



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 688-2012-A/MPSM.

Tarapoto, 37 de Octubre del 2012

**Visto:** El Informe N° 249-2012-GPP/MPSM, de fecha 09 de Octubre del 2012 de la Gerente de Planeamiento y Presupuesto de esta municipalidad; sobre APROBACIÓN Del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público dispone que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC), según sea el caso; en tanto que el numeral 71.2 del artículo antes señalado, establece que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos

Jr. Gregorio Delgado N° 260-TARAPOTO  
Tel. 042522351.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades, asimismo el numeral 71.3 del artículo antes citado, señala 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 periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica ;

Que con Informe N° 019-2012-OPE-GPP/MPSM, concordante con el documento señalado en la parte expositiva la Oficina de Planeamiento y Estadística, solicita la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2013 de esta Corporación Edil, el cual está compuesto por : I. Presentación, II. Objetivo, III. Finalidad, IV. Marco Legal del POI 2013, V. Metodología, VI. Visión al 2016, VII. Misión, VIII. Líneas Estratégicas, IX. Valores Institucionales, X. Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas, XI. Conclusiones y Recomendaciones, XII. Consolidación del POI, XIII. Anexos, señalando además que el mismo ha sido elaborado basándose en la información reportada por las diferentes Unidades Orgánicas de la entidad, de acuerdo con la Directiva N° 002-2012-GPP/MPSM, Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Municipalidad Provincial de San Martín, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 357-2012/ MPSM del 27 de Junio del 2012, razón de la cual resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

Estando a lo actuado y en uso de las facultades conferidas en el Art. 20° de los incisos 1 y 6, así como el Art 43° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades en concordancia con la Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2013";

Jr. Gregorio Delgado N° 260-TARAPOTO  
Tel. 042522351.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1º.-APROBAR** el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 de la Municipalidad Provincial de San Martín, el cual consta de trece (13) Títulos, los mismo que forman parte de la presente Resolución de Alcaldía.

**ARTICULO 2º.-DISPONER** que los Órganos y Gerencias de esta Municipalidad den estricto cumplimiento a lo contenido en el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 en lo que a cada uno corresponda.

**ARTICULO 3º.-ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el monitoreo de la programación en el Plan Operativo Institucional (POI) 2013.

### REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

 Municipalidad Provincial de San Martín  
TARAPOTO  
Walter Grindel Jiménez  
ALCALDE



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013



**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA  
2013**



# **AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN**

**ALCALDE**  
**Walter GRUNDEL JIMENEZ**

## **CONCEJO MUNICIPAL**

- ❖ **Reynaldo ORELLANA VELA**
- ❖ **Daniel NAVARRO AMASIFUEN**
- ❖ **Verónica MACEDO DEL ÁGUILA**
- ❖ **Keyla CENEPO PIZANGO**
- ❖ **Rina Roxana CABRERA FASABI**
- ❖ **Manuel Jesús AQUINO PEZO**
- ❖ **Américo PÉREZ ANGULO**
- ❖ **Varlin RENGIFO RAMÍREZ**
- ❖ **Luis Hildebrando CÓRDOVA VALLE**
- ❖ **Juan José ROCHA LÓPEZ**
- ❖ **Jacinto Delfor PONCE DE LEÓN PAREDES**



## INDICE

I.	PRESENTACIÓN	04
II.	OBJETIVO	05
III.	FINALIDAD	05
IV.	MARCO LEGAL DEL POI 2013	05
V.	METODOLOGÍA	06
VI.	VISION AL 2016	09
VII.	MISIÓN	09
VIII.	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	10
IX.	VALORES INSTITUCIONALES	10
X.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS	11
XI.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	16
XII.	CONSOLIDADO DEL POI	17
XIII.	ANEXOS	18



## I. PRESENTACIÓN

*El presente informe del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2013 (POI 2013) resume el proceso de planeamiento operativo y programación presupuestaria llevada a cabo, a través de la capacitación continua y asistencia técnica permanente llevada a cabo por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y con la colaboración de la Oficina de Presupuesto y Racionalización y la Oficina de Planeamiento y Estadística. Es así que el POI 2013 sintetiza un esfuerzo conjunto y de horas de trabajo de todas las dependencias de la municipalidad, teniendo como objetivo primordial ser un instrumento de gestión operativa y presupuestaria que contribuya al fortalecimiento municipal y desarrollo local.*

*En ese sentido, el POI 2013 constituye un instrumento de gestión que permite articular, coordinar y evaluar las actividades de las diferentes Unidades Orgánicas y/o Dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín, a fin de asegurar la racionalidad de la Gestión y la optimización en la utilización de los recursos disponibles, haciendo así factible con la mayor eficiencia posible el logro de los objetivos institucionales propuestos.*

*Es por ello que se ha querido dar al POI 2013 un Enfoque de Gestión por Resultados, que se articule con el proceso de planeamiento estratégico mediante la definición de los Objetivos Específicos de la Gestión y su asociación con el Logro de Resultados. Los Resultados tienen una relación de dependencia con los Productos Obtenidos (Bienes y Servicios Municipales), los cuales se consiguen a través del desarrollo de Actividades (Procesos) y su programación en el tiempo, teniendo como componente importante la definición de responsabilidades, lo cual facilita la rendición de cuentas.*

*Sin embargo, el proceso de instaurar un enfoque de resultados en la gestión municipal es un proceso de mediano y largo plazo, por lo que falta mucho por mejorar en la planificación operativa y más aún en la planificación estratégica, mediante un Plan de Desarrollo Institucional que defina las principales líneas estratégicas de la gestión municipal.*

*Para la elaboración del presente documento de gestión, se ha tenido en cuenta las disposiciones que norman el ámbito de los procesos de planeamiento estratégico y presupuestario respectivamente, como es el caso del Artículo 71º numeral 71.3 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala "El Plan Operativo Institucional refleja las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal, precisando las tareas necesarias para su cumplimiento, así como la oportunidad para su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.*

*Finalmente, el presente instrumento de Gestión va a permitir a la Municipalidad proyectar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades y/o Proyectos programados por cada Unidad Orgánica, así mismo medirá el avance físico y financiero de las actividades y proyectos programadas con la finalidad que la Gerencia Municipal y/o Gerentes de cada unidad tomen las alternativas y decisiones a fin de que estas puedan ser cumplidas en forma oportuna.*



## **II. OBJETIVOS**

- *Disponer de un Documento de Gestión que permita orientar el accionar de todas las unidades orgánicas de la institución, para alcanzar los resultados contenidos en la visión, misión y objetivos institucionales, propiciando una gestión basada en resultados, que se caracterice por su eficiencia, calidad, legalidad y transparencia.*
- *Determinar la programación de los objetivos operativos específicos, expresados en actividades y proyectos, debidamente cuantificados, sustentados en información útil y confiable, con procedimientos y estrategias óptimas que garanticen mayor eficiencia y logro de resultados esperados.*
- *Facilitar la asignación presupuestaria y financiera, sustentada en los costos reales de las actividades y proyectos, cuyas metas programadas se sustentan en los costos unitarios respectivos.*

## **III. FINALIDAD**

*La existencia y aplicación del Presupuesto Operativo Institucional 2013 de la Municipalidad Provincial de San Martín, permitirá conocer, entre otros: cuanto se empieza y cuando termina cada actividad a realizar, cual es el resultado que se pretende lograr, quien es el responsable de su ejecución, y que mediante la medición por indicadores muestre un panorama total que responda a las expectativas de logro de Objetivos y Metas programadas para el presente año.*

*Asimismo permite articular y consolidar adecuadamente las actividades y tareas de cada unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de San Martín para el logro de los objetivos y metas previstos en el ejercicio presupuestal 2013, asignándoles la prioridad que les corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales.*

## **IV. MARCO LEGAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

- ✓ *Decreto Supremo N° 034, que establece que la obligación de los organismos de la administración pública de formular Planes Operativos Institucionales (POI) que orienten su gestión.*
- ✓ *Ley N° 26780, Ley de reforma constitucional del capítulo XIV del título IV, acerca de Descentralización.*
- ✓ *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*
- ✓ *Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.*
- ✓ *Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.*
- ✓ *Quinta Política de Estado del "Acuerdo Nacional" que establece la necesidad del planeamiento al interior de las instituciones.*
- ✓ *Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.*
- ✓ *Ley N° 27050, Ley General de la Persona con discapacidad.*



- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- ✓ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- ✓ Ley N° 27293, Ley General del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

## V. **METODOLOGÍA**

*El proceso para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2013 de la Municipalidad Provincial de San Martín, se ha desarrollado a través de reuniones de asistencia técnica dirigidos a los funcionarios y trabajadores municipales, para explicarle los lineamientos generales de la Directiva N° 002-2012-GPP/MPSM Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo 2013, además de instruirles para registrar el Plan Operativo Institucional 2013, mediante el Aplicativo Web SISTEMA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO MPSM, ingresando a la dirección: <http://10.10.10.6/index.php>, brindándoles el usuario y claves para el ingreso de dicho aplicativo, orientando el plan operativo a la definición de resultados, productos, indicadores y la definición de responsabilidades en cada una de las actividades y proyectos necesarios para la consecución de los productos y resultados identificados; asimismo se ha detallado la programación de dichas actividades y proyectos.*

*A continuación se describen los principales conceptos y procedimientos de la metodología empleada para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2013:*

### **A.GESTIÓN POR RESULTADOS**

*La Gestión por Resultados (también denominada administración por objetivos o dirección por resultados) es un enfoque de gestión que busca incrementar la eficacia y el impacto de las políticas del sector público a través de una mayor responsabilización de los funcionarios por los resultados de su gestión.*

- *Es una estrategia o enfoque de gestión por la cual una organización asegura que sus procesos, productos y servicios contribuyan al logro de resultados claramente esperados y establecidos en los objetivos.*
- *Es una forma de dirección en la que todo el trabajo se organiza en términos de resultados específicos, que deben alcanzarse en un tiempo determinado. Enfatiza las metas a alcanzarse y exige la definición de objetivos en cada puesto.*
- *Se caracteriza por la adecuación flexible de los recursos, sistemas de gestión y estructura de responsabilidades, a un conjunto de resultados estratégicos precisos, definidos y dados a conocer con antelación, posibles de cumplir en un periodo establecido.*

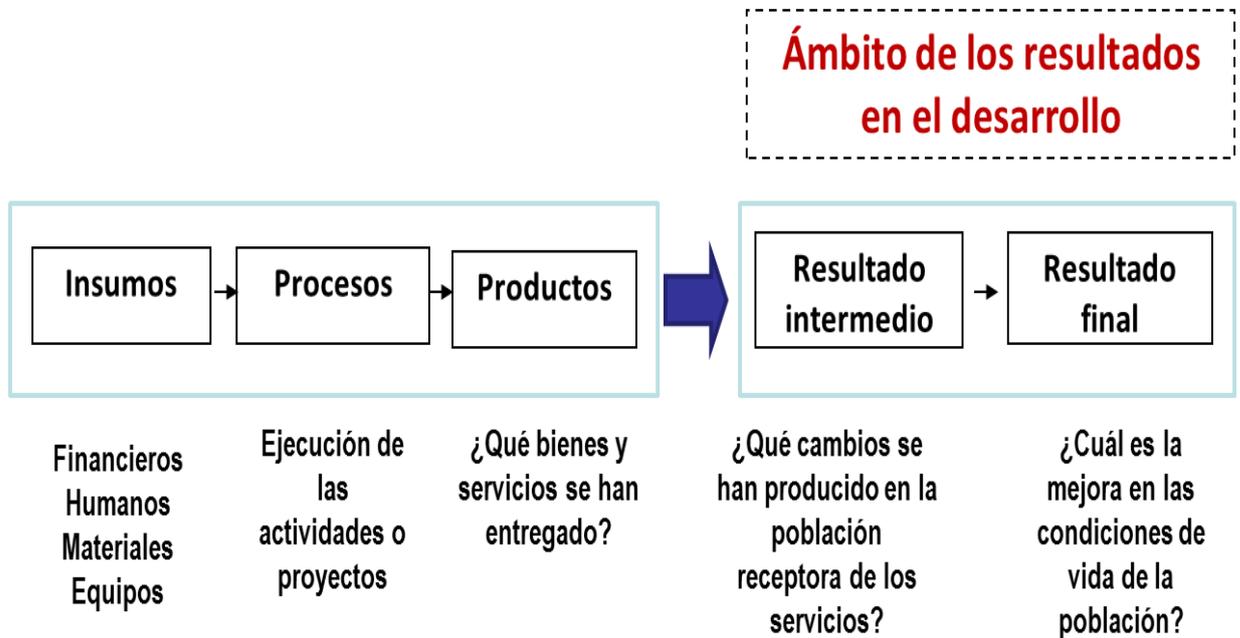


· Mediante la implementación de esta forma de gestión, se tiende a dotar a la administración pública de un conjunto de metodologías y técnicas, para lograr consistencia y coherencia entre los objetivos estratégicos del gobierno y los planes de cada uno de los organismos.

Mientras la gestión tradicional busca fundamentalmente adecuarse a los recursos, las funciones y las normas existentes, **este modelo pone el acento en las acciones estratégicas a desarrollar para lograr resultados previamente comprometidos, en función de los cuales se determinarán los productos y recursos necesarios.**

· Para la formulación del POI 2013, se ha seguido la siguiente ruta. Grafico N° 01.

**Gráfico N° 01**

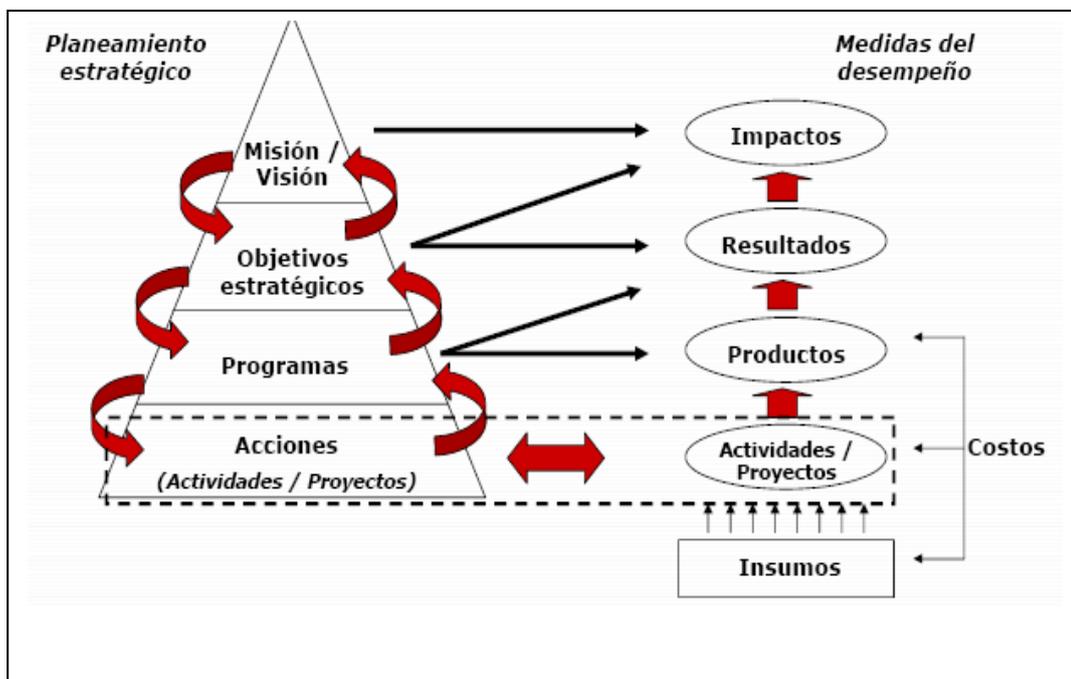


En esta primera fase de incorporación del enfoque de resultados, se ha observado ciertas debilidades en el reconocimiento de los productos y resultados por parte de las Unidades Orgánicas, por lo cual se hace necesario tomar medidas a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en la orientación pormenorizada y personalizada a los órganos respectivos para desarrollar las capacidades necesarias que permitan fortalecer el proceso en el mediano y largo plazo, con el fin de obtener finalmente mejoras en los servicios públicos, orientando el cambio de la gestión tradicional basado en el cumplimiento normativo y en las funciones a una gestión de entregabilidad de servicios y la verificación de resultados.

## **B.SISTEMA DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**

Del mismo modo, la aplicación del enfoque debe ir de la mano con el proceso de planeamiento, a fin de garantizar una verdadera funcionalidad en la implementación del Plan de Desarrollo Concertado, el cual con un sistema de monitoreo y evaluación, nos permita medir el desempeño alcanzado.

**Gráfico N° 02**



*Elementos del Plan Operativo institucional en la cadena de resultados.*

- *Resultados: Es un cambio o efecto deseado en un grupo de interés (población, instituciones, comunidades, etc.*
- *Producto: Intervención o conjunto de intervenciones necesarias para lograr un resultado. Se realizan de modo continuo y permanente, dando lugar a gastos operativos o de mantenimiento para el funcionamiento y mejoramiento de los servicios públicos que ofrece la institución municipal hacia el ciudadano.*
- *Insumos: Recursos del ambiente, como materias primas y mano de obra, que pueden entrar a un sistema organizacional.*
- *Metas: Producto final que se pretende alcanzar con la realización de las tareas, expresa la naturaleza de la tarea. La meta define el producto final que se pretende alcanzar y la Unidad de Medida, establece la forma de cuantificar la meta.*
- *Indicador: Un indicador es una medición ordinal que tiene siempre una dirección o rumbo esperado.*



## VI. VISIÓN AL 2016

*La MPSM presenta una gestión moderna, participativa y transparente, que lidera el sector comercial, turístico e industrial de la región, con eficiente desarrollo territorial-urbano, segura y solidaria, y ambientalmente sostenible, tanto en el espacio urbano y rural.*

## VII. MISIÓN

*Somos una Institución, que brinda servicios públicos de calidad, promueve y fomenta el desarrollo económico y social de la provincia conjuntamente con las diferentes instituciones y organizaciones de la sociedad, fortaleciendo su identidad cultural y desarrollando su medio ambiente para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.*



## VIII. LÍNEAS ESTRATEGIAS

- **LÍNEA ESTRATÉGICA 1: GOBERNABILIDAD, E INSTITUCIONALIDAD.** *La Municipalidad Provincial de San Martín desarrolla un modelo de gestión local que promueve la gobernabilidad, participación ciudadana, transparencia y la institucionalidad a través de la integración del gobierno local, con las demás instituciones públicas y las organizaciones de la sociedad civil.*
- **LÍNEA ESTRATÉGICA 2: DESARROLLO ECONÓMICO** *La promoción y fomento de la empresa privada y del empleo en la provincia a nivel urbano y rural.*
- **LÍNEA ESTRATÉGICA 3: DESARROLLO SOCIAL.** *La Municipalidad Provincial de San Martín promueve el desarrollo humano e integral de sus vecinos: calidad de vida, promoción de la salud, educación de calidad, fomento de la cultura e identidad.*
- **LÍNEA ESTRATÉGICA 4: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE.** *La Municipalidad Provincial de San Martín armoniza y ordena las actividades comerciales, industriales, culturales, de vivienda y de servicios, dentro de un desarrollo urbano integral.*
- **LÍNEA ESTRATÉGICA 5: SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD.** *La Seguridad en la Provincia de San Martín es integral a partir de procesos de participación, solidaridad ciudadana e intervención directa del gobierno local.*
- **LÍNEA ESTRATÉGICA 6: DESARROLLO DEL TURISMO Y MEDIO AMBIENTE.** *La Municipalidad Provincial de San Martín es Consiente del valor de sus paisajes, culturas y gentes, apostamos cada vez más por un desarrollo productivo que combine el desarrollo económico con la preservación del patrimonio y el medio ambiente.*

## IX. VALORES INSTITUCIONALES

- **Democracia y solidaridad:** *Valores que buscan reafirmar la municipalidad, como expresión esencial de vida y condición indispensable de toda persona humana en su medio social, así como práctica la solidaridad individual y organizativa ante el conjunto de personas desvalidas o en situación de pobreza.*
- **Identidad y compromiso con la institución:** *Valores que buscan la reafirmación de lazos de pertenencia del trabajador municipal con la institución, sintiéndose parte, identificándose y comprometiéndose a brindar un mejor servicio con la finalidad de garantizar la satisfacción de la población Sanmartinense de esta manera consolidar la imagen de la administración municipal.*
- **Honradez, Honestidad, Ética:** *Valores que buscan internalizar la rectitud, integridad, la transparencia y la honestidad en el desempeño de la función pública, prevaleciendo el interés público sobre el interés personal. La relación a establecerse con la población Sanmartinense,*



*deberá conducirse con la mayor integridad, en la constante búsqueda de las más altas normas de ética y de justa conducta.*

- ***Integridad y Respeto:*** Valor que busca reafirmar la integridad como una conducta de vida con presencia en todos los actos públicos o privados, manteniendo una imagen de credibilidad, confianza y probidad; así como actuar en un marco de absoluto respeto de la persona, familia y sociedad en su conjunto, con derecho a exigir a los demás un trato similar.

**X. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS**

<b><i>Línea estratégica 1: GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD</i></b>	
<i>Objetivo Estratégico</i>	<i>Acciones estratégicas</i>
<i>Fortalecer las instituciones de la provincia para la gestión integral del desarrollo con Gobernabilidad, democracia y participación</i>	<p><i>Fortalecimiento capacidades internas de la institución, fortaleciendo el capital intelectual existente.</i></p> <p><i>Incorporar a las instituciones representativas, a las juntas vecinales y a la población organizada del distrito, a la gestión integral del desarrollo</i></p> <p><i>Promover la eficiencia de la gestión municipal, modernizando la administración con actualización tecnológica Municipalidad Virtual.</i></p> <p><i>Fomento de la gobernabilidad y la participación ciudadana, promoviendo la cultura tributaria y principio de autoridad.</i></p> <p><i>Disponer de información periódica sobre la Gestión Municipal.</i></p> <p><i>Difundir los servicios que ofrece la biblioteca municipal</i></p>



<b>Línea estratégica 2: DESARROLLO ECONÓMICO</b>	
<i>Objetivo Estratégico</i>	<i>Acciones estratégicas</i>
<i>Generar las condiciones necesarias para fortalecer las relaciones entre las instituciones públicas y privadas, para el Desarrollo Económico local a nivel Provincial</i>	<p><i>.Contar con vías tránsitoles interdistritales a los centros de producción y turismo</i></p> <p><i>Promover y propiciar la formalización de PYMES</i></p> <p><i>Consolidar y fortalecer la agroindustria.</i></p> <p><i>Capacitar a la población en desarrollo agroindustrial.</i></p> <p><i>Fomentar la pequeña y microempresa.</i></p> <p><i>Fomento de cadenas productivas que faciliten la colocación de productos en el mercado local y nacional.</i></p> <p><i>Desarrollar una actitud emprendedora y la capacidad de gestión empresarial de las familias en general y de los jóvenes en especial.</i></p> <p><i>Promover la transformación de productos nativos y alternativos de la provincia de San Martín.</i></p>

<b>Línea estratégica 3: DESARROLLO SOCIAL</b>	
<i>Objetivo Estratégico</i>	<i>Acciones estratégicas</i>
<i>Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población.</i>	<p><i>Mejorar los servicios de salud, educación y servicios básicos.</i></p> <p><i>Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible</i></p> <p><i>Promover la práctica de nuevas disciplinas en la actividad física recreativa</i></p> <p><i>Promoción al deporte y recreación para todos</i></p>



<b><i>Línea estratégica 4: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE</i></b>	
<i>Objetivo Estratégico</i>	<i>Acciones estratégicas</i>
<i>Promover el desarrollo armónico de la ciudad y su entorno ambiental, con estándares adecuados de vialidad, servicios urbanos y equipamiento</i>	<i>Actualización del catastro y los instrumentos de gestión territorial promoviendo una adecuada infraestructura urbana y el mejoramiento del espacio público.</i> <i>Elaboración de Programas de mejoramiento del espacio público del distrito, mediante la puesta en valor de polos de desarrollo urbano y diseños paisajistas de parques, jardines y ejes integradores</i> <i>Implementar un sistema ambiental de Gestión de Residuos Sólidos, aprovechando eficientemente los recursos disponibles.</i> <i>Desarrollo de programas de arborización en la zona urbana para minimizar la generación de polvos y gases por la emisión de motokar y chimeneas de centros comerciales.</i>



LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<p><b>LÍNEA ESTRATÉGICA 5:</b>  <i>SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD</i></p>	<p><b>Objetivo general 7:</b> Erradicar la delincuencia y la drogadicción , así como disminuir la percepción de inseguridad de la población</p>	<p>Disminuir en 10% anual los índices delincuenciales, mediante la concertación de acciones entre MPSM, la policía Nacional y Vecinos organizados</p>
		<p>Implementar programas de educación en tránsito urbano para reducir el número de víctimas de accidentes de tránsito en 10 % anual</p>
	<p><b>Objetivo general 8:</b> Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.</p>	<p>Normar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de locales públicos en el distrito</p>
		<p>Desarrollar un programa de capacitación con talleres mensuales sobre seguridad ciudadana dirigida a actores claves y toda la población en general</p>
		<p>Fortalecer las acciones del Comité de Seguridad Ciudadana y Comité de Defensa Civil, actualizando anualmente el plan de contingencia distrital</p>
	<p><b>Objetivo general 9:</b> Promover estrategias para mitigar los riesgos en incendios y desastres naturales.</p>	<p>Apoyar la ampliación de la infraestructura y equipamiento de la CIA de bomberos</p>
	<p>Reducir los niveles de riesgo y vulnerabilidad ante desastres de origen natural y antrópico</p>	



<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 6:</b> DESARROLLO DEL TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	<b>Objetivo general 10:</b> Mejorar y mantener la ciudad limpia y saludable	<i>Implementar el Plan de gestión ambiental de Recolección y disposición final de residuos sólidos</i>
		<i>Incrementar unidades recolectoras de residuos sólidos</i>
		<i>Implementar mecanismo de difusión radial, televisivo para fomentar la consciencia de los ciudadanos para mantener limpia la ciudad</i>
	<b>Objetivo general 11:</b> Preservación y cuidado del medio ambiente	<i>Propiciar la gestión participativa sobre el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y para afrontar los problemas ambientales que pudieran afectar el hábitat</i>
		<i>Promover la Recuperación de Ecosistemas Degradados</i>
		<i>Sensibilizar a la población sobre el uso y manejo de la biodiversidad y sus recursos explicándoles la importancia de estos recursos en la vida humana</i>



## **XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*La Municipalidad Provincial de San Martín, ha elaborado, programado y formulado dentro de los plazos establecidos el Plan Operativo Institucional (POI) a ejecutarse para el Año Fiscal 2013, el mismo que guarda concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura. El POI será un instrumento orientador en el corto plazo por lo que su articulación de Plan – Presupuesto se convierte en un proceso integrado mediante el cual el Presupuesto asigna los recursos para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y metas que se traducen en acciones y/o tareas contempladas en el respectivo Plan Operativo Institucional.*

*Cada unidad orgánica ha expuesto la situación que ha afrontado hasta la elaboración del presente trabajo, con los hechos más relevantes y los problemas suscitados en el cumplimiento de sus funciones, con un reconocimiento explícito de un análisis de sus fortalezas y debilidades, como de lo que considera sus oportunidades y amenazas, recomendando alternativas de solución a manera de estrategias. En consecuencia, las Unidades Orgánicas para la formulación de su diagnóstico y metas físicas para el Año 2013, han tenido en cuenta las actuales capacidades financieras, logísticas y de recursos humanos existentes; ciñéndose en la consecución de sus objetivos Institucionales, específicos y metas.*

*Es menester mencionar que se concluye que de manera general, en las unidades de la corporación hay una manifiesta carencia de planes de capacitación, y de malestar respecto al retraso en la atención de sus requerimientos, o en algunos casos de insuficiente presupuesto para el desarrollo de sus labores. Por otro lado, si bien muchas unidades expresan falta de personal, esta gerencia considera que ello se puede cubrir desarrollando multihabilidades en el personal, lo que se lograría a través de la implementación de un modelo por competencias en el que se establezcan competencias cardinales para toda la corporación, específicas para cada unidad y técnicas según los puestos claves; ello ayudaría a determinar con precisión cuál es el número real de colaboradores que necesita cada unidad orgánica y por ende la corporación, permitiendo hacerla verdaderamente eficiente en el manejo del recurso humano y éste a su vez cumplirá eficientemente las metas y acciones del año.*

*Finalmente este documento de trabajo es la guía para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín que deberán ceñirse a lo establecido en los cuadros de tareas y sub tareas programadas y estimación de costos por insumos que programaron para el Año Fiscal 2013.*



## **XII. CONSOLIDADO DE LOS PLANES OPERATIVOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN**



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

Unidad Ejecutora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Reporte

Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
318	Abono Enzipron	LITRO	20	125.00	6	4	6	4	2,500.00
774	Abrelata	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
319	Acces Point 802.11 g Interior/Exterior - 600 mW	UNIDAD	4	335.00	4	0	0	0	1,340.00
547	Aceite 2T	COJIN	185	3.00	60	60	60	5	555.00
701	Aceite 3 en 1	UNIDAD	2	6.00	1	0	1	0	12.00
865	Aceite de transmisión - 250	GALON	4	215.00	1	1	1	1	860.00
967	Aceite de transmision 80W50	GALON	72	40.00	18	18	18	18	2,880.00
866	Aceite de transmisión 85w140	GALON	83	235.00	22	22	22	17	19,505.00
968	Aceite de transmision SAE40	GALON	72	32.00	18	18	18	18	2,304.00
864	Aceite hidráulico H-68	GALON	67	170.00	18	18	18	13	11,390.00
966	Aceite Hidraulico SAE10	GALON	293	32.00	73	73	73	74	9,376.00
970	Aceite Multigrado 20W50	GALON	36	60.00	9	9	9	9	2,160.00
969	Aceite Mutigrado 15W40	GALON	72	46.00	18	18	18	18	3,312.00
179	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	36	17.00	9	9	9	9	612.00
863	Aceite para motor 25 w50	GALON	308	60.00	78	78	78	74	18,480.00
106	Aceite Vegetal para herbicida	LITRO	10	20.00	5	5	0	0	200.00
752	Aceituna Negra	KILOGRAMO	4	12.00	0	0	4	0	48.00
950	Adaptadores 1/2"	UNIDAD	80	1.00	20	20	20	20	80.00
971	Afiche Autodhesivo 30x40	MILLAR	1	700.00	0.50	0	0.50	0	700.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	808	4.00	232	196	186	194	3,232.00
608	Agua Mineral	UNIDAD	387	1.00	147	72	96	72	387.00
321	Agua Oxigenada 120Ml	FRASCO	31	1.00	6	11	3	11	31.00
855	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	3	0.00	3	0	0	0	0.00
945	Alambre N° 14	METRO	200	1.00	50	50	50	50	200.00
108	Alambre N° 16	KILOGRAMO	280	4.20	85	85	55	55	1,176.00
109	Alambre N° 8	KILOGRAMO	220	5.30	55	55	55	55	1,166.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	41	7.00	13	8	12	8	287.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	79	5.00	52	11	5	11	395.00
825	Alicate	UNIDAD	4	20.00	4	0	0	0	80.00
673	Almuerzo	PERSONA	788	7.00	127	127	487	47	5,516.00
688	Alquiler Local	SERVICIO	6	1000.00	1	1	4	0	6,000.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	172	15.00	44	42	43	43	2,580.00
956	Ampliacion de Fotografia	SERVICIO	80	10.00	20	0	40	20	800.00
938	Angulo 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	32	67.00	8	8	8	8	2,144.00
328	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	200	0.80	50	50	50	50	160.00
647	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	42	1.00	21	0	21	0	42.00
644	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	40	1.20	20	0	20	0	48.00
645	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	16	1.50	4	4	4	4	24.00
646	Anillo Para Caratula - 50 Hojas	UNIDAD	80	0.40	20	20	20	20	32.00
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1,271	7.00	545	274	265	187	8,897.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	56	3.50	36	6	8	6	196.00
114	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	7	50.00	0	6	0	1	350.00
331	Arrancador P/Fluorecentes	UNIDAD	28	1.20	7	7	7	7	33.60
536	Auditoria Externa - Persona Juridica	SERVICIO	1	40000.00	1	0	0	0	40,000.00
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	114	2.90	6	6	7	95	330.60
728	Balanza de Precision 100 Kg.	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
773	Balanza Digital 5Kg.	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	52	80.00	11	12	17	12	4,160.00
333	Barreta de 1.80 mt	UNIDAD	2	65.00	1	0	1	0	130.00
841	Bateria para cámara digital	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
699	Bencina Rectificada	LITRO	6	5.00	6	0	0	0	30.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	49	5.00	13	19	9	8	245.00
570	Binder Clips 51mm	CAJA	7	9.00	3	1	2	1	63.00
686	Bocadito	CIENTO	14	80.00	2	1	10	1	1,120.00
746	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	291	12.00	72	72	75	72	3,492.00
830	Bolsa p/Almacigo 4x8	MILLAR	3	6.00	3	0	0	0	18.00
829	Bolsa p/Almacigo 5x8	MILLAR	8	12.00	8	0	0	0	96.00
718	Borceguies de Cuero y Lona	PAR	30	64.00	30	0	0	0	1,920.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	248	0.80	89.75	45	72.25	41	198.40
811	Botas de Jebe	PAR	4	48.00	4	0	0	0	192.00
340	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	3	25.00	3	0	0	0	75.00
868	Brocha de 2"	UNIDAD	40	6.00	10	10	10	10	240.00
874	Brocha de 3"	UNIDAD	44	12.00	10	12	10	12	528.00
827	Brocha de 4"	UNIDAD	55	16.00	10	25	10	10	880.00
611	Cafe en lata	UNIDAD	16	15.00	4	4	4	4	240.00
343	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	230	11.50	50	80	50	50	2,645.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	42	18,00	28	3	8	3	756.00
693	Camara Digital	UNIDAD	10	600,00	10	0	0	0	6,000.00
816	Camara Filmadora Profesional	UNIDAD	2	0,00	2	0	0	0	0,00
817	Camara Fotografica Profesional	UNIDAD	2	0,00	2	0	0	0	0,00
694	Camioneta 4x4	UNIDAD	3	0,00	3	0	0	0	0,00
715	Camisa de Faena Camuflado	UNIDAD	30	37,00	30	0	0	0	1,110,00
649	Canaleta 39x18 Blanco Satra	UNIDAD	40	10,00	10	10	10	10	400,00
754	Canaleta 60x22 Blanco Satra	UNIDAD	20	14,00	5	5	5	5	280,00
675	Canasta Familiar	UNIDAD	10	30,00	0	10	0	0	300,00
875	Candado	UNIDAD	29	40,00	15	0	14	0	1,160,00
345	Carbuero de Calcio	KILOGRAMO	160	6,50	40	40	40	40	1,040,00
859	Carczas para semaforo	UNIDAD	14	180,00	4	6	2	2	2,520,00
844	Cargador de bateria	UNIDAD	1	80,00	1	0	0	0	80,00
346	Carretilla	UNIDAD	46	110,00	24	0	22	0	5,060,00
802	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	48	72,00	12	12	12	12	3,456,00
801	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	30	72,00	6	9	9	6	2,160,00
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	21	68,00	12	3	3	3	1,428,00
127	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	11	55,00	6	2	2	1	605,00
712	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Negro	UNIDAD	6	65,00	2	1	2	1	390,00
711	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Tricolor	UNIDAD	6	72,00	2	1	2	1	432,00
653	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	5	125,00	2	1	1	1	625,00
654	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	5	125,00	2	1	1	1	625,00
652	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	9	128,00	3	2	2	2	1,152,00
655	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	5	125,00	2	1	1	1	625,00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	3,629	0,38	927	930	892	880	1,379,02
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	239	1,00	126	5	104	4	239,00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	4,966	0,30	1,329	1,209	1,209	1,219	1,489,80
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	2,680	0,30	870	533	385	892	804,00
348	Casco Normados	UNIDAD	4	21,00	1	1	1	1	84,00
632	CD en Blanco	UNIDAD	75	1,00	35	10	20	10	75,00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	18	30,00	6	4	4	4	540,00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	322	21,50	78	85	77	82	6,923,00
350	Chaleco Naranja Drill	UNIDAD	20	27,00	20	0	0	0	540,00
716	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	55	57,00	31	24	0	0	3,135,00
749	Champagne para Brindis	CAJA	2	65,00	0	0	2	0	130,00
352	Chapa Simple para Puerta	UNIDAD	2	15,00	2	0	0	0	30,00
133	Chiches de Color	CAJA	40	2,50	15	6	15	4	100,00
134	Chiches Dorados	CAJA	5	2,00	2	0	3	0	10,00
665	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	34	3,00	8	10	8	8	102,00
569	Chinches Dorados	CAJA	130	2,80	43	34	33	20	364,00
678	Chocolate Cuzco	UNIDAD	80	3,50	0	0	0	80	280,00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	18	3,50	9	3	4	2	63,00
702	Cinta Aislante	UNIDAD	63	3,50	17	15	16	15	220,50
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	141	5,00	52	28	35	26	705,00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	53	5,00	19	7	10	17	265,00
137	Cinta de Seguridad Grande C/Amarillo x 300m.	ROLLO	2	50,00	1	0	1	0	100,00
138	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	35	105,00	10	7	10	8	3,675,00
139	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	7	38,00	1	2	2	2	266,00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	28,03	3,20	14,03	6	6	2	89,70
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	68	2,80	27	10	21	10	190,40
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	128	3,50	47	22	37	22	448,00
583	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	9	25,00	2	1	1	5	225,00
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	135,03	2,50	52,03	24	39	20	337,58
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	36	5,00	16	7	8	5	180,00
368	Cinta Teflón	ROLLO	60	2,00	15	15	15	15	120,00
601	Cinta YMCTK color ribbon kit para impresora SEGRES SYSTEC	KIT	19	950,00	4	5	5	5	18,050,00
370	Clavo 2 1/2"	KILOGRAMO	60	4,80	15	15	15	15	288,00
143	Clavo de 1"	KILOGRAMO	63	6,00	18	15	15	15	378,00
953	Clavo de Acero 1"	UNIDAD	24	0,30	6	6	6	6	7,20
144	Clavo de Acero 3"	UNIDAD	20	0,40	5	5	5	5	8,00
146	Clavo p' Madera 4"	KILOGRAMO	87	4,20	27	20	20	20	365,40
371	Clavo para Calamina	UNIDAD	62	7,00	15	17	15	15	434,00
374	Clavo para Madera 1"	UNIDAD	60	8,00	15	15	15	15	480,00
375	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	86	5,00	26	20	20	20	430,00
147	Clips	CAJA	511,03	1,80	147,03	117	129	118	919,85
895	cloro Industrial Activado	KILOGRAMO	24	25,00	6	6	6	6	600,00
836	Cocina Semi Industrial de 1 Hornilla	UNIDAD	80	90,00	80	0	0	0	7,200,00
948	Codo 1/2"	UNIDAD	120	1,00	30	30	30	30	120,00
949	Codo 2"	UNIDAD	60	1,50	15	15	15	15	90,00
378	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	29,00	1	0	0	0	29,00
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	27	6,50	18	2	6	1	175,50
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	586	9,00	159	139	150	138	5,274,00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	23	0,00	23	0	0	0	0,00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	8	0,00	7	1	0	0	0,00
650	Conectores RJ45 Cat-6	UNIDAD	80	1,80	20	20	20	20	144,00
955	Confeccion de Caballete p/ Exposicion de Pintura	SERVICIO	10	50,00	0	5	5	0	500,00
152	Confección de Cartel de Obra 4.8x3.60 - inc/instalación	UNIDAD	0	650,00	0	0	0	0	0,00
933	Confeccion de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	2	60,00	2	0	0	0	120,00
911	Confeccion de Revista Informativa	UNIDAD	1,060	5,00	15	15	1,015	15	5,300,00
870	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	18	250,00	2,50	3,50	11,50	0,50	4,500,00
153	Confección Dúpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	13,500	0,34	2,500	4,700	3,900	2,400	4,590,00
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	21	250,00	6	5	5	5	5,250,00
156	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	3	31,00	3	0	0	0	93,00
312	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	19	5,00	17	0	2	0	95,00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	37	8,00	24	3	7	3	296,00
843	Congelador	UNIDAD	0	0,00	0	0	0	0	0,00
750	Copa de Champagne Decorado	UNIDAD	4	3,00	0	0	4	0	12,00
751	Copa de Champagne Simple	DOCENA	1	72,00	0	0	1	0	72,00
157	Cordel	METRO	30	1,00	30	0	0	0	30,00
719	Corraje de Nylon	UNIDAD	30	13,00	30	0	0	0	390,00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	330,92	4,00	109,23	69,23	91,23	61,23	1,323,68
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	37	1,80	19	3	12	3	66,60
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	66	2,50	28	14	14	10	165,00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	48	7,00	34	4	8	2	336,00
161	Cuaderno de Obra 100 Hojas	UNIDAD	2	38,00	2	0	0	0	76,00
745	Cuchara Descartable Pequeña	CIENTO	3	2,00	0	0	3	0	6,00
391	Cuerina C/Azul	METRO	200	8,00	200	0	0	0	1,600,00
392	Cuerina C/Marron	METRO	200	8,00	200	0	0	0	1,600,00
393	Cuerina C/Negro	METRO	200	8,00	200	0	0	0	1,600,00
394	Cuerina C/Verde	METRO	200	8,00	200	0	0	0	1,600,00
674	Curso Capacitacion Contraloria	INSCRIPCION	28	90,00	7	7	7	7	2,520,00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	77	350,00	30	12	25	10	26,950,00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	28	15,00	15	3	7	3	420,00
724	Decibelmetro	UNIDAD	1	0,00	1	0	0	0	0,00
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	28	9,00	8	6	8	6	252,00
396	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	84	78,00	24	20	20	20	6,552,00
778	Determinador de Humedad Digital P/200 Gr.	UNIDAD	1	0,00	1	0	0	0	0,00
704	Disco Bluray en Blanco	UNIDAD	36	12,00	9	9	9	9	432,00
924	Disco de Corte de Metal 7"x1/4x7/8	UNIDAD	8	15,00	2	2	2	2	120,00
764	Disco Duro 500 GB - SAS MDL para servidor HP-ML308G6	UNIDAD	2	1500,00	2	0	0	0	3,000,00
163	Disco Duro Externo 1000 GB	UNIDAD	1	590,00	1	0	0	0	590,00
862	Disolvente trafico	GALON	0	45,00	0	0	0	0	0,00
641	Dispensador para Cinta Scotch	UNIDAD	3	14,00	3	0	0	0	42,00
837	Distanciometro Laser	UNIDAD	1	0,00	1	0	0	0	0,00
789	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	14	110,00	4	4	3	3	1,540,00
541	Efectivo Policial	DIA	640	72,00	150	170	170	150	46,080,00
920	Engrampador de Impacto	UNIDAD	8	110,00	2	2	2	2	880,00
164	Engrampador Simple	UNIDAD	2	15,00	2	0	0	0	30,00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	76,03	38,00	49,03	7	14	6	2,889,14
166	Equipo Completo - Fluorecente Barra 20W	UNIDAD	1	42,00	1	0	0	0	42,00
167	Equipo Completo - Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	3	42,00	3	0	0	0	126,00
957	Equipo de Sonido	UNIDAD	8	0,00	2	2	2	2	0,00
960	Equipo DVD	UNIDAD	1	0,00	1	0	0	0	0,00
820	Escalera de Aluminio Tipo A de 3Mt.	UNIDAD	1	180,00	0	1	0	0	180,00
549	Escaner	UNIDAD	3	0,00	3	0	0	0	0,00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	76	10,00	27	16	17	16	760,00
818	Escoba Jardinera	UNIDAD	12	15,00	6	0	6	0	180,00
402	Escoba Piazaba	UNIDAD	902	4,50	226	226	225	225	4,059,00
554	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	21	6,50	11	0	10	0	136,50
784	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	14	20,00	11	1	1	1	280,00
404	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	6	4,50	3	0	3	0	27,00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	18	390,00	18	0	0	0	7,020,00
405	Espaldrapo	ROLLO	33	12,00	5	12	4	12	396,00
407	Espiral para carátula	UNIDAD	251	1,00	102	21	91	37	251,00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	16	780,00	15	0	1	0	12,480,00
409	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	17	1200,00	17	0	0	0	20,400,00
695	Estañon para Soldar	CARRETE	1	40,00	1	0	0	0	40,00
410	Estilete	UNIDAD	27,48	3,00	17,93	3,18	5,19	1,18	82,44
813	Estuche de CD's	UNIDAD	400	0,30	100	100	100	100	120,00
729	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	5	2,50	3	0	2	0	12,50
929	Extingidor 12 Kg.	UNIDAD	3	230,00	3	0	0	0	690,00
804	Faja Abdominal	UNIDAD	4	20,00	1	1	1	1	80,00
173	Fastener x Caja	CAJA	191	5,80	69	36	56	30	1,107,80
961	Fierro Corrugado 5/8	UNIDAD	100	45,00	25	25	25	25	4,500,00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

935	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	160	35.00	40	40	40	40	5,600.00
174	Fierro Corrugado FY=4200 Kg/Cm2	KILOGRAMO	40	3.00	10	10	10	10	120.00
926	Fierro Liso 1/2	UNIDAD	20	38.50	5	5	5	5	770.00
927	Fierro Liso 3/8	UNIDAD	20	20.00	5	5	5	5	400.00
175	Fluorescente Barra 20W	UNIDAD	20	6.00	5	5	5	5	120.00
176	Fluorescente Barra 40W	UNIDAD	138	8.00	42	32	32	32	1,104.00
942	Fluorescente Circular 32w	UNIDAD	40	35.00	10	10	10	10	1,400.00
919	Foco Ahorrador	UNIDAD	40	8.00	10	10	10	10	320.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1,259	4.20	437	189	449	184	5,287.80
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	2,766	0.20	1,055	477	737	497	553.20
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	440	0.80	145	100	95	100	352.00
726	Formato de Resolucion en Papel Autocopiativo	BLOCK	8	22.00	2	2	2	2	176.00
725	Formato P/Multa en Papel Autocopiativo	BLOCK	8	22.00	2	2	2	2	176.00
567	Forro P/Cuaderno Tam. Oficio	UNIDAD	4	9.00	1	1	1	1	36.00
151	Fotocopiadora	UNIDAD	13	0.00	13	0	0	0	0.00
640	Franela	METRO	197.50	5.00	65.50	44	44	44	987.50
934	Furgoneta	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
664	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	51	5.00	16	14	11	10	255.00
414	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	106	2.50	53	1	51	1	265.00
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	81	7.00	22	17	29	13	567.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	8,267.02	13.90	2,177.01	2,066	2,027.02	1,996.99	114,911.58
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	458	15.50	109	120	122	107	7,099.00
740	Geringa descartable de 10 ml	UNIDAD	6	0.50	3	0	3	0	3.00
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	47	100.00	8	18	13	8	4,700.00
709	Glicerina	FRASCO	48	5.00	12	12	12	12	240.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	101.03	1.50	37.03	19	28	17	151.55
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	88	5.50	28	20	21	19	484.00
810	Gorro c/Bordado	UNIDAD	335	8.00	95	80	80	80	2,680.00
717	Gorros Negros en Drill	UNIDAD	32	14.00	2	26	2	2	448.00
415	GPS Navegador	UNIDAD	1	1590.00	1	0	0	0	1,590.00
183	Grabador Externo DVD	UNIDAD	1	295.00	1	0	0	0	295.00
925	Grapa Liviana de 1/4	CAJA	20	3.00	5	5	5	5	60.00
671	Grapas 23/10	CAJA	14	6.00	5	3	3	3	84.00
669	Grapas 23/15	CAJA	13	12.00	4	3	3	3	156.00
668	Grapas 23/6	CAJA	12	3.50	3	3	3	3	42.00
670	Grapas 23/8	CAJA	12	4.00	3	3	3	3	48.00
184	Grapas 26/6	CAJA	414.04	3.80	119.31	96.21	105.31	93.21	1,573.35
867	Grasa	BALDE	48	200.00	12	12	12	12	9,600.00
416	Grifo Jardinero	UNIDAD	40	27.00	10	10	10	10	1,080.00
185	Guantes de Cuero	PAR	76	12.00	13	37	13	13	912.00
853	Guantes de hilo	PAR	4	3.00	1	1	1	1	12.00
418	Guantes de Plástico (Industrial)	PAR	27	11.00	2	2	21	2	297.00
419	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	370	7.20	70	100	100	100	2,664.00
186	Guillotina	UNIDAD	4	350.00	4	0	0	0	1,400.00
187	Herbicida Bazuka	LITRO	40	20.00	10	10	10	10	800.00
188	Herbicida Hedonal	LITRO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
805	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	1,700	1.50	450	400	450	400	2,550.00
190	Hormigon Zarandeada Río Huallaga T.M. 1 1/2	M3	6	50.00	2	2	2	0	300.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	7	0.00	7	0	0	0	0.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	12	0.00	12	0	0	0	0.00
610	Infusion	CAJA	2	2.00	1	0	1	0	4.00
191	Insecticida	LITRO	36	35.00	9	9	9	9	1,260.00
781	Insumo Quimico ACTELLIC P/Fumigacion	LITRO	12	110.00	3	3	3	3	1,320.00
619	jabon Liquido	FRASCO	14	8.50	4	3	4	3	119.00
834	Jarra de Medida de 250 ML.	UNIDAD	80	2.00	80	0	0	0	160.00
679	Juguete	UNIDAD	500	5.00	0	0	0	500	2,500.00
638	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	4	2150.00	3	0	1	0	8,600.00
598	Kit de Unidad de Imgen - Fotocopiadora Canon IR-2016	UNIDAD	2	400.00	2	0	0	0	800.00
448	Kresso	GALON	14	10.00	4	3	4	3	140.00
775	Lactodensimetro 120 cm.	UNIDAD	1	300.00	1	0	0	0	300.00
826	Ladrillo	MILLAR	1	900.00	0	1	0	0	900.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	9,761.56	0.50	2,815.18	2,362.10	2,523.18	2,061.10	4,880.78
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	1,761	0.50	594	368	412	387	880.50
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	741	0.50	350	116	167	108	370.50
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	338	0.50	59	109	59	111	169.00
198	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	84	0.50	24	18	18	24	42.00
578	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	13	11.00	4	3	3	3	143.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	999	1.80	288	223	251	237	1,798.20
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	144	1.80	58	14	40	32	259.20
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	173	1.80	73	14	54	32	311.40



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

202	Lapiz 2B	UNIDAD	106	0.50	44	20	22	20	53.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	803	0.90	245	179	202	177	722.70
204	Lapiz P/Madera	UNIDAD	3	2.00	0	3	0	0	6.00
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	68.60	1.00	28,65	10,65	18,65	10,65	68.60
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	10	0.00	8	2	0	0	0.00
676	Leche Evaporada x Unid.	TARRO	40	2.80	0	0	0	40	112.00
845	Leche Fresca	LITRO	8,880	1.50	2,220	2,220	2,220	2,220	13,320.00
322	Lejia Industrial	GALON	32	10.00	10	7	8	7	320.00
617	Lejia x Lt.	FRASCO	32	5.00	8	8	8	8	160.00
323	Lentes de Protección	UNIDAD	4	3.00	1	1	1	1	12.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	33	14.00	24	3	3	3	462.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	56	25.00	31	7	11	7	1,400.00
626	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	21	8.00	14	2	3	2	168.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	33	8.00	23	3	4	3	264.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	94	14.00	50	14	18	12	1,316.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	10	3.50	4	2	2	2	35.00
623	Limpia Vidrio	FRASCO	43	15.00	22	0	21	0	645.00
917	Linterna	UNIDAD	5	15.00	3	0	2	0	75.00
209	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	255	12.30	60	75	60	60	3,136.50
210	Liston de 3x2x10 - Tornillo	UNIDAD	240	18.50	60	60	60	60	4,440.00
326	Liston de Madera 11/2*2*10	UNIDAD	240	9.00	60	60	60	60	2,160.00
504	Liston de Madera 2 x 2 x 13	UNIDAD	240	17.30	60	60	60	60	4,152.00
330	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	260	4.70	80	60	60	60	1,222.00
211	Liston Madera 2x2x10	UNIDAD	240	12.33	60	60	60	60	2,959.20
212	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	255	18.50	60	75	60	60	4,717.50
769	Llanta Radial P/Camioneta - Aro 16	UNIDAD	4	480.00	4	0	0	0	1,920.00
943	Llave Termica	UNIDAD	20	7.50	5	5	5	5	150.00
944	Llave Trifasica	UNIDAD	20	140.00	5	5	5	5	2,800.00
506	Machetes	UNIDAD	38	10.00	26	0	12	0	380.00
213	Madera para Estacado	P2	160	3.50	40	40	40	40	560.00
217	Malla Cuadrado 1/2	METRO	60	6.00	60	0	0	0	360.00
803	Mandil de Tela	UNIDAD	328	15.00	82	82	82	82	4,920.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	649	1.00	205	138	168	138	649.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	676	0.80	231	114	192	139	540.80
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	122	0.50	52	19	32	19	61.00
592	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	3.90	50000.00	0.60	1.10	1.10	1.10	195,000.00
858	Maquina pintarrayas	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
824	Martillo	UNIDAD	6	15.00	6	0	0	0	90.00
849	Mascarilla de Proteccion Jackson Safety	UNIDAD	4	5.00	4	0	0	0	20.00
224	Mascarilla Protectota	UNIDAD	24	4.50	0	24	0	0	108.00
965	Materiales Aniversario de Tarapoto	CELEBRACION	1	56000.00	0	0	1	0	56,000.00
913	Materiales Diversos P/Feria	UNIDAD	2	1000.00	0	0	0	2	2,000.00
963	Materiales Fiesta de Carnaval	CELEBRACION	1	2000.00	1	0	0	0	2,000.00
964	Materiales Fiesta Patronal	CELEBRACION	1	13300.00	0	0	1	0	13,300.00
962	Materiales Fiesta San Juan	CELEBRACION	1	12600.00	0	1	0	0	12,600.00
791	Megafono	UNIDAD	10	200.00	6	0	4	0	2,000.00
839	Memoria de 4 GB - para camara digital	UNIDAD	3	40.00	3	0	0	0	120.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	36	25.00	28	3	5	0	900.00
227	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	1,203	3.50	453	250	250	250	4,210.50
357	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	339	0.20	99	68	88	84	67.80
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	525	0.30	177	86	160	102	157.50
229	Mina 0.5	UNIDAD	3	2.80	2	0	1	0	8.40
228	Mina 0.7	UNIDAD	5	3.00	1	2	1	1	15.00
958	Mínicomponente Pequeño	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	52	2.50	25	7	13	7	130.00
790	Motocicleta	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
780	Motofumigadora	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
806	Motosierra	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00
682	Mouse	UNIDAD	8	18.00	7	0	1	0	144.00
637	Movilidad Local	PASAJE	949	1.50	285	191	278	195	1,423.50
691	Movilidad x Matrimonio Fuera de Trabajo	CELEBRACION	180	25.00	45	45	45	45	4,500.00
835	Olla N° 50	UNIDAD	80	60.00	80	0	0	0	4,800.00
552	Oxigeno	LIBRA	18,000	0.55	4,500	4,500	4,500	4,500	9,900.00
366	Palana	UNIDAD	35	24.00	31	0	4	0	840.00
677	Paneton x Caja	CAJA	140	70.00	0	0	0	140	9,800.00
714	Pantalon de Faena Camuflado	UNIDAD	30	46.00	30	0	0	0	1,380.00
809	Pantalon Drill c/Cinta Reflectiva	UNIDAD	15	72.00	15	0	0	0	1,080.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	324	0.50	161	51	111	1	162.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	14	56.00	6.50	3	3.50	1	784.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2,064.24	26.00	529.31	510.31	537.31	487.31	53,670.24
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	195	28.00	56	49	47	43	5,460.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

705	Papel Bond T/Oficio	MILLAR	332	20.00	62	90	90	90	6,640.00
233	Papel Bulky T/Oficio	MILLAR	6	18.00	2	2	0	2	108.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	1,948	0.45	723.50	361.50	501.50	361.50	876.60
667	Papel Continuo 14 7/8x11x2	MILLAR	24	98.00	6	6	6	6	2,352.00
235	Papel Continuo 9 7/8x11x2	MILLAR	24	85.00	6	6	6	6	2,040.00
954	Papel Crepe de Colores	PLIEGO	100	0.50	20	20	40	20	50.00
237	Papel Despacho	PLIEGO	22	0.30	10	0	4	8	6.60
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	97	15.00	25	25	23	24	1,455.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	853.50	0.50	348.25	150	236.25	119	426.75
661	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	17	95.00	5	4	4	4	1,615.00
660	Papel Membretado T/Oficio C/Escudo Vertical - Reg. Civil	MILLAR	12	97.00	3	3	3	3	1,164.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	20	100.00	8	3	6	3	2,000.00
656	Papel para Plotter Canon IPF-710	ROLLO	1	48.00	1	0	0	0	48.00
706	Papel Periodico T/Oficio	MILLAR	330	17.00	60	90	90	90	5,610.00
614	Papel Toalla	ROLLO	25	2.00	7	6	6	6	50.00
514	Papelografo	PLIEGO	42	0.50	18	8	8	8	21.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	706	0.50	303	134	167	102	353.00
761	Parihuela de Madera	UNIDAD	10	175.00	10	0	0	0	1,750.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	84	696.30	22	19	27	16	58,489.20
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	400.00	2	0	2	0	1,600.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	137	50.00	48	25	25	39	6,850.00
376	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	3	55.00	3	0	0	0	165.00
779	Peachimetro	UNIDAD	1	450.00	1	0	0	0	450.00
241	Pegamento p\ Tubería PVC	GALON	13	62.75	4	3	3	3	815.75
242	Perforador Mediano	UNIDAD	27	18.00	26	0	1	0	486.00
243	Perforador Pequeña	UNIDAD	5.03	10.00	3.03	1	1	0	50.30
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	100	0.00	30	21	32	17	0.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	71,862	14.80	19,208	17,238	18,208	17,208	1,063,557.60
247	Pieda Chancada Río Huallaga T.M. 3/4"	M3	6	90.00	2	2	2	0	540.00
922	Piedra de Esmeril	UNIDAD	8	16.00	2	2	2	2	128.00
916	Pila Grande	CAJA	6	28.00	3	0	3	0	168.00
643	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	4	28.00	2	0	2	0	112.00
697	Pincel N° 14	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
696	Pincel N° 16	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
698	Pincel N° 18	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
386	Pintura Acrilica	GALON	267	95.00	86	64	63	54	25,365.00
928	Pintura Anticorrosiva	GALON	24	45.00	6	6	6	6	1,080.00
861	Pintura de trafico	GALON	474	60.00	103	100	100	171	28,440.00
840	Pintura Esmalte	GALON	120	47.00	35	27	31	27	5,640.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	214	25.00	100	44	30	40	5,350.00
250	Pistola P\ Pintar	UNIDAD	5	180.00	3	0	2	0	900.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	33	100.00	15	6	6	6	3,300.00
936	Plancha Galvanizada 1" 1/16	UNIDAD	24	195.00	6	6	6	6	4,680.00
939	Platina 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	60	37.00	15	15	15	15	2,220.00
742	Plato Descartable Pequeño para Torta	CIENTO	3	4.00	0	0	3	0	12.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	565.15	2.00	154.15	133	151	127	1,130.30
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	331.10	2.00	101.05	65.50	102.05	62.50	662.20
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	371.12	2.00	109.53	82.53	99.53	79.53	742.24
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	62	2.50	17	14	17	14	155.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	97	2.50	36	17	32	12	242.50
574	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	20	2.50	5	5	5	5	50.00
251	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	144	2.60	36	36	36	36	374.40
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	23	21.60	14.50	4	2.50	2	496.80
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	18	21.60	8.50	4	2.50	3	388.80
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	18	21.60	11	2	2	3	388.80
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	421	3.50	151	88	111	71	1,473.50
736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	40	5.00	15	8	9	8	200.00
733	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	26	5.00	8	5	8	5	130.00
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	32	5.00	14	5	8	5	160.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	13	4.50	11	1	0	1	58.50
808	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	51	32.00	33	6	6	6	1,632.00
562	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga CYAN	UNIDAD	2	30.00	1	0	1	0	60.00
565	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga MAGENTA	UNIDAD	6	30.00	2	1	2	1	180.00
563	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga NEGRO	UNIDAD	6	30.00	2	1	2	1	180.00
564	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga YELLOW	UNIDAD	6	30.00	2	1	2	1	180.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	78	25.00	63	0	15	0	1,950.00
256	Portaclip's	UNIDAD	21	4.80	18	2	1	0	100.80
508	Portamina 0.5	UNIDAD	8	5.00	8	0	0	0	40.00
507	Portamina 0.7	UNIDAD	3	5.00	1	2	0	0	15.00
631	Portasello	UNIDAD	9	7.00	9	0	0	0	63.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	113	3.80	34	23	33	23	429.40



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

776	Probeta 500 ML.	UNIDAD	1	250.00	1	0	0	0	250.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	7	0.00	5	2	0	0	0.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	34	200.00	15	10	5	4	6,800.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	88	800.00	28	26	18	16	70,400.00
523	Publicacion Tam. 1/2 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	500.00	2	0	2	0	2,000.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	855	5.00	265	216	207	167	4,275.00
524	Publicidad Radial en Programas Deportivos	MES	20	500.00	5	5	5	5	10,000.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	1,975	25.00	503	484	556	432	49,375.00
753	Queso Fresco	KILOGRAMO	3	16.00	0	0	3	0	48.00
259	Rafia	UNIDAD	41	1.00	23.50	5.50	6.50	5.50	41.00
831	Rastrillo	UNIDAD	14	15.00	6	1	6	1	210.00
930	Recarga de Extintidor	SERVICIO	5	50.00	5	0	0	0	250.00
257	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	3	100.00	1	2	0	0	300.00
738	Recarga P/Plumon Pizarra Acrflica - Azul	UNIDAD	45	2.50	15	8	8	14	112.50
734	Recarga P/Plumon Pizarra Acrflica - Negro	UNIDAD	34	2.50	9	8	9	8	85.00
739	Recarga P/Plumon Pizarra Acrflica - Rojo	UNIDAD	34	2.50	9	8	9	8	85.00
441	Recogedor de plástico	UNIDAD	240	4.50	60	60	60	60	1,080.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	191	25.00	39	68	59	25	4,775.00
262	Refrigerios	PERSONA	12,544	4.00	3,667	3,186	3,147	2,544	50,176.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	100.03	0.80	49.03	16	21	14	80.02
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	7	7.50	6	1	0	0	52.50
604	Regla de Aluminio de 6 Mt.	UNIDAD	2	180.00	2	0	0	0	360.00
681	Reloj Marcador Tactil (Huella Digital)	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
454	Repuesto de Cuchilla	CAJA	1	7.80	1	0	0	0	7.80
807	Repuesto Furgoneta y/o Motocicleta	UNIDAD	24	100.00	6	6	6	6	2,400.00
591	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	4.40	50000.00	1.60	0.60	1.60	0.60	220,000.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	408	2.80	144.90	89.10	94.90	79.10	1,142.40
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	41	2.80	15	10	8	8	114.80
800	Resaltador - celeste	UNIDAD	14	2.80	5	2	5	2	39.20
799	Resaltador - rosado	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
798	Resaltador - verde	UNIDAD	27	2.80	12	4	7	4	75.60
872	Rodillo Mediano	UNIDAD	12	12.00	3	3	3	3	144.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	69.03	2.50	43.03	6	17	3	172.58
822	Semilla Forestal - Caoba	KILOGRAMO	1	250.00	1	0	0	0	250.00
823	Semilla Forestal - Capirona	KILOGRAMO	1	80.00	0	1	0	0	80.00
832	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	3	50.00	3	0	0	0	150.00
833	Semilla Forestal - Shaina	KILOGRAMO	1	80.00	0	1	0	0	80.00
680	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	8	250.00	0	0	0	8	2,000.00
537	Servicio de Auditoria - Persona Natural	SERVICIO	11	2000.00	11	0	0	0	22,000.00
535	Servicio de Consultoria - Persona Natural	SERVICIO	4	2000.00	2	2	0	0	8,000.00
910	Servicio de Desarrollo de Sistema de Información	SERVICIO	3	0.00	3	0	0	0	0.00
548	Servicio de Espirulado	SERVICIO	134	4.00	47	29	29	29	536.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	11,845	0.10	3,145	2,940	2,930	2,830	1,184.50
587	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	8	500.00	1	3	1	3	4,000.00
690	Servicio de Lavado Manteles	UNIDAD	32	8.00	10	0	12	10	256.00
763	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	3	250.00	2	0	1	0	750.00
765	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	34	120.00	9	8	9	8	4,080.00
767	Servicio de Mantenimiento de torres de comunicacion	SERVICIO	4	500.00	0	4	0	0	2,000.00
768	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	50	100.00	13	12	13	12	5,000.00
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	42	80.00	11	10	11	10	3,360.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	1,408	7.00	353	353	354	348	9,856.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	1,593	5.00	409	391	406	387	7,965.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	1,980	1.00	513	501	498	468	1,980.00
636	Servicio de Mensajería de Paquetes x Kilo	KILOGRAMO	10	12.00	0	5	5	0	120.00
597	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	11	200.00	8	1	2	0	2,200.00
465	Servicio de Telefonía Fija - Línea Control 1	MES	1	60.00	1	0	0	0	60.00
530	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	40	750.00	16	8	8	8	30,000.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	40	1800.00	18	7	8	7	72,000.00
531	Servicio Eventual de Personal Técnico	PERSONA	11	1000.00	3	3	2	3	11,000.00
468	Servicio Notarial para la Licitación Pública	SERVICIO	1	1500.00	0	1	0	0	1,500.00
689	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	2	500.00	0	1	1	0	1,000.00
762	Servidor HP ProLiant DL380 G7	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
747	Servilleta	PAQUETE	3	3.00	0	0	3	0	9.00
613	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	14	2.50	3	0	3	8	35.00
469	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	6	450.00	0	0	0	6	2,700.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	10	100.00	10	0	0	0	1,000.00
912	Silla Plastica	UNIDAD	78	25.00	76	0	2	0	1,950.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

727	Silvato	UNIDAD	30	4.00	30	0	0	0	120.00
516	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	5	250.00	3	2	0	0	1,250.00
771	SOAT - Furgoneta	POLIZA	5	150.00	3	1	0	1	750.00
770	SOAT - Motocicleta	POLIZA	1	135.00	0	1	0	0	135.00
786	SOAT - Vehículos Mayores y/o Compactadora	POLIZA	25	300.00	4	9	9	3	7,500.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	1,505	0.10	455	380	340	330	150.50
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	1,639	0.28	566	336	421	316	458.92
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	309	6.40	126	60	65	58	1,977.60
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	790	0.25	255	200	185	150	197.50
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	209	10.00	105	2	101	1	2,090.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	540	0.32	210	110	110	110	172.80
663	Sobre Membretado	MILLAR	7	150.00	7	0	0	0	1,050.00
473	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	300	13.50	75	75	75	75	4,050.00
472	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	300	11.50	75	75	75	75	3,450.00
921	Soldadura Sellocord	KILOGRAMO	200	15.00	50	50	50	50	3,000.00
854	Soplete de aire	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
896	Sulfato de Aluminio	KILOGRAMO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
274	Supresor de Pico	UNIDAD	10	23.00	9	0	1	0	230.00
741	Suscripcion Actualidad Gubernamental	SUSCRIPCION	1	700.00	0	0	0	1	700.00
972	Suscripcion al Diario Oficial El Peruano	MES	12	60.00	3	3	3	3	720.00
275	Swinch P' Red Informático de 24 Puertos	UNIDAD	2	354.00	2	0	0	0	708.00
276	Swinch P'Red Informático de 8 Puertos	UNIDAD	2	177.00	2	0	0	0	354.00
277	Tabla de 10x10x1 - Tornillo	UNIDAD	120	30.80	30	30	30	30	3,696.00
477	Tabla de 3x10x10	UNIDAD	120	52.50	30	30	30	30	6,300.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	75.29	8.00	67.29	0	8	0	602.32
915	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	9	230.00	9	0	0	0	2,070.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	108.03	0.80	63.03	6	36	3	86.42
280	Tampon Azul	UNIDAD	174.94	2.80	72.73	28	45.21	29	489.83
281	Tampon Negro	UNIDAD	21	2.80	9	3	3	6	58.80
282	Tampon Roja	UNIDAD	38	2.80	11	9	9	9	106.40
602	Tarjetas PVC para la impresión de licencias de conducir x caja 500 Und.	CAJA	10	120.00	3	2	3	2	1,200.00
785	Tasa Administrativo - Carnet Sanitario	PERSONA	320	5.00	80	80	80	80	1,600.00
683	Teclado en Español	UNIDAD	8	30.00	7	0	1	0	240.00
940	Tela Poliseda	METRO	210	6.00	60	50	50	50	1,260.00
959	Televisor LCD 32"	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
772	Termohidrometro	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
485	Thiner extra Plus	GALON	94	53.00	39	19	17	19	4,982.00
285	Tijera Grande	UNIDAD	33	3.50	20	3	8	2	115.50
486	Tijera Grande	UNIDAD	13.03	3.50	8.03	1	3	1	45.61
607	Tijera Podadora - Tipo Alicate	UNIDAD	10	50.00	5	0	5	0	500.00
606	Tijera Podadora Mediana	UNIDAD	6	60.00	3	0	3	0	360.00
605	Tijera Telescopica - Pico de Loro	UNIDAD	5	100.00	3	0	2	0	500.00
819	Tijera Telescopica de 5 Mt.	UNIDAD	1	150.00	0	1	0	0	150.00
594	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	22	70.00	6	5	6	5	1,540.00
593	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	42	55.00	10	11	10	11	2,310.00
639	Tinta Negro - Plotter Canon IPF 710	UNIDAD	9	415.00	6	0	3	0	3,735.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	254.98	1.80	94.02	48.97	64.02	47.97	458.96
710	Tinta para Mimiografo	FRASCO	240	22.00	60	60	60	60	5,280.00
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	18	8.00	7	4	7	0	144.00
586	Tinta para Numerados C/Rojo	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
860	Tiza en polvo - blanco	KILOGRAMO	0	1.00	0	0	0	0	0.00
914	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	2	1350.00	0	1	0	1	2,700.00
946	Tomacorriente	UNIDAD	60	13.00	15	15	15	15	780.00
947	Tomacorriente p/Empotrado	UNIDAD	75	43.00	15	20	20	20	3,225.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	30	200.00	10	9	6	5	6,000.00
730	Toner HP CB-35A C/Negro	UNIDAD	2	190.00	1	0	1	0	380.00
290	Toner HP Laser Jet 1015 12A	UNIDAD	3	215.00	1	1	1	0	645.00
713	Toner HP Laser Jet 1020	UNIDAD	6	288.00	1	2	1	2	1,728.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	37	245.00	8	10	8	11	9,065.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	102	255.00	28	24	27	23	26,010.00
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	14	190.00	4	3	4	3	2,660.00
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	167	280.00	46	38	44	39	46,760.00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	80	229.00	26	18	19	17	18,320.00
838	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	25	250.00	5	7	6	7	6,250.00
294	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	38	255.00	9	10	10	9	9,690.00
295	Toner OKI MB480 12000 Pág.	UNIDAD	5	830.00	2	1	1	1	4,150.00
692	Toner Toshiba Studio 166	UNIDAD	12	250.00	3	3	3	3	3,000.00
687	Torta Matrimonial	UNIDAD	1	800.00	0	0	1	0	800.00
621	Trapeador	UNIDAD	63	10.00	21	16	13	13	630.00
490	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	104	21.00	29	25	25	25	2,184.00
814	Tripode	UNIDAD	1	130.00	1	0	0	0	130.00
700	Triz	UNIDAD	6	5.00	2	1	2	1	30.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

941	Tubo galvanizado de 1 pulgada	UNIDAD	60	120.00	15	15	15	15	7,200.00
756	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	53	155.00	14	13	13	13	8,215.00
755	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	41	200.00	11	10	10	10	8,200.00
857	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	56	100.00	14	14	14	14	5,600.00
952	Tubo PVC 1/2	UNIDAD	40	6.50	10	10	10	10	260.00
951	Tubo PVC 2"	UNIDAD	40	9.00	10	10	10	10	360.00
491	Tubo PVC 4"	UNIDAD	40	20.00	10	10	10	10	800.00
720	Vara de Ley	UNIDAD	30	12.00	30	0	0	0	360.00
782	Vaso de Precipitacion	UNIDAD	1	60.00	1	0	0	0	60.00
743	Vaso Descartable Grande	CIENTO	205	3.00	1	0	4	200	615.00
744	Vaso Descartable Pequeño	CIENTO	3	2.00	0	0	3	0	6.00
846	Vehiculo Aspirador	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
847	Vehiculo Barredor	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	14	100.00	8	3	2	1	1,400.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	17	145.00	17	0	0	0	2,465.00
783	Ventilador P/Techo	UNIDAD	6	145.00	6	0	0	0	870.00
301	Viaticos Nacional - Alcalde	DIA	72	250.00	18	18	18	18	18,000.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	128	210.00	41.50	21.50	40.50	24.50	26,880.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	60	180.00	19	14	13	14	10,800.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	68	180.00	16	19	19	14	12,240.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	80	160.00	25	16	15	24	12,800.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	358.05	5.50	138.05	67	92	61	1,969.28
308	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	3	30.00	3	0	0	0	90.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	18	16.00	10	3	4	1	288.00
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	8.03	190.00	6.03	0	2	0	1,525.70
499	Wypall x - 70 x 6 Unid.	PAQUETE	6	151.00	0	2	2	2	906.00
503	Zapapico	UNIDAD	4	26.00	2	0	2	0	104.00
812	Zapatilla de Lona	PAR	19	35.00	19	0	0	0	665.00
851	Zapatos diaelectrico	PAR	4	85.00	1	1	1	1	340.00
TOTAL					24081.	16397.	18989.	16850.	3,272,036
					18	38	6	38	.7



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Oficina de Planeamiento y Estadística

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO

(POR ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS)

### ACTIVIDAD/PROYECTO:PROGRAMA VASO DE LECHE

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,520.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,506.50
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	8,440.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,133.90
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	6,610.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	13,264.30
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	120.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	12,770.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	297.00
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	1,320.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	3,205.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	200.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	640.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	42.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	3,000.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,408.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	16,506.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	1,400.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	360.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.5.4.1.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1,600.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,560.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	1,100.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	0.00
TOTAL		88,002.70

### ACTIVIDAD/PROYECTO:ATENCION DE DESASTRES Y APOYO A LA REHABILITACION Y A LA RECONSTRUCCION

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	30.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1,704.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,444.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	749.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	383.02
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	496.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	90.00
2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	60.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	2,100.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	668.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	600.00
TOTAL		10,324.02

**ACTIVIDAD/PROYECTO:DEPORTE FUNDAMENTAL**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	2,680.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,225.00
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	40.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,806.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	60.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	382.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	146.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	400.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	374.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	108.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	750.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	6,266.70
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	90.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	250.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	4,080.00
TOTAL		20,657.70

**ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	192.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	266,127.10
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	54,271.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,151.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,304.20
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,396.00
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	120,000.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	20.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,260.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	120,000.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	8,850.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	776.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	1,050.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,370.00
TOTAL		582,767.30

**ACTIVIDAD/PROYECTO:CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	192.00
2.3.1.10.1.5	SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	100.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	484.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	332.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	21,846.20
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	9,258.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,777.20
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	96.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	40.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	339.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	400.00
2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	20,160.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	2,160.00



2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	26,500.00
2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS	8,000.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.1.1.1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	780.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	1,590.00
TOTAL		95,054.40

**ACTIVIDAD/PROYECTO:ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,374.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,181.10
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		3,555.10

**ACTIVIDAD/PROYECTO:ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	192.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,675.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,365.40
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	290.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,200.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	5,120.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	812.00
2.3.2.7.1.3	AUDITORIAS (PERSONA JURIDICA)	40,000.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	19,832.00
2.3.2.7.2.3	AUDITORIAS (PERSONA NATURAL)	22,000.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	2,160.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		96,646.40

**ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	6,000.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	1,920.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	9,340.80
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,106.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,938.90
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	42.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	540.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	265.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	352.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	6,456.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	600.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	0.00
TOTAL		30,561.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO:MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
--------------	--------------	-----------



2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	2,800.00
2.3.1.10.1.5	SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	460.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	6,446.90
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	2,430.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	525.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	31,017.10
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	699.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	458.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	62.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	396.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	768.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	3,079.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,920.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	0.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	720.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	440.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	0.00
TOTAL		52,221.00

**ACTIVIDAD/PROYECTO:MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	118,934.20
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	16,020.00
2.3.1.11.1.4	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	48.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	12,549.60
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,592.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	218.00
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	1,080.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	9,655.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	2,632.00
TOTAL		163,728.80

**ACTIVIDAD/PROYECTO:CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,913.60
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	166.80
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	6,377.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,175.70
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	218.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	26,163.10
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	18,180.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	332.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	3,200.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	450.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	250.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	350.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	350.00
TOTAL		60,126.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION ADMINISTRATIVA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	384.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	461.00
2.3.1.11.1.4	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	12.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	19,854.20
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	43,776.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	67,265.10
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	180.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	194.50
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	36.50
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	20.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	56.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,094.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	8,109.30
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	5,690.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	15,600.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	68,950.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	7,350.00
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	2,000.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	2,880.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,200.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	250.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	21,696.00
2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS	0.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	10,850.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	350.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	17,520.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	885.00
TOTAL		296,664.10

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACION SOCIALES DE BASES - SISFOH**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	28.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	556.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,546.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	386.30
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	6.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,800.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	272.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	120.00
TOTAL		4,714.30

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	80.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	310.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	408.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,394.20
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	284.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	20.00



2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,985.20
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	4.50
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	200.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,800.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	3,636.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	1,000.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	0.00
TOTAL		12,121.90

**ACTIVIDAD/PROYECTO: CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE SEGURIDAD Y EDUCACION VIAL**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	45,615.00
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	2,500.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,100.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	25,846.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,509.60
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	496.00
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	2,520.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	120.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	700.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,000.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	950.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	0.00
TOTAL		86,356.60

**ACTIVIDAD/PROYECTO: CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	320.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	27.80
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,828.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	959.80
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	126.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	36.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,192.60
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	900.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	4,500.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,684.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	3,076.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	700.00
TOTAL		21,350.70

**ACTIVIDAD/PROYECTO: PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	645.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	903.20
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	435.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,000.00



2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		3,983.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO:DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	96.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,374.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,039.50
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	13,620.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	96.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,100.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		18,325.50

**ACTIVIDAD/PROYECTO:INSTITUCIONES EDUCATIVAS SALUDABLES PROMUEVEN ACCIONES PARA EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION ALIMENTACION**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,152.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	861.80
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	120.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	100.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	640.00
TOTAL		2,873.80

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,390.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	458.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	427.20
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	30.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	400.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	264.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	1,500.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	2,200.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
TOTAL		6,669.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	7,370.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,280.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,558.40
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,225.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,434.30
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	426.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	192.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,936.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,600.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	4,640.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	180.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	542.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	20,290.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	6,526.00



2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	600.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	900.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	13,931.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.1.1.1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	2,350.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	7,320.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	0.00
TOTAL		82,301.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO: PROMOCION DEL COMERCIO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2,575.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,344.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,273.20
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	3,266.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	243.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	1,922.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	455.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	500.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	3,289.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,100.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	1,350.00
TOTAL		19,317.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO: APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,981.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	950.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	57.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,016.30
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,641.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,625.40
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	583.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	2,664.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	1,259.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,975.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	400.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,280.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	435.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	69.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	14,950.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,730.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	19,589.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	700.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	600.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	3,540.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00



TOTAL	63,044.70
-------	-----------

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	64.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	464.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	8,765.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,447.70
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	3.50
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	24.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2,100.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	4,700.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,150.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	11,200.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		32,919.20

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PLANEAMIENTO URBANO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	302.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,020.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	50.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,321.28
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	37,059.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	11,267.81
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	15.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	318.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	2,263.70
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	405.50
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	8,063.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	18,690.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	48.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	180.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	5,000.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	657.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	600.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	4,666.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	1,400.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	2,370.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		105,696.79

**ACTIVIDAD/PROYECTO:DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	80.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	62.75
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	458.70
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,866.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,722.80



2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	2.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,785.20
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	360.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	279.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	155.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	200.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,052.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	7,325.00
2.6.3.1.1.1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	800.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,170.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		22,318.45

**ACTIVIDAD/PROYECTO:SERENAZGO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	192.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	21,164.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	4,098.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,437.60
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	1,920.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	0.50
2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	25,920.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	2,720.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	535.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	13,440.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.1.1.1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	1,200.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		76,627.10

**ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	9,744.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	11,664.50
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	28.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	180.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	600.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,560.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	0.00
TOTAL		23,776.50

**ACTIVIDAD/PROYECTO:SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	13,512.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,281.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	760,638.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	26,004.00



2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,301.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,284.90
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	14,494.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	41.60
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	102,400.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	480.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	28.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	5,530.00
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	1,320.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	4,540.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,900.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	78,360.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	11,800.00
2.6.3.1.1.1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	600.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	390.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	0.00
TOTAL		1,029,904.50

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION DEL TURISMO INTERNO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	192.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	242.20
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	55.60
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,662.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	756.10
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	217.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	15.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	315.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	100.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	320.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	100.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,360.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	729.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	350.00
2.3.2.7.9.99	OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS	83,900.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	600.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,370.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	1,350.00
TOTAL		95,634.40

**ACTIVIDAD/PROYECTO:PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	515.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	222.40
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	13,585.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,991.02
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	305.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	7.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	6.50
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	448.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	5,874.10
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	7,920.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	9.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2,231.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	15,960.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	128.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	2,690.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	5,950.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,950.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	0.00
TOTAL		63,792.52



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Oficina de Planeamiento y Estadística

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

CONSOLIDADO GENERAL DE REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO

(POR CLASIFICADOR DE GASTOS)

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	29,155.60
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	5,480.00
2.3.1.10.1.5	SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	560.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	181,599.55
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	18,560.00
2.3.1.11.1.4	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	60.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	19,165.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	2,777.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,185,568.18
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	81,034.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	211,058.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	157,467.85
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	1,080.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	22,300.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	12,902.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	11,060.10
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	68.00
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	224,320.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	7,779.00
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	2,520.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	1,374.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	14,249.20
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	2,640.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	19,376.50
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	66,939.20
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	80,720.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	5,923.50
2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	60.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	19,921.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	142,850.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	37,101.50
2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	46,080.00
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	2,000.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	207,440.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,950.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	1,500.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	9,635.00
2.3.2.7.1.3	AUDITORIAS (PERSONA JURIDICA)	40,000.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	195,217.00
2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS	8,000.00
2.3.2.7.2.3	AUDITORIAS (PERSONA NATURAL)	22,000.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	26,950.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	2,520.00
2.3.2.7.9.99	OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS	83,900.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0.00
2.5.4.1.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1,600.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

2.6.3.1.1.1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE (Adquisición)	0.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	9,400.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	40,900.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	885.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	2,690.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	2,700.00
TOTAL		3,272,036.68



# XIII. ANEXOS



# CONCEJO MUNICIPAL

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN



## CONCEJO MUNICIPAL

### PLAN OPERATIVO AÑO 2013





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**

Jr. Gregorio Delgado N° 260 – Tarapoto Telef. 042-522351

## **PLAN OPERATIVO AÑO 2013**

### **CONCEJO MUNICIPAL**

**I. PRESENTACION**

**II. VISION**

**III. MISION**

**IV. OBJETIVOS**

**4.1 ASPECTO NORMATIVO**

**4.2 ASPECTO DE FISCALIZACION**

**4.3 ASPECTO DE REPRESENTACION**

**V. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**VI. ANEXOS.**

**TARAPOTO - PERU**



# CONCEJO MUNICIPAL

## I. PRESENTACION

El Concejo Municipal es el máximo organismo de Gobierno Local, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, esta encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la Ley Orgánica de Municipalidades y otros cuerpos normativos vigentes.

## II. VISION

Constituir un Concejo Municipal equilibrado, concertado y participativo, que ejerza sus funciones normativas y fiscalizadoras al servicio de la comunidad.

## III. MISION



El concejo Municipal a través de las Comisiones de Regidores se encarga de estudiar, dictaminar, y fiscalizar las diferentes áreas, procurando elaborar normas que regulan aspectos importantes de la vida social y económica de su comunidad poniendo especial énfasis en la acción fiscalizadora que caracteriza todo concejo moderno para lograr una mejor eficiencia que redunde en beneficio de las poblaciones desfavorecidas de nuestra provincia.

## IV. OBJETIVOS:

### EN EL ASPECTO NORMATIVO

- Legislar para mejorar las condiciones de vida de la población
- Procesar y dictaminar los proyectos de ordenanzas que ingresen a la Comisión, procurando realizar un trabajo consensuado, fomentando el dialogo y el arribo a acuerdos de concejo municipal en pleno.

## EN EL ASPECTO DE FISCALIZACION

- Diseñar las estrategias para el trabajo de fiscalización a las diferentes aéreas y/o programas.
- Ejecutar acciones de fiscalización sobre las políticas publicas y programas de la Municipalidad Provincial.

## EN EL ASPECTO DE REPRESENTACION

- Representar a los diversos segmentos sociales relacionados a cada comisión para capitalizar sus demandas, opiniones, peticiones e iniciativas legislativas.
- Establecer coordinaciones con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional para promover actividades de prevención, capacitación y difusión sobre diversos aspectos para mejorar la calidad de vida de la población.

## **V. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Corresponde al Concejo Municipal:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el Régimen de organización y funcionamiento del gobierno local. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riegos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del plan de acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.

8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento de concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al procurador público municipal, para que en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores a terceros respecto a las cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en las demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o



privadas sin fin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.

26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación del personal y las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.



## **VI. ANEXOS**

- Tareas
- Insumos



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CONCEJO MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	CONSTITUIR UN CONCEJOMUNICIPAL, EQUILBRADO, CONCERTADO Y PARTICIPATIVO, QUE EJERZCA SUS FUNCIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,256.20
<b>Meta</b>	CUMPLIR EN UN 80% LA ACCION FISCALIZADORA COMO FUNCION PRNCIPAL, ASIMISMO UN 90% LA FUNCION NORMATIVA PARA OPTIMIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ACCIONES DE FISCALIZACION	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
2	CELEBRACION DE MATRIMONIOS EN REPRESENTACION DEL ALCALDE	ACCION	25	15	15	25	80	0.00 %
3	ASISTENCIA A EVENTOS OFICIALES EN REPRESENTACION DEL ALCALDE	ACCION	4	4	4	4	16	0.00 %
4	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CADA COMISION DE REGIDORES	ACCION	16	16	16	16	64	0.00 %
5	REUNIONES DE COORDINACION CON LA POBLACION	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
6	CONSERVACION EN CONDICIONES DE SALUBRIDAD, EL AMBIENTE DESIGNADO DE LOS REGIDORES	ACCION	1	1	1	1	4	11.98 %
	Cafe en lata	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Azucar Rubia	KILOGRAMO	1	2	2	1	6.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	8	10	10	8	36.00	
	jabon Liquido	FRASCO	1	0	1	0	2.00	
	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	1	1	1	1	4.00	
	Lejia Industrial	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
7	ELABORACION DE DOCUMENTOS (PROPUESTAS DE ORDENANZAS, ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES, DICTAMENES, OFICIOS Y CARTAS MULTIPLES, NOTAS DE COORDINACIONES, CONVOCATORIAS).	DOCUMENTO	200	200	200	200	800	62.03 %
	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	25	0	25	0	50.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	500	500	500	500	2,000.00	
	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	1	2	1	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	5	20.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	50	50	50	50	200.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Guillotina	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
8	REUNIONES DE TRABAJO MULTISECTORIALES	ACCION	1	2	2	1	6	0.00 %



---

9	ASISTENCIA A TALLERES DE CAPACITACION	ACCION	1	0	0	0	1	26.00 %
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	0	0	1.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CONCEJO MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	CONSTITUIR UN CONCEJOMUNICIPAL, EQUILIBRADO, CONCERTADO Y PARTICIPATIVO, QUE EJERZCA SUS FUNCIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,256.20
<b>Meta</b>	CUMPLIR EN UN 80% LA ACCION FISCALIZADORA COMO FUNCION PRNCIPAL, ASIMISMO UN 90% LA FUNCION NORMATIVA PARA OPTIMIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ACCIONES DE FISCALIZACION	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
2	CELEBRACION DE MATRIMONIOS EN REPRESENTACION DEL ALCALDE	ACCION	25	15	15	25	80	0.00 %
3	ASISTENCIA A EVENTOS OFICIALES EN REPRESENTACION DEL ALCALDE	ACCION	4	4	4	4	16	0.00 %
4	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CADA COMISION DE REGIDORES	ACCION	16	16	16	16	64	0.00 %
5	REUNIONES DE COORDINACION CON LA POBLACION	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
6	CONSERVACION EN CONDICIONES DE SALUBRIDAD, EL AMBIENTE DESIGNADO DE LOS REGIDORES	ACCION	1	1	1	1	4	11.98 %
7	ELABORACION DE DOCUMENTOS (PROPUESTAS DE ORDENANZAS, ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES, DICTAMENES, OFICIOS Y CARTAS MULTIPLES, NOTAS DE COORDINACIONES, CONVOCATORIAS).	DOCUMENTO	200	200	200	200	800	62.03 %
8	REUNIONES DE TRABAJO MULTISECTORIALES	ACCION	1	2	2	1	6	0.00 %
9	ASISTENCIA A TALLERES DE CAPACITACION	ACCION	1	0	0	0	1	26.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CONCEJO MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	CONSTITUIR UN CONCEJOMUNICIPAL, EQUILBRADO, CONCERTADO Y PARTICIPATIVO, QUE EJERZCA SUS FUNCIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,256.20
<b>Meta</b>	CUMPLIR EN UN 80% LA ACCION FISCALIZADORA COMO FUNCION PRNCIPAL, ASIMISMO UN 90% LA FUNCION NORMATIVA PARA OPTIMIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	2	2	2	2	56.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	100	0.20	25	25	25	25	20.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	4	5.50	1	1	1	1	22.00
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
186	Guillotina	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	6	1.00	3	0	3	0	6.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	6	0.50	3	0	3	0	3.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	696.30	1	0	0	0	696.30
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	400.00	1	0	0	0	400.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	2.80	2	0	1	0	8.40
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	0.28	25	25	25	25	28.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	8	229.00	2	2	2	2	1,832.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	180.00	1	0	0	0	180.00
322	Lejia Industrial	GALON	4	10.00	1	1	1	1	40.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	26.00	5	5	5	5	520.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	50	0.50	25	0	25	0	25.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	200	1.00	50	50	50	50	200.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	25	25	25	25	10.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	6	5.50	2	1	2	1	33.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	2,000	0.10	500	500	500	500	200.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	36	4.00	8	10	10	8	144.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	350.00	1	0	0	0	350.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	8	14.00	2	2	2	2	112.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
611	Cafe en lata	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	6	2.90	1	2	2	1	17.40
613	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	2	2.50	1	0	1	0	5.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	4	15.00	1	1	1	1	60.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	4	15.00	1	1	1	1	60.00
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	4	9.00	1	1	1	1	36.00
619	jabon Liquido	FRASCO	2	8.50	1	0	1	0	17.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	100.00	1	0	0	0	100.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	100	0.32	25	25	25	25	32.00
763	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	1	250.00	1	0	0	0	250.00
TOTAL					748	694	738	691	6,256.2



# ALCALDÍA

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN



## ALCALDÍA PLAN OPERATIVO AÑO 2013



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
Jr. Gregorio N° 260-Tarapoto Teléf. 042-522351

# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2013 ALCALDÍA**

**I. PRESENTACIÓN**

**II. VISIÓN**

**III. MISIÓN**

**IV. OBJETIVOS**

**4.1 GENERAL**

**4.2 PARCIAL**

**4.3 ESPECÍFICA**

**V. DIAGNOSTICO**

**VI. ESTRATEGIAS**

**VII. ANEXOS**

## **PRESENTACIÓN**

- La Alcaldía es el órgano ejecutivo máximo del gobierno local, asimismo el Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad, técnica, administrativa y política, es elegido por los ciudadanos de la jurisdicción mediante el sufragio directo en elecciones municipales.
- Sus atribuciones, derechos y obligaciones están establecidos en los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Municipalidad Ley N° 27972.

## **VISIÓN**

- ❖ Ser una institución de servicios, que ofrezca a los usuarios soluciones inmediatas y de calidad, con una gestión transparente, con participación ciudadana, contribuyendo con un mejor desarrollo económico y social del municipio.

## **MISIÓN**

- ❖ Nuestro compromiso es: satisfacer las necesidades del municipio brindando servicios con eficiencia y eficacia, mejorando continuamente el desarrollo de las actividades, mediante un sistema integral de administración y capacitación.

## **OBJETIVOS**

### **A. General:**

- Modernizar la Gestión Municipal en base a la normativa pública, tecnologías de la información y comunicaciones, simplificación administrativa e incremento de la productividad de los recursos humanos.

### **B. Parcial:**

- Conducir el gobierno local en forma ejecutiva, concretando el desarrollo de las políticas plasmadas en el *Plan de Gobierno y Planes de Desarrollo del Municipio*.

### **Específicas:**

- Promover una adecuada administración municipal, optimizando la producción de bienes y servicios para el bienestar de los vecinos de la provincia de San Martín

## **DIAGNOSTICO:**

- ✓ En la actualidad, la gestión municipal ha venido renovando políticas y prácticas de participación, las cuales han elevado la calidad de participación de los vecinos con su gobierno local, así como el mejoramiento sustancial de los servicios que ofrecen a la comunidad
- ✓ En cuanto a la ejecución de los planes de desarrollo municipal, existe una gran apertura a la concertación y negociación con las instituciones públicas y privadas de la localidad, que fortalecen la gobernabilidad de la Provincia

## **ESTRATEGIAS:**

- Apertura a la concertación y negociación
- Disposición de la Autoridad municipal a apoyar los programas sociales orientados a la población de la provincia de San Martín de escasos recursos económicos
- Consolidar las relaciones interinstitucionales con el gobierno Regional, a fin de ejecutar trabajos conjuntos que contribuyan al desarrollo local económico y social de la Provincia y sus zonas aledañas
- Promover e impulsar la capacidad de planteamiento y gerencia del personal y difundirlo a todas las áreas
- Fortalecer los mecanismos de consulta y participación orientados hacia la construcción de una red de actores locales que participe activamente en los procesos de planificación y gestión del desarrollo de la localidad, a través del Consejo de Coordinación Local Distrital
- Impulsar y difundir los logros de la gestión

## **ANEXOS**



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ALCALDIA
<b>Resultado Especifico</b>	CONDUCE Y ORIENTA ADECUADAMENTE EL DESARROLLO DE LA GESTION MUNICIPAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
<b>Presupuesto</b>	S/. 53,870.00
<b>Meta</b>	EJERCER EL LIDERAZCO INSTITUCIONAL Y LOCAL, CUMPLIENDO EN UN 75% LAS PROMESAS EFECTUADAS DURANTE LA CAMPAÑA ELECTORAL

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REALIZA TRABAJO EN EQUIPO DENTRO DE LA GESTION MUNICIPAL A NIVEL DE GERENCIAS	ACCION	12	12	12	12	48	6.70 %
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	50	50	50	50	200.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
2	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES ASEGURANDO SU EFICIENCIA	ACCION	3	3	3	3	12	2.05 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
3	CONVOCA Y PRESIDE REUNIONES DE ALTO NIVEL PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA	ACCION						91.26 %
3.1	NORMA LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	1	1	1	1	4.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3.2	REUNIONES CON FUNCIONARIOS Y EJECUTIVOS DE LAS PRINCIPALES INSTITUCIONES LOCALES, REGIONALES Y NACIONALES	ACCION	36	36	36	36	144	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	9	9	9	9	36.00	
	Viaticos Nacional - Alcalde	DIA	18	18	18	18	72.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Agua Mineral	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	3	3	3	3	12.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	3	3	3	3	12.00	
3.3	CONVOCA Y PRESIDE REUNIONES CON CIUDADANOS Y COMITES DE DESARROLLOS ORGANIZADOS	ACCION	3	3	3	3	12	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	3	3	3	3	12.00	
3.4	CONVOCA Y PRESIDE LAS SESIONES DE CONCEJO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACCION	9	9	9	9	36	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	0	1	0	1	2.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	33	33	33	33	132.00	
	Cafe en lata	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Infusion	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Azucar Rubia	KILOGRAMO	5	4	5	4	18.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Agua Mineral	UNIDAD	45	45	45	45	180.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ALCALDIA
<b>Resultado Especifico</b>	CONDUCE Y ORIENTA ADECUADAMENTE EL DESARROLLO DE LA GESTION MUNICIPAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
<b>Presupuesto</b>	S/. 53,870.00
<b>Meta</b>	EJERCER EL LIDERAZCO INSTITUCIONAL Y LOCAL, CUMPLIENDO EN UN 75% LAS PROMESAS EFECTUADAS DURANTE LA CAMPAÑA ELECTORAL

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	8	1.50	2	2	2	2	12.00
184	Grapas 26/6	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
198	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	36	696.30	9	9	9	9	25,066.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	10	2.80	3	2	3	2	28.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	10	1.80	2	3	2	3	18.00
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	12	190.00	3	3	3	3	2,280.00
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	8	280.00	2	2	2	2	2,240.00
301	Viaticos Nacional - Alcalde	DIA	72	250.00	18	18	18	18	18,000.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	32	26.00	8	8	8	8	832.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	4	15.00	1	1	1	1	60.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	132	1.00	33	33	33	33	132.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	4	3.50	1	1	1	1	14.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	200	4.00	50	50	50	50	800.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	800.00	1	1	1	1	3,200.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	12	13.90	3	3	3	3	166.80
608	Agua Mineral	UNIDAD	240	1.00	60	60	60	60	240.00
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	40	7.00	10	10	10	10	280.00
610	Infusion	CAJA	2	2.00	1	0	1	0	4.00
611	Cafe en lata	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	18	2.90	5	4	5	4	52.20
664	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	20	5.00	5	5	5	5	100.00
665	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	12	3.00	3	3	3	3	36.00
TOTAL					250	247	249	247	53,870.00



# GERENCIA MUNICIPAL

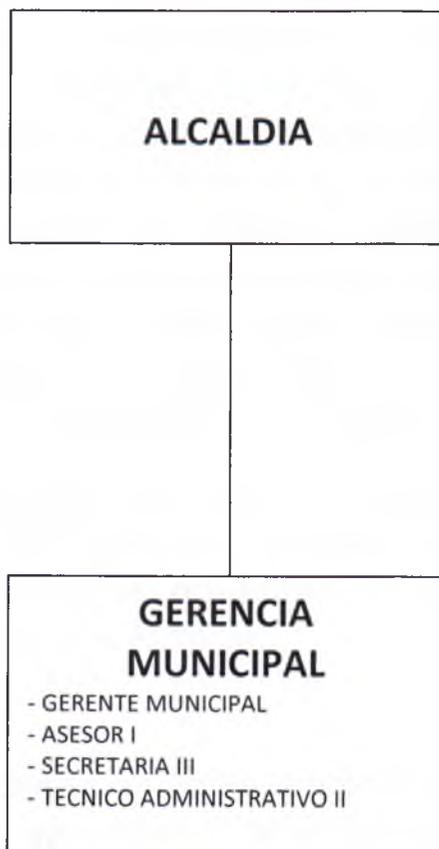
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

# PLAN OPERATIVO 2013 DE LA GERENCIA MUNICIPAL

Tarapoto 2012



# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL



## PRESENTACIÓN.

La Gerencia Municipal, es el órgano administrativo de primer nivel jerárquico de la Municipalidad, responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la administración municipal con plena sujeción a las normas vigentes, del cumplimiento de Metas y Objetivos establecidos en los Planes de Desarrollo establecidas en Leyes sobre la materia; de elaborar y aprobar las políticas contables; de la implementación, funcionamiento y desarrollo de los Sistemas Administrativos, Financieros, Técnicas y Operacionales y del Sistema de Control Interno que por Ley expresa debe llevar la Municipalidad; de consolidar, revisar y disponer la entrega de la información a las entidades de control del Gobierno Nacional, al Concejo Municipal, al Órgano de Control Interno y a la Sociedad Civil en aplicación de Leyes expresas. Asimismo, es el órgano responsable de la gestión de la calidad de todas las operaciones, y de manera particular lo que se refiere a la atención directa al ciudadano.

Su rol de liderazgo se plasma en aplicar la filosofía de la gestión impartida por el Alcalde a la realidad de la gestión Municipal. Acordes con los planes de desarrollo provincial. La Gerencia Municipal depende jerárquicamente de la Alcaldía.

## MISIÓN

Asegurar la buena marcha de la gestión administrativa municipal, dirigir y coordinar el trabajo de los Gerentes bajo su mando para la adecuada prestación de los servicios municipales internos y externos; cumplir el Programa de Inversión y con los Planes de Desarrollo Institucional y coadyuvar a una eficiente administración tributaria logrando las metas de recaudación que requiere la entidad, sustentada en los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana.

## OBJETIVOS

Alcanzar la modernización institucional

Lograr la implementación del planeamiento estratégico



Mejorar la recaudación de ingresos municipales tributarias y no tributarios y crear conciencia tributaria en los vecinos.

Mejora la ejecución físico-financiera de los proyectos de inversión pública municipal.

Mejorar los procedimientos administrativos

Mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos municipales y ampliando su cobertura al servicio de limpieza pública y de parques y jardines.

Alcanzar las metas establecidas en el Plan Operativo.

### **DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA:**

#### **\* FORTALEZAS**

-Oportuna acción en la organización

#### **\*OPORTUNIDADES**

-Ejecutar con los programas de inversion

#### **\*DEBILIDADES**

-Falta de comunicación de los gerentes , sub gerentes y oficinas hacia la gerencia municipal

#### **\*AMENAZAS**

-Falta de consenso en las decisiones para ejecutar los proyectos de inversión

### **ESTRATEGIAS.**

Diagnosticar permanentemente la función municipal para establecer la situación actual y sus tendencias posteriores.

Planificar para saber que pasos se deber dar para cumplir con los objetivos institucionales y de la Gerencia Municipal.

Monitorear la labor administrativa municipal para verificar la ejecución de las acciones de los órganos de la institución.

Efectuar seguimiento y control de la ejecución financiera y la gestión de los servicios públicos ( área operativa y administrativa).

### **REPORTES:**

Se encuentra en el sistema y se adjunta el anexo.





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	MODELO EN LA ORGANIZACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,443.00
<b>Meta</b>	LA GERENCIA MUNICIPAL LIDER Y MODEL EN ORGANIZACION REPRESENTATIVA Y PARTICIPATIVA, ECON CAPACIDAD DE GESTION COMPETITIVA ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION Y O ACTUALIZACION EN TEMAS INHERENTES AL AREA	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	30.00 %
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	1	0	2.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	0	0	1	0	1.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	1	0	2.00	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	0	0	1	0	1.00	
2	EVALUAR LA EJECUCION DE LOS PLANES MUNICIPALES, LA MEDICION DEL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS INVERTIDOS Y LAS ACCIONES A CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	0	1	0	1	2	2.37 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	2	2	0	4.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	2	2	2	6.00	
	Clips	CAJA	0	3	3	3	9.00	
3	INFORMAR MENSUALMENTE AL ALCALDE, SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A SU CARGO	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	8.11 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	0	2	0	12.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	20	10	10	10	50.00	
	Chinchos Dorados	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	0	2	0	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	30	0	10	0	40.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	1	0	1	0	2.00	
4	PROPONER AL ALCALDE, LOS PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EJECUTAR LOS APROBADOS REMITIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES	ACCION	1	1	1	1	4	2.56 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
5	PROPONER AL ALCALDE, LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD REMITIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES	ACCION	1	1	1	1	4	1.23 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
6	PROPONER AL ALCALDE LA INCLUSION DE TEMAS DE SU COMPETENCIA, EN LA AGENDA DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4	1.24 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
7	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y ORDENANZAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, CUANDO CORRESPONDA	ACCION	3	3	3	3	12	8.75 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	0	2	0	10.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	9	9	9	9	36.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	30	0	10	0	40.00	



	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	20	0	10	0	30.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Clips	CAJA	6	6	6	6	24.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	CD en Blanco	UNIDAD	10	0	5	0	15.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0	0	0	0	0.00	
	Fastener x Caja	CAJA	0	0	0	0	0.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	0	0	0	0	0.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	0	0	0	0	0.00	
	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
8	FIRMAR RESOLUCIONES GERENCIALES DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS.	ACCION	30	30	30	30	120	45.74 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	4	0	4	0	8.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	MODELO EN LA ORGANIZACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,443.00
<b>Meta</b>	LA GERENCIA MUNICIPAL LIDER Y MODEL EN ORGANIZACION REPRESENTATIVA Y PARTICIPATIVA, ECON CAPACIDAD DE GESTION COMPETITIVA ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION Y O ACTUALIZACION EN TEMAS INHERENTES AL AREA	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	30.00 %
2	EVALUAR LA EJECUCION DE LOS PLANES MUNICIPALES, LA MEDICION DEL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS INVERTIDOS Y LAS ACCIONES A CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	0	1	0	1	2	2.37 %
3	INFORMAR MENSUALMENTE AL ALCALDE, SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A SU CARGO	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	8.11 %
4	PROPONER AL ALCALDE, LOS PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EJECUTAR LOS APROBADOS REMITIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES	ACCION	1	1	1	1	4	2.56 %
5	PROPONER AL ALCALDE, LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD REMITIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES	ACCION	1	1	1	1	4	1.23 %
6	PROPONER AL ALCALDE LA INCLUSION DE TEMAS DE SU COMPETENCIA, EN LA AGENDA DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4	1.24 %
7	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y ORDENANZAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, CUANDO CORRESPONDA	ACCION	3	3	3	3	12	8.75 %
8	FIRMAR RESOLUCIONES GERENCIALES DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS.	ACCION	30	30	30	30	120	45.74 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	MODELO EN LA ORGANIZACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,443.00
<b>Meta</b>	LA GERENCIA MUNICIPAL LIDER Y MODEL EN ORGANIZACION REPRESENTATIVA Y PARTICIPATIVA, ECON CAPACIDAD DE GESTION COMPETITIVA ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	26	7.00	18	2	6	0	182.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	50	0.30	20	10	10	10	15.00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	1	3.20	1	0	0	0	3.20
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
147	Clips	CAJA	33	1.80	6	9	9	9	59.40
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	1	250.00	1	0	0	0	250.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	8	4.00	2	2	2	2	32.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	1	0	0	0	5.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	36	0.50	9	9	9	9	18.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	3	8.00	2	0	1	0	24.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	20	1.00	10	0	10	0	20.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	20	0.80	10	0	10	0	16.00
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	20	0.50	10	0	10	0	10.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	1	0	1	0	1,392.60
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	1	50.00	0	0	1	0	50.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	2	2.00	1	0	1	0	4.00
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	8	3.50	4	0	4	0	28.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	3.80	2	0	1	0	11.40
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	24	2.80	6	6	6	6	67.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	0	1	0	12.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	1	210.00	1	0	0	0	210.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	180.00	0	0	1	0	180.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	12	255.00	3	3	3	3	3,060.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	58	26.00	13	15	15	15	1,508.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	40	0.50	30	0	10	0	20.00
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	4	6.50	1	1	1	1	26.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	0	1.00	0	0	0	0	0.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	0	7.00	0	0	0	0	0.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	30	0.10	20	0	10	0	3.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	0	5.50	0	0	0	0	0.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	4	25.00	2	0	2	0	100.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	40	0.25	30	0	10	0	10.00
569	Chinches Dorados	CAJA	1	2.80	1	0	0	0	2.80
571	Binder Clips 32mm	CAJA	2	5.00	1	0	1	0	10.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	3	14.00	2	0	1	0	42.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	2	2.00	1	0	1	0	4.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	3	1	1	1	3.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
626	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	3	8.00	2	0	1	0	24.00
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	120	0.80	30	30	30	30	96.00
632	CD en Blanco	UNIDAD	15	1.00	10	0	5	0	15.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	6	25.00	4	0	2	0	150.00
<b>TOTAL</b>					277	96	188	94	8,443.0



# OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN  
MARTIN**



**PLAN OPERATIVO  
AÑO 2013  
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**



**TARAPOTO-PERU**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto. Telf. 52-2351

## PLAN OPERATIVO AÑO 2013

### OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PRESENTACION

MISION

PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS.

1.1 PROBLEMÁTICA

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

ESTRATEGIAS.

ANEXOS.

TAREAS Y SUB TAREAS PROGRAMADAS

ESTIMACION DE COSTOS POR INSUMOS.

TARAPOTO -PERU

## I. PRESENTACION

La Oficina de Asesoría Jurídica es el Órgano de Asesoramiento permanente en materia jurídica de la Municipalidad Provincial de San Martín; se encarga de la interpretación y correcta aplicación de la legislación vigente y de ejercer la función conciliadora. Depende directamente de la Gerencia Municipal.

## II. MISION.

La Oficina de Asesoría Jurídica al ser una dependencia orgánica con fines exclusivamente de asesoramiento y orientación en aplicación de la normatividad vigente sitúa su campo de acción en la emisión de pronunciamiento de naturaleza legal solicitados por terceros o de decisión que conlleven a la debida expedición y materialización de los actos administrativos legales del actual Gobierno Local.

Por ello, es necesario puntualizar que mientras mas sea la participación de esta oficina con las demás áreas de esta Administración Publica, existe mayor fiabilidad de que los actos emitidos o en su defecto decisiones tomadas a nivel institucional, tengan un sustento normativo que pueda ser difícilmente oponible ante las posibles contradicciones realizadas por terceros particulares o públicos, fortaleciendo de esta manera el sistema procedimental administrativo y reduciendo ante ello la incidencia de probables actos con carácter de ilegalidad por desconocimiento de la ley.

## III. PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS

### 3.1 PROBLEMÁTICA

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene como factor preponderante de su funcionamiento la correcta y oportuna aplicación de las leyes que conforman el ordenamiento jurídico nacional. Consecuentemente el profesional designado para desempeñar las labores encomendadas administrativamente debe poseer tanto una adecuada formación académica, así como las respectivas herramientas de trabajo que permitan el favorable desempeño general que beneficiaría a la institución que representa.

Por esto resulta imperiosa la necesidad de que este desempeño se vea favorecido con la emisión de una adecuada recopilación de las normas legales vigentes así como el conveniente sustento bibliográfico que promueva la consecución de un conveniente ordenamiento lógico- legal, aunado a que es de conocimiento general que las no mas y leyes actuales van siendo modificadas creadas o extinguidas al vertiginoso ritmo del constante y creciente desarrollo de la sociedad como ente regulador y promotor de los actos legales.



En su vez, la falta de coordinación entre los diversos órganos municipales y esta Oficina para la aplicación de determinados actos administrativos con sustento legal podría originar efectos no deseados perjudiciales en la administración municipal.

El desconocimiento de la importancia de lo vertido con anterioridad constituye una omisión sustancial que acarrea consecuencias administrativas y legales de gran relevancia

### **3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Ejecutar acciones de gestión para que los procesos de desarrollo integral de índole social, sean debidamente enmarcados en la normatividad vigente, orientados al progreso desarrollo social, económico e institucional de la entidad.

Promover en las demás dependencias orgánicas la aplicabilidad de las normas vigentes correspondientes a la actividad específica, mejorando con ello la calidad y sustento normativo de los actos emitidos.

Contribuir en la formulación de políticas orientadas a la ejecución de actos administrativos destinados a la protección del medio ambiente mejoramiento de servicios públicos y demás acciones de naturaleza administrativa municipal, en las cuales se requiera la interpretación, fundamentación y sustento legal.

### **IV. ESTRATEGIAS**

Capacitación constante y búsqueda exhaustiva de las actualizaciones de las normas legales de interés general y principalmente de los que son de relevancia municipal.

Uso de los recursos humanos y materiales destinados a esta dependencia orgánica de manera que el trabajo realizado se vea reflejado no solo en la documentación expedida por esta oficina, sino en las acciones tomadas por la autoridad administrativa.

Rapidez en la emisión de pronunciamientos de interés tanto de la Alta Dirección municipal como los demás órganos desconcentrados que conforman la estructura administrativa.

Permanente comunicación con el personal municipal, atendiendo inquietudes y problemáticas existentes y promoviendo en estos la voluntad y determinación de la consulta de la aplicabilidad propia de las normas legales correspondientes a sus funciones o labores encomendadas.

### **ANEXOS**

- TAREAS Y SUB TAREAS PROGRAMADAS.
- ESTIMACION DE COSTOS POR INSUMOS.





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 3,050.30
<b>Meta</b>	DIVORCIOS CELEBRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	FORMAR PARTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS QUE DISPONGA LA ALCALDIA QUE REQUIEREN APOYO LEGAL	ACCION						0.00 %
1.1	VIATICOS INTERIOS Y EXTERIOR DEL PAIS	ACCION	6	0	6	0	12	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
2	EFFECTUAR OTRAS FUNCIONES AFINES QUE LE ASIGNE LA GERENCIA MUNICIPAL EN MATERIA EN COMPETENCIA	ACCION	24	24	24	24	96	1.15 %
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
3	EMITIR INFORMES DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVOCIO ULTERIO	DOCUMENTO	24	24	24	24	96	0.79 %
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
4	EMITI RESOLUCIONES DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO	ACCION	25	25	25	25	100	1.66 %
	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	40	0	0	0	40.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	3	3	3	0	9.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	3	3	3	0	9.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
5	EMITIR RESOLUCION DE DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL	ACCION	20	20	20	20	80	2.20 %
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
6	ORGANIZAR SISTEMATICAMENTE EL ARCHIVO DE NORMAS LEGALES Y MANTENER ACTUALIZADO	ACCION	50	50	50	50	200	58.58 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	0	15.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
7	EMITIR DICTAMEN SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSO ENTRE OTROS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	25	20	25	20	90	2.49 %
	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
8	ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRA LA MPSM	ACCION	100	100	100	100	400	0.93 %
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	0	9.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
9	ELABORAR LOS PROYECTOS DE NORMAS LEGALES	ACCION	100	100	100	100	400	1.28 %
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	0	0	1.00	
10	EMITIR INFORMES SOBRE LOS ALCANCES DE UNA NORMA LEGAL, ADMINISTRATIVA O MUNICIPAL	DOCUMENTO	100	100	100	100	400	25.94 %
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	7	7	7	7	28.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	12	0	12	0	24.00	
11	ASESORAMIENTO AL DESPACHO DE ALCALDIA, AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LAS DIFERENTES UNIDADES	DOCUMENTO	5	6	4	1	16	1.10 %
	Chinches Dorados	CAJA	2	2	0	0	4.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	12	12	12	0	36.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
12	ASUMIR LA DEFENSA DE LA MPSM ENSEDE ADMINISTRATIVA	ACCION	50	50	50	50	200	1.67 %
	Clips	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	3	0	0	6.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
13	REVISAR LAS ORDENANZAS, CONTRATOS, CONVENIOS, RESOLUCIONES, ACUERDOS Y OTROS	DOCUMENTO	4	3	4	1	12	2.22 %
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Fastener x Caja	CAJA	3	0	3	0	6.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 3,050.30
<b>Meta</b>	DIVORCIOS CELEBRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	FORMAR PARTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS QUE DISPONGA LA ALCALDIA QUE REQUIEREN APOYO LEGAL	ACCION						0.00 %
1.1	VIATICOS INTERIOS Y EXTERIOR DEL PAIS	ACCION	6	0	6	0	12	
2	EFFECTUAR OTRAS FUNCIONES AFINES QUE LE ASIGNE LA GERENCIA MUNICIPAL EN MATERIA EN COMPETENCIA	ACCION	24	24	24	24	96	1.15 %
3	EMITIR INFORMES DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVOCIO ULTERIO	DOCUMENTO	24	24	24	24	96	0.79 %
4	EMITI RESOLUCIONES DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO	ACCION	25	25	25	25	100	1.66 %
5	EMITIR RESOLUCION DE DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL	ACCION	20	20	20	20	80	2.20 %
6	ORGANIZAR SISTEMATICAMENTE EL ARCHIVO DE NORMAS LEGALES Y MANTENER ACTUALIZADO	ACCION	50	50	50	50	200	58.58 %
7	EMITIR DICTAMEN SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSO ENTRE OTROS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	25	20	25	20	90	2.49 %
8	ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRA LA MPSM	ACCION	100	100	100	100	400	0.93 %
9	ELABORAR LOS PROYECTOS DE NORMAS LEGALES	ACCION	100	100	100	100	400	1.28 %
10	EMITIR INFORMES SOBRE LOS ALCANCES DE UNA NORMA LEGAL, ADMINISTRATIVA O MUNICIPAL	DOCUMENTO	100	100	100	100	400	25.94 %
11	ASESORAMIENTO AL DESPACHO DE ALCALDIA, AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LAS DIFERENTES UNIDADES	DOCUMENTO	5	6	4	1	16	1.10 %
12	ASUMIR LA DEFENSA DE LA MPSM ENSEDE ADMINISTRATIVA	ACCION	50	50	50	50	200	1.67 %
13	REVISAR LAS ORDENANZAS, CONTRATOS, CONVENIOS, RESOLUCIONES, ACUERDOS Y OTROS	DOCUMENTO	4	3	4	1	12	2.22 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 3,050.30
<b>Meta</b>	DIVORCIOS CELEBRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	40	7.00	10	10	10	10	280.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	9	0.80	3	3	3	0	7.20
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	24	0.30	12	0	12	0	7.20
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
147	Clips	CAJA	16	1.80	4	4	4	4	28.80
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	9.00	1	0	0	0	9.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
173	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	3	0	3	0	34.80
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	2	0	2	0	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	9	0.90	3	3	3	0	8.10
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	3	8.00	3	0	0	0	24.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	16	1.00	4	4	4	4	16.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	16	0.80	4	4	4	4	12.80
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	16	0.50	4	4	4	4	8.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	28	28.00	7	7	7	7	784.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	8	3.80	2	2	2	2	30.40
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
266	Sacagrapas	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
280	Tampon Azul	UNIDAD	3	2.80	3	0	0	0	8.40
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	8	1.80	2	2	2	2	14.40
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	6	229.00	6	0	0	0	1,374.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	15	26.00	5	5	5	0	390.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	36	0.50	12	12	12	0	18.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	40	5.50	10	10	10	10	220.00
569	Chinchas Dorados	CAJA	4	2.80	2	2	0	0	11.20
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	3	0	0	12.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	4	7.00	2	0	2	0	28.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	9	0.50	3	3	3	0	4.50
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	40	0.80	40	0	0	0	32.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	40	0.32	10	10	10	10	12.80
TOTAL					194	104	129	73	3,555.1



# ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

# ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) AÑO 2013

I. PRESENTACION

II. MISION

III. VISION

IV. PROBLEMÁTICA

V. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVOS GENERALES

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

VI. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA

VII. ESTRATEGIAS

VIII. REPORTE

## I. PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional 2013 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial De Martin – Tarapoto (OCI – MPSM) se ha elaborado de conformidad con las pautas establecidas por la Gerencia De Planeamiento Y Presupuesto de la referida entidad.

Según el Reglamento de Los Órganos de Control Institucional aprobado con R.C. N° 459-2008-CG y modificado con R.C. N° 210-2011-CG. El Órgano De Control Institucional de la Municipalidad Provincial De Martin - Tarapoto constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el Control Institucional en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de la ley N° 27715 – Ley Orgánica del Sistema Nacional De Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, asegurando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

La finalidad del presente documento es disponer de un documento de gestión que refleje el accionar de esta unidad orgánica, que armonice, oriente y explique las actividades que se propone ejecutar en el año 2013, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, con la participación de recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos disponibles.

## II. MISION

Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, asegurando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales

## III. VISION

Ser la Unidad Orgánica de La Municipalidad, reconocida por sus sólidos principios éticos y su nivel profesional, tecnológico y de conocimiento; que brinde a la comunidad confianza y seguridad en el control del uso de los recursos de la entidad, el cual se realiza mediante un control oportuno y eficaz, y que fomente un ambiente de honestidad y transparencia en el ejercicio de la función pública, contribuyendo al desarrollo integral de la provincia

#### IV. PROBLEMÁTICA

Órgano De Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto (OCI – MPSM), reestructurado de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Control N° 27785 y el reglamento de los procesos de Control Institucional aprobado con Resolución de Contraloría General N.º 459-2008-CG. y modificado por R.C. 220-2011-CG.

El OCI de la Municipalidad Provincial De San Martín, cuenta con insuficiente Capacidad operativa, faltando especialistas en el campo de ingeniería civil para las actividades de control en obras, asimismo cuenta con equipos informativos desfasados necesitando ser renovados en un 80% así como la falta de una fotocopidora en la oficina, igualmente el Órgano De Control no cuenta con infraestructura adecuada en el cual el personal del OCI desarrolla sus labores, del mismo modo no cuenta con asignación presupuestaria suficiente para capacitación de su personal.

#### V. OBJETIVOS

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL:

Efectuar el control de las diferentes aéreas con la finalidad de administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el logro de la misión en cumplimiento a las normas vigentes.

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Efectuar dos acciones de control y diez actividades, para cumplir al 100% las metas trazadas en el año 2013.
- ✓ Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al Órgano de más alto nivel de la Municipalidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de Control Interno.
- ✓ Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Municipalidad, otorgándole el tramite que corresponda a su merito y documentación sustentatoria respectiva.
- ✓ Diseñar e implantar políticas, procesos y normativa que respondan a un adecuado modelo de gestión en coordinación con las demás áreas.



## VI. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA

### i.1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

El Órgano De Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto es una unidad orgánica que depende de la Contraloría General de la República y esta estructurado de acuerdo con la ley del Sistema Nacional de Control N.º 27785, contando actualmente con una capacidad operativa dentro de ellos con: (1) un jefe del Órgano De Control Institucional, (2) dos Auditores, (1) un abogado, (1) un Técnico Administrativo. Asimismo cuenta con (6) equipos de computo, (1) impresora, (1) escáner, los cuales se encuentran en estado obsoleto, solicitando que se asigne el presupuesto necesario para la adquisición respectiva.

### i.2. ANALISIS FODA

N.º	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1	Órgano independiente funcional y administrativo	Limitada capacidad operativa (especialistas)	Cursos de capacitación de la Contraloría General de la República	Gestión anticontrol
2	Contamos con un jefe designado por la Contraloría General de la República	Falta de capacitación al personal	Respaldo de la Contraloría General de la República	Corrupción organizada
3	Contamos con personal joven con nuevas expectativas profesionales	Insuficiente equipamiento informático; como fotocopiadoras	Lucha anticorrupción por parte de la Fiscalía	Marco normativo ambiguo
4	Equipo humano organizado para desarrollar trabajo en equipo	Ambiente inadecuado para el desarrollo del las labores de control	Manejo normativo referente a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	Falta de sanciones administrativas
5		Falta de asignación presupuestaria para las actividades de control.	Apoyo de la ciudadanía a través de denuncias	

### ESTRATEGIAS

- ✓ Ejecución de acciones y actividades de control
- ✓ Efectuar actividad orientadora no vinculante
- ✓ Evaluación de denuncias

### REPORTES

- ✓ Tareas y sub tareas programadas
- ✓ Estimación de costos por insumos





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
<b>Resultado Especifico</b>	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 96,646.40
<b>Meta</b>	CUMPLIR AL 100% CON LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES PROPUESTAS EN EL PAC

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES ( 2 )	INFORME						0.66 %
1.1	SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVAL. DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDIC. AL 31 DE JULIO DEL 2013	INFORME	0	0	1	0	1	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Portaclip's	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	18	0	18.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	2	0	2.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	0	0	12	0	12.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
1.2	PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31 DE ENERO DEL 2013	INFORME	1	0	0	0	1	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	12	0	0	0	12.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	EVALUACION DE DENUNCIAS MENSUAL ( 12 )	INFORME	3	3	3	3	12	0.21 %
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	18	0	18	0	36.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	6	6	6	6	24.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3	INFORME ANUAL PARA CONSEJO MUNICIPAL ( 1 )	INFORME	1	0	0	0	1	0.08 %
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	18	0	0	0	18.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
4	REVISION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO ( LEY NÂ° 28716 ARTICULO 9Â° Y MODIFICATORIAS) ( 2 )	INFORME						0.08 %
4.1	PRIMERA REVISION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO APARTIR DEL 15 FEBRERO AL 27 DE MARZO DEL 2013	INFORME	1	0	0	0	1	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
4.2	SEGUNDA REVISION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2013	INFORME	0	0	0	1	1	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	0	0	0	20	20.00	
5	ATENCION DE ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA ( 4 )	INFORME	1	1	1	1	4	0.28 %
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	5	5	5	5	20.00	



	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
6	ACCION DE CONTROL NUMERO 1	INFORME	1	0	0	0	1	22.84 %
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	18	0	0	0	18.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Auditoria - Persona Natural	SERVICIO	11	0	0	0	11.00	
	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
7	ACCION DE CONTROL NUMERO 2	INFORME	0	0	1	0	1	20.54 %
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	0	0	10	0	10.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	3	0	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	0	0	3	0	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	0	0	3	0	3.00	
	Fastener x Caja	CAJA	0	0	1	0	1.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	18	0	18.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	11	0	0	0	11.00	
8	VEEDURIAS DE ADQUISICION DE BIENES ( 6 )	INFORME						1.03 %
8.1	TERCERA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE AGOSTO	INFORME	0	0	1	0	1	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	2	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
8.2	CUARTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE SEPTIEMBRE	INFORME	0	0	1	0	1	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	0	2	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	2	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
8.3	QUINTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE OCTUBRE	INFORME	0	0	0	1	1	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	0	0	1	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	0	6	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	0	0	0	6	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	0	0	0	6	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	2	2.00	
8.4	SEXTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE NOVIEMBRE	INFORME	0	0	0	1	1	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	0	6	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	0	0	0	6	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	0	0	0	6	6.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	0	0	1	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	2	2.00	
8.5	PRIMERA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE MAYO	INFORME	0	1	0	0	1	
	Fastener x Caja	CAJA	0	2	0	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
8.6	SEGUNDA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE JUNIO	INFORME	0	1	0	0	1	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	1	0	0	1.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	0	25	0	0	25.00	
9	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO MENSUAL ( 12 )	INFORME	3	3	3	3	12	0.13 %
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	6	6	6	6	24.00	
10	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL OCI	INFORME	3	3	3	3	12	12.37 %
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	3	3	0	12.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	3	3	0	12.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	25	0	25	0	50.00	
	Tinta PTampon	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	1	0	3.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	6	4	6	4	20.00	
	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DÍA	8	8	8	8	32.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	18	18	18	18	72.00	
	Supresor de Pico	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	2	1	2	1	6.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	6	3	0	3	12.00	
	Chinches Dorados	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Clips	CAJA	6	0	1	0	7.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	0	2	0	5.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	1	2	1	6.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	2	2	0	2	6.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	1	2	1	6.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	6	6	6	6	24.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	5	5	5	5	20.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	6	6	6	6	24.00	
	Curso Capacitacion Contraloria	INSCRIPCION	6	6	6	6	24.00	
	Confeción Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	6	0	0	12.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Roja	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	2	0	1	5.00	
11	AUDITORIA FINANCIERA	INFORME	1	0	0	0	1	41.39 %
	Auditoria Externa - Persona Jurídica	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
12	INFORME DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD	INFORME	1	0	0	0	1	0.03 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
<b>Resultado Especifico</b>	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 96,646.40
<b>Meta</b>	CUMPLIR AL 100% CON LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES PROPUESTAS EN EL PAC

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	9	7.00	2	2	3	2	63.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	12	0.80	6	3	0	3	9.60
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	7	5.00	6	0	1	0	35.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
147	Clips	CAJA	9	1.80	8	0	1	0	16.20
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	6	3	3	0	48.00
173	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	3	2	1	0	34.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	12	4.20	6	1	2	3	50.40
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	30	0.20	0	0	10	20	6.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	2	0	0	0	3.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	6	5.50	5	0	0	1	33.00
184	Grapas 26/6	CAJA	6	3.80	4	0	2	0	22.80
198	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	6	0	0	6	6.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	78	1.80	39	0	21	18	140.40
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	72	1.80	33	0	21	18	129.60
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	78	1.80	39	0	21	18	140.40
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	24	0.90	12	3	3	6	21.60
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	75	1.00	25	25	0	25	75.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	100	0.80	50	0	25	25	80.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	28.00	2	0	0	0	56.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	24	50.00	6	6	6	6	1,200.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	13	3.50	3	3	4	3	45.50
256	Portaclip's	UNIDAD	3	4.80	2	0	1	0	14.40
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	6	0.80	5	0	0	1	4.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	24	2.80	12	6	0	6	67.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	5	6.40	2	2	0	1	32.00
274	Supresor de Pico	UNIDAD	3	23.00	3	0	0	0	69.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	6	0	0	0	4.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
282	Tampon Roja	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
285	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	2	1.80	2	0	0	0	3.60
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	9	280.00	3	1	3	2	2,520.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	145.00	2	0	0	0	290.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	32	160.00	8	8	8	8	5,120.00
311	Confeción Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	8.00	4	0	0	0	32.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	186	0.30	78	18	72	18	55.80
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	30	26.00	12	1	12	5	780.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	20	0.50	6	4	6	4	10.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	4	15.00	2	0	2	0	60.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	36	7.00	9	9	9	9	252.00
478	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	6	8.00	3	0	3	0	48.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	3	5.50	2	0	1	0	16.50
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	112	5.00	34	22	34	22	560.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	11	1800.00	11	0	0	0	19,800.00
536	Auditoria Externa - Persona Juridica	SERVICIO	1	40000.00	1	0	0	0	40,000.00
537	Servicio de Auditoria - Persona Natural	SERVICIO	11	2000.00	11	0	0	0	22,000.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
569	Chinches Dorados	CAJA	2	2.80	2	0	0	0	5.60
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	6	2.50	2	2	0	2	15.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	6	14.00	2	1	2	1	84.00
674	Curso Capacitacion Contraloria	INSCRIPCION	24	90.00	6	6	6	6	2,160.00
<b>TOTAL</b>					524	140	299	251	96,646.4



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
<b>Resultado Especifico</b>	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 96,646.40
<b>Meta</b>	CUMPLIR AL 100% CON LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES PROPUESTAS EN EL PAC

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES ( 2 )	INFORME						0.66 %
1.1	SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVAL. DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDIC. AL 31 DE JULIO DEL 2013	INFORME	0	0	1	0	1	
1.2	PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31 DE ENERO DEL 2013	INFORME	1	0	0	0	1	
2	EVALUACION DE DENUNCIAS MENSUAL ( 12 )	INFORME	3	3	3	3	12	0.21 %
3	INFORME ANUAL PARA CONSEJO MUNICIPAL ( 1 )	INFORME	1	0	0	0	1	0.08 %
4	REVISION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO ( LEY NÂ° 28716 ARTICULO 9Â° Y MODIFICATORIAS ) ( 2 )	INFORME						0.08 %
4.1	PRIMERA REVISION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO APARTIR DEL 15 FEBRERO AL 27 DE MARZO DEL 2013	INFORME	1	0	0	0	1	
4.2	SEGUNDA REVISION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2013	INFORME	0	0	0	1	1	
5	ATENCION DE ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA ( 4 )	INFORME	1	1	1	1	4	0.28 %
6	ACCION DE CONTROL NUMERO 1	INFORME	1	0	0	0	1	22.84 %
7	ACCION DE CONTROL NUMERO 2	INFORME	0	0	1	0	1	20.54 %
8	VEEDURIAS DE ADQUISICION DE BIENES ( 6 )	INFORME						1.03 %
8.1	TERCERA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE AGOSTO	INFORME	0	0	1	0	1	
8.2	CUARTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE SEPTIEMBRE	INFORME	0	0	1	0	1	
8.3	QUINTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE OCTUBRE	INFORME	0	0	0	1	1	
8.4	SEXTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE NOVIEMBRE	INFORME	0	0	0	1	1	
8.5	PRIMERA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE MAYO	INFORME	0	1	0	0	1	
8.6	SEGUNDA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE JUNIO	INFORME	0	1	0	0	1	
9	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO MENSUAL ( 12 )	INFORME	3	3	3	3	12	0.13 %
10	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL OCI	INFORME	3	3	3	3	12	12.37 %
11	AUDITORIA FINANCIERA	INFORME	1	0	0	0	1	41.39 %
12	INFORME DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD	INFORME	1	0	0	0	1	0.03 %



# PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN  
MARTIN**



**PLAN OPERATIVO  
AÑO 2013  
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA  
MUNICIPAL**



**TARAPOTO-PERU**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
JR. GREGORIO DELGADO N° 260- TARAPOTO.

**PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**ANEXOS :**

- I. PRESENTACION
- II. MISION
- III. OBJETIVO
- IV. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA
- V. ESTRATEGIAS
- VI. REPORTE.

TARAPOTO - PERU





**INFORME N° 012 -2012-OPPM-MPSM**

**A LA** : Gerente de Planificación y Presupuesto.  
Econ. Nelly Marín Vásquez.  
**DEL** : Procurador Público Municipal  
Abog. Francisco Rodolfo Orlando Díaz Pilco.  
**ASUNTO** : Remite Información  
**Ref.** : N/Coord.N° 159-2012-GPP/MPSM.  
Directiva N° 002-2012-GPP/MPSM.  
**FECHA** : Tarapoto, 03 de Julio del 2012.

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y en atención al documento de la referencia, informo lo siguiente:

**I- PRESENTACION:**

La Procuraduría Pública Municipal, es el órgano que ejerce la representación y defensa jurídica de los interés y derechos de la Municipalidad Provincial de San Martín, ante los órganos jurisdiccionales en los procesos civiles, penales, laborales, arbitrales y especiales, en los que actúa como demandante, demandado, denunciante, agraviado, parte civil a nivel Nacional, así como ante el Ministerio Público, la procuraduría Pública Municipal esta a cargo de un Procurador Municipal y es funcionario designado por el Alcalde y depende administrativamente de la Municipalidad, funcional y normativamente del Concejo de Defensa Jurídica del estado.

**II. MISION:**

La Oficina de Procuraduría Pública Municipal, es el órgano que ejerce la representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de San Martín, ante los órganos Jurisdiccionales en los procesos civiles, penales, laborales, arbitrales y especiales; en los que actúa como demandante, demandado, denunciante, agraviado, parte civil a nivel Nacional, así como ante el Ministerio Público, sitúa su campo de acción en la emisión de escritos por contestación de demandas y otros de su competencia a cargo del Procurador Público,

**III. OBJETIVO:**

La Oficina de Procuraduría Publica Municipal, tiene como finalidad de fortalecer, unificar y modernizar la defensa Jurídica del Estado en el ámbito Local, Regional, Nacional, en la sede Judicial, Militar, Arbitral, Tribunal Constitucional, órganos administrativos e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones, a fin de que las Sentencias Judiciales no sean adversas a la institución.



#### **VI DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA:**

- a) -Los documentos que se remiten a esta oficina para realizar denuncias; lo hacen ausente de documentación acreditada, se deberá remitir saneada y autorizada por el concejo Municipal, con la transcripción del acta de sesión, donde se aprueba el acuerdo.
- b) Asimismo en algunos casos es competencia de la oficina de control institucional, realizar informe especial previo a proceder a denunciar.
- c) -El apoyo logístico documental a esta oficina es muy escaso y con demora, además algunas veces nunca llega.
- d) -Implementación con nuevos equipos de computo, con la finalidad de interconectar con la Oficina de Sistema de informática del Ministerio de Justicia ( sistema de seguimiento de causas vía WEB).
- e) -Implementación con una impresora Laser HP.
- f) -Falta adecuado ambiente de trabajo.
- g) -Falta Mobiliario ( sillas para el público).

#### **VII ESTRATEGIAS:**

La capacitación constante en la actualización de las normas legales, que tiene como finalidad de fortalecer, unificar y modernizar la defensa Jurídica del Estado en el ámbito Local, Regional, Nacional, conforme a lo dispuesto por las disposiciones vigentes Art,47 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con el Art. 29 de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, y el Reglamento Decreto Legislativo N°1068-2008 y Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.

#### **VIII-Reportes.**

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines correspondientes.

Atentamente.

cc.  
Archivo.





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD Y EL ESTADO, CON RESULTADOS FAVORABLES A LA MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
<b>Presupuesto</b>	S/. 18,325.50
<b>Meta</b>	DEFENSA DE LOS DERECHOS CONTITUCIONALES Y LEGALES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA MPSM Y ASUMIR SU DEFENSA DE LOS PROCESOS EN QUE SE ACTUE COMO DEMANDANTE, DEMANDADO, DENUNCIANTE, AGRAVIADO O PARTE CIVIL	DOCUMENTO	5	5	5	5	20	90.89 %
2	FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES DE LA PROCURADURIA PUB. MUNICIPAL	ACCION	13	13	10	14	50	0.00 %
3	INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA ALCALDIA SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0.00 %
4	RENDIR INFORME ANUAL ANTE EL CONCEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO SOBRE EL MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROPONER LAS NORMAS QUE ESTIME PERTINENTE EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0.00 %
5	CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, ASI COMO LOS ENCARGOS LEGALES ASIGNADOS.	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
6	REALIZAR LAS DEMAS ACCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, QUE LE ASIGNE LA ALCALDIA Y/O EL CONCEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, DE ACORDE A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
7	COORDINAR CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.	EVALUACION	25	25	25	25	100	0.00 %
8	PROPONER A LA ALTA DIRECCION LAS ACCIONES O MEDIDAS ALTERNATIVAS CONDUCENTES A LA DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD, ANTE EL MINISTERIO PUBLICO Y EL PODER JUDICIAL.	ACCION	2	0	0	0	2	0.00 %
9	MANTENER ACTUALIZADO LA INFORMACION EN EL SISTEMA INFORMATICO IMPLEMENTADOS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.	INFORME	1	0	0	0	1	0.00 %
10	MANTENER ACTUALIZADO LA FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES FALSOS.	DOCUMENTO	5	5	5	5	20	0.20 %
11	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROCESOS JUDICIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LOS ORGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, CUYA DEFENSA SE EJERCE DIRECTAMENTE POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	ACCION	2	1	1	1	5	0.00 %
12	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES U OTROS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL ESTADO, CUANDO TALES PROCESOS INCIDAN SOBRE RECURSOS Y BIENES DEL ESTE.	ACCION	1	0	0	0	1	8.70 %
13	INICIAR ACCIONES CIVILES, PENALES, LABORALES, CONSTITUCIONALES, ARBITRALES Y OTRAS QUE AUTORICE EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.	DOCUMENTO	3	3	2	2	10	0.22 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD Y EL ESTADO, CON RESULTADOS FAVORABLES A LA MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
<b>Presupuesto</b>	S/. 18,325.50
<b>Meta</b>	DEFENSA DE LOS DERECHOS CONTITUCIONALES Y LEGALES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA MPSM Y ASUMIR SU DEFENSA DE LOS PROCESOS EN QUE SE ACTUE COMO DEMANDANTE, DEMANDADO, DENUNCIANTE, AGRAVIADO O PARTE CIVIL	DOCUMENTO	5	5	5	5	20	90.89 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	6	6	10	28.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	6	6	6	6	24.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	15	5	10	10	40.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	0	0	0	5	5.00	
	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	6	6	6	24.00	
	Movilidad Local	PASAJE	16	11	16	21	64.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	1	1	2	6.00	
2	FORMULAR,EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES DE LA PROCURADURIA PUB.MUNICIPAL	ACCION	13	13	10	14	50	0.00 %
3	INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA ALCALDIA SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0.00 %
4	RENDIR INFORME ANUAL ANTE EL CONCEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO SOBRE EL MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROPONER LAS NORMAS QUE ESTIME PERTINENTE EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0.00 %
5	CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, ASI COMO LOS ENCARGOS LEGALES ASIGNADOS.	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
6	REALIZAR LAS DEMAS ACCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, QUE LE ASIGNE LA ALCALDÍA•A Y/O EL CONCEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, DE ACORDE A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
7	COORDINAR CON LA OFCINA DE ASESORIA JRIDICA, EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.	EVALUACION	25	25	25	25	100	0.00 %
8	RPOPONER A LA ALTA DIRECCION LAS ACCIONES O MEDIDAS ALTERNATIVAS CONDUCTENTES A LA DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD, ANTE EL MINISTERIO PUBLICO Y EL PODER JUDICIAL.	ACCION	2	0	0	0	2	0.00 %
9	MANTENER ACTUALIZADO LA INFORMACION EN EL SISTEMA INFORMATICO IMPLEMENTADOS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.	INFORME	1	0	0	0	1	0.00 %
10	MANTENER ACTUALIZADO LA FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES FALSOS.	DOCUMENTO	5	5	5	5	20	0.20 %
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
11	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROCESOS JUDICIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LOS ORGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, CUYA DEFENSA SE EJERCE DIRECTAMENTE POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	ACCION	2	1	1	1	5	0.00 %
12	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES U OTROS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL ESTADO, CUANDO TALES PROCESOS INCIDAN SOBRE RECURSOS Y BIENES DEL ESTE.	ACCION	1	0	0	0	1	8.70 %
	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	100	0	100	0	200.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0	50	0	100.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	0	3	9.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	1	1	1	5.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	0	0	3	3	6.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
13	INICIAR ACCIONES CIVILES, PENALES, LABORALES, CONSTITUCIONALES, ARBITRALES Y OTRAS QUE AUTORICE EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.	DOCUMENTO	3	3	2	2	10	0.22 %
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	200	0	0	0	200.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD Y EL ESTADO, CON RESULTADOS FAVORABLES A LA MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
<b>Presupuesto</b>	S/. 18,325.50
<b>Meta</b>	DEFENSA DE LOS DERECHOS CONTITUCIONALES Y LEGALES

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	400	0.20	300	0	100	0	80.00
184	Grapas 26/6	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	9	2.80	3	3	0	3	25.20
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	0.28	50	0	50	0	28.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
286	Tinta P°Tampon	UNIDAD	8	1.80	2	2	2	2	14.40
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	6	229.00	0	0	3	3	1,374.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	40	210.00	15	5	10	10	8,400.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	5	180.00	0	0	0	5	900.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	24	180.00	6	6	6	6	4,320.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	26.00	6	6	6	10	728.00
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	2	6.50	1	0	1	0	13.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	5	5.50	2	1	1	1	27.50
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	24	4.00	6	6	6	6	96.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	2	1	1	2	2,100.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	6	0	6	0	6.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	6	0	6	0	6.00
637	Movilidad Local	PASAJE	64	1.50	16	11	16	21	96.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
TOTAL					440	46	229	74	18,325.5



# PROGRAMA DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

# PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL (PROFOPRI)

**AÑO 2013**

■ PRESENTACION

■ VISION

■ MISION

■ PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS

4.1 PROBLEMÁTICA

4.2 OBJETIVOS:

4.2.1 OBJETIVO PRINCIPAL

4.2.2 OBJETIVO PARCIAL

4.2.2 OBJETIVO GENERAL

4.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

■ BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN

■ ESTRATEGIAS

■ ANEXOS:

- FICHA DE DIAGNOSTICO
- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y METAS
- ESTIMACION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS  
POR ACTIVIDADES.

## **PRESENTACION:**

- El Programa de Formalización de la Propiedad Informal (PROFOPRI), depende estructuralmente de Alcaldía y tiene como función principal la programación, dirección, ejecución y control de los procesos de *formalización de la propiedad informal* de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Viene realizando una importante contribución en términos de legitimar propiedades ocupadas por familias de escasos recursos en diversos Asentamientos Humanos y Asociaciones de Vivienda en la provincia de San Martín. Asimismo, sanea situaciones de otorgamiento de títulos anteriores, de diversos orígenes, en los cuales no existía certeza jurídica de su legalidad.
- La formalización de propiedad urbana es un paso importante para el desarrollo de las familias. La ruta es articular ese bienestar al desarrollo de otros factores propios del crecimiento, hablamos de un mejor soporte en infraestructura que permita elevar la competitividad de los pobladores.
- El éxito macroeconómico debe ir de la mano también con el crecimiento individual. Extender la propiedad a los sectores más pobres de la Provincia de San Martín, es un reto que se viene cumpliendo con creces. Hay que fortalecerlo y sostenerlo en el tiempo.
- La Municipalidad Provincial de San Martín cumplió con lograr que más de 1950 nuevas familias cuenten con un título de propiedad antes de Diciembre del 2011, haciendo la zona de la Provincia de San Martín de propietarios.

## **VISION:**

- Alcanzar una sociedad donde predomine el ejercicio del derecho de la propiedad individual, asociativa y comunal plenamente formalizada urbana.

## **MISIÓN:**

- *Ejecutar las acciones de generación de derechos de propiedad predial que otorguen seguridad jurídica permanente y sean sostenibles en el tiempo, buscando el respeto del patrimonio cultural, la protección del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.*

## **PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS**

### **3.1. PROBLEMÁTICA**

- Existe una gran cantidad de posesiones informales en la Provincia de San Martín, que necesitan ser formalizadas, para que los pobladores y sus familias puedan acceder a la propiedad formal, al crédito, a los bonos otorgados por el Estado, y a mejores niveles de vida, dinamizando la economía nacional.
- El problema de la informalidad de la propiedad se centra principalmente en los asentamientos humanos, ubicados en las zonas urbanas de Tarapoto, Morales y La Banda de Shilcayo; estas comunidades han recibido atención prioritaria desde el año 2007.
- Sin embargo, también existe una gran necesidad de formalización en los cercados de los referidos distritos, en las zonas urbanas de los demás distritos y comunidades de la Provincia de San Martín.
- De acuerdo a las competencias establecidas en el capítulo II del Título V, Artículo 79° de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” en materia de Reconocimiento, Verificación, Titulación y Saneamiento Físico Legal de Posesiones Informales, se viene trabajando el Saneamiento Físico Legal de Predios, dentro del área urbana del Distrito de Tarapoto, y de ahora en adelante con el Convenio Marco Interinstitucional y con el soporte técnico del Gobierno Regional de San Martín, nos encontramos realizando el proceso de saneamiento físico legal de los centros poblados aprobados en el convenio, los cuales son conformantes de la Provincia de San Martín.

### **3.2. OBJETIVOS :**

#### **3.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL**

- Dentro de los objetivos principales del programa de Formalización de la Propiedad Informal (PROFOPRI), se encuentran, la dotación masiva de títulos de propiedad a poseedores de tierra urbana. Realizando de esta manera una importante contribución en la legalización de propiedades ocupadas por familias de escasos recursos en la provincia de San Martín, en sus diversos distritos en las diferentes áreas periféricas.
- Asimismo, sana situaciones de otorgamiento de títulos anteriores en los cuales no existía certeza jurídica de su legalidad. El aspecto de la tenencia segura del suelo, se aborda en respuesta a los compromisos establecidos en las agendas regionales y mundiales en materia de superación de la precariedad del hábitat.

### 3.2.2. OBJETIVO PARCIAL:

- Otorgar más de 1,000 títulos de propiedad en el año 2013.

### 3.2.3. OBJETIVO GENERAL

- Acabar con el problema de la informalidad de la propiedad en la Provincia de San Martín.
- Liderar la formalización de la propiedad informal en la Provincia de San Martín, en coordinación con las demás instituciones vinculadas a la formalización.

### 3.2.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Formalizar las siguientes posesiones informales:

- A.A.H.H San Genaro,
- A.A.H.H Miguel Grau,
- A.A.H.H Aviacion,
- La Rivera de Cumbaza.
- A.A.HH Las Laderas del Achual
- A.A.H.H El Edén,
- A.A.H.H brisas del shilcayo
- A.A.H.H El Mirador,
- A.A.H.H Pachacútec,
- A.A.H.H Primavera,
- A.A.H.H Ciudad Satélite,
- A.A.H.H Nueva Amistad,
- A.A.H.H Dos de Diciembre,
- AA.VV. Primero de Mayo.
- AA.VV. Wilfredo Davila.
- P.J. San Martin
- Centros Poblados, en una primera etapa:

Nº	CC.PP.	DISTRITO	PROVINCIA
01	Papaplaya	Papaplaya	San Martin
02	Santa Rosa de Huayali	Sauce	San Martin
03	Machungo	Cabo Alberto Leveau	San Martin
04	Nuevo San Juan	Porvenir	San Martin
05	Yarina	Chipurana	San Martin
06	Navarro	Chipurana	San Martin
07	Tununtununba	Chazuta	San Martin

## **BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN:**

- SEGURIDAD JURÍDICA
- FOMENTA LA INVERSIÓN Y ELEVA EL VALOR DE LOS INMUEBLES
- ACCESO AL CRÉDITO
- ELIMINACIÓN DE CONFLICTOS
- FACILITA EL PROCESO DE HERENCIA PARA LAS FAMILIAS
- ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS: LUZ, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TELÉFONO, ETC.
- MÁS OPORTUNIDADES DE TRABAJO.
- MEJORA LA CALIDAD DE VIDA DE LOS POBLADORES.

## **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar los objetivos y metas para el año 2012 se emplearán las siguientes estrategias:

1. Promoción y difusión masiva de la formalización de la propiedad informal.
2. Mediante el Convenio Marco Interinstitucional, entre el Gobierno Regional de San Martín y la Municipalidad Provincial de San Martín, se llevara a cabo el saneamiento Físico Legal de los Centros Poblados en una primera etapa de la Provincia de San Martín.
3. Se promoverá e impulsará la formalización mediante visitas periódicas de trabajo a las propias comunidades.

## **ANEXOS:**

- Estimación de Costos y Presupuestos por Actividades.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO  
Programa de Formalización de la Propiedad Informal  
Abog. Susy Johanna Vargas Cabezas



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL
<b>Resultado Especifico</b>	INCREMENTO DE EXPEDICION DE TITULO DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,333.40
<b>Meta</b>	ACCION Y ASESORAMIENTO LEGAL Y TECNICO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EXPEDIENTE DE DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO O TRACTO SUSESIVO	ACCION						82.07 %
1.1	TRABAJO TECNICO	ACCION						
1.1.1	INSPECCION DE MEDIDAS PERIMETRICAS DE LOTES Y EMPADRONAMIENTOS DE POBLADORES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Chinches Dorados	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	6	6	6	6	24.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	80	80	80	80	320.00	
1.1.2	ELABORACION DEL DIAGNOSTICO TECNICO, PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS A FORMALIZAR	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2.50	2.50	2.50	2.50	10.00	
	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.2	ENTREGA DE TITULO DE PROPIEDAD	ACCION	400	400	400	400	1600	
1.3	TRABAJO LEGAL	ACCION						
1.3.1	ELABORACION DE RESOLUCION JEFATURAL, OFICIO DE NOTIFICACION Y OFICIOS DE INSCRIPCION	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1.50	1.50	1.50	1.50	6.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	3	3	3	12.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	25	0	25	0	50.00	
2	RECEPCION DE SOLICITUD Y REGISTROS DE LAS MISMAS	ACCION	145	155	165	175	640	2.03 %
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	2	0	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	1	0	2.00	
3	CONSTANCIA DE POSESION	ACCION	120	120	120	120	480	15.89 %
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	4	0	3	0	7.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL
<b>Resultado Especifico</b>	INCREMENTO DE EXPEDICION DE TITULO DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,333.40
<b>Meta</b>	ACCION Y ASESORAMIENTO LEGAL Y TECNICO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	20	7.00	5	5	5	5	140.00
125	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	9.00	1	0	1	0	18.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	12	4.20	3	3	3	3	50.40
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	12	0	12	0	12.00
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	10	1.80	5	0	5	0	18.00
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	10	1.80	5	0	5	0	18.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
243	Perforador Pequeña	UNIDAD	2	10.00	1	0	1	0	20.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	4	2.00	2	0	2	0	8.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta P Tampon	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	7	280.00	4	0	3	0	1,960.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	24	180.00	6	6	6	6	4,320.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	26.00	4	4	4	4	416.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	4	8.00	2	0	2	0	32.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	4	5.50	2	0	2	0	22.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	4	16.00	1	1	1	1	64.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	50	0.25	25	0	25	0	12.50
569	Chinches Dorados	CAJA	4	2.80	2	0	2	0	11.20
571	Binder Clips 32mm	CAJA	8	5.00	2	2	2	2	40.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	2.00	2	0	2	0	8.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	2.00	2	0	2	0	8.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	320	13.90	80	80	80	80	4,448.00
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2	190.00	1	0	1	0	380.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
TOTAL					191	109	184	109	12,333.4



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL
<b>Resultado Especifico</b>	INCREMENTO DE EXPEDICION DE TITULO DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,333.40
<b>Meta</b>	ACCION Y ASESORAMIENTO LEGAL Y TECNICO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EXPEDIENTE DE DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO O TRACTO SUSESIVO	ACCION						82.07 %
1.1	TRABAJO TECNICO	ACCION						
1.1.1	INSPECCION DE MEDIDAS PERIMETRICAS DE LOTES Y EMPADRONAMIENTOS DE POBLADORES	ACCION	0	0	0	0	0	
1.1.2	ELABORACION DEL DIAGNOSTICO TECNICO, PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS A FORMALIZAR	ACCION	0	0	0	0	0	
1.2	ENTREGA DE TITULO DE PROPIEDAD	ACCION	400	400	400	400	1600	
1.3	TRABAJO LEGAL	ACCION						
1.3.1	ELABORACION DE RESOLUCION JEFATURAL, OFICIO DE NOTIFICACION Y OFICIOS DE INSCRIPCION	ACCION	0	0	0	0	0	
2	RECEPCION DE SOLICITUD Y REGISTROS DE LAS MISMAS	ACCION	145	155	165	175	640	2.03 %
3	CONSTANCIA DE POSESION	ACCION	120	120	120	120	480	15.89 %



# OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

# Municipalidad Provincial de San Martín

## Secretaría General

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD.”



### NOTA DE COORDINACIÓN Nº 159-2012-SG/MPSM

ASUNTO : Econ. **KELLY MARÍN VÁSQUEZ**.  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto – MPSM.

REFERENCIA : Abg. **WILSON JAVIER PÉREZ GUEVARA**.  
Secretario General – MPSM.

OBJETIVO : PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI.

REFERENCIA : Directiva Nº 002-2012-GPP/MPSM.

FECHA : 05 de julio del 2012.

Mediante la presente me dirijo a Usted, a fin de remitirle la información siguiente en cumplimiento de la Directiva Nº 002-2012-GPP/MPSM:

#### PRESENTACIÓN:

La Secretaría General de la Municipalidad Provincial de San Martín es el órgano de apoyo, que depende de la Gerencia Municipal, encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas relacionadas al Concejo Municipal, Alcaldía, y Comisiones Ordinarias y Especiales de Regidores de la Municipalidad. Asimismo, es responsable del suministro adecuado de la información pública cuando sean solicitados por los ciudadanos.

Este Despacho se encuentra integrado por profesionales y técnicos administrativos competentes y eficientes que buscan mantener en orden el acervo documentario del Despacho de Alcaldía, así como atender los requerimientos de los señores Concejales.

El Plan Operativo Institucional constituye el instrumento de planificación anual que se basa en el Plan Estratégico Institucional a fin de ponerlo en operación, desagregándolo en programas, actividades, metas y proyectos, concordantes con los objetivos estratégicos y las políticas definidas por la gestión municipal.

La importancia de este método es la alcanzar paulatinamente los propósitos señalados en el Plan Estratégico Institucional, es así que la Municipalidad Provincial de San Martín, con el objetivo de superar metas políticas ha esbozado las siguientes estrategias: 1) Gobernabilidad e institucionalidad, con la que pretende promover la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo en la provincia; 2) Desarrollo Económico, dirigido a promover la formalización y desarrollo de PYMES sostenibles; 3) Desarrollo Social, encaminado a promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, y saneamiento básico, a fin de mejorar mínimamente la calidad de vida de la población. 4) Desarrollo Urbano, que cuenta con principal finalidad la reorganización del espacio público de la ciudad, en sus principales áreas de dominio público; 5) Seguridad Ciudadana, cuya finalidad principal es la erradicación de la delincuencia; y el Desarrollo del



Turismo y Medio Ambiente, encaminado al mantenimiento de la ciudad y preservación del medio ambiente.

Finalmente, no está de más señalar que el desarrollo o ejecución del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín, va de la mano con su Presupuesto Municipal, siendo ese el motivo principal para que cada órgano deba diseñar sus actividades o tareas propias de su oficina que contribuirán con la superación de las metas de la institución.

#### VISIÓN:

La Municipalidad Provincial de San Martín, es una institución pública con autonomía política que brinda servicios a la comunidad con eficiencia. Es función de la Oficina de Secretaría General, promover el adecuado impulso procedimental a las pretensiones de los ciudadanos a fin de optimizar los servicios públicos que brinda.

Del mismo modo, promueve eficazmente el suministro moderno de información pública confiable a los ciudadanos a través de los procedimientos administrativos de transparencia. Estas dos funciones aportan a la promoción de una gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad Provincial de San Martín de acuerdo a los lineamientos estratégicos de Gobernabilidad e Institucionalidad.

#### OBJETIVO:

Controlar las acciones relacionadas con asuntos normativos, procedimientos y actos administrativos para la toma de decisiones de la Alcaldía y el Concejo Municipal; así como coordinar la implementación, operación y mantenimiento del sistema de información de la Secretaría General; mantener actualizadas las actas de las sesiones del Concejo Municipal, y resguardar la legalidad de las normas municipales; del mismo modo sistematizar y difundir las normas municipales.

#### DIAGNOSTICO SITUACIÓN Y ANÁLISIS - FODA:

##### ESTRUCTURAL, LOGÍSTICA Y DE RECURSO HUMANO:

La Oficina de Secretaría General no cuenta con una infraestructura adecuada, y material logístico que facilite el ejercicio de nuestras funciones, tal es así que el área de Mesa de Partes, no cuenta con módulos para la atención al público con ventanillas de recepción de documentos adecuados, y la infraestructura necesaria que reciba a una cantidad considerable de personas que deseen tramitar servicios públicos municipales; así como módulos para el resguardo de documentos e instrumentos de ejecución relacionados con las labores de los servidores de del área; asimismo, carece de personal necesario para la derivación de documentos para las diversas áreas de esta Municipalidad, tanto en la sede central como en sedes desconcentradas, así como de personal capacitado para la aplicación de disposiciones normativas procedimentales.

Del mismo modo, el establecimiento donde funciona el área de archivo no cuenta con las condiciones adecuadas para la custodia y mantenimiento de documentos públicos, mencionando también la carencia de fotocopadoras para la reproducción de documentos que eventualmente son solicitados para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

##### CAPACITACIÓN DE PERSONAL:

El personal del área de Mesa de Partes y de la propia Oficina de Secretaría General no cuenta con capacitación actualizada que garantice la eficaz y eficiente labor administrativa, en el almacenamiento, resguardo, custodia e impulso administrativo.

**ESTRATEGIA:**

Sobornabilidad e institucionalidad, Promoviendo la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad Provincial de San Martín, a fin de dar un buen y cada vez mejor servicio respecto a impulsos procedimentales administrativos y de proporción de información pública a los ciudadanos.

**REPORTES:**

Se adjunta:

- a) Reporte de Tareas Programadas.
- b) Reporte de estimación de constas por insumos.

En el asunto que reportar, me suscribo de usted, solicitando las dispensas del caso por la dilación.

Atentamente,

Municipalidad Provincial de San Martín  
Oficina del Secretario General

  
Abog Wilson Javier Pérez Guevara  
JEFE



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
<b>Resultado Especifico</b>	GESTIÓN TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,822.20
<b>Meta</b>	COORDINACIÓN Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION AL PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL E INFORMES Y ORIENTACION AL CIUDADANO	ACCION	1	1	1	1	4	9.08 %
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	2	2	2	8.00	
2	SISTEMATIZACIÓ" N PARA SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
	Servicio de Desarrollo de Sistema de Información	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
3	SISTEMATIZACION DEL TRAMITE DOCUMENTARIO PARA MEJORAR EL AREA DE INFORMES Y ORIENTACION AL CIUDADANO	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
	Servicio de Desarrollo de Sistema de Información	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
4	SISTEMATIZACIÓ" N DE ACCESO A LA INFORMACIÓ" N PÁ" SBLICA VÁ" A INTERNET	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
	Servicio de Desarrollo de Sistema de Información	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
5	CONSTRUCCIÓ" N DE UNA OFICINA ADECUADA PARA ATENCIÓ" N AL PUBLICO EN EL Á" REA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ACCION	1	0	0	0	1	5.06 %
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
6	CUSTODIA ADECUADA DE DOCUMENTOS PÁ" SBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
7	CONSTRUCCION DE UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL AREA DE ARCHIVO GENERAL	ACCION	1	0	0	0	1	7.79 %
	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
8	DIGITACIÓ" N DE ACTAS DE SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4	78.07 %
	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tampon Negro	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tampon Roja	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta P"Tampon	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	3	3	3	12.00	
	Ventilador de pie	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	3	3	3	3	12.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	300	300	300	300	1,200.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	300	300	300	300	1,200.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	300	300	300	300	1,200.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Escaner	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 400 Hojas	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	7	7	7	7	28.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Clips	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Chinchos Dorados	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	2	2	2	8.00	



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00
Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	1	0	2.00
Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	1	1	1	1	4.00
Grapas 26/6	CAJA	4	4	4	4	16.00
Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00
Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00
Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	20	20	20	20	80.00
Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	1	1	1	1	4.00
Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	5	5	5	5	20.00
Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	1	1	1	4.00
Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	1	1	1	4.00
Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	1	0	2.00
Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	1	0	2.00
Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00
Sacagrapas	UNIDAD	1	0	1	0	2.00
Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00
Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	25	25	25	25	100.00



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
<b>Resultado Específico</b>	GESTIÓN TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,822.20
<b>Meta</b>	COORDINACIÓN Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION AL PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL E INFORMES Y ORIENTACION AL CIUDADANO	ACCION	1	1	1	1	4	9.08 %
2	SISTEMATIZACIÓ" PARA SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
3	SISTEMATIZACION DEL TRAMITE DOCUMENTARIO PARA MEJORAR EL AREA DE INFORMES Y ORIENTACION AL CIUDADANO	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
4	SISTEMATIZACIÓ" DE ACCESO A LA INFORMACIÓ" PÁ"BLICA VÁ" A INTERNET	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
5	CONSTRUCCIÓ" DE UNA OFICINA ADECUADA PARA ATENCIÓ" AL PUBLICO EN EL Á"REA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ACCION	1	0	0	0	1	5.06 %
6	CUSTODIA ADECUADA DE DOCUMENTOS PÁ"BLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
7	CONSTRUCCION DE UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL AREA DE ARCHIVO GENERAL	ACCION	1	0	0	0	1	7.79 %
8	DIGITACIÓ" DE ACTAS DE SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4	78.07 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
<b>Resultado Especifico</b>	GESTIÓN TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,822.20
<b>Meta</b>	COORDINACIÓN Y APOYO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	3	3	3	3	84.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
147	Clips	CAJA	4	1.80	1	1	1	1	7.20
151	Fotocopiadora	UNIDAD	3	0.00	3	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	2	390.00	2	0	0	0	780.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	2	0	0	0	1,560.00
173	Fastener x Caja	CAJA	8	5.80	2	2	2	2	46.40
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	4	5.50	1	1	1	1	22.00
184	Grapas 26/6	CAJA	16	3.80	4	4	4	4	60.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	80	0.50	20	20	20	20	40.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
202	Lapiz 2B	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	20	3.80	5	5	5	5	76.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
279	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
281	Tampon Negro	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
282	Tampon Roja	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
286	Tinta P Tampon	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	12	229.00	3	3	3	3	2,748.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	26.00	7	7	7	7	728.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
409	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	2	1200.00	2	0	0	0	2,400.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	1,200	1.00	300	300	300	300	1,200.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	1,200	7.00	300	300	300	300	8,400.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	12	5.50	3	3	3	3	66.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	1,200	5.00	300	300	300	300	6,000.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	4,000	0.10	1,000	1,000	1,000	1,000	400.00
519	Curso de Capacitación y/o Actualización	INSCRIPCIÓN	8	350.00	2	2	2	2	2,800.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	12	0.00	3	3	3	3	0.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
549	Escaner	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	3	0.00	3	0	0	0	0.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	400	0.25	100	100	100	100	100.00
569	Chinches Dorados	CAJA	8	2.80	2	2	2	2	22.40
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	8	7.00	2	2	2	2	56.00
634	Libro de Acta Cuadrado x 400 Hojas	UNIDAD	12	25.00	3	3	3	3	300.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	4	100.00	1	1	1	1	400.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	4	0.50	1	1	1	1	2.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	100	0.32	25	25	25	25	32.00
729	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	2	2.50	1	0	1	0	5.00
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
801	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	12	72.00	3	3	3	3	864.00
802	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	12	72.00	3	3	3	3	864.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	2	100.00	1	1	0	0	200.00
910	Servicio de Desarrollo de Sistema de Información	SERVICIO	3	0.00	3	0	0	0	0.00
TOTAL					1157	1129	1137	1128	30,822.2



# ORIENTACIÓN AL CIUDADANO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORIENTACION AL CIUDADANO
<b>Resultado Especifico</b>	CIUDADANO SATISFECHO POR LA INFORMACION PROPORCIONADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 4,913.10
<b>Meta</b>	IMPLEMENTAR EN UN 50% LA ORIENTACION AL CIUDADANO USANDO TECNOLOGIA ADECUADA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	INFORMAR AL CIUDADANO	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	72.86 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	0	2	0	4.00	
	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	1	0	2.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	1	0	2.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
2	RECEPCION Y CARGO DE EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	2.45 %
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
3	REGISTRO DE DATOS DE EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	22.00 %
	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	1	1	1	1	4.00	
4	DERIVAR EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	2.69 %
	Clips	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapa Liviana de 1/4	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORIENTACION AL CIUDADANO
<b>Resultado Especifico</b>	CIUDADANO SATISFECHO POR LA INFORMACION PROPORCIONADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 4,913.10
<b>Meta</b>	IMPLEMENTAR EN UN 50% LA ORIENTACION AL CIUDADANO USANDO TECNOLOGIA ADECUADA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	INFORMAR AL CIUDADANO	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	72.86 %
2	RECEPCION Y CARGO DE EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	2.45 %
3	REGISTRO DE DATOS DE EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	22.00 %
4	DERIVAR EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000	2.69 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORIENTACION AL CIUDADANO
<b>Resultado Especifico</b>	CIUDADANO SATISFECHO POR LA INFORMACION PROPORCIONADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 4,913.10
<b>Meta</b>	IMPLEMENTAR EN UN 50% LA ORIENTACION AL CIUDADANO USANDO TECNOLOGIA ADECUADA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	8	3.20	2	2	2	2	25.60
147	Clips	CAJA	4	1.80	1	1	1	1	7.20
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	8	1.80	2	2	2	2	14.40
202	Lapiz 2B	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	1	0	1	0	1,392.60
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	4	3.80	1	1	1	1	15.20
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	160.00	1	0	1	0	320.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	12	8.00	3	3	3	3	96.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	4	7.00	1	1	1	1	28.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	26.00	1	1	1	1	104.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	2	0	2	0	1,400.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	8	25.00	2	2	2	2	200.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	4	10.00	1	1	1	1	40.00
925	Grapa Liviana de 1/4	CAJA	4	3.00	1	1	1	1	12.00
TOTAL					51	40	45	40	4,913.1



**ARCHIVO**



**ARCHIVO**



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ARCHIVO
<b>Resultado Especifico</b>	MANTENER EN BUEN ESTADO LA DOCUMENTACION PARA DAR UN BUEN SERVICIO YA SE INTERNO Y EXTERNO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 15,648.00
<b>Meta</b>	TENER UN ARCHIVO MODERNO DE ACORDE A LA TECNOLOGIA PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LA INSTITUCION Y A LA COMUNIDAD

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ORDENAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES AREAS	ACCION	80	50	60	50	240	9.47 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	100	60	30	20	210.00	
	Rafia	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
2	RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES ARAS	ACCION	50	40	80	50	220	4.53 %
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	25	25	25	25	100.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	10	10	10	0	30.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	10	10	10	0	30.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	1	1	0	4.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	0	0	0	1.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	1	1	1	1	4.00	
3	ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO	ACCION	60	30	30	50	170	0.33 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
4	SELECCIONAR Y DEPURAR DOCUMENTOS PARA SER ENVIADOS AL AMBIENTE DEL TALLER MUNICIPAL	ACCION	70	20	80	60	230	84.29 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	100	30	20	20	170.00	
	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
5	MANTENER EN BUEN ESTADO LA DOCUMENTACION	ACCION	80	50	90	80	300	1.37 %
	Ambientador en Spray	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Mascarilla de Proteccion Jackson Safety	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Franela	METRO	3	0	0	0	3.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ARCHIVO
<b>Resultado Específico</b>	MANTENER EN BUEN ESTADO LA DOCUMENTACION PARA DAR UN BUEN SERVICIO YA SE INTERNO Y EXTERNO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 15,648.00
<b>Meta</b>	TENER UN ARCHIVO MODERNO DE ACORDE A LA TECNOLOGIA PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LA INSTITUCION Y A LA COMUNIDAD

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ORDENAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES AREAS	ACCION	80	50	60	50	240	9.47 %
2	RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES ARAS	ACCION	50	40	80	50	220	4.53 %
3	ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO	ACCION	60	30	30	50	170	0.33 %
4	SELECCIONAR Y DEPURAR DOCUMENTOS PARA SER ENVIADOS AL AMBIENTE DEL TALLER MUNICIPAL	ACCION	70	20	80	60	230	84.29 %
5	MANTENER EN BUEN ESTADO LA DOCUMENTACION	ACCION	80	50	90	80	300	1.37 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ARCHIVO
<b>Resultado Especifico</b>	MANTENER EN BUEN ESTADO LA DOCUMENTACION PARA DAR UN BUEN SERVICIO YA SE INTERNO Y EXTERNO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 15,648.00
<b>Meta</b>	TENER UN ARCHIVO MODERNO DE ACORDE A LA TECNOLOGIA PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LA INSTITUCION Y A LA COMUNIDAD

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	380	7.00	200	90	50	40	2,660.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	1	1	0	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	100	4.20	25	25	25	25	420.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	30	0.50	10	10	10	0	15.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
259	Rafia	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
324	Alcohol 96°	FRASCO	4	7.00	1	1	1	1	28.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	26.00	0.50	0.50	0.50	0.50	52.00
378	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	29.00	1	0	0	0	29.00
409	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	10	1200.00	10	0	0	0	12,000.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	40	2.00	10	10	10	10	80.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	40	2.00	10	10	10	10	80.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	12	15.00	3	3	3	3	180.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	20	0.50	5	5	5	5	10.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	30	0.50	10	10	10	0	15.00
640	Franela	METRO	3	5.00	3	0	0	0	15.00
849	Mascarilla de Proteccion Jackson Safety	UNIDAD	4	5.00	4	0	0	0	20.00
TOTAL					303.5	171.5	131.5	100.5	15,648.0



# OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

## **1.-PRESENTACION**

La Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín, como órgano de apoyo encargada de conducir, organizar, promover y mantener una óptima Imagen de la Municipalidad, trabaja intensamente tanto a nivel interno como externo, en el fortalecimiento de la Institucionalidad Municipal, desarrollando actividades de comunicación social a través de los medios de la localidad, así como las protocolares y las de representación, efectuando a su vez las coordinaciones pertinentes con los medios de comunicación social, proyectándose como una institución sólida y eficiente al servicio de la sociedad sanmartinense.

Es por ello que a través de este documento, que constituye un instrumento de gestión para toma de decisiones de carácter presupuestal, para mejorar la gestión en bien de los pueblos de su jurisdicción, podremos conocer las actividades, proyectos y obras programadas a ejecutarse, presentándose para el efecto la Proyección Anual del Plan Operativo 2013.

## **2.-MISIÓN**

La Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín difunde las obras de la comuna, la buena imagen y los logros institucionales, el trabajo coordinado y mancomunado con sus Distritos y la población organizada en sus comités de desarrollo vecinal, en aras del progreso y desarrollo de la ciudad y la provincia, fortaleciendo nuestra identidad institucional.

## **3.-OBJETIVO.-**

En el marco de manual de organizaciones y el ROF, las funciones son las siguientes:

- a).-Centralizar, organizar, dirigir y procesar las actividades de prensa, relaciones públicas y de protocolo de la Municipalidad.
- b).-Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- c).-Programar, organizar, coordinar y conducir las actividades que demanden las ceremonias y actos oficiales de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- d).-Desarrollar las actividades de protocolo, recepcionando y prestando la atención del caso a los invitados oficiales y felegaciones que llegan al Municipio.
- e).-Contribuir a elevar la imagen de la Municipalidad a través de la difusión de mensajes.
- f).-Promover la emisión de documentos normativos que contribuyan a figundir la política y gestión de la Municipalidad.
- g).-Recibir y evaluar la información de la opinión pública, respecto a la gestión municipal.
- h).-Elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de san Martín.
- i).- Realizar Programas de comunicación, respecto a la problempática municipal, tanto interna como externa.

- j).- Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones en radio, el periódico mural, boletines internos, etc.
- k).- Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Municipal.



#### 4.- ANALISIS FODA DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

##### FORTALEZAS

- Personal profesional con conocimiento de su función y afán de superación para mejorar el sistema
- Personal profesional capacitado en manejo de medios de comunicación
- Apertura al portal web institucional.
- Impulso de Programas Radio y TV
- Autoridad municipal colabora ante las solicitudes de información por parte de la oficina de Imagen Institucional
- Todo por hacer en materia de comunicación.
- La ciudad es un referente cultural en la provincia: actividades culturales, deportivas, exposiciones, cursos de profesionalización.

##### OPORTUNIDADES

- Existencia del sistema informático de la Municipalidad debidamente implementado.
- Coordinación en las actividades relacionadas a la agenda de alcaldía
- Apertura de ingreso a los medios de comunicación
- Existencia de medios de comunicación, que facilitan el trabajo de la oficina de imagen institucional.
- Presencia de instituciones promotoras de desarrollo, ONGs, Iglesias, AMRESAM, empresa, comités de desarrollo vecinal, etc., dispuestas a apoyar en el trabajo de la oficina de imagen institucional.
- Población, entre ellos jóvenes, dispuestos a colaborar en el trabajo de relaciones públicas

##### DEBILIDADES

- No se cuenta con movilidad para reparto de prensa y para el desarrollo de acciones de Imagen Institucional
- No hay una comunicación oportuna con las diferentes áreas para la ejecución y difusión de las actividades, gestiones y proyectos que impulsa la gestión municipal.
- Deficiente sistema de coordinación de las actividades municipales con las diferentes áreas (Gerencias, Sub Gerencias, Unidades, Oficinas)
- Falta de respuestas oportunas a las críticas a la gestión municipal en medios de comunicación social
- Escasa interrelación con las oficinas de Imagen Institucional de las instituciones vinculadas a la Municipalidad (EMAPA San Martín, SAT, IVP San Martín)

##### AMENAZAS

- Constantes críticas a gestión municipal por medios de comunicación social.
- Intereses políticos no permiten el logro de los objetivos de desarrollo.
- No está implementada con equipos técnicos (computadora, filmadora, buena cámara fotográfica, quemadora de DVD, radio grabadora, entre otros).
- No existe un sistema de comunicación (Teléfono) para difundir en el acto a través de los medios de comunicación (radio, TV,) las acciones municipales para conocimiento de la población
- Falta de atención oportuna a los requerimientos para realizar actividades administrativas y las encomendadas por la Alcaldía, Gerencia Municipal, entre otras.
- Escasa sensibilización de funcionarios para facilitar información de las actividades que realizan.



## 5.- Estrategias.-

- Consolidar la relación Alcaldía – Gerencia Municipal y las demas Gerencias, en tema de comunicación.
- Innovar y modernizar el sistema informático para alcanzar eficiencia y calidad en las comunicaciones.

## 6.- Reports:

- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- COSTOS DE ACTIVIDADES





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
<b>Resultado Especifico</b>	ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS OFICIALES MPMS
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 81,465.00
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REGISTRO DE EVENTOS MPMS	REGISTRO	0	0	0	0	0	2.84 %
	CD en Blanco - Cono	CONO	2	2	2	2	8.00	
	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	2	2	2	2	8.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	9	12	12	9	42.00	
	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	0	0	1.00	
	Camara Fotografica Profesional	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Camara Filmadora Profesional	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tripode	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	ELABORACIÓ"N DE PUBLICIDAD	PUBLICIDAD	0	0	0	0	0	8.93 %
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Disco Duro Externo 1000 GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	1	1	1	1	4.00	
	Grabador Externo DVD	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	1	0	0	2.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	4	8	8	4	24.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	0	0	1.00	
	Confeccion de Revista Informativa	UNIDAD	0	0	1,000	0	1,000.00	
3	REDACCIÓ"N Y ELABORACIÓ"N DE DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	2.91 %
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	4	4	4	4	16.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Cartulina Hilo	PLIEGO	5	5	5	5	20.00	
	Chinches Dorados	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Dispensador para Cinta Scoch	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	0	0	2.00	
	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	1	1	0	0	2.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P*Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Regla 50 Cm.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Liga 1/4 Libra	CAJA	1	0	0	0	1.00	



	Resaltador - verde	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tablero Plástico T/Orificio	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Guillotina	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Curso de Capacitación y/o Actualización	INSCRIPCIÓN	1	0	0	0	1.00	
4	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES	ACCIÓN	0	0	0	0	0	84.98 %
	Gasolina 90 Oct.	GALON	3	6	6	3	18.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	330	360	330	330	1,350.00	
	Publicación Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	11	11	11	11	44.00	
5	CONDUCCIÓN DE CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES	ACCIÓN	0	0	0	0	0	0.34 %
	Gasolina 90 Oct.	GALON	3	6	6	3	18.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
<b>Resultado Específico</b>	ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS OFICIALES MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 81,465.00
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REGISTRO DE EVENTOS MPSM	REGISTRO	0	0	0	0	0	2.84 %
2	ELABORACIÓN DE PUBLICIDAD	PUBLICIDAD	0	0	0	0	0	8.93 %
3	REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	2.91 %
4	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES	ACCION	0	0	0	0	0	84.98 %
5	CONDUCCIÓN DE CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES	ACCION	0	0	0	0	0	0.34 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
<b>Resultado Especifico</b>	ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS OFICIALES MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 81,465.00
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	16	7.00	4	4	4	4	112.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	20	0.30	5	5	5	5	6.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	4	9.00	1	1	1	1	36.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
163	Disco Duro Externo 1000 GB	UNIDAD	1	590.00	1	0	0	0	590.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	1	0	0	0	5.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
183	Grabador Externo DVD	UNIDAD	1	295.00	1	0	0	0	295.00
184	Grapas 26/6	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
186	Guillotina	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	1	3.50	1	0	0	0	3.50
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	18	28.00	5	5	4	4	504.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	4	3.80	1	1	1	1	15.20
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	2	7.50	2	0	0	0	15.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	1	0	0	12.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
285	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1.80	1	0	0	0	1.80
372	Papel Carbón	UNIDAD	40	0.45	10	10	10	10	18.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	4	8.00	4	0	0	0	32.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	3	350.00	3	0	0	0	1,050.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	44	800.00	11	11	11	11	35,200.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	1,350	25.00	330	360	330	330	33,750.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	120	0.50	30	30	30	30	60.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	4	25.00	2	0	2	0	100.00
569	Chinches Dorados	CAJA	16	2.80	4	4	4	4	44.80
571	Binder Clips 32mm	CAJA	8	5.00	2	2	2	2	40.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	24	2.50	6	6	6	6	60.00
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	32	2.50	8	8	8	8	80.00
574	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	20	2.50	5	5	5	5	50.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	8	30.00	2	2	2	2	240.00
641	Dispensador para Cinta Scotch	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	2	10.00	1	1	0	0	20.00
734	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
738	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
739	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
789	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	12	110.00	3	3	3	3	1,320.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	102	15.50	19	32	32	19	1,581.00
798	Resaltador - verde	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40



---

814	Tripode	UNIDAD	1	130.00	1	0	0	0	130.00
816	Camara Filmadora Profesional	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
817	Camara Fotografica Profesional	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
911	Confeccion de Revista Informativa	UNIDAD	1,000	5.00	0	0	1,000	0	5,000.00
TOTAL					539	524	494	478	81,465.0



# OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 – OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS

## PRESENTACIÓN.

La Oficina de Informática y sistemas, es un órgano de apoyo a la Gerencia Municipal, de ahí la necesidad de contar con un equipo de trabajo que responda a las expectativas de la institución, buscando siempre optimizar los recursos informáticos y contribuyendo a la mejora continua de los procesos de la institución.

Este documento, plasma el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Informática y Sistemas, que busca contribuir en el gran Plan Operativo de la Institución. En este plan se ha considerado las el grupo de actividades que año tras año se han venido programando, con mejoras en su ejecución y siempre buscando lo mejor para la institución; como es de esperar estas actividades forman parte de la operaciones repetitivas de la oficina y se busca integrar a ésta, las propias de proyectos que como resultado generen, propio del ciclo de vida de un producto, servicio o resultado.

## MISION.

Somos un área orgánica, que brinda servicios en Tecnología de Información para las diferentes áreas orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín. Buscando generar valor a través del uso adecuado, oportuno, estratégico y confiable de los recursos informáticos, para ser reflejado en un servicio de calidad hacia la comunidad.

## OBJETIVOS

(Objetivos Generales) Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población.

(Objetivos específicos) Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible.

(Programas, Proyectos y Actividades) Implementación de un programa de capacitación a jóvenes de la provincia en Tecnología de información y comunicaciones.

(Objetivo específico del área) Elaborar y ejecutar programas de capacitación internas como también en proyección a la comunidad.

(Objetivos Generales) Promover estrategias para mitigar los riesgos en incendios y desastres naturales.

(Objetivos específicos) Reducir los niveles de riesgo y vulnerabilidad ante desastres de origen natural y antrópico.

Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarma  
Juan Paredes  
OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS



(Programas, Proyectos y Actividades) Implementación y equipamiento de la oficina de Defensa Civil con sistemas de información geográfica, de alerta temprana y comunicación ciudadana.

**(Objetivo específico del área)** Desarrollar sistemas de información para las áreas operativas, tácticas y estratégicas de la institución.

Objetivos Generales) Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad

(Objetivos específicos) Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable.

(Programas, Proyectos y Actividades) Actualización de los instrumentos de gestión Municipal (ROF, MOF, CAP, PAP)

**(Objetivo específico del área)** A la par con la actualización de los instrumentos de gestión que permita una adecuada estructura orgánica, mejorar la infraestructura tecnológica.

## ESTRATEGIAS

1. Destinar los recursos a la creación gradual de sistemas de información que se integren, la escalabilidad debe ser un objetivo, considerando que finalmente los sistemas deben ser no solo transaccionales sino también de apoyo a la alta dirección en la toma de decisiones.
2. Buscar la estandarización de los recursos informáticos, a fin de aprovechar al máximo los beneficios de la tecnología de información tanto en el aspecto técnico como en el aspecto económico.
3. Asesorar a la alta dirección en la gestión de proyectos a través de asistencia directa, como también con el desarrollo de un sistema de información gerencial.

## REPORTES

1. Reportes del Plan Operativo Institucional.
2. Reporte del Plan Operativo Institucional solo tareas.
3. Reporte del Plan solo insumos.

Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarma  
Dhony Vela Paredes  
JEFE DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL SERVICIO DE TI EN LA INSTITUCIÓN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 33,484.90
<b>Meta</b>	REDUCIR EN UN 10% LAS INCIDENCIAS EN TI

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	EQUIPOS REVISADOS	1	0	1	0	2	0.55 %
	Thiner extra Plus	GALON	2	0	0	0	2.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Bencina Rectificada	LITRO	6	0	0	0	6.00	
	Triz	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Aislante	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Geringa descartable de 10 ml	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
2	RECUPERACIÓN ANTE INCIDENCIAS	ACCION	0	1	0	1	2	4.48 %
	Servidor HP ProLiant DL380 G7	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Disco Duro 500 GB - SAS MDL para servidor HP-ML308G6	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	EQUIPOS REPARADOS	1	1	1	1	4	0.39 %
	Estaño para Soldar	CARRETE	1	0	0	0	1.00	
	Pincel N° 14	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Pincel N° 16	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Pincel N° 18	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Triz	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Aceite 3 en 1	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Aislante	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
4	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	SISTEMAS ACTUALIZADOS	1	1	1	1	4	0.37 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0	0	0	0.50	
	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	1	0	0	0	1.00	
5	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	SISTEMAS DESARROLLADOS	1	1	1	1	4	68.99 %
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	3	3	3	3	12.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servidor HP ProLiant DL380 G7	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Disco Duro 500 GB - SAS MDL para servidor HP-ML308G6	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
6	GENERACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD - BACKUPS	ACCION	3	3	3	3	12	1.32 %
	Disco Bluray en Blanco	UNIDAD	9	9	9	9	36.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
7	ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	ACCION	3	3	3	3	12	0.88 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0	0	0	0.50	
	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Tricolor	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
8	ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	ACCION	1	1	1	1	4	1.52 %
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
9	MANTENIMIENTO CONTROL Y MONITOREO DE LAS REDES DE COMUNICACIONES	ACCION	1	1	1	1	4	16.67 %
	Canaleta 39x18 Blanco Satra	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Canaleta 60x22 Blanco Satra	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Conectores RJ45 Cat-6	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Acces Point 802.11 g Interior/Exterior - 600 mW	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Swinch P'Red Informático de 8 Puertos	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Swinch P' Red Informático de 24 Puertos	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mantenimiento de torres de comunicación	SERVICIO	0	4	0	0	4.00	
10	CAPACITACIÓN A USUARIOS	ACCION	3	3	3	3	12	0.52 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	40	0	0	0	40.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	40	0	0	0	40.00	



	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
11	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	45	45	45	45	180	4,31 %
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga CYAN	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga MAGENTA	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga NEGRO	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga YELLOW	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	0	1	0	1	2.00	
	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Tricolor	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Negro	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL SERVICIO DE TI EN LA INSTITUCIÓN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 33,484.90
<b>Meta</b>	REDUCIR EN UN 10% LAS INCIDENCIAS EN TI

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	EQUIPOS REVISADOS	1	0	1	0	2	0.55 %
2	RECUPERACIÓN ANTE INCIDENCIAS	ACCION	0	1	0	1	2	4.48 %
3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	EQUIPOS REPARADOS	1	1	1	1	4	0.39 %
4	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	SISTEMAS ACTUALIZADOS	1	1	1	1	4	0.37 %
5	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	SISTEMAS DESARROLLADOS	1	1	1	1	4	68.99 %
6	GENERACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD - BACKUPS	ACCION	3	3	3	3	12	1.32 %
7	ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	ACCION	3	3	3	3	12	0.88 %
8	ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	ACCION	1	1	1	1	4	1.52 %
9	MANTENIMIENTO CONTROL Y MONITOREO DE LAS REDES DE COMUNICACIONES	ACCION	1	1	1	1	4	16.67 %
10	CAPACITACIÓN A USUARIOS	ACCION	3	3	3	3	12	0.52 %
11	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	45	45	45	45	180	4.31 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL SERVICIO DE TI EN LA INSTITUCIÓN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 33,484.90
<b>Meta</b>	REDUCIR EN UN 10% LAS INCIDENCIAS EN TI

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	2	0	0	0	6.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	40	0.20	40	0	0	0	8.00
184	Grapas 26/6	CAJA	1	3.80	1	0	0	0	3.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	40	0.50	40	0	0	0	20.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	0.90	2	2	2	2	7.20
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
275	Swinch P' Red Informático de 24 Puertos	UNIDAD	2	354.00	2	0	0	0	708.00
276	Swinch P'Red Informático de 8 Puertos	UNIDAD	2	177.00	2	0	0	0	354.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	4	255.00	1	1	1	1	1,020.00
319	Acces Point 802.11 g Interior/Exterior - 600 mW	UNIDAD	4	335.00	4	0	0	0	1,340.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	26.00	3	1	1	1	156.00
485	Thiner extra Plus	GALON	2	53.00	2	0	0	0	106.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	12	1800.00	3	3	3	3	21,600.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
562	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga CYAN	UNIDAD	2	30.00	1	0	1	0	60.00
563	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga NEGRO	UNIDAD	2	30.00	1	0	1	0	60.00
564	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga YELLOW	UNIDAD	2	30.00	1	0	1	0	60.00
565	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga MAGENTA	UNIDAD	2	30.00	1	0	1	0	60.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
649	Canaleta 39x18 Blanco Satra	UNIDAD	40	10.00	10	10	10	10	400.00
650	Conectores RJ45 Cat-6	UNIDAD	80	1.80	20	20	20	20	144.00
695	Estaño para Soldar	CARRETE	1	40.00	1	0	0	0	40.00
696	Pincel N° 16	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
697	Pincel N° 14	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
698	Pincel N° 18	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
699	Bencina Rectificada	LITRO	6	5.00	6	0	0	0	30.00
700	Triz	UNIDAD	6	5.00	2	1	2	1	30.00
701	Aceite 3 en 1	UNIDAD	2	6.00	1	0	1	0	12.00
702	Cinta Aislante	UNIDAD	3	3.50	2	0	1	0	10.50
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
704	Disco Bluray en Blanco	UNIDAD	36	12.00	9	9	9	9	432.00
711	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Tricolor	UNIDAD	6	72.00	2	1	2	1	432.00
712	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Negro	UNIDAD	6	65.00	2	1	2	1	390.00
729	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	2	2.50	1	0	1	0	5.00
733	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
734	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
738	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
739	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
740	Geringa descartable de 10 ml	UNIDAD	6	0.50	3	0	3	0	3.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
754	Canaleta 60x22 Blanco Satra	UNIDAD	20	14.00	5	5	5	5	280.00
755	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	1	200.00	1	0	0	0	200.00
756	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	1	155.00	1	0	0	0	155.00
762	Servidor HP ProLiant DL380 G7	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
764	Disco Duro 500 GB - SAS MDL para servidor HP-ML308G6	UNIDAD	2	1500.00	2	0	0	0	3,000.00
767	Servicio de Mantenimiento de torres de comunicación	SERVICIO	4	500.00	0	4	0	0	2,000.00
789	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	1	110.00	1	0	0	0	110.00
<b>TOTAL</b>					205	71	84	67	33,484.9



# GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN  
JR. GREGORIO DELGADO N° 260

# ***MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN***

## ***PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL***

***2013***

### ***GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***





## **1.-PRESENTACIÓN:**

La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de San Martín, ha elaborado El Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2013 con enfoque de resultados, siendo este uno de los pilares del proceso de transformación de la gestión del gasto público y del mejoramiento de la administración de los servicios públicos con calidad y eficiencia, evaluando los resultados obtenidos en función de indicadores de gestión.

El Plan Operativo Institucional 2013, es un instrumento de Gestión Institucional, a corto plazo, articulado al Presupuesto Institucional, constituyendo un instrumento que orienta el cumplimiento oportuna de las actividades y/o proyectos programados, teniendo en cuenta los lineamientos que se encuentran enmarcados dentro de las normas legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, respecto al proceso del Presupuestario del Sector Público para el presente año.

Para la elaboración del presente documento, se ha tomado en cuenta las premisas establecidas en el Plan de Desarrollo Concertado, las mismas que orientarán el accionar de la Municipalidad Provincial de San Martín.

## **2.-MISIÓN**

“La Gerencia de Administración y Finanzas administra en forma racional, eficaz, eficiente y transparente los recursos económicos y financieros, suministra bienes y presta servicios con calidad y oportunidad, dispone los RRHH necesarios y debidamente capacitados contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.

## **3.-OBJETIVO**

1. Asegurar la adecuada administración y operación de la entidad municipal a través del uso eficiente de los recursos humanos y materiales, cumpliendo



las políticas y normatividad institucional, así como la legislación nacional vigente.

2. Brindar con calidad y eficiencia, apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Corporación Municipal
3. Elaborar registros de información que reflejen el comportamiento financiero de la institución.
4. Salvaguardar de manera eficiente y eficaz, el patrimonio de la Municipalidad
5. Disponer de registros actualizados que permitan la toma de decisiones
6. Promover y participar en la creación y desarrollo de Sistemas y Procedimientos.
7. Participar en la Sistematización de estos procedimientos.
8. Evaluar la presentación y sustentación de los Estados Financieros y Presupuestales.
9. Elaborar el cronograma de pago a proveedores y Flujo de Caja.

#### 4.-DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y FODA

##### **Análisis Interno: Fortalezas y Debilidades**

Las fortalezas y debilidades identificadas son las siguientes:

##### **Fortalezas:**

1. Se cuenta con funcionarios calificados y con experiencia en Gobierno Local, que se encuentran plenamente identificados con la Municipalidad. Las relaciones interpersonales son buenas, permitiendo el trabajo en equipo, lo cual redundará en beneficio de los contribuyentes.
2. La Gestión actual cuenta con un mayor conocimiento sobre las necesidades de la población Tarapotina y de la Provincia.
3. La Gestión actual propicia la organización y participación de los vecinos, lo que conlleva a identificar a la comunidad con los Objetivos y metas locales.
4. Se ha recuperado el principio de autoridad, orden, seguridad y limpieza, entre otros.



### **Debilidades:**

1. Falta de procedimientos que ayuden a una reconversión constante de los procesos y procedimientos administrativos, las cuales ayudan a decidir las herramientas más adecuadas y mecanismos informáticos para el desarrollo del software Municipal.
2. Los equipos de cómputo de algunas oficinas están desfasados, lo que no permite asimilar los retos propuestos e impide el intercambio de información oportuna para la rapidez en la atención.
3. La falta de liquidez financiera, afecta la ejecución de algunas acciones programadas y de importancia para la Gerencia.
4. La infraestructura es inadecuada en las diferentes oficinas de la Gerencia ya que no permite una mejor atención al vecino y a su vez no otorga al personal de seguridad y facilidad para que puedan ejercer sus funciones.
5. Parte del personal municipal no ha participado en cursos de actualización concerniente a su especialidad, debido a la falta de disponibilidad financiera.
6. Existencia de significativas deudas y cuentas por pagar de años anteriores, que comprometen la aplicación de los recursos económicos financieros, afectando la capacidad de gestión del actual gobierno.
7. Carencia de información y base de datos de años anteriores, tanto del sector empresarial, comercial y otros del distrito, que dificulta la toma de decisiones en forma oportuna, frente a los hechos que se presentan.
8. Parte del personal municipal no ha participado en cursos de actualización concerniente a su especialidad, debido a la falta de disponibilidad financiera.

### **Análisis Externo: Oportunidades y Amenazas**

Las oportunidades y amenazas identificadas son las siguientes:

#### **Oportunidades:**

1. Se encuentra una respuesta favorable por parte del vecino, a las políticas de puertas abiertas y el dialogo directo establecido por la actual Gestión.



2. La nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Leyes de Descentralización y demás dispositivos Legales que promueven la descentralización, permiten reforzar el accionar de los Gobiernos Locales.
3. El avance de la tecnología, permite ofrecer una mejor atención al contribuyente. Por ejemplo: El desarrollo de la página Web de la municipalidad.
4. Se encuentra respuesta favorable del vecino frente al desarrollo.
5. Avance tecnológico de la informática facilita el trabajo, ahorrando tiempo y otorgando seguridad, como es el caso del Sistema Peruano de Información Jurídica que tiene las últimas modificatorias en cuanto a las normas legales.
6. Emisión de dispositivos legales de parte del Estado: Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, entre otros, proporcionan las orientaciones necesarias para el desarrollo de un buen trabajo.
7. Lograr convenios con instituciones públicas como RENIEC, SUNAT; que permitan el intercambio de información, a efecto de ubicar a los contribuyentes no localizados.
8. Crecimiento demográfico en marcha, lo que generará mayor captación de contribuyentes.
9. Crecimiento Económico del Perú, quien seguirá siendo el país de mayor crecimiento económico de Latinoamérica al menos hasta el 2015.
10. Existencia de entidades y organismos no gubernamentales que brindan servicios de capacitación en temática municipal, a costos accesibles.

**Amenazas:**

1. Falta de conciencia tributaria por parte de la población e instituciones que operan en el Distrito, que viene ocasionando un alto índice de morosidad en el pago de los tributos.
2. La crisis económica y recesiva que atraviesa el mundo, afecta las inversiones en el país por ende los ingresos Municipales, entre otros.
3. Débil conciencia cívica y de valores de los vecinos.



4. La concentración de actividades de servicio y del transporte público, viene originando en el centro del Distrito el incremento de los niveles de contaminación ambiental.
5. Teniendo en cuenta el avance constante de la tecnología y renovación continua que ésta mantiene, es que debemos de prever la renovación tecnológica de nuestros equipos y aplicativos informáticos a fin de estar a la vanguardia de la modernidad, dado que la realidad de nuestro parque informático va quedando ya obsoleta y corremos el riesgo de no encontrar una renovación oportuna.
6. Incremento del índice de violencia en la sociedad, genera que se haga un mayor esfuerzo a fin de poder brindar la seguridad del caso a los vecinos del distrito.
7. Existen grupos reducidos de personas que distorsionan la información sobre la gestión, con el fin de confundir y alarmar a los vecinos.
8. Expectativa por parte de los contribuyentes a las amnistías tributarias, las cuales la toman equivocadamente como un derecho y obligación por parte de la Municipalidad.

## **5.-ESTRATÉGIAS**

Se definirán las siguientes Directivas para el año 2013

- ✓ DIRECTIVA DE VIÁTICOS.
- ✓ DIRECTIVA DE ENCARGOS INTERNOS.
- ✓ DIRECTIVA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.
- ✓ DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS PAUTAS PARA EL CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO PARA EL EJERCICIO 2013 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.
- ✓ DIRECTIVA DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN  
JR. GREGORIO DELGADO N° 260

## 6.- REPORTES

- Tareas y sub tareas programadas
- Estimación de costo por insumo.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<b>Resultado Especifico</b>	PROGRAMAR OPORTUNAMENTE EL PAGO A LOS PROVEEDORES DE LA MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 24,716.60
<b>Meta</b>	EL 60% DE LOS PROVEEDORES CON PAGOS CANCELADOS OPORTUNAMENTE HASTA DICIEMBRE DEL 2013.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EVALUACIÓ"N DE LA GENERACIÓ"N DE LOS INGRESOS BUSCANDO SU OPTIMIZACIÓ"N ASÁ" COMO EJERCER CONTROL DEL GASTO, PARA EJERCER UNA EFICAZ Y EFICIENTE GESTIÓ"N.	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
2	AUTORIZACIÓ"N Y BRINDAR INFORMACIÓ"N NECESARIA PARA ELABORACIÓ"N DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS TRIMESTRALES	ACCION	1	1	1	1	4	0.42 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
3	EMISIÓ"N DE NOTAS DE COORDINACIÓ"N PARA SOLICITAR CERTIFICACIÓ"N PRESUPUESTAL A LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DOCUMENTO	500	500	500	500	2000	7.86 %
	Tinta P"Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1	2	1	2	6.00	
4	ELABORACIÓ"N DEL FLUJO DE CAJA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.21 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
5	ELABORACIÓ"N Y RECEPCIÓ"N DE CARTAS, OFICIOS MEMOS , INFORMES, NOTAS DE COORDINACIÓ"N,RESOLUCIONES	DOCUMENTO	300	300	300	300	1200	14.51 %
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Estilete	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4	4	4	16.00	
	Fastener x Caja	CAJA	3	0	3	0	6.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	9	9	9	9	36.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	18	18	18	18	72.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	2	2	2	9.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
6	ELABORACIÓ"N DE DIRECTIVAS, POR NECESIDADES DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES Y REQUERIMIENTOS DEL Á"RGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	1	0	1	0	2	2.46 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
7	SUPERVISAR LA FORMULACIÓ"N DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO Y CONTROL PERMANENTE DEL MOVIMIENTO DE LOS BIENES	ACCION	1	1	1	1	4	1.70 %
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	0	1	0	1	2.00	
8	ELABORAR CRONOGRAMA DE PAGO A PROVEEDORES	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0.11 %
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
9	SUPERVISAR LA PRESENTACIÓ"N Y SUSTENTACIÓ"N DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
10	EMISIÓ"N DE RESOLUCIONES DE GERENCIA POR DISTINTOS CONCEPTOS	DOCUMENTO	5	5	5	5	20	4.98 %
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	2	0	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
11	PROPONER SIMPLIFICACIÓ"N ADMINISTRATIVA	ACCION	1	0	1	0	2	5.10 %
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	1	1	2	6.00	



12	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE AUSTERIDAD.	ACCION	3	3	3	3	12	3.40 %
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	1	1	1	1	4.00	
13	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE LAS OFICINAS: LOGÍSTICA Y ALMACENES, RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD Y PATRIMONIO Y TESORERÍA	ACCION	90	90	90	90	360	0.00 %
14	SUSCRIPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO	ACCION	90	90	90	90	360	0.09 %
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
15	DIRIGIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL ADECUADO REGISTRO EN EL SIAF	ACCION	90	90	90	90	360	3.40 %
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	1	1	1	1	4.00	
16	COORDINAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL TUPA Y ARBITRIOS	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
17	COORDINAR LA FORMULACIÓN DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
18	CONTROL DEL GASTO Y DE LA INVERSIÓN.	ACCION	90	90	90	90	360	0.00 %
19	SUPERVISIÓN, MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, DILIGENCIAS EN APOYO A OTRAS GERENCIAS Y VIAJES EN MISIÓN DE SERVICIO.	ACCION	90	90	90	90	360	55.78 %
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	180	180	180	180	720.00	
	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	0	1	0	0	1.00	
	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	6	6	6	6	24.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<b>Resultado Especifico</b>	PROGRAMAR OPORTUNAMENTE EL PAGO A LOS PROVEEDORES DE LA MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 24,716.60
<b>Meta</b>	EL 60% DE LOS PROVEEDORES CON PAGOS CANCELADOS OPORTUNAMENTE HASTA DICIEMBRE DEL 2013.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EVALUACIÓ" DE LA GENERACIÓ" DE LOS INGRESOS BUSCANDO SU OPTIMIZACIÓ" ASÍ" COMO EJERCER CONTROL DEL GASTO, PARA EJERCER UNA EFICAZ Y EFICIENTE GESTIÓ".	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
2	AUTORIZACIÓ" Y BRINDAR INFORMACIÓ" NECESARIA PARA ELABORACIÓ" DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS TRIMESTRALES	ACCION	1	1	1	1	4	0.42 %
3	EMISIÓ" DE NOTAS DE COORDINACIÓ" PARA SOLICITAR CERTIFICACIÓ" PRESUPUESTAL A LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DOCUMENTO	500	500	500	500	2000	7.86 %
4	ELABORACIÓ" DEL FLUJO DE CAJA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.21 %
5	ELABORACIÓ" Y RECEPCIÓ" DE CARTAS, OFICIOS MEMOS , INFORMES, NOTAS DE COORDINACIÓ",RESOLUCIONES	DOCUMENTO	300	300	300	300	1200	14.51 %
6	ELABORACIÓ" DE DIRECTIVAS, POR NECESIDADES DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES Y REQUERIMIENTOS DEL Ó"RGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	1	0	1	0	2	2.46 %
7	SUPERVISAR LA FORMULACIÓ" DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO Y CONTROL PERMANENTE DEL MOVIMIENTO DE LOS BIENES	ACCION	1	1	1	1	4	1.70 %
8	ELABORAR CRONOGRAMA DE PAGO A PROVEEDORES	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0.11 %
9	SUPERVISAR LA PRESENTACIÓ" Y SUSTENTACIÓ" DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
10	EMISIÓ" DE RESOLUCIONES DE GERENCIA POR DISTINTOS CONCEPTOS	DOCUMENTO	5	5	5	5	20	4.98 %
11	PROPONER SIMPLIFICACIÓ" ADMINISTRATIVA	ACCION	1	0	1	0	2	5.10 %
12	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE AUSTERIDAD.	ACCION	3	3	3	3	12	3.40 %
13	EVALUACIÓ" Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE LAS OFICINAS: LOGÍSTICA Y ALMACENES, RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD Y PATRIMONIO Y TESORERÍA	ACCION	90	90	90	90	360	0.00 %
14	SUSCRIPCIÓ" DE Ó"RDENES DE COMPRA Y SERVICIO	ACCION	90	90	90	90	360	0.09 %
15	DIRIGIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL ADECUADO REGISTRO EN EL SIAF	ACCION	90	90	90	90	360	3.40 %
16	COORDINAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL TUPA Y ARBITRIOS	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
17	COORDINAR LA FORMULACIÓ" DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS	ACCION	1	1	1	1	4	0.00 %
18	CONTROL DEL GASTO Y DE LA INVERSIÓ".	ACCION	90	90	90	90	360	0.00 %
19	SUPERVISIÓ" , MONITOREO DE LA EJECUCIÓ" DE OBRAS , DILIGENCIAS EN APOYO A OTRAS GERENCIAS Y VIAJES EN MISIÓ" DE SERVICIO.	ACCION	90	90	90	90	360	55.78 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<b>Resultado Especifico</b>	PROGRAMAR OPORTUNAMENTE EL PAGO A LOS PROVEEDORES DE LA MPSM
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 24,716.60
<b>Meta</b>	EL 60% DE LOS PROVEEDORES CON PAGOS CANCELADOS OPORTUNAMENTE HASTA DICIEMBRE DEL 2013.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	72	7.00	18	18	18	18	504.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	4	250.00	1	1	1	1	1,000.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	20	4.00	5	5	5	5	80.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
173	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	3	0	3	0	34.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	16	4.20	4	4	4	4	67.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
184	Grapas 26/6	CAJA	9	3.80	3	2	2	2	34.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	39	0.50	12	9	9	9	19.50
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	24	1.80	6	6	6	6	43.20
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	0.90	2	2	2	2	7.20
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	40	0.80	10	10	10	10	32.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	720	14.80	180	180	180	180	10,656.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	16	280.00	4	4	4	4	4,480.00
302	Viativos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	16	210.00	4	4	3	5	3,360.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	26.00	10	5	8	5	728.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	200	0.45	50	50	50	50	90.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
410	Estilete	UNIDAD	1	3.00	1	0	0	0	3.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	36	5.50	9	9	9	9	198.00
516	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	1	250.00	0	1	0	0	250.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	1	1	1	1	56.00
765	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	24	120.00	6	6	6	6	2,880.00
<b>TOTAL</b>					<b>355</b>	<b>336</b>	<b>345</b>	<b>336</b>	<b>24,716.6</b>



# OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO
<b>Resultado Especifico</b>	PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 22,378.80
<b>Meta</b>	PRESENTACION A LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION AL 100% LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PROGRAMATICA, CRUCE DE INFORMACION CON EL SIAF	ACCION						1.31 %
1.1	CONTROL DE CHEQUES FISICOS	ACCION	1950	1950	1950	1950	7800	
1.2	CONTROL DE CHEQUES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	DOCUMENTO	1950	1950	1950	1950	7800	
2	ANALISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES	DOCUMENTO						1.35 %
2.1	PREPARACION DE DIRECTIVAS	DOCUMENTO	3	0	3	0	6	
2.2	APROBACION DE DIRECTIVAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTO	3	0	3	0	6	
3	IMPRESION DE LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES	DOCUMENTO						0.12 %
3.1	REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
4	ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CON PERIODICIDAD MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL, PARA LA ELABORACION DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.	ACCION						24.62 %
4.1	ANALIZAR Y CONCILIAR LOS SALDOS DE LAS CUENTAS QUE CONFORMAN EL BALANCE DE COMPROBACION	INFORME	3	3	3	3	12	
4.2	ELABORAR LIBROS AUXILIARES MENSUALMENTE	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
4.3	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS E INSTRUCTIVOS EMANADOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
4.4	ELABORACION DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS SOBRE LA BASE DE LA INFORMACION PRESUPUESTARIA PREVIAMENTE REGISTRADA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
4.5	CAPACITACION EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE ADMINSTRACION Y CONTRATACION DEL ESTADO	ACCION	0	0	0	0	0	
4.6	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE PERSONAL	ACCION	0	0	0	0	0	
4.7	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	ACCION	0	0	0	0	0	
4.8	ACTUALIZACION PERMANENTE DEL MEF, EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-GL, CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO QUE LO REALIZA PERIODICAMENTE	ACCION	0	0	0	0	0	
4.9	CAPACITACION EN EL CIERRE CONTABLE EN EL SISTEMA INTEGRADO FINANCIERO (SIAF-GL)	ACCION	0	0	0	0	0	
5	SUSTENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS ANTE LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION	DOCUMENTO						20.77 %
5.1	IMPRESION DE LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES	DOCUMENTO	3	2	2	3	10	
6	REGISTRAR ADMINISTRATIVAMENTE EN LA FASE DE DEVENGADO LAS OPERACIONES DE GASTOS POR REMUNERACIONES, BIENES, SERVICIOS, ENCARGOS E INVERSIONES, EN LAS FASES DEL GASTO QUE CORRESPONDE A CADA UNA DE ELLAS	ACCION						2.68 %
6.1	REVISION DE LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO EN LOS ASPECTOS QUE CORRESPONDA	DOCUMENTO	1950	1950	1950	1950	7800	
6.2	REGISTRO EN EL SIAF EN LA FASE DEVENGADO LAS OPERACIONES DE GASTOS EN REMUNERACIONES, PENSIONES, BIENES, SERVICIOS, ENCARGOS E INVERSIONES.	REGISTRO	1950	1950	1950	1950	7800	
7	INVENTARIOS DE BIENES INMUEBLES	ACCION						0.93 %
7.1	VERIFICACION DE LOS TERRENOS CON QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD	ACCION	1	1	1	1	4	
7.2	CULMINACION DE INVENTARIO Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES Y ERRORES	ACCION	1	0	1	0	2	
7.3	EMISION DE REPORTES DE DEPRECIACION E INVENTARIO PARA EL BALANCE	DOCUMENTO	1	0	1	0	2	
7.4	ENVIO DE INFORMACION DE INVENTARIO A LA SINABIP	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
7.5	CONFORMACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL INVENTARIO DE TERRENOS	ACCION	1	0	1	0	2	
8	ANALISIS DE LAS CUENTAS DE ENCARGOS INTERNOS, TRABAJADORES, INFORME Y REPORTES	ACCION						0.46 %
8.1	ELABORACION DE DIRECTIVAS INTERNAS	DOCUMENTO	2	0	0	0	2	
8.2	APROBACION DE DIRECTIVAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTO	2	0	0	0	2	
9	FORMULACION DE DIRECTIVAS INTERNAS INVENTARIO BIENES MUEBLES E INMUEBLES	ACCION						0.93 %
9.1	PREPARACION DE DIRECTIVAS INTERNAS PARA EL INVENTARIO	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
9.2	APROBACION DE DIRECTIVAS POR EL AREA CORRESPONDIENTE	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
10	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS OPERACIONES DE INGRESOS, GASTOS Y COMPLEMENTARIAS	ACCION						2.98 %
10.1	REGISTRO CONTABLEMENTE DE LAS OPERACIONES ADMINSTRATIVAS DE INGRESOS, GASTOS Y COMPLEMENTARIAS DE LA MPSM.	REGISTRO	1950	1950	1950	1950	7800	
10.2	INTEGRAR LA INFORMACION CON INCIDENCIA CONTABLE	ACCION	3	3	3	3	12	
11	RECOPIACION DE DOCUMENTOS FUENTES(ORDENES DE COMPRA)	ACCION						6.87 %
11.1	RECOPIACION DE DOCUMENTOS FUENTES DE COMPRAS (AREA DE LOGISTICA)	ACCION	1	1	1	1	4	
11.2	CODIFICACION DE BIENES MUEBLES SEGUN DOCUMENTOS FUENTES (ORENDES DE COMPRA)	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
12	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ACCION						11.45 %
12.1	MONITOREO AL GRUPO DE INVENTARIADORES	SUPERVISION	1	0	1	0	2	
12.2	CULMINACION DE INVENTARIO Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES Y ERRORES	ACCION	1	0	1	0	2	



12.3	INGRESO DEL INVENTARIO EN SOFTWARE SIMI Y ESTIGMA	REGISTRO	1	1	1	1	4	
12.4	EMISION DE REPORTES DE DEPRECIACION E INVENTARIO PARA EL BALANCE	DOCUMENTO	1	0	1	0	2	
12.5	ENVIO DE INFORMACION DE INVENTARIO A LA SBN( SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES)	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
12.6	CONFORMACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL INVENTARIO	ACCION	1	0	1	0	2	
12.7	REALIZACION DE INVENTARIO EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPSM	ACCION	1	0	1	0	2	
13	AUTORIZACION Y CONTROL DE AUDITORI Y BIENES MUEBLES	ACCION						4,16 %
13.1	RECEPCION DE DOCUMENTOS SOLICITANDO USO DEL AUDITORIO Y SALIDA DE BIENES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
13.2	ELABORACION DE AUTORIZACION DE USO DE AUDITORIO Y PAPELETA DE SALIDA DE BIENES MUEBLES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
13.3	VERIFICACION Y CONTROL CONTINUO DE BIENES PATRIMONIALES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
14	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL	ACCION						21,37 %
14.1	SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES, SOBANTES Y FALTANTES	ACCION	1	0	0	0	1	
14.2	TASACION DE BIENES MUEBLES	ACCION	1	0	0	0	1	
14.3	VENTA POR SUBASTE PUBLICA DE BIENES EN CALIDAD DE CHATARRA	ACCION	1	0	0	0	1	
14.4	TRANSFERENCIA Y DONACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	ACCION	1	0	0	0	1	
14.5	ALTAS Y BAJAS DE BIENES	ACCION	1	0	0	0	1	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO
<b>Resultado Especifico</b>	PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 22,378.80
<b>Meta</b>	PRESENTACION A LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION AL 100% LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	40	7.00	17	5	15	3	280.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	88	0.80	22	22	22	22	70.40
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	8	18.00	6	0	2	0	144.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
147	Clips	CAJA	10	1.80	5	0	5	0	18.00
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	9.00	1	0	0	0	9.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	20	4.00	5	5	5	5	80.00
173	Fastener x Caja	CAJA	16	5.80	6	2	6	2	92.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	66	4.20	29	4	29	4	277.20
184	Grapas 26/6	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	132	0.50	33	33	33	33	66.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	18	1.80	6	0	6	6	32.40
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	216	0.90	55	55	53	53	194.40
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	44	1.00	16	6	16	6	44.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	44	0.80	16	6	16	6	35.20
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	7	696.30	6	0	0	1	4,874.10
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	400.00	1	0	0	0	400.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	20	3.50	10	0	10	0	70.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	48	0.80	12	12	12	12	38.40
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	64	2.80	16	16	16	16	179.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	14	2.50	7	0	7	0	35.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	50	6.40	50	0	0	0	320.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	10	0.80	5	0	5	0	8.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	8	2.80	3	1	1	3	22.40
281	Tampon Negro	UNIDAD	2	2.80	1	0	0	1	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	8	3.50	4	0	4	0	28.00
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	13	1.80	4	2	3	4	23.40
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	280.00	3	3	3	3	3,360.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	9	180.00	9	0	0	0	1,620.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	278	26.00	74	67	70	67	7,228.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	50	0.45	25	0	25	0	22.50
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	6	38.00	4	0	2	0	228.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	18	5.50	9	0	9	0	99.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	2	0	2	0	1,400.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	4	0.50	1	1	1	1	2.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	40	2.50	20	0	20	0	100.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	2	0	2	0	56.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	48	13.90	12	12	12	12	667.20
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	4	7.00	2	2	0	0	28.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	1	30.00	1	0	0	0	30.00
645	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	16	1.50	4	4	4	4	24.00
TOTAL					532	279	442	285	22,378.8



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO
<b>Resultado Especifico</b>	PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 22,378.80
<b>Meta</b>	PRESENTACION A LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION AL 100% LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PROGRAMATICA, CRUCE DE INFORMACION CON EL SIAF	ACCION						1.31 %
1.1	CONTROL DE CHEQUES FISICOS	ACCION	1950	1950	1950	1950	7800	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
1.2	CONTROL DE CHEQUES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	DOCUMENTO	1950	1950	1950	1950	7800	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	2	2	2	8.00	
2	ANALISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES	DOCUMENTO						1.35 %
2.1	PREPARACION DE DIRECTIVAS	DOCUMENTO	3	0	3	0	6	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
2.2	APROBACION DE DIRECTIVAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTO	3	0	3	0	6	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	1	2	1	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	0	3	3	9.00	
3	IMPRESION DE LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES	DOCUMENTO						0.12 %
3.1	REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	0	3	3	9.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
4	ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CON PERIODICIDAD MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL, PARA LA ELABORACION DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.	ACCION						24.62 %
4.1	ANALIZAR Y CONCILIAR LOS SALDOS DE LAS CUENTAS QUE CONFORMAN EL BALANCE DE COMPROBACION	INFORME	3	3	3	3	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	5	20.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
4.2	ELABORAR LIBROS AUXILIARES MENSUALMENTE	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
4.3	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS E INTRUCTIVOS EMANADOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	3	4	3	14.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
4.4	ELABORACION DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS SOBRE LA BASE DE LA INFORMACION PRESUPUESTARIA PREVIAMENTE REGISTRADA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	3	4	3	14.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
4.5	CAPACITACION EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE ADMINSTRACION Y CONTRATACION DEL ESTADO	ACCION	0	0	0	0	0	
4.6	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE PERSONAL	ACCION	0	0	0	0	0	
4.7	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	ACCION	0	0	0	0	0	
4.8	ACTUALIZACION PERMANENTE DEL MEF, EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-GL, CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO QUE LO REALIZA PERIODICAMENTE	ACCION	0	0	0	0	0	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	0	2	0	4.00	
4.9	CAPACITACION EN EL CIERRE CONTABLE EN EL SISTEMA INTEGRADO FINANCIERO (SIAF-GL)	ACCION	0	0	0	0	0	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	0	0	0	2.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	4	0	0	0	4.00	
5	SUSTENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS ANTE LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION	DOCUMENTO						20.77 %
5.1	IMPRESION DE LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES	DOCUMENTO	3	2	2	3	10	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	12	12	12	48.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	



	Tampon Negro	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	1	3.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
6	REGISTRAR ADMINISTRATIVAMENTE EN LA FASE DE DEVENGADO LAS OPERACIONES DE GASTOS POR REMUNERACIONES, BIENES, SERVICIOS, ENCARGOS E INVERSIONES, EN LAS FASES DEL GASTO QUE CORRESPONDE A CADA UNA DE ELLAS	ACCION						2.68 %
6.1	REVISION DE LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO EN LOS ASPECTOS QUE CORRESPONDA	DOCUMENTO	1950	1950	1950	1950	7800	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	4	0	2	0	6.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	6	0	6	0	12.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
6.2	REGISTRO EN EL SIAF EN LA FASE DEVENGADO LAS OPERACIONES DE GASTOS EN REMUNERACIONES, PENSIONES, BIENES, SERVICIOS, ENCARGOS E INVERSIONES.	REGISTRO	1950	1950	1950	1950	7800	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
7	INVENTARIOS DE BIENES INMUEBLES	ACCION						0.93 %
7.1	VERIFICACION DE LOS TERRENOS CON QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD	ACCION	1	1	1	1	4	
7.2	CULMINACION DE INVENTARIO Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES Y ERRORES	ACCION	1	0	1	0	2	
7.3	EMISION DE REPORTES DE DEPRECIACION E INVENTARIO PARA EL BALANCE	DOCUMENTO	1	0	1	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	0	0.00	
7.4	ENVIO DE INFORMACION DE INVENTARIO A LA SINABIP	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
7.5	CONFORMACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL INVENTARIO DE TERRENOS	ACCION	1	0	1	0	2	
8	ANALISIS DE LAS CUENTAS DE ENCARGOS INTERNOS, TRABAJADORES, INFORME Y REPORTES	ACCION						0.46 %
8.1	ELABORACION DE DIRECTIVAS INTERNAS	DOCUMENTO	2	0	0	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
8.2	APROBACION DE DIRECTIVAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTO	2	0	0	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
9	FORMULACION DE DIRECTIVAS INTERNAS INVENTARIO BIENES MUEBLES E INMUEBLES	ACCION						0.93 %
9.1	PREPARACION DE DIRECTIVAS INTERNAS PARA EL INVENTARIO	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
9.2	APROBACION DE DIRECTIVAS POR EL AREA CORRESPONDIENTE	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
10	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS OPERACIONES DE INGRESOS, GASTOS Y COMPLEMENTARIAS	ACCION						2.98 %
10.1	REGISTRO CONTABLEMENTE DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE INGRESOS, GASTOS Y COMPLEMENTARIAS DE LA MPSM.	REGISTRO	1950	1950	1950	1950	7800	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
10.2	INTEGRAR LA INFORMACION CON INCIDENCIA CONTABLE	ACCION	3	3	3	3	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
11	RECOPIACION DE DOCUMENTOS FUENTES(ORDENES DE COMPRA)	ACCION						6.87 %
11.1	RECOPIACION DE DOCUMENTOS FUENTES DE COMPRAS (AREA DE LOGISTICA)	ACCION	1	1	1	1	4	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
11.2	CODIFICACION DE BIENES MUEBLES SEGUN DOCUMENTOS FUENTES (ORENDES DE COMPRA)	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	10	10	8	8	36.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	10	10	10	10	40.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
12	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ACCION						11.45 %
12.1	MONITOREO AL GRUPO DE INVENTARIADORES	SUPERVISION	1	0	1	0	2	
12.2	CULMINACION DE INVENTARIO Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES Y ERRORES	ACCION	1	0	1	0	2	
12.3	INGRESO DEL INVENTARIO EN SOFTWARE SIMI Y ESTIGMA	REGISTRO	1	1	1	1	4	
	CD en Blanco - Cono	CONO	1	0	0	0	1.00	
12.4	EMISION DE REPORTES DE DEPRECIACION E INVENTARIO PARA EL BALANCE	DOCUMENTO	1	0	1	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	4	4	4	16.00	
12.5	ENVIO DE INFORMACION DE INVENTARIO A LA SBN( SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES)	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	



	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	50	0	0	0	50.00	
12.6	CONFORMACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL INVENTARIO	ACCION	1	0	1	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
12.7	REALIZACION DE INVENTARIO EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPSM	ACCION	1	0	1	0	2	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	5	20.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	5	3	3	16.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Clips	CAJA	5	0	5	0	10.00	
	Cola Sintética X 1/4	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	4	0	4	0	8.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	25	0	25	0	50.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	25	0	25	0	50.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Plumón P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Plumón Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	20	0	20	0	40.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	4	0	4	0	8.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	3	0	6.00	
13	AUTORIZACION Y CONTROL DE AUDITORI Y BIENES MUEBLES	ACCION						4.16 %
13.1	RECEPCION DE DOCUMENTOS SOLICITANDO USO DEL AUDITORIO Y SALIDA DE BIENES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	2	2	2	8.00	
13.2	ELABORACION DE AUTORIZACION DE USO DE AUDITORIO Y PAPELETA DE SALIDA DE BIENES MUEBLES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
13.3	VERIFICACION Y CONTROL CONTINUO DE BIENES PATRIMONIALES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	12	12	12	12	48.00	
14	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL	ACCION						21.37 %
14.1	SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES, SOBANTES Y FALTANTES	ACCION	1	0	0	0	1	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	0	0	1.00	
14.2	TASACION DE BIENES MUEBLES	ACCION	1	0	0	0	1	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	0	0	1.00	
14.3	VENTA POR SUBASTE PUBLICA DE BIENES EN CALIDAD DE CHATARRA	ACCION	1	0	0	0	1	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	0	0	1.00	
14.4	TRANSFERENCIA Y DONACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	ACCION	1	0	0	0	1	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	1	2.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	0	0	1.00	
14.5	ALTAS Y BAJAS DE BIENES	ACCION	1	0	0	0	1	
	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	0	0	1.00	



# OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO EN EL SERVICIO DE GESTION PUBLICA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 67,637.20
<b>Meta</b>	SERVICIOS EFECICIENTES EN LA GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SERVICIO DE ALMACEN EFICIENTE	ACCION						10.28 %
1.1	PROGRAMAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO.	ACCION	0	0	0	0	0	
1.2	DIRIGIR Y CONTROLAR OPREACIONES DE RECEPCION DE REGISTRO, ENTREGA Y CONTROL DE MATERIALES ASI COMO VELAR POR SU CONSERVACION.	ACCION	0	0	0	0	0	
1.3	REGISTRO DE ENTRADA ,SALIDA Y CONTROL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA CUBIR SUS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	150	150	100	100	500.00	
2	GESTIÃO ADMINISTRATIVA EFICIENTE	ACCION						89.72 %
2.1	EJECUTAR, APOYAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÃO, ADQUISICIONES Y ESTADÃO-STICA DEL ABASTECIMIENTO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.2	REGISTRO DE LA FASE DE COMPROMISO EN EL SIAF DE LOS COMPROBANTES DE PAGO ACEPTADOS POR LA SUNAT	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.3	ELABORACION DE O/C Y O/S DE LAS COMPRAS Y SERVICIOS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIO Y TRAMITES DE FIRMAS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Toner Toshiba Studio 166	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	25	35	40	15	115.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	10	20	10	10	50.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	1	2	1	1	5.00	
	Grapas 26/6	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	3	3	2	10.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	10	4	3	3	20.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Clips	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	2	1	1	5.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Tinta P°Tampon	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Grapas 23/15	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	200	0	0	0	200.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	0	0	0	48.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	10	5	10	5	30.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	25	0	0	0	25.00	
	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	6	0	0	0	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	50	70	70	50	240.00	
2.4	COORDINACION CON PRESUPUESTO PARA LA VERIFICACION PRESUPUESTARIO DE CADA FACTURA Y /O RECIBO POR HONORARIOS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	



2.5	EMISION Y RECEPCION DE LAS HOJAS DE PEDIDO, PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCION.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.6	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES, QUE PROVEEN DE BIENES Y/O SERVICIOS A LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.7	DESARROLLAR PROPONER Y APLICAR MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD, AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA LOGISTICA MUNICIPAL.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.8	PROPONER, EJECUTAR Y CONTROLAR CONVENIOS DE GESTION INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y POR ENCARGO.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.9	SERVICIOS PARA LA MUNICIPALIDAD Y SU RESPECTIVA DISTRIBUCION A LA OFICINA SOLICITANTE.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.10	SUPERVISAR, MONITOREAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION PATRIMONIAL, ADMINISTRACION DE POLIZAS DE SEGURO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.11	ACTUAR COMO ORGANO ASESOR, CONSULTIVO, INFORMATIVO Y DE COORDINACION EN LA CONTRATACION Y MEJORA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	0	0	0	1.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	3	2	3	2	10.00	
2.12	ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE TERRENOS, OFICINAS Y OTROS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.13	TRAMITE Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.14	ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES DEL AÑO, EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	0	0	0	1.00	
2.15	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.16	CONTROL DE REGISTRO DE PROCESOS EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) EN SUS DIFERENTES ETAPAS.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.17	ELABORACION DE EXPEDIENTES DE PROCESO DE SELECCION, PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.18	COTIZAR, COMPARAR, EFECTUAR CUADROS COMPARATIVOS, ENTREGA DE BIENES Y CERTIFICACION PRESUPUESTAL RESPECTIVA DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	0	0	0	1.00	
2.19	REALIZAR TRABAJOS DE IMPRESIONES , CORTES Y TODO TIPO DE TRABAJO DE IMPRENTA QUE DEBIDAMENTE AUTORIZADOS SOLICITAN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	60	80	80	80	300.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	600	600	600	600	2,400.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	120	120	120	120	480.00	
	Cuerina C/Marron	METRO	200	0	0	0	200.00	
	Cuerina C/Azul	METRO	200	0	0	0	200.00	
	Cuerina C/Negro	METRO	200	0	0	0	200.00	
	Cuerina C/Verde	METRO	200	0	0	0	200.00	
	Grapas 23/6	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 23/8	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 23/10	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 23/15	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Papel Bond T/Oficio	MILLAR	60	90	90	90	330.00	
	Papel Periodico T/Oficio	MILLAR	60	90	90	90	330.00	
	Glicerina	FRASCO	12	12	12	12	48.00	
	Tinta para Mimiografo	FRASCO	60	60	60	60	240.00	
2.20	REALIZAR PEDIDOS DE MATERIALES DE IMPRESION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO A SU CARGO, ASI COMO CONTROLAR LOS MATERIALES AGREGADOS.	ACCION	0	0	0	0	0	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO EN EL SERVICIO DE GESTION PUBLICA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 67,637.20
<b>Meta</b>	SERVICIOS EFECICIENTES EN LA GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SERVICIO DE ALMACEN EFICIENTE	ACCION						10.28 %
1.1	PROGRAMAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO.	ACCION	0	0	0	0	0	
1.2	DIRIGIR Y CONTROLAR OPREACIONES DE RECEPCION DE REGISTRO, ENTREGA Y CONTROL DE MATERIALES ASI COMO VELAR POR SU CONSERVACION.	ACCION	0	0	0	0	0	
1.3	REGISTRO DE ENTRADA ,SALIDA Y CONTROL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA CUBIR SUS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO.	ACCION	0	0	0	0	0	
2	GESTIÃN ADMINISTRATIVA EFICIENTE	ACCION						89.72 %
2.1	EJECUTAR, APOYAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÃN, ADQUISICIONES Y ESTADÃSTICA DEL ABASTECIMIENTO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.2	REGISTRO DE LA FASE DE COMPROMISO EN EL SIAF DE LOS COMPROBANTES DE PAGO ACEPTADOS POR LA SUNAT	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.3	ELABORACION DE O/C Y O/S DE LAS COMPRAS Y SERVICIOS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIO Y TRAMITES DE FIRMAS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.4	COORDINACION CON PRESUPUESTO PARA LA VERIFICACION PRESUPUESTARIO DE CADA FACTURA Y /O RECIBO POR HONORARIOS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.5	EMISION Y RECEPCION DE LAS HOJAS DE PEDIDO, PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCION.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.6	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES, QUE PROVEEN DE BIENES Y/O SERVICIOS A LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.7	DESARROLLAR PROPONER Y APLICAR MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD, AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA LOGISTICA MUNICIPAL.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.8	PROPONER, EJECUTAR Y CONTROLAR CONVENIOS DE GESTION INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y POR ENCARGO.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.9	SERVICIOS PARA LA MUNICIPALIDAD Y SU RESPECTIVA DISTRIBUCION A LA OFICINA SOLICITANTE.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.10	SUPERVISAR, MONITOREAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION PATRIMONIAL, ADMINISTRACION DE POLIZAS DE SEGURO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.11	ACTUAR COMO ORGANO ASESOR, CONSULTIVO, INFORMATIVO Y DE COORDINACION EN LA CONTRATACION Y MEJORA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.12	ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE TERRENOS, OFICINAS Y OTROS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.13	TRAMITE Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.14	ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES DEL AÃO, EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.15	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.16	CONTROL DE REGISTRO DE PROCESOS EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) EN SUS DIFERENTES ETAPAS.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.17	ELABORACION DE EXPEDIENTES DE PROCESO DE SELECCION, PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.18	COTIZAR, COMPARAR, EFECTUAR CUADROS COMPARATIVOS, ENTREGA DE BIENES Y CERTIFICACION PRESUPUESTAL RESPECTIVA DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS.	ACCION	0	0	0	0	0	
2.19	REALIZAR TRABAJOS DE IMPRESIONES , CORTES Y TODO TIPO DE TRABAJO DE IMPRENTA QUE DEBIDAMENTE AUTORIZADOS SOLICITAN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD.	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.20	REALIZAR PEDIDOS DE MATERIALES DE IMPRESION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO A SU CARGO, ASI COMO CONTROLAR LOS MATERIALES AGREGADOS.	ACCION	0	0	0	0	0	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO EN EL SERVICIO DE GESTION PUBLICA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 67,637.20
<b>Meta</b>	SERVICIOS EFECICIENTES EN LA GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	115	7.00	25	35	40	15	805.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	5	0.80	1	2	1	1	4.00
125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	4	18.00	4	0	0	0	72.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
139	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	4	38.00	1	1	1	1	152.00
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	2	2	2	0	15.00
147	Clips	CAJA	16	1.80	4	4	4	4	28.80
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	480	9.00	120	120	120	120	4,320.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	1	1	1	1	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	1	1	1	1	16.80
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	12	5.50	3	3	3	3	66.00
184	Grapas 26/6	CAJA	16	3.80	4	4	4	4	60.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	50	0.50	10	20	10	10	25.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	0.90	3	3	3	3	10.80
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	4	8.00	4	0	0	0	32.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	200	1.00	50	50	50	50	200.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	120	0.80	30	30	30	30	96.00
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	60	0.50	15	15	15	15	30.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	20	2.80	5	5	5	5	56.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	6	2.50	2	2	2	0	15.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	0	1	0	12.80
279	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	2	2	2	0	4.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	6	1.80	6	0	0	0	10.80
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	280.00	3	3	3	3	3,360.00
294	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	12	255.00	3	3	3	3	3,060.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	2,425	0.38	625	600	600	600	921.50
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	540	26.00	110	150	150	130	14,040.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	200	0.45	200	0	0	0	90.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	30	0.50	10	5	10	5	15.00
391	Cuerina C/Azul	METRO	200	8.00	200	0	0	0	1,600.00
392	Cuerina C/Marron	METRO	200	8.00	200	0	0	0	1,600.00
393	Cuerina C/Negro	METRO	200	8.00	200	0	0	0	1,600.00
394	Cuerina C/Verde	METRO	200	8.00	200	0	0	0	1,600.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	10	38.00	2	3	3	2	380.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	20	5.50	10	4	3	3	110.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	48	0	0	0	192.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	10	350.00	3	2	3	2	3,500.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	3	0.00	3	0	0	0	0.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	6	2.50	2	2	2	0	15.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	2	2	0	0	56.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	500	13.90	150	150	100	100	6,950.00
597	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	6	200.00	6	0	0	0	1,200.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	4	7.00	4	0	0	0	28.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	5	0.50	1	2	1	1	2.50
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	20	0.50	5	5	5	5	10.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	4	0	0	0	56.00
668	Grapas 23/6	CAJA	12	3.50	3	3	3	3	42.00
669	Grapas 23/15	CAJA	13	12.00	4	3	3	3	156.00
670	Grapas 23/8	CAJA	12	4.00	3	3	3	3	48.00
671	Grapas 23/10	CAJA	12	6.00	3	3	3	3	72.00
692	Toner Toshiba Studio 166	UNIDAD	12	250.00	3	3	3	3	3,000.00
705	Papel Bond T/Oficio	MILLAR	330	20.00	60	90	90	90	6,600.00
706	Papel Periodico T/Oficio	MILLAR	330	17.00	60	90	90	90	5,610.00
709	Glicerina	FRASCO	48	5.00	12	12	12	12	240.00
710	Tinta para Mimiografo	FRASCO	240	22.00	60	60	60	60	5,280.00
<b>TOTAL</b>					2502	1505	1452	1391	67,637.2



# OFICINA DE TESORERIA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE TESORERIA
<b>Resultado Especifico</b>	CONTROL OPORTUNO Y EFICAS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS Y RECAUDADOS PARA LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS MISMOS.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 7,155.30
<b>Meta</b>	EL PAGO DE LOS COMPROMISOS SE CANCELEN OPORTUNAMENTE.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CUSTODIA, ADMINISTRACION Y CONTROL DE TITULOS VALORES	DOCUMENTO						1.35 %
1.1	CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS EN GARANTIA	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
1.2	CUSTODIA DE CHEQUERAS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS	ACCION	6	6	6	6	24	
1.3	CUSTODIA DE ACCIONES COMUNES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
2	REGISTRO MENSUAL DE LIBROS BANCOS	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	1.22 %
3	INVENTARIO FISICO DE LOS RECIBOS DE INGRESO	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	10.44 %
4	DECLARACION DE CARACTER INFORMATIVO MEDIANTE EL CONFRONTACION DE OPERACIONES AUTODECLARADAS (COA)	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	0.36 %
5	EMISION DE FACTURAS A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA SUSTENTAR EL GASTO	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	0.13 %
6	CONTROL DE LA LIQUIDEZ FINANCIERA	DOCUMENTO						0.16 %
6.1	ELABORACION DEL FLUJO DE CAJA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
6.2	PROGRAMACION DE PAGOS	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	
7	DIRIGIR, PLANIFICAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	ACCION						2.78 %
7.1	FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL SISTEMA DE TESORERIA	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
7.2	REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	ACCION	66	66	66	66	264	
7.3	CONTROL PREVIO	ACCION	66	66	66	66	264	
8	RECEPCION DE LA INFORMACION DE INGRESOS PROPIOS DIARIOS REMITIDAS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA SAT-T	DOCUMENTO						2.68 %
8.1	RECEPCION DE PAPELETA DE DEPOSITOS	DOCUMENTO	90	90	90	90	360	
8.2	REALIZAR DEVOLUCIONES POR PAGOS INDEVIDOS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
8.3	ELABORACION DE RECIBOS DE INGRESO	DOCUMENTO	90	90	90	90	360	
8.4	RECEPCION DE OFICIOS DEL SAT-T	DOCUMENTO	180	180	180	180	720	
9	REGISTRO DE LOS INGRESOS Y GASTOS EN EL SIAF-GL	DOCUMENTO						0.00 %
9.1	REGISTRO DEL GASTO EN LA FASE DEL GIRADO	DOCUMENTO	60	60	60	60	240	
9.2	REGISTRO DE LOS INGRESOS EN FORMA CRONOLOGICA	DOCUMENTO	120	120	120	120	480	
10	CONTROL EN LA EMISION DE CHEQUES	ACCION						0.63 %
10.1	CONTROL DE CHEQUES FISICOS	ACCION	90	90	90	90	360	
10.2	CONTROL DE CHEQUES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-GL	ACCION	90	90	90	90	360	
11	PAGO DE PLANILLAS Y CARGAS PERSONALES	DOCUMENTO						13.51 %
11.1	PAGO DE LOS APORTES PREVISIONALES AFP	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
11.2	PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE DECLARACION TELEMATICA-SUNAT	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
11.3	PAGO DE DESCUENTOS REALIZADOS EN PLANILLA DE REMUNERACION Y CAS	DOCUMENTO	6	9	6	6	27	
11.4	PAGO DE REMUNERACION MENSUAL	DOCUMENTO	9	9	9	9	36	
12	ASIGNACION DE FONDOS PARA CAJA CHICA	DOCUMENTO						0.69 %
12.1	REPOSICION DE FONDOS PARA CAJA CHICA	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
12.2	APERTURA DE FONDOS PARA CAJA CHICA	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
13	CONTROL DE PROGRAMACION DE PAGOS	DOCUMENTO						0.00 %
13.1	GIRAR EN FUNCION A LA LIQUIDEZ FINANCIERA	DOCUMENTO	60	60	60	90	270	
13.2	ELABORACION DE LA PORGRAMACION DE CALENDARIO DE PAGOS MENSUALES	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
13.3	ELABORAR AMPLIACION DE CALENDARIO DE PAGOS MENSUALES	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
13.4	GIRAR EN FUNCION A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACION	DOCUMENTO	60	60	60	90	270	
14	INVENATIO FISICO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	66.07 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE TESORERIA
<b>Resultado Especifico</b>	CONTROL OPORTUNO Y EFICAS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS Y RECAUDADOS PARA LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS MISMOS.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 7,155.30
<b>Meta</b>	EL PAGO DE LOS COMPROMISOS SE CANCELEN OPORTUNAMENTE.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CUSTODIA, ADMINISTRACION Y CONTROL DE TITULOS VALORES	DOCUMENTO						1.35 %
1.1	CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS EN GARANTIA	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	8	8	8	8	32.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	0	0	1	2.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.2	CUSTODIA DE CHEQUERAS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS	ACCION	6	6	6	6	24	
1.3	CUSTODIA DE ACCIONES COMUNES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	REGISTRO MENSUAL DE LIBROS BANCOS	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	1.22 %
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	9	9	9	9	36.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	4	4	4	4	16.00	
3	INVENTARIO FISICO DE LOS RECIBOS DE INGRESO	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	10.44 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	6	0	6	12.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	0	12	0	12	24.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	6	6	6	6	24.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
4	DECLARACION DE CARACTER INFORMATIVO MEDIANTE EL CONFRONTACION DE OPERACIONES AUTODECLARADAS (COA)	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	0.36 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
5	EMISION DE FACTURAS A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA SUSTENTAR EL GASTO	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	0.13 %
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
6	CONTROL DE LA LIQUIDEZ FINANCIERA	DOCUMENTO						0.16 %
6.1	ELABORACION DEL FLUJO DE CAJA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	
	Lapiz 2B	UNIDAD	1	0	2	0	3.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
6.2	PROGRAMACION DE PAGOS	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
7	DIRIGIR, PLANIFICAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	ACCION						2.78 %
7.1	FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL SISTEMA DE TESORERIA	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
7.2	REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	ACCION	66	66	66	66	264	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
7.3	CONTROL PREVIO	ACCION	66	66	66	66	264	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
8	RECEPCION DE LA INFORMACION DE INGRESOS PROPIOS DIARIOS REMITIDAS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA SAT-T	DOCUMENTO						2.68 %
8.1	RECEPCION DE PAPELETA DE DEPOSITOS	DOCUMENTO	90	90	90	90	360	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
8.2	REALIZAR DEVOLUCIONES POR PAGOS INDEVIDOS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
8.3	ELABORACION DE RECIBOS DE INGRESO	DOCUMENTO	90	90	90	90	360	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	



8.4	RECEPCION DE OFICIOS DEL SAT-T	DOCUMENTO	180	180	180	180	720	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
9	REGISTRO DE LOS INGRESOS Y GASTOS EN EL SIAF-GL	DOCUMENTO						0.00 %
9.1	REGISTRO DEL GASTO EN LA FASE DEL GIRADO	DOCUMENTO	60	60	60	60	240	
9.2	REGISTRO DE LOS INGRESOS EN FORMA CRONOLOGICA	DOCUMENTO	120	120	120	120	480	
10	CONTROL EN LA EMISION DE CHEQUES	ACCION						0.63 %
10.1	CONTROL DE CHEQUES FISICOS	ACCION	90	90	90	90	360	
	Tampon Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Tampon Roja	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
10.2	CONTROL DE CHEQUES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-GL	ACCION	90	90	90	90	360	
11	PAGO DE PLANILLAS Y CARGAS PERSONALES	DOCUMENTO						13.51 %
11.1	PAGO DE LOS APORTES PREVISIONALES AFP	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
11.2	PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE DECLARACION TELEMATICA-SUNAT	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	25	0	0	0	25.00	
11.3	PAGO DE DESCUENTOS REALIZADOS EN PLANILLA DE REMUNERACION Y CAS	DOCUMENTO	6	9	6	6	27	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
11.4	PAGO DE REMUNERACION MENSUAL	DOCUMENTO	9	9	9	9	36	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
12	ASIGNACION DE FONDOS PARA CAJA CHICA	DOCUMENTO						0.69 %
12.1	REPOSICION DE FONDOS PARA CAJA CHICA	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
12.2	APERTURA DE FONDOS PARA CAJA CHICA	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
13	CONTROL DE PROGRAMACION DE PAGOS	DOCUMENTO						0.00 %
13.1	GIRAR EN FUNCION A LA LIQUIDEZ FINANCIERA	DOCUMENTO	60	60	60	90	270	
13.2	ELABORACION DE LA PORGRAMACION DE CALENDARIO DE PAGOS MENSUALES	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	
13.3	ELABORAR AMPLIACION DE CALENDARIO DE PAGOS MENSUALES	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
13.4	GIRAR EN FUNCION A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACION	DOCUMENTO	60	60	60	90	270	
14	INVENATIO FISICO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	66.07 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	4	4	4	16.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Tampon Roja	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	60	60	60	60	240.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	15	15	15	15	60.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Clips	CAJA	6	6	6	6	24.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Grapas 26/6	CAJA	6	6	6	6	24.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	9	9	9	9	36.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE TESORERIA
<b>Resultado Especifico</b>	CONTROL OPORTUNO Y EFICAS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS Y RECAUDADOS PARA LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS MISMOS.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto</b>	S/. 7,155.30
<b>Meta</b>	EL PAGO DE LOS COMPROMISOS SE CANCELEN OPORTUNAMENTE.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	143	7.00	35	38	32	38	1,001.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
125	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	24	0.30	6	6	6	6	7.20
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
147	Clips	CAJA	24	1.80	6	6	6	6	43.20
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	2	0	0	0	8.40
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	26	0.20	26	0	0	0	5.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	13	1.50	4	3	3	3	19.50
184	Grapas 26/6	CAJA	24	3.80	6	6	6	6	91.20
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	166	1.80	42	41	42	41	298.80
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	20	1.80	5	5	5	5	36.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	3	0.50	1	0	2	0	1.50
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	1	0.90	1	0	0	0	0.90
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	36	1.00	9	9	9	9	36.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	5	0.80	5	0	0	0	4.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
266	Sacagrapas	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
279	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	32	2.80	8	8	8	8	89.60
282	Tampon Roja	UNIDAD	32	2.80	8	8	8	8	89.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	48	1.80	12	12	12	12	86.40
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	13	255.00	5	2	4	2	3,315.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	32	26.00	13	5	9	5	832.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	4	0.45	1	1	1	1	1.80
373	Papel Lustre	PLIEGO	312	0.50	72	84	72	84	156.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	3	38.00	3	0	0	0	114.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	62	5.50	16	15	15	16	341.00
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	8	21.60	2	2	2	2	172.80
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	8	21.60	2	2	2	2	172.80
TOTAL					310	260	251	261	7,155.3



# OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
<b>Resultado Especifico</b>	CUMPLIR LAS METAS Y FUNCIONES ASIGNADAS PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
<b>Presupuesto</b>	S/. 23,776.50
<b>Meta</b>	LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	72	7.00	18	18	18	18	504.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	20	0.80	5	5	5	5	16.00
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	12	18.00	3	3	3	3	216.00
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	10	1.00	10	0	0	0	10.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	200	0.30	50	50	50	50	60.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	20	5.00	5	5	5	5	100.00
138	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	24	105.00	6	6	6	6	2,520.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	20	3.50	5	5	5	5	70.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	24	2.50	6	6	6	6	60.00
147	Clips	CAJA	120	1.80	30	30	30	30	216.00
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	40	9.00	10	10	10	10	360.00
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	60	4.00	15	15	15	15	240.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	2	0	0	0	1,560.00
173	Fastener x Caja	CAJA	40	5.80	10	10	10	10	232.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	200	4.20	50	50	50	50	840.00
184	Grapas 26/6	CAJA	120	3.80	30	30	30	30	456.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	40	0.90	10	10	10	10	36.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	12	8.00	3	3	3	3	96.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	8	3.50	2	2	2	2	28.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	20	0.80	5	5	5	5	16.00
235	Papel Continuo 9 7/8x11x2	MILLAR	24	85.00	6	6	6	6	2,040.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	80	3.50	30	10	30	10	280.00
259	Rafia	UNIDAD	10	1.00	10	0	0	0	10.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	40	2.80	10	10	10	10	112.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	20	2.80	5	5	5	5	56.00
285	Tijera Grande	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	24	1.80	6	6	6	6	43.20
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	24	280.00	6	6	6	6	6,720.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	72	26.00	18	18	18	18	1,872.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	8	38.00	2	2	2	2	304.00
410	Estilete	UNIDAD	6	3.00	6	0	0	0	18.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	955	0.10	205	250	250	250	95.50
495	Vinifan T/O	ROLLO	40	5.50	10	10	10	10	220.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	200	0.25	50	50	50	50	50.00
569	Chinches Dorados	CAJA	24	2.80	6	6	6	6	67.20
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	24	14.00	6	6	6	6	336.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	60	2.00	15	15	15	15	120.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	5	7.00	5	0	0	0	35.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	200	0.80	50	50	50	50	160.00
640	Franela	METRO	5	5.00	5	0	0	0	25.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	6	100.00	3	0	3	0	600.00
667	Papel Continuo 14 7/8x11x2	MILLAR	24	98.00	6	6	6	6	2,352.00
681	Reloj Marcador Tactil (Huella Digital)	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
682	Mouse	UNIDAD	6	18.00	6	0	0	0	108.00
683	Teclado en Español	UNIDAD	6	30.00	6	0	0	0	180.00
<b>TOTAL</b>					781	746	769	746	23,776.5



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
<b>Resultado Específico</b>	CUMPLIR LAS METAS Y FUNCIONES ASIGNADAS PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
<b>Presupuesto</b>	S/. 23,776.50
<b>Meta</b>	LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE SERVICIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA	ACCION	0	0	0	0	0	3.50 %
2	EMISION DE PLANILLAS, BOLETAS DE PAGO Y RESUMEN	ACCION	0	0	0	0	0	19.06 %
3	REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES	ACCION	0	0	0	0	0	1.67 %
4	ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	0	0	0	0	0	57.80 %
5	ASISTENCIA SOCIAL	ACCION	0	0	0	0	0	0.87 %
6	PREPARACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	ACCION	0	0	0	0	0	0.44 %
7	ACTIVIDADES DIVERSAS	ACCION	0	0	0	0	0	14.48 %
8	INCORPORACION A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL CONTRATADO	ACCION	0	0	0	0	0	2.19 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
<b>Resultado Especifico</b>	CUMPLIR LAS METAS Y FUNCIONES ASIGNADAS PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
<b>Presupuesto</b>	S/. 23,776.50
<b>Meta</b>	LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE SERVICIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA	ACCION	0	0	0	0	0	3.50 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
2	EMISION DE PLANILLAS, BOLETAS DE PAGO Y RESUMEN	ACCION	0	0	0	0	0	19.06 %
	Papel Continuo 14 7/8x11x2	MILLAR	6	6	6	6	24.00	
	Papel Continuo 9 7/8x11x2	MILLAR	6	6	6	6	24.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
3	REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES	ACCION	0	0	0	0	0	1.67 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
4	ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	0	0	0	0	0	57.80 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Clips	CAJA	30	30	30	30	120.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	50	50	50	50	200.00	
	Grapas 26/6	CAJA	30	30	30	30	120.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	30	10	30	10	80.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	205	250	250	250	955.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	10	10	10	10	40.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liga 1/4 Libra	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	3	0	3	0	6.00	
	Reloj Marcador Tactil (Huella Digital)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mouse	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Teclado en Español	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
5	ASISTENCIA SOCIAL	ACCION	0	0	0	0	0	0.87 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
6	PREPARACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	ACCION	0	0	0	0	0	0.44 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
7	ACTIVIDADES DIVERSAS	ACCION	0	0	0	0	0	14.48 %
	Franela	METRO	5	0	0	0	5.00	
	Cartulina Duplex	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	50	50	50	50	200.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	10	10	10	10	40.00	
	Chinches Dorados	CAJA	6	6	6	6	24.00	
	Estilete	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Fastener x Caja	CAJA	10	10	10	10	40.00	
	Rafia	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	



	Tinta P Tampon	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
8	INCORPORACION A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL CONTRATADO	ACCION	0	0	0	0	0	2.19 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	5	20.00	



# GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

---

**"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"**



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**AÑO 2013**

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**TARAPOTO, 02 DE JULIO DEL 2012**

**TARAPOTO – PERU.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO

PLAN OPERATIVO AÑO 2013

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

INDICE

I.	ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA.....	1
II.	PRESENTACIÓN.....	2
	2.1 GERENCIA	
	2.2 OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN.	
	2.3 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA.	
	2.4 OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.	
III.	VISIÓN.....	3
IV.	MISIÓN.....	3
V.	OBJETIVOS.....	3
VI.	ESTRATEGIAS.....	3
VII.	ANALISIS DE FODA.....	4
	7.1 ANALISIS INTERNO.	
	7.2 ANALISIS EXTERNO.	
VIII.	ANEXOS.....	5
	8.1 FICHA DE DIAGNOSTICO.	
	8.2 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.Y METAS.	
	8.3 ESTIMACIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS POR ACTIVIDAD	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2013 – GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.



## **II. PRESENTACIÓN.**

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir la formulación, evaluación y control de los Planes y Programas de desarrollo municipal concertados; programación, formulación, evaluación y control de Presupuesto Institucional Participativo; asimismo le compete proponer acciones orientados a mejorar los procesos de Racionalización Administrativa así como conducir el sistema de Estadística Provincial, en lo que le compete; cuyas acciones se realizarán en concordancia con las normas correspondientes a los sistemas de Planificación y Presupuesto.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto depende de la Gerencia Municipal y para cumplir con sus funciones establecidas se organiza de la siguiente manera:

- Oficina de Presupuesto y Racionalización.
- Oficina de Planeamiento y Estadística.
- Oficina de Programación e Inversiones.

### **OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN.**

Es la Oficina encargada de programar, formular y evaluar el Presupuesto Institucional y realizar las acciones correspondientes para organizar, reorganizar y/o reestructurar parcial o integral de la Municipalidad.

### **OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA**

Es el área orgánica encargada de programar, formular y evaluar Planes, programas de desarrollo municipal concertados y proyectos de inversión de la Municipalidad Provincial de San Martín de San Martín, al mismo tiempo realizar el acopio de datos e información para los estudios estadísticos de la Municipalidad, respecto al desarrollo de las actividades internas y la proyección institucional.

### **OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.**

La Oficina de Programación e Inversiones, (OPI), de la Municipalidad Provincial de San Martín, es la encargada de propiciar y garantizar la aplicación del ciclo del Proyecto de Inversión Pública en la Municipalidad Provincial de San Martín, conforme al objeto de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, mediante relación técnico-funcional con la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.



### **III. VISIÓN**

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha cimentado los procesos de Planeamiento institucional; y ha mejorado la dinámica de Trabajo de las Dependencias Orgánicas y por ende, de la Entidad.

### **IV. MISIÓN**

Somos un Órgano que asesora, dirige, formula y evalúa el Presupuesto Institucional Participativo, así mismo participa en los procesos de Racionalización Administrativa, para lograr un futuro confiable de nuestro municipio.

### **V. OBJETIVOS**

- Asesorar, dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas de desarrollo municipal concertados.
- Programar, formular, ejecutar el Presupuesto Institucional Participativo.
- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de racionalización Administrativa en el marco de sus competencias.
- Promover los procesos de Trabajo institucional enmarcados en los sistemas de Planificación y Presupuesto.
- Realizar el acopio de datos e implementación para los estudios estadístico de la Municipalidad Provincial de San Martín.

### **VI. ESTRATEGIAS**

- Repotenciar la capacidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para garantizar el desarrollo adecuado del proceso de planeamiento externo e interno.
- Contratar profesionales polivalentes para afrontar la exigencia de elaborar los planes internos y externos que exigen las Leyes sobre la materia.
- Implementar la Oficina de Planeamiento y Estadística, para que asuma las tareas de articular la participación de la sociedad civil con el Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo.
- Formular las Funciones de la Gerencia, permanente a lo largo de todo el año, asegurando el cumplimiento de todas sus fases: Formulación, ejecución seguimiento, control, evaluación y retroalimentación.
- Actualizar el Plan de Desarrollo Concertado, planes específicos y elaborar los que faltan, centralizando el monitoreo, control y evaluación de las Unidades de la Gerencia.



## VII. ANALISIS DE FODA

### Análisis Interno

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar con normatividad Presupuestaria y de Planeamiento.</li> <li>• Predisposición del personal para capacitarse en temas presupuestales, planificación, estadística, proyectos de inversión pública y otras especializaciones.</li> <li>• Contamos con el Programa SIAF y Melissa.</li> <li>• Implementación y actualización gradual de sistemas informáticos en la Gerencia.</li> <li>• Se cuenta con los Instrumentos de Gestión presupuestaria, planificación y de planeamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia Técnica y Capacitaciones exteriores.</li> <li>• Falta de recursos humanos con capacidad profesional y técnica para atender la demanda de necesidades presupuestarias, estadísticas, e inversión de proyectos.</li> <li>• Insuficiente implementación logística (unidades móviles, computadoras, equipos, etc.) y de infraestructura.</li> <li>• Ausencia de programa de capacitación, para grupos ocupacionales y áreas funcionales.</li> <li>• Escaso personal calificado, en las oficinas de planeamiento y estadística y programación e inversiones.</li> <li>• Falta la implementación y actualización gradual de sistemas informáticos.</li> <li>• Escasa llegada al público usuario para hacer de su conocimiento la normatividad vigente.</li> <li>• Escasa capacitación en la Elaboración de Instrumentos de Gestión.</li> </ul>

### Análisis Externo

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés de la Municipalidad en mejorar y ampliar la infraestructura económica, social, productiva, vial; así como promover el desarrollo económico, ambiental, turístico.</li> <li>• Importante potencial de recursos naturales y culturales.</li> <li>• Normatividad legal para la organización y funcionamiento de las Direcciones Locales.</li> <li>• Apoyo político a la gestión Institucional.</li> <li>• Convenio Inter instituciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desbalances entre aspectos políticos y técnicos.</li> <li>• Superposición de funciones por encargo a otras instituciones de la labor propia de la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto.</li> <li>• Crecimiento poblacional desordenado que demanda una mayor cobertura de servicios sociales básicos.</li> <li>• Existencia de problemática demográfica, económica y social entre algunas poblaciones de la provincia.</li> </ul>



**VIII. ANEXOS**

1. Ficha de Diagnostico
2. Cronograma de Actividades y Metas 2013
3. Estimación de Costos y Presupuestos por Actividades 2013.





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Resultado Especifico</b>	SER UN ORGANO DE ASESORAMIENTO QUE ORIENTE A LOGRAR EL PLANEAMIENTO CONCERTADO Y EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,537.30
<b>Meta</b>	LOGRAR AL 100% LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN UN 80%

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ORIENTAR Y ASESORAR A LA ALTA DIRECCIÓN, GERENCIAS Y OFICINAS EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS SOBRE LA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.	DOCUMENTO	170	170	170	170	680	69.86 %
	Chiches de Color	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	50	0	50	0	100.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	5	0	5	0	10.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	5	3	5	3	16.00	
	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	2	0	2	0	4.00	
	Limpia Vidrio	FRASCO	1	0	1	0	2.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	20	0	20	0	40.00	
	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	2	0	2	0	4.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	0	2	0	4.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Franela	METRO	1	0	0	0	1.00	
	Tinta para Numerados C/Rojo	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	0	1	0	2.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	1	1	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	6	6	6	24.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Clips	CAJA	6	6	6	6	24.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	20	15	15	20	70.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	20	0	20	0	40.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	30	0	30	0	60.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	3	3	3	3	12.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Rafia	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	50	50	50	50	200.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	50	50	50	50	200.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	30	30	30	30	120.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	1	2.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	jabon Liquido	FRASCO	1	1	1	1	4.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	



	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	1	1	2	6.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	1	0	2	0	3.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	1	0	0	0	1.00	
	Anillo Para Caratula - 50 Hojas	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	20	0	20	0	40.00	
	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	20	0	20	0	40.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Dispensador para Cinta Scoch	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	50	0	50	0	100.00	
	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Publicacion Tam. 1/2 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	2	0	2	0	4.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	5	5	5	5	20.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	0	2	0	4.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	5	5	5	5	20.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	5	0	5	0	10.00	
	Estilete	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	200	100	200	100	600.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	50	0	0	50	100.00	
2	SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS PLANES: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO, PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, PLAN DE CAPACIDADES.	ACCION	1	1	1	1	4	1.95 %
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	4	4	0	0	8.00	
	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	0	0	0	0	0.00	
3	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCION	3	6	6	3	18	10.19 %
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	3	3	3	3	12.00	
	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	2	2	2	8.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	1	2.00	
4	SUPERVISAR Y MONITOREAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN: CAP,PAP,TUPA,MOF,ROF, OTROS.	ACCION	1	1	1	1	4	7.14 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	0	0.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualización	INSCRIPCION	0	1	0	0	1.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	1	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	0	2	0	0	2.00	
5	PRESENTAR Y CONCILIAR EL MARCO LEGAL DE PRESUPUESTO SEMESTRAL Y ANUAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA.	ACCION	1	0	1	0	2	10.87 %
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	0	2	0	4.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	1	0	2.00	
6	LIDERAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, REORGANIZACIÓN Y/O REESTRUCTURACIÓN PARCIAL O INTEGRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A SU COMPETENCIA.	ACCION	1	0	0	1	2	0.00 %
7	PROGRAMAR, DIRIGIR, EJECUTAR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN, PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA, PROGRAMACIÓN E INVERSIONES, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA.	REUNION	3	3	3	3	12	0.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Resultado Especifico</b>	SER UN ORGANO DE ASESORAMIENTO QUE ORIENTE A LOGRAR EL PLANEAMIENTO CONCERTADO Y EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,537.30
<b>Meta</b>	LOGRAR AL 100% LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN UN 80%

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ORIENTAR Y ASESORAR A LA ALTA DIRECCIÓN, GERENCIAS Y OFICINAS EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS SOBRE LA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.	DOCUMENTO	170	170	170	170	680	69.86 %
2	SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS PLANES: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO, PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, PLAN DE CAPACIDADES.	ACCION	1	1	1	1	4	1.95 %
3	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCION	3	6	6	3	18	10.19 %
4	SUPERVISAR Y MONITOREAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN: CAP,PAP,TUPA,MOF,ROF, OTROS.	ACCION	1	1	1	1	4	7.14 %
5	PRESENTAR Y CONCILIAR EL MARCO LEGAL DE PRESUPUESTO SEMESTRAL Y ANUAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA CONTADURIA PÚBLICA.	ACCION	1	0	1	0	2	10.87 %
6	LIDERAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, REORGANIZACIÓN Y/O REESTRUCTURACIÓN PARCIAL O INTEGRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A SU COMPETENCIA.	ACCION	1	0	0	1	2	0.00 %
7	PROGRAMAR, DIRIGIR, EJECUTAR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN, PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA, PROGRAMACIÓN E INVERSIONES, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA.	REUNION	3	3	3	3	12	0.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Resultado Especifico</b>	SER UN ORGANO DE ASESORAMIENTO QUE ORIENTE A LOGRAR EL PLANEAMIENTO CONCERTADO Y EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,537.30
<b>Meta</b>	LOGRAR AL 100% LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN UN 80%

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	40	7.00	10	10	10	10	280.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	100	0.30	50	0	0	50	30.00
133	Chiches de Color	CAJA	4	2.50	2	0	2	0	10.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
147	Clips	CAJA	24	1.80	6	6	6	6	43.20
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	4	9.00	2	0	2	0	36.00
156	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	2	31.00	2	0	0	0	62.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	2	2	2	0	24.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	2	390.00	2	0	0	0	780.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	2	1	1	2	34.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	1	1	1	1	16.80
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	100	0.20	50	0	50	0	20.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	0.90	2	2	2	2	7.20
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	40	1.00	20	0	20	0	40.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	60	0.80	30	0	30	0	48.00
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	20	0.50	20	0	0	0	10.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	5	696.30	1	2	2	0	3,481.50
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	20	50.00	7	7	3	3	1,000.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	21.60	1	0	1	0	43.20
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	4	3.80	1	1	1	1	15.20
259	Rafia	UNIDAD	3	1.00	3	0	0	0	3.00
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	200	0.28	50	50	50	50	56.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	145.00	2	0	0	0	290.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	210.00	2	2	2	0	1,260.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	180.00	1	0	1	0	360.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	8	180.00	2	2	2	2	1,440.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	8.00	2	0	2	0	32.00
312	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	5	5.00	5	0	0	0	25.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	1	7.00	1	0	0	0	7.00
328	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	200	0.80	50	50	50	50	160.00
357	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	200	0.20	50	50	50	50	40.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	200	0.30	50	50	50	50	60.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	26	26.00	6	6	7	7	676.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	40	0.50	20	0	20	0	20.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
407	Espiral para carátula	UNIDAD	100	1.00	50	0	50	0	100.00
410	Estilote	UNIDAD	2	3.00	2	0	0	0	6.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	200	1.00	50	50	50	50	200.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	120	7.00	30	30	30	30	840.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	120	0.10	30	30	30	30	12.00
478	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	10	5.50	5	0	5	0	55.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	200	5.00	50	50	50	50	1,000.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	8	200.00	2	2	2	2	1,600.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	12	0.50	3	3	3	3	6.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	600	0.10	200	100	200	100	60.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00



519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	5	350.00	2	1	2	0	1,750.00	
523	Publicacion Tam. 1/2 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	500.00	2	0	2	0	2,000.00	
554	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	1	6.50	1	0	0	0	6.50	
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00	
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00	
580	Plumon x 10	ESTUCHE	2	4.50	1	0	0	1	9.00	
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00	
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00	
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	3	8.00	1	0	2	0	24.00	
586	Tinta para Numerados C/Rojo	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00	
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	13.90	5	0	5	0	139.00	
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00	
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	16	7.00	5	3	5	3	112.00	
613	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	4	2.50	2	0	2	0	10.00	
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	12	15.00	3	3	3	3	180.00	
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	4	9.00	2	0	2	0	36.00	
619	jabon Liquido	FRASCO	4	8.50	1	1	1	1	34.00	
623	Limpia Vidrio	FRASCO	2	15.00	1	0	1	0	30.00	
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00	
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00	
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	70	0.80	20	15	15	20	56.00	
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50	
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00	
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	3	14.00	3	0	0	0	42.00	
640	Franela	METRO	1	5.00	1	0	0	0	5.00	
641	Dispensador para Cinta Scoch	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00	
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20	
644	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	40	1.20	20	0	20	0	48.00	
646	Anillo Para Caratula - 50 Hojas	UNIDAD	80	0.40	20	20	20	20	32.00	
647	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	40	1.00	20	0	20	0	40.00	
664	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	20	5.00	5	5	5	5	100.00	
665	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	20	3.00	5	5	5	5	60.00	
TOTAL						1074	618	958	665	20,537.3



# OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	SISTEMA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO INTEGRADO E IMPLEMENTADO ADECUADAMENTE Y DE FACIL ACCESO A LA CIUDADANIA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 18,833.00
<b>Meta</b>	ELABORACION Y PRESENTACION AL 100% DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL M.E.F. Y ALTA DIRECCION.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISION, MONITOREO, COORDINACION DE LA ACTIVIDADES PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ACCION						12.48 %
1.1	SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	ACCION	3	3	3	3	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	1	0	1	2.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	0	0	3	6.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	6	0	0	6	12.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	0	0	1	2.00	
	Dispensador para Cinta Scotch	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Franela	METRO	1	0	0	0	1.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Chiches de Color	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Suscripción Actualidad Gubernamental	SUSCRIPCION	0	0	0	1	1.00	
1.2	ELABORAR DIRECTIVAS INTERNAS PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	1	1	0	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0	0	1.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
2	PROGRAMACION, FORMULACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - P.I.A. 2013	ACCION						4.82 %
2.1	FORMULAR Y PROPONER LA ESTRUCTURA FUNCIONAL, METAS PRESUPUESTARIA Y ESTIMACION DE INGRESOS Y GASTOS	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Mina 0.7	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Portamina 0.7	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
2.2	PROGRAMAR Y FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2013.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	2	0	2.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	0	0	1	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Mina 0.7	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Papel Despacho	PLIEGO	0	0	4	0	4.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	0	4	0	4.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	4	0	4.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	0	4	0	4.00	
2.3	ELABORAR, PRESENTAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA 2013 AL CONCEJO MUNICIPAL Y SU REMISION AL MEF.	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	0	0	0	1	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	0	0	10	10.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	0	10	10.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	0	0	10	10.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	



	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	5	5.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	0	0	4	4.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Mina 0.7	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Papel Despacho	PLIEGO	0	0	0	8	8.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	0	0	0	2	2.00	
3	FORMULAR Y ACTUALIZAR LA PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUALIZADOS - PCA.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	3,38 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
4	VERIFICACION Y APROBACION DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	600	600	600	600	2400	13,51 %
	Portamina 0.7	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	2	1	1	1	5.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P*Tampon	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	3	3	3	3	12.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Clips	CAJA	6	6	6	6	24.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mina 0.7	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
5	INFORME PRESUPUESTAL MENSUALIZADA DE INGRESOS Y GASTOS EJECUTADOS	INFORME	3	3	3	3	12	2,68 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
6	ELABORACION Y PRESENTACION DE LA EVALUACION PRESUPUESTARIA PARA EL M.E.F. (DGPP).	ACCION						4,13 %
6.1	ELABORAR, PRESENTAR Y REMITIR LA EVALUACION PRESUPUESTARIA ANUAL 2012.	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	4	0	0	4.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	5	0	0	5.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	5	0	0	5.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	5	0	0	5.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	0	10	0	0	10.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería de Paquetes x Kilo	KILOGRAMO	0	5	0	0	5.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	0	1	0	0	1.00	
6.2	ELABORAR, PRESENTAR Y REMITIR LA EVALUACION PRESUPUESTARIA AL I SEMESTRE 2013.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	4	0	4.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	0	5	0	5.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	5	0	5.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	0	5	0	5.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	0	0	10	0	10.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Servicio de Mensajería de Paquetes x Kilo	KILOGRAMO	0	0	5	0	5.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
7	ELABORACION, ACTUALIZACION Y CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO PARA EL M.E.F (DGCP)	ACCION						15,51 %
7.1	ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONCILIAR EL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2012 ANTE LA D.G.C.P.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	



	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	0	0	0	2.00	
7.2	ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONCILIAR EL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO AL I SEMESTRE 2013.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	4	0	4.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	0	5	0	5.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	5	0	5.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	0	5	0	5.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	0	1	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	0	0	2	0	2.00	
8	FORMULACION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL	ACCION						21.20 %
8.1	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES - ROF.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	2	0	2.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	0	15	0	15.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	15	0	15.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	0	15	0	15.00	
8.2	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES - MOF.	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	2	2.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	0	0	15	15.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	0	0	15	15.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	0	0	15	15.00	
8.3	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	0	0	0	3.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	3	0	0	0	3.00	
	Movilidad Local	PASAJE	6	0	0	0	6.00	
8.4	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MAPRO.	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	2	0	0	2.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	0	4	0	0	4.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	0	4	0	0	4.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	0	4	0	0	4.00	
8.5	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
8.6	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL - PAP.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
9	ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL EN TEMAS INHERENTES A PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION.	PERSONA CAPACITADA	3	3	3	3	12	22.30 %
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	3	3	3	3	12.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	SISTEMA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO INTEGRADO E IMPLEMENTADO ADECUADAMENTE Y DE FACIL ACCESO A LA CIUDADANIA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 18,833.00
<b>Meta</b>	ELABORACION Y PRESENTACION AL 100% DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL M.E.F. Y ALTA DIRECCION.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISION, MONITOREO, COORDINACION DE LA ACTIVIDADES PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ACCION						12.48 %
1.1	SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	ACCION	3	3	3	3	12	
1.2	ELABORAR DIRECTIVAS INTERNAS PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	1	1	0	0	2	
2	PROGRAMACION, FORMULACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - P.I.A. 2013	ACCION						4.82 %
2.1	FORMULAR Y PROPONER LA ESTRUCTURA FUNCIONAL, METAS PRESUPUESTARIA Y ESTIMACION DE INGRESOS Y GASTOS	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
2.2	PROGRAMAR Y FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2013.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
2.3	ELABORAR, PRESENTAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA 2013 AL CONCEJO MUNICIPAL Y SU REMISION AL MEF.	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	
3	FORMULAR Y ACTUALIZAR LA PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUALIZADOS - PCA.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	3.38 %
4	VERIFICACION Y APROBACION DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	600	600	600	600	2400	13.51 %
5	INFORME PRESUPUESTAL MENSUALIZADA DE INGRESOS Y GASTOS EJECUTADOS	INFORME	3	3	3	3	12	2.68 %
6	ELABORACION Y PRESENTACION DE LA EVALUACION PRESUPUESTARIA PARA EL M.E.F. (DGPP).	ACCION						4.13 %
6.1	ELABORAR, PRESENTAR Y REMITIR LA EVALUACION PRESUPUESTARIA ANUAL 2012.	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
6.2	ELABORAR, PRESENTAR Y REMITIR LA EVALUACION PRESUPUESTARIA AL I SEMESTRE 2013.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
7	ELABORACION, ACTUALIZACION Y CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO PARA EL M.E.F (DGCP)	ACCION						15.51 %
7.1	ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONCILIAR EL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2012 ANTE LA D.G.C.P.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
7.2	ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONCILIAR EL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO AL I SEMESTRE 2013.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
8	FORMULACION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL	ACCION						21.20 %
8.1	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES - ROF.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
8.2	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES - MOF.	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	
8.3	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
8.4	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MAPRO.	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
8.5	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
8.6	FORMULAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL - PAP.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
9	ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL EN TEMAS INHERENTES A PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION.	PERSONA CAPACITADA	3	3	3	3	12	22.30 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	SISTEMA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO INTEGRADO E IMPLEMENTADO ADECUADAMENTE Y DE FACIL ACCESO A LA CIUDADANIA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 18,833.00
<b>Meta</b>	ELABORACION Y PRESENTACION AL 100% DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL M.E.F. Y ALTA DIRECCION.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	7.00	3	0	0	3	42.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	6	0.80	3	0	2	1	4.80
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	16	0.30	3	3	3	7	4.80
133	Chiches de Color	CAJA	2	2.50	1	0	1	0	5.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	0	1	2	1	20.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	0	1	5.00
147	Clips	CAJA	24	1.80	6	6	6	6	43.20
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	4.00	2	0	1	0	12.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	1	0	0	0	5.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	4.20	1	0	0	0	4.20
184	Grapas 26/6	CAJA	6	3.80	3	1	1	1	22.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	9	0.50	4	1	2	2	4.50
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	1.80	1	1	3	1	10.80
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	5	0.90	2	1	1	1	4.50
228	Mina 0.7	UNIDAD	5	3.00	1	2	1	1	15.00
237	Papel Despacho	PLIEGO	12	0.30	0	0	4	8	3.60
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	1	0	1	0	1,392.60
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	0	2	0	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	10	2.80	4	2	2	2	28.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	6.40	1	0	0	0	6.40
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	5	2.80	1	1	2	1	14.00
286	Tinta PTampon	UNIDAD	5	1.80	2	1	2	0	9.00
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	10	280.00	3	2	3	2	2,800.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	210.00	2	0	2	0	840.00
312	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	255.00	1	0	1	0	510.00
357	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	99	0.20	24	13	33	29	19.80
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	99	0.30	24	13	33	29	29.70
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	48	26.00	11	11	15.50	10.50	1,248.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	12	0.50	6	0	0	6	6.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
407	Espiral para carátula	UNIDAD	99	1.00	24	13	33	29	99.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	3	7.00	0	0	1	2	21.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	1	0	0	1	11.00
507	Portamina 0.7	UNIDAD	3	5.00	1	2	0	0	15.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	1	5.00	0	0	0	1	5.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	17	200.00	5	5	4	3	3,400.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	20	0.50	0	10	10	0	10.00
519	Curso de Capacitación y/o Actualización	INSCRIPCION	12	350.00	3	3	3	3	4,200.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	3	800.00	3	0	0	0	2,400.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	0	1	0	0	4.50
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
636	Servicio de Mensajería de Paquetes x Kilo	KILOGRAMO	10	12.00	0	5	5	0	120.00
637	Movilidad Local	PASAJE	6	1.50	6	0	0	0	9.00
640	Franela	METRO	1	5.00	1	0	0	0	5.00
641	Dispensador para Cinta Scotch	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	1	10.00	1	0	0	0	10.00
741	Suscripción Actualidad Gubernamental	SUSCRIPCION	1	700.00	0	0	0	1	700.00
<b>TOTAL</b>					174	104	180.5	155.5	18,833.0



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA
<b>Resultado Especifico</b>	PLANIFICAR EN FORMA EFICAZ Y EFICIENTE EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 15,764.80
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PRSUPUESTO PARTICIPATIVO 2014	ACCION						70.93 %
1.1	INSCIPCIÃ³N Y ACREDITACIÃ³N DE AGENTES PARTICIPANTES	PARTICIPANTES	200	0	0	0	200	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	6	6	6	24.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Corrector Luido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Clips	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	0	1	0	4.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta PTampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	0	0	0	1.00	
	Calculadora 12 igitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	0	2	0	4.00	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	200	0	0	0	200.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Confección Sello VB - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	0	0	0	1.00	
1.2	TRABAJO DEL EQUIPO TÉCNICO Y PRESENTACIÃ³N DEL PDC	ACCION	3	0	0	0	3	
	Papelote A-1	PLIEGO	30	0	0	0	30.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Plumon N 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Plumon N 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Plumon N 47 x Caja C/Rojo	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cartulina Duplex	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
1.3	TALLER: RENDICIÃ³N DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL 2013	TALLER	0	1	0	0	1	
	Chinches Dorados	CAJA	0	5	0	0	5.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	80	0	0	80.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	3	0	0	3.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Papel Despacho	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	6	0	3	0	9.00	
1.4	TALLER: PRIORIZACIÃ³N E IDENTIFICACIÃ³N DE PROYECTOS Y ACCIONES	TALLER	0	1	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	80	0	0	0	80.00	
	Papelografo	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.5	REUNIÃ³N DE ASIGNACIÃ³N PRESUPUESTARIA DE PROYECTOS	ACTA REGISTRAL	0	1	0	0	1	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Chiches de Color	CAJA	0	2	0	0	2.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	0	2	0	0	2.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.6	PREPARACIÃ³N, DIFUSIÃ³N Y EJECUCIÃ³N DEL PROCESO	DOCUMENTO	4	4	0	0	8	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	4	4	0	0	8.00	



	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	4	4	0	0	8.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	4	0	0	8.00	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	2	3	0	0	5.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	1	0	1	0	2.00	
1.7	CONVOCATORIA E IDENTIFICACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES	REGISTRO	1	0	0	0	1	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	3	0	0	0	3.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	4	0	0	0	4.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	4	0	0	0	4.00	
	Mica Acrílica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	200	0	0	0	200.00	
2	ACTