP	**AEE 2.4 (***)** Afianzar las capacidades técnicas de los servidores de las Instituciones Generadoras de Catastro y/o Gestoras públicas.	Realización de eventos de capacitación Interinstitucionales.	Capacitaciones Realizadas	• Número de Capacitaciones realizados/Total de Capacitaciones realizadas.			100%	4

*(*).- La ejecución de la AEE 2.2, implica contar con equipos tecnológicos de"**última generación**" para poder realizar las actividades de alta especialización, la adquisición de equipos (computo, periféricos, restituidores, etc.) tecnológicos para el ICL deben ubicarse entre los más adelantados tecnológicamente.*

(**).- La ejecución de la AEE2.3, tiene como resultado el incremento del presupuesto institucional a consecuencia de servicios catastrales brindados a terceros a través de convenios de cooperación interinstitucional así como las gestiones de apoyo y/o transferencias de donaciones. Aquí no se incluyen las acciones a ejecutar en el marco del TUPA. Estas acciones se enmarcan como proyectos adscritas a la Gerencia de Proyectos, lo cual significa que fuera la única en ejecutarlo, ya que las gerencias de Administración y Catastro articuladamente pueden ejecutarlas también.

(***),. Al cierre de Agosto 2017 se ejecutó 5 capacitaciones; la meta acumulada (2017- 2018) es 24, por lo que el próximo año se debe ejecutar 19.

ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO V°B° J. ESPINOZA ICL

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN (e) V°B° C.P.C. VALDIVIEZO V. ICL

GERENTE DE CATASTRO (e) V°B° ING. J. ZANABRIA C. ICL

GERENTE DE PROYECTOS V°B° ING. J. ZANABRIA ICL

GERENTE GENERAL V°B° Arq. RIVERO M. ICL

[10] .- Gerencia de Administración.
[11] .- Las capacitaciones tiene la finalidad de desarrollar capacidades y aptitudes del potencial humano del ICL.
[12] .- Las actividades están relacionadas a promover la mejora del entorno laboral y las relaciones interpersonales así como promover y sensibilizar para su replica al entorno familiar.
[13] .- Esta referido a los requerimientos de atención de mantenimiento y actualización de equipos en software y hardware de usuarios del ICL y Siscat.

7.- PRESUPUESTO INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA - 2018.

El presupuesto del Instituto Catastral de Lima es conformado por dos fuentes de financiamiento: Donaciones y Transferencias (13) y Recursos Directamente Recaudados (09); la primera fuente proveniente de la transferencia de la Municipalidad Metropolitana de Lima por concepto de actualización del catastro del Cercado de Lima y la segunda fuente, producto por concepto del TUPA y servicios brindados vía convenio a terceros.

7.1.- Presupuesto ICL – 2018 por toda fuente de financiamiento.

Fuente De Financiamiento	Monto Nuevos Soles
(13) Transferencias.	2´ 800, 000.00
(09) Recursos Directamente Recaudados	1´ 350, 000.00
Total Presupuesto	4´ 150,000.00

7.2.- Presupuesto Institucional ICL- 2018.

Genérica de Gasto por Fuente de Financiamiento.

GENERICA DE GASTO	DONACIONES Y TRANSFERENCIA	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	TOTAL PIA 2018
2.1 Personal y Obligaciones Sociales.	2´031,650		2´031,650
2.3 Bienes y Servicios.	668,350	1´171,553	1´839,903
2.5 Otros Gastos.	100,000	28,447	128,447
2.6 Adq. Act. No Financieros		150,000	150,000
Total General	2´800,000	1´350,000	4´150,000

8.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL – 2018

- UNIDADES ORGÁNICAS:

- **Presidencia Ejecutiva.**
- **Gerencia General.**
- **Órgano de Control Institucional.**
- **Oficina de Asesoría Legal**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL - 2018			
			ACTIVIDAD ICL (GLOB.
FUNCION:	03 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO		PRESUPUESTO DE LA META (S/.)
PROGRAMA:	006 GESTION		FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 09 Y 13
SUBPROGRAMA	007 ASENTAMIENTO Y APOYO		UNIDAD DE MEDIDA:
ACTIVIDAD MEF:	000110 GESTION ADMINISTRATIVA		CANTIDAD ANUAL:

Nº	ACCION ESTRATEGICA		ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO I TRIMESTRE				PROGRAMADO II TRIMESTRE				PROGRAMADO III TRIMESTRE				PROGRAMADO IV TRIMESTRE				META DE LA ACTIVIDAD ESTRATEGICA
						ENE	FEB	MAR	META 1er. TRIM	ABR	MAY	JUN	META 2do. TRIM	JUL	AGO	SEP	META 3er. TRIM	OCT	NOV	DIC	META 4to. TRIM	
ORGANO: PRESIDENCIA EJECUTIVA																						
Velar por el cumplimiento de los fines del ICL, y de lo establecido en el Estatuto, el reglamento interno y disposiciones que le fueran aplicables.																						
1	Velar por el cumplimiento de los fines del ICL.	1.1	Presidir Acuerdos de Directorio	Acuerdos	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	100% de labores atendidas
		1.2	Emitir Resoluciones de Presidencia	Resoluciones	32	3	3	2	8	3	3	2	8	3	3	2	8	3	3	2	8	
		1.3	Gestión de atención de requerimientos de administrados o municipales. (Memorándum, proveídos, oficios y cartas)	Documentos	840	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	
		1.4	Celebrar convenios	Acción	2			1	1				0	1			1				0	
	SUB TOTAL 1			Acción	778	65	65	65	195	65	65	64	194	66	65	64	195	65	65	64	194	
ORGANO: GERENTE GENERAL																						

Supervisar la gestión administrativa y financiera del ICL cautelando el cumplimiento de los objetivos y planes.																						
2	Supervisión y Gestión de la Gerencia General	2.1	Cumplimiento y Seguimiento de Cumplimiento de Acuerdos de Consejo Directivo	Acuerdo	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	100% de labores del ICL supervisadas
		2.2	Supervisión de Actividades de la Entidad	Acción	1.554	130	127	129	386	126	128	132	386	131	135	132	398	129	125	130	384	
		2.3	Emisión de Resoluciones de Gerencia	Resolución	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	
		2.4	Elaboración de Documentos Administrativos	Documento	2.484	207	207	207	621	207	207	207	621	207	207	207	621	207	207	207	621	
		2.5	Elaboración de Informes de Gestión	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		2.6	Formulación y actualización de directivas, normas, guías y procedimientos.	Acción	0					PERMANENTE												
	SUB TOTAL 1			Acción	4.122	344	341	343	1.028	340	342	346	1.028	345	349	346	1,040	343	339	344	1.026	
Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales mediante el asesoramiento, coordinación, conducción y supervisión del proceso de planeamiento estratégico de la Institución y elaboración de documentos de gestión.																						
3	Planeamiento Estratégico y Elaboración de Documentos de Gestión	3.1	Planeamiento Estratégico Institucional	Documento	4	1			1	1			1	1			1	1			1	
		3.2	Elaboración de informe Anual y/o Final de Rendición de Cuenta.	Documento	1	1			1				0				0				0	1 memoria elaborada
		3.3	Elaboración de Memoria Institucional	Documento	1				0	1			1				0				0	
		3.4	Adecuación de documentos de gestión de acuerdo a normativa municipal y del Gobierno Central	Acción						PERMANENTE												Documentos administrativos y técnicos
	SUB TOTAL 2			Acción	6	2	0	0	2	2	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	1	
TOTAL				Acción	4.128	346	341	343	1,030	342	342	346	1,030	346	349	346	1.041	344	339	344	1.027	
ORGANO: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL																						
Determinar si la Entidad cumple con los procedimientos de contratación, incidiendo en la obtención de resultados técnicos en beneficio de la población usuaria del ICL.																						
4	Órgano de Control Institucional - OCI	4.1	Informe de Seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales.	Informe	2	1			1				0	1			1				0	100% de cumplimiento del Plan Anual de Control
		4.2	Informe de Acciones Simultáneas	Informe	5			1	1		1		1		1		1	1		1	2	
		4.3	Verificar cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.	Informe	4	0.33	0.33	0.34	1	0.33	0.33	0.34	1	0.33	0.33	0.34	1	0.33	0.33	0.34	1	
		4.4	Verificar cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley de Silencio Administrativo.	Informe	4	0.33	0.33	0.34	1	0.33	0.33	0.34	1	0.33	0.33	0.34	1	0.33	0.33	0.34	1	
		4.5	Gestión administrativa de la Oficina de la OCI.	Informe	12	1	1	1	3	1		1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	
		4.6	Evaluación de Denuncias	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		4.7	Seguimiento de recomendaciones de Informe de Acciones Simultáneas	Acción	2	1			1				0	1			1				0	
		4.8	Atención de encargos de la Contraloría General de la Republica	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		4.9	Revisión de la estructura del control interno	Acción	1				0				0		1		1				0	
	SUB TOTAL			Informe	51	5.66	3.66	4.68	14	2.66	3.66	2.68	9	5.66	5.66	3.68	15	4.66	3.66	4.68	13	

ORGANO: OFICINA DE ASESORIA LEGAL																							
Asesorar a la Alta Dirección y a los demás Órganos del ICL en los asuntos jurídico-administrativos que se requieran.																							
5	Asesoría Legal	5.1	Elaboración de Convenios	Convenio	3			1	1			1	1			1	1				0	100% de labores atendidas
		5.2	Elaboración de Resoluciones de la Alta Dirección	Resolución	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	
		5.3	Seguimiento de Procesos Judiciales	Documento	16		2	2	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4	
		5.4	Elaboración de Informes Legales	Documento	72	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	
		5.5	Mantenimiento del Archivo Legal Digital	Acción	365	31	29	31	91	30	31	30	91	31	30	30	91	31	30	31	92	
	SUB TOTAL			Acción	504	41	41	44	126	40	43	43	126	41	42	43	126	41	42	43	126	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL – 2018 - UNIDAD ORGÁNICA:

- **Gerencia de administración.**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL - 2017	
FUNCION: 03 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO PROGRAMA: 006 GESTION SUBPROGRAMA : 007 ASENTAMIENTO Y APOYO ACTIVIDAD MEF: 000110 GESTION ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD ICL (GLOB. PRESUPUESTO DE LA META (S/.) FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 09 Y 13 UNIDAD DE MEDIDA: CANTIDAD ANUAL:

ORGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

N.°	ACCION ESTRATEGICA	ACTIVIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO I TRIMESTRE				PROGRAMADO II TRIMESTRE				PROGRAMADO III TRIMESTRE				PROGRAMADO IV TRIMESTRE				META DE LA ACTIVIDAD ESTRATEGICA
						ENE	FEB	MAR	META 1er. TRIM	ABR	MAY	JUN	META 2do. TRIM	JUL	AGO	SET	META 3er. TRIM	OCT	NOV	DIC	META 4to. TRIM	
Organizar y Conducir los Sistemas Administrativos de la Entidad																						
1	**Dirección y Control de la Gerencia de Administración**	1.1	**Conducción y Supervisión de las actividades de la Gerencia de Administración**	Acción	700	55	60	60	175	55	60	60	175	55	60	60	175	55	60	60	175	100% cumplimiento
		1.2	**Elaboración del Anteproyecto y Plan Operativo Institucional 2017**	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	
		1.3	**Evaluación del POI**	Documento	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	
		1.4	**Elaboración de Informes y demás documentos de la Gerencia de Administración**	Acción	300	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75	
	SUB TOTAL 1			Acción	1006	81	85	85	251	81	85	86	252	81	85	85	251	81	85	86	252	
Conducir, Coordinar y Supervisar el Proceso Presupuestario Institucional en el Marco Normativo Vigente																						
2	**Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Institucional**	2.1	Elaboración y presentación del Proyecto de Presupuesto 2017	Documento	2				0				0	1		1	2				0	
		2.2	Elaboración de informes de certificación de créditos presupuestales CCP	Acción	0				0	PERMANENTE												Presupuesto Institucional Formulado
		2.3	Remisión de Ejecución Presupuestal de Ingresos y gastos	Reporte	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	3	1	1	1	3	Presupuesto Institucional Ejecutado
		2.4	Modificación Presupuestal	Resolución	5	1		1	2			1	1			1	1			1	1	

		2.5	Conciliación con Contabilidad y Tesorería	Reporte	4			1	1			1	1			1	1			1	1	
		2.6	Evaluación del Presupuesto Institucional semestral y anual	Documento	2				0		1		1		1	1	1				0	Presupuestos Institucionales Evaluados
	SUB TOTAL 2				25	2	1	3	6	1	2	3	6	2	2	7	8	1	1	3	5	
Programar, Organizar, Ejecutar y Evaluar los Procesos Técnicos de la Contabilidad del Instituto																						
3	**Gestión Contable**	3.1	Consolidación, procesamiento y remisión de la información Contable y elaboración de Estados Financieros	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	100% de Información Contable remitida a los Organos de Control
		3.2	Control Previo a la documentación sustentatoria de los ingreso y egresos del ICL	Acción	2045	172	169	170	511	171	172	169	512	171	170	170	511	172	170	169	511	
		3.3	Conciliación Contable Presupuestal	Documento	4	1			1	1			1	1			1	1			1	
		3.4	Arqueos inopinados al Fondo Fijos de Caja Chica	Documento	4		1		1		1		1		1		1		1		1	
		3.5	Supervisión de la toma de inventario físico de os bienes patrimoniales, suministros diversos y materiales PAD	Acción	2				0			1	1		0		0			1	1	
		3.6	Elaboración y presentación mensual del PDT 621 - IGV/RENTA, y Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta y DAOT	Documento	14	1	1	3	5	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
	SUB TOTAL 3				2081	175	172	174	521	174	175	172	521	174	173	172	519	175	173	172	520	
Dirigir, Organizar, Controlar y Supervisar los Procesos Técnicos Relativos al Personal																						
4	**Administración del Sistema de Personal**	4.1	Control de registro de asistencia	Documento	257	23	20	21	64	22	23	20	65	22	21	21	64	23	21	20	64	100% de las actividades exigidas por la normatividad del Sistema de Personal cumplidas
		4.2	Formulación de planilla de pago, aportaciones, deducciones y descuentos	Planilla	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	
		4.3	Elaboración de información de Certificados de remuneraciones y retenciones 4ta. 5ta. Categoría del ejercicio anterior	Cuadro	3	2	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
		4.4	Elaboración de información laboral y remuneraciones para la declaración del PDT	Reporte	13	1	1	1	3	1	1	1	3	2	1	1	4	1	1	1	3	

		4.5	Elaboración de reportes para Contabilidad y Tesorería	Documento	25	2	2	2	6	2	2	2	6	3	2	2	7	2	2	2	6	
		4.6	Registro de datos en Sistema TXT para abono de remuneraciones	Acción	33	3	3	3	9	3	3	3	9	0	3	3	6	3	3	3	9	
		4.7	Elaboración de Constancias CTS del ejercicio	Constancia	86	0	0	0	0	0	43		43	0	0	0	0	0	43	0	43	
		4.8	Evaluación del rendimiento y desempeño laboral del personal	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	100% de tareas de evaluación según normatividad
	Administración y Ejecución del Plan de Capacitación	4.9	Elaboración del Plan de Capacitación 2018	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Plan de Capacitación estructurado
		4.1	Evaluación Trimestral del Plan de Capacitación 2017	Documento	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	Plan de Capacitación 2017 evaluado trimestralmente
		4.11	Programación y ejecución de eventos de capacitación e instituciones	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	100 % de eventos realizados
	SUB TOTAL 4			Acción	452	34	28	30	92	31	74	30	135	31	29	30	90	32	72	31	135	
Administrar la Tesorería																						
5	Gestión del Sistema de Tesorería	5.1	Emisión de comprobantes de Pago y Cheques	Acción	1140	95	95	95	285	95	95	95	285	95	95	95	285	95	95	95	285	1 Política de gestión de los recursos financieros
		5.2	Elaboración de informes diarios de ingresos y emisión de comprobantes de ingreso, facturas y boletas de venta	Acción	870	70	70	70	210	70	75	75	220	70	75	75	220	70	75	75	220	
		5.3	Recaudación, verificación y depósito de fondos	Acción	254	20	20	21	61	22	23	20	65	22	21	21	64	23	21	20	64	
		5.4	Elaboración de solicitud y seguimiento para Transferencia económica de la MML	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		5.5	Elaboración de informe de ingresos, egresos y Bancos - Emisión de Reportes Financieros	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		5.6	Pago a proveedores y empleados	Acción	0	0	0	0	0	PERMANENTE							0				0	
	SUB TOTAL 5				2288	187	187	188	562	189	195	192	576	189	193	193	575	190	193	192	575	
Abastecer de Bienes, Servicios y Obras al ICL.																						

6	**Contrataciones, Servicios Generales y Mantenimiento de Bienes e Instalación de Sede**	6.1	Ejecución de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios (órdenes de servicio y de compra) para los ofertantes del ICL.	Exped. Contratación	310	20	20	20	60	25	25	25	75	25	30	30	85	30	30	30	90	100% de tareas según normatividad
		6.2	Formulación del Plan Anual de Contrataciones - PAC 2014	Documento	1				0				0				0			1	1	
		6.3	Ejecución del Plan Anual 2014 de Contratación y Adquisiciones	Proceso de Selección	6			2	2		2		2		2		2				0	
		6.4	Evaluación Semestral del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones PAC	Documento	2				0		1		1			1	1				0	
		6.5	Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	1				0		1		1				0				0	
		6.6	Seguimiento y elaboración de informe de póliza de seguros de bienes mueble e inmuebles	Informe	1				0				0				0		1		1	
		6.7	Mantenimiento de la sede administrativa	Documento	3				0	1			1		1		1			1	1	
	SUB TOTAL 6				324	20	20	22	62	26	29	25	80	25	33	31	89	30	31	32	93	
Controlar el Patrimonio, Almacenar y Entregar Bienes																						
7	Control de Bienes Patrimoniales y Abastecimiento de Bienes y Suministros	7.1	Registro y/o Control de Bienes Patrimoniales	Acción						PERMANENTE												100% de tareas según normatividad
		7.2	Servicio de almacenamiento y entrega de bienes a las diferentes áreas del instituto	Acción						PERMANENTE												
		7.3	Emisión de informes mensuales de salida e ingresos de bienes patrimoniales	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		7.4	Emisión de informes mensuales de suministros de almacén	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
		7.5	Elaboración de inventario mensual de útiles de oficina	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	

ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO V°B° J. ESPINOZA ICL

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN (e) V°B° C.P.C. VALDIVIEZO V. ICL

GERENTE DE CATASTRO (e) V°B° JOSÉ ZANABRIA C. ICL

GERENTE DE PROYECTOS V°B° ING. J. ZANABRIA ICL

GERENTE GENERAL V°B° Arq. ROMERO M. ICL

		7.6	Elaboración de inventario anual 2013	Documento	1				0				0				0			1	1	
	SUB TOTAL 7				37	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	4	10	
Optimizar e Implementar Procedimientos Archivísticos de la documentación del ICL																						
8	Gestión de Archivo	8.1	Búsqueda y entrega de expedientes técnicos, planos y documentos de gestión	Documento	3,450	690	690	690	2,670	120	120	120	360	120	120	120	360	20	20	20	60	Administración del Archivo Central del ICL
		8.2	Seguimiento, recopilación de documentación y archivo de expedientes técnicos y documentos de gestión	Documento	825	110	110	110	330	45	45	45	135	100	100	100	300	20	20	20	60	
		8.3	Recepción, verificación y registro en Excel de documentos administrativos de ejercicios anteriores	Archivador	2,060	285	285	285	855	520	520	15	1,055	25	25	25	75	25	25	25	75	
		8.4	Codificación, almacenamiento y rotulado de caja para documentos de ejercicios anteriores	Acción	370	30	35	35	100	80	80	80	240	15			15	15			15	
		8.5	Revisión de listado, clasificación y ordenamiento de expedientes técnicos generados en la Gerencia de Catastro	Reporte	2,460	725	725	725	2,175	45	45	45	135	25	25	25	75	25	25	25	75	
		8.6	Registro en el SISCAT de expedientes técnicos ingresados	Acción	11,000	725	725	725	2,175	1,630	1,630	1,630	4,890	1,715	1,110		2,825	1,110			1,110	
		8.7	Codificación, almacenamiento y rotulado de caja para expedientes técnicos	Acción	2,305	5	10	10	25	760	760	760	2,280	10	10	10	30				0	
	SUB TOTAL 8			Acción	22,500	2,770	2,780	2,780	8,330	3,200	3,200	2,695	9,095	2,010	1,390	260	3,660	1,215	90	90	1,395	
TOTAL ACTIVIDAD MEF: GESTION ADMINISTRATIVA				Acción	**28,713**	**3,272**	**3,276**	**3,285**	**9,833**	**3,705**	**3,763**	**3,206**	**10,674**	**2,515**	**1,908**	**801**	**5,221**	**1,727**	**648**	**610**	**2,985**	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL – 2018 - UNIDAD ORGÁNICA:

- **Gerencia de Catastro**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL - 2017				
FUNCIÓN:	03	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	ACTIVIDAD ICL (GLOB. GESTIÓN DE LA GERENCIA DE CATASTRO)	
PROGRAMA:	006	GESTIÓN	PRESUPUESTO DE LA META (S/.)	
SUBPROGRAMAR:	007	ASESORAMIENTO Y APOYO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	09 y 13
ACTIVIDAD MES:	000110	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE MEDIDA:	
			CANTIDAD ANUAL:	

Nº	ACCIÓN ESTRATÉGICA		ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				META DE LA ACTIVIDAD ESTRATÉGICA
						ENE	FEB	MAR	META 1er. TRIM	AB	MAY	JUN	META 2do. TRIM	JUL	AGO	SET	META 3er. TRIM	OCT	NOV	DIC	META 4to. TRIM	
ÓRGANO: GERENCIA DE CATASTRO - ACTIVIDAD: GESTIÓN DE LA GERENCIA DE CATASTRO																						
AEE-01.4: Garantizar el Mantenimiento de la Información Catastral del Cercado de Lima																						
1	Efectuar el Mantenimiento del Catastro del Cercado de Lima	1.1	Coordinación de las operaciones catastrales	Atención	**349**	28	29	30	87.00	29	29	30	88.00	29	29	29	87.00	29	29	29	87.00	100% de labores técnicas supervisadas
		1.2	Atención Solicitudes MML	Atención	**72**	6	6	6	18.00	6	6	6	18.00	6	6	6	18.00	6	6	6	18.00	
		1.3	Captación de proveedores de información para mantenimiento del Cercado de Lima	Atención	**13**	3	3	3	9.00	3	1	0	4.00	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00	
		1.4	Elaboración de Informes de Gestión	Documento	**12**	1	1	1	3.00	1	1	1	3.00	1	1	1	3.00	1	1	1	3.00	
		1.5	Elaboración y gestión de documentos administrativos	Documento	**720**	60	60	60	180.00	60	60	60	180.00	60	60	60	180.00	60	60	60	180.00	
		1.6	Actualización de Manuales Técnicos	Documento	**2**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**	0	0	1	**1**	0	0	0	**0**	
		1.7	Atención Solicitudes institucionales externas	Atención	**24**	2	2	2	6.00	2	2	2	6.00	2	2	2	6.00	2	2	2	6.00	
	SUB TOTAL 1			**Acción**	**1,192**	**100**	**101**	**102**	**303**	**102**	**99**	**99**	**300**	**98**	**98**	**99**	**295**	**98**	**98**	**98**	**294**	

ÁREA DE MANTENIMIENTO CATASTRAL (AMC) - ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO CATASTRAL DE OFICIO																						
AEE-01.4: **Garantizar el Mantenimiento de la Información Catastral del Cercado de Lima**																						
2	Efectuar el Mantenimiento del Catastro del Cercado de Lima	2.1	Gestión del Mantenimiento Catastral	Atención	**660**	55	55	55	**165**	55	55	55	**165**	55	55	55	**165**	55	55	55	**165**	**6.6% de la Base de Datos Alfanumérica actualizada (180,900 ppcc [14])**
		2.2	Inspecciones Puntuales en Campo-Mantenimiento Catastral de Oficio por variaciones no declaradas por Titular Catastral	Predio Catastral	**2,520**	210	210	210	**630**	210	210	210	**630**	210	210	210	**630**	210	210	210	**630**	
		2.3	Inspecciones Puntuales en Gabinete/Campo - Mantenimiento Catastral de Oficio por Anomalías (Licencias no incorporadas y similares)	Predio Catastral	**9,000**	750	750	750	**2,250**	750	750	750	**2,250**	750	750	750	**2,250**	750	750	750	**2,250**	
		2.4	Inspecciones Puntuales en Gabinete/Campo - Mantenimiento Catastral de Oficio por Servicios a la MML y otras entidades	Predio Catastral	**480**	40	40	40	**120**	40	40	40	**120**	40	40	40	**120**	40	40	40	**120**	
		2.5	Toma de Fotografías y Codificación	Lote	**3,600**	300	300	300	**900**	300	300	300	**900**	300	300	300	**900**	300	300	300	**900**	
		2.6	Control de Calidad de Inspecciones	Predio Catastral	**12,000**	1,000	1,000	1,000	**3,000**	1,000	1,000	1,000	**3,000**	1,000	1,000	1,000	**3,000**	1,000	1,000	1,000	**3,000**	
		2.7	Procesamiento de Datos	Predio Catastral	**25,600**	2,140	2,140	2,140	**6,420**	2,140	2,140	2,140	**6,420**	2,140	2,140	2,120	**6,400**	2,120	2,120	2,120	**6,360**	
		2.8	Selección e Ingreso de fotos al SISCAT	Lote	**3,600**	300	300	300	**900**	300	300	300	**900**	300	300	300	**900**	300	300	300	**900**	
		2.9	Digitalización de Expedientes	Expediente	**960**	80	80	80	**240**	80	80	80	**240**	80	80	80	**240**	80	80	80	**240**	
SUB TOTAL 2.1				**Acción**	**58,420**	**4,875**	**4,795**	**4,795**	**14,465**	**4,795**	**4,795**	**4,795**	**14,385**	**4,795**	**4,795**	**4,775**	**14,365**	**4,775**	**4,775**	**4,775**	**14,325**	
SUB TOTAL 2				**Predio Catastral**	**12,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**3,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**3,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**3,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**3,000**	

ÁREA DE MANTENIMIENTO CATASTRAL (AMC) - ACTIVIDAD: MEJORAMIENTO DE LA BASE DE DATOS CATASTRALES (BDC)																						
AEE-01.4: **Garantizar el Mantenimiento de la Información Catastral del Cercado de Lima**																						
3	Efectuar el Mantenimiento del Catastro del Cercado de Lima	3.1	Revisión de Consistencia de la BDC y Procesamiento	Lote	**24**	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	100% de labores técnicas supervisadas
		3.2	Adecuación de la información catastral a normativa nacional vigente	Acción	**48**	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	
		3.3	Codificación de documentos para su vinculación al SIT	Documento	**4,800**	400	400	400	1,200	400	400	400	1,200	400	400	400	1,200	400	400	400	1,200	

[14] .- *La base catastral cuya característica es dinámica, asciende a 180,900 predios catastrales aproximadamente.*

SUB TOTAL 3				Acción	4,872	406	406	406	1,218	406	406	406	1,218	406	406	406	1,218	406	406	406	**1,218**	

ÁREA DE SERVICIOS AL ADMINISTRADO (ASA) - ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO CATASTRAL A PEDIDO DE PARTE Y SERVICIOS AL ADMINISTRADO

AEE-01.4: **Garantizar el Mantenimiento de la Información Catastral del Cercado de Lima**

4	Efectuar el Mantenimiento de la información Catastral del Cercado de Lima	4.1	Atención al Ciudadano	Administrado	5,040	420	420	420	1,260	420	420	420	1,260	420	420	420	1,260	420	420	420	1,260	**7.5% de la Base de Datos Alfanumèrica actualizada**
		4.2	Emisión Solicitudes SISCAT y cobro de Tasas	Solicitud	4,200	350	350	350	1,050	350	350	350	1,050	350	350	350	1,050	350	350	350	1,050	
		4.3	Asignación de Expedientes - Inspección Procedimientos Administrativos	Expediente	960	80	80	80	240	80	80	80	240	80	80	80	240	80	80	80	240	
		4.4	Inspecciones Integrales - Procedimientos Administrativos	Predio Catastral	9,600	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	
		4.5	**Inspecciones Puntuales en Campo/Gabinete -Procedimientos Administrativos**	Predio Catastral	4,000	340	340	340	1,020	340	340	340	1,020	340	340	320	1,000	320	320	320	960	
		4.6	Toma de Fotografías y Codificación	Lote	960	80	80	80	240	80	80	80	240	80	80	80	240	80	80	80	240	
		4.7	Control de Calidad de Inspecciones	Predio Catastral	13,600	1,140	1,140	1,140	3,420	1,140	1,140	1,140	3,420	1,140	1,140	1,120	3,400	1,120	1,120	1,120	3,360	
		4.8	Entrega de Productos	Producto Catastral	5,400	450	450	450	1,350	450	450	450	1,350	450	450	450	1,350	450	450	450	1,350	
SUB TOTAL 4.1				**Predio Catastral**	**13,600**	**1,140**	**1,140**	**1,140**	**3,420**	**1,140**	**1,140**	**1,140**	**3,420**	**1,140**	**1,140**	**1,120**	**3,400**	**1,120**	**1,120**	**1,120**	**3,360**	
SUB TOTAL 4				**Acción**	**43,760**	**3,660**	**3,660**	**3,660**	**10,980**	**3,660**	**3,660**	**3,660**	**10,980**	**3,660**	**3,660**	**3,620**	**10,940**	**3,620**	**3,620**	**3,620**	**10,860**	

Total Predios Catastrales (AMC+ASA) = 25,600

ÁREA DE CARTOGRAFÍA - ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LOS DATOS GRÁFICOS DE LA BDC

AEE-01.4: **Garantizar el Mantenimiento de la Información Catastral del Cercado de Lima**

5	Efectuar el Mantenimiento de la información Catastral del Cercado de Lima	5.1	Edición Gráfica	Lote	**1,500**	125	125	125	375	125	125	125	375	125	125	125	375	125	125	125	375	**5% de Lotes Catastrales del Cercado de Lima**
		5.2	Control de Calidad	Lote	**1,500**	125	125	125	375	125	125	125	375	125	125	125	375	125	125	125	375	

SUB TOTAL 5				**Acción**	**3,000**	**250**	**250**	**250**	**750**	**250**	**250**	**250**	**750**	**250**	**250**	**250**	**750**	**250**	**250**	**250**	**750**	

ÁREA DE CARTOGRAFÍA - ACTIVIDAD: DESARROLLO DE SERVICIOS CATASTRALES Y CARTOGRÁFICOS																					
AEE-01.4: Garantizar el Mantenimiento de la Información Catastral del Cercado de Lima																					
6	Efectuar el Mantenimiento de la información Catastral del Cercado de Lima	6.1	Elaboración de planos para usuarios internos	Plano	**700**	40	60	60	160	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	
		6.2	Elaboración de planos para usuarios externos	Plano	**700**	40	60	60	160	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	
		6.3	Control de Calidad	Plano	**1,400**	80	120	120	320	120	120	120	360	120	120	120	360	120	120	120	360	
SUB TOTAL 6				**Acción**	**2,800**	**160**	**240**	**240**	**640**	**240**	**240**	**240**	**720**	**240**	**240**	**240**	**720**	**240**	**240**	**240**	**720**	

ÁREA DE INFORMÁTICA - ACTIVIDAD: GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS																					
Nº	ACCIÓN ESTRATÉGICA		ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				META DE LA ACTIVIDAD ESTRATÉGICA
						ENE	FEB	MAR	META 1er. TRIM	ABR	MAY	JUN	META 2do. TRIM	JUL	AGO	SET	META 3er. TRIM	OCT	NOV	DIC	META 4to. TRIM	
AEE-02.2: Contar con recursos tecnológicos e infraestructura adecuada para mejorar la gestión institucional del Instituto Catastral de Lima																					
7	Implementar y dar mantenimiento al equipamiento tecnológico del ICL	7.1	Gestión de la oficina de Informática	Acción	**180**	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	**100% de Cumplimiento**
		7.2	Desarrollo de Aplicativo / Sistema	Equipo	**2**	0	0	0.5	0.5	0	0	0.5	0.5	0	0	0.5	0.5	0	0.5	0.0	0.5	
		7.3	Mantenimiento de los Sistemas	Sistema	**58**	6	4	4	14	4	6	4	14	6	4	6	16	4	6	4	14	
		7.4	Soporte Técnico	Acción	**148**	12	14	12	38	14	10	12	36	12	14	12	38	10	12	14	36	
SUB TOTAL 7				**Acción**	**240**	**21**	**19**	**20**	**60**	**19**	**21**	**20**	**60**	**21**	**19**	**22**	**62**	**19**	**22**	**19**	**60**	

TOTAL				**Acción**	**114,284**	**9,472**	**9,471**	**9,473**	**28,416**	**9,472**	**9,471**	**9,470**	**28,413**	**9,470**	**9,468**	**9,412**	**28,350**	**9,408**	**9,411**	**9,408**	**28,227**	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL – 2018 – UNIDAD ORGÁNICA:

- **Gerencia de Proyectos.**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ICL - 2017

FUNCIÓN:	19	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	ACTIVIDAD ICL (GLOB. GESTIÓN DE LA GERENCIA DE CATASTRO)
PROGRAMA:	006	GESTIÓN	PRESUPUESTO DE LA META (S/.)
SUBPROGRAMA :	0090	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 09 y 13
ACTIVIDAD MEF:	5001022	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	UNIDAD DE MEDIDA: Acción
			CANTIDAD ANUAL:

Nº	ACCIÓN ESTRATÉGICA		ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				PROGRAMADO TRIMESTRE				META DE LA ACTIVIDAD ESTRATÉGICA
						ENE	FEB	MAR	META 1er. TRIM	AB	MAY	JUN	META 2do. TRIM	JUL	AGO	SET	META 3er.TRIM	OCT	NOV	DIC	META 4to.TRIM	
ÓRGANO: GERENCIA DE PROYECTOS																						
Planificar, dirigir, organizar y controlar la implementación Desarrollo del Sistema de Información Territorial.																						
1	**Conducción de la Gerencia de Proyectos**	1.1	Gestión de operaciones de la gerencia	Acción	**180**	15	15	15	**45**	15	15	15	**45**	15	15	15	**45**	15	15	15	**45**	100% de cumplimiento de labores.
		1.2	Elaboración de Documentos Administrativos	Documento	**180**	15	15	15	**45**	15	15	15	**45**	15	15	15	**45**	15	15	15	**45**	
		1.3	Atención de Requerimientos Internos	Acción	**25**	2	2	2	**6**	2	2	2	**6**	2	2	2	**6**	2	2	2	**6**	
		1.4	Atención de Requerimientos Externos	Acción	**25**	2	2	2	**6**	2	2	2	**6**	2	2	2	**6**	2	2	2	**6**	
	SUB TOTAL 1			**Acción**	**408**	**34**	**34**	**34**	**102**	**34**	**34**	**34**	**102**	**34**	**34**	**34**	**102**	**34**	**34**	**34**	**102**	
Mejorar la gestión financiera del Instituto Catastral de Lima a través de convenios en servicios catastrales.																						
2	Gestión de la Gerencia de Proyectos para incremento del Presupuesto.	2.1	Planeamiento de Servicios y Productos	Acción	**12**	1	1	1	**3**	1	1	1	**3**	1	1	1	**3**	1	1	1	**3**	
		2.2	Formulación y Seguimiento de Propuestas	Documento	**7**	0	1	0	**2**	1	1	1	**3**	1	1	1	**3**	1	0	0	**1**	
		2.3	Evaluación y Seguimiento de Servicios Ejecutados	Documento	**4**	0	1	1	**2**	1	1	1	**3**	1	1	1	**3**	1	1	1	**3**	
	SUB TOTAL 2			**Acción**	**23**	**1**	**3**	**3**	**7**	**3**	**3**	**3**	**9**	**3**	**3**	**3**	**9**	**3**	**2**	**2**	**7**	
Implementación de la Administración de la Información Territorial confiable de Vías Metropolitanas																						
3	**Desarrollo de acciones que permitan Incorporar Información**	3.1	Coordinación a nivel de Corporación MML	Acción	**5**	1	1	1	3	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
		3.2	Elaboración de Documentos técnicos	Documento	**3**	0	1	1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
		3.3	Gestión de Desarrollo del Sistema de Información Territorial de Lima Metropolitana	Documento	**4**	1	0	1	2	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	

	temática Vial al Sistema de Información Territorial.	3.4	Gestión de recolección de Información territorial de Vías Metropolitanas y Área de Influencia. De **500** Km	Documento	**8**	1	1	1	3	0	1	0	1	1	1	0	2	1	1	0	2	
	SUB TOTAL 5			**Acción**	**20**	**3**	**3**	**4**	**10**	**2**	**2**	**2**	**6**	**1**	**1**	**0**	**2**	**1**	**1**	**0**	**2**	
Implementación de la Administración de la Información Territorial confiable de Cuencas Hidrográficas y Reservas ecológicas y Paisajísticas de Lima Metropolitana.																								
4	**Desarrollo de acciones que permitan Incorporar Información temática de Cuencas Hidrográficas y Reservas ecológicas y Paisajísticas de Lima Metropolitana.**	4.1	Coordinación a nivel de Corporación MML	Acción	**5**	1	1	1	3	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
		4.2	Elaboración de Documentos técnicos	Documento	**3**	0	1	1	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
		4.3	Gestión de Desarrollo del Sistema de Información Territorial de Lima Metropolitana	Documento	**4**	1	0	1	2	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
		4.4	Gestión de recolección de Información territorial de Cuencas Hidrográficas de Lima Metropolitana. De **320** Hectáreas.	Hectárea	**8**	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	0	1	1	2	
		4.5	Gestión de recolección de Información territorial de Reservas Ecológicas y Paisajísticas en Lima Metropolitana. De **5,400** Hectáreas.	Hectárea	**8**	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	0	1	1	2	
	SUB TOTAL 6			**Acción**	**28**	**4**	**2**	**5**	**11**	**5**	**1**	**3**	**9**	**2**	**0**	**2**	**4**	**0**	**2**	**2**	**4**	
Afianzar las capacidades técnicas de los servidores de las Instituciones Generadoras de Catastro y/o Gestoras públicas.																								
5	**Desarrollo de acciones que permitan Afianzar las capacidades técnicas de los servidores de las Instituciones Generadoras de Catastro y/o Gestoras públicas en temática catastral.**	5.1	Realización de eventos de capacitación Interinstitucionales.	Capacitaciones	**4**	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	100% de cumplimiento de labores.
		5.2	Emisión de proyectos de Oficios para comunicación Interinstitucional	Documento	**160**	20	20	0	40	20	20	0	40	20	20	0	40	20	20	0	40	
		5.3	Actividades de promoción de cursos de capacitación	Acción	**320**	40	40	0	80	40	40	0	80	40	40	0	80	40	40	0	80	
		5.4	Emisión de Constancias de Participación	Documento	**80**	0	0	20	20	0	0	20	20	0	0	20	20	0	0	20	20	
	SUB TOTAL 7			**Acción**	**564**	**60**	**60**	**21**	**141**	**60**	**60**	**21**	**141**	**60**	**61**	**20**	**141**	**61**	**60**	**20**	**141**	
TOTAL				**Acción**	**1,043**	**102**	**101**	**66**	**269**	**103**	**99**	**62**	**264**	**99**	**99**	**57**	**255**	**99**	**99**	**57**	**255**	

INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA
Setiembre, 2016
Jr. Conde de Superunda 303 – Cercado de Lima.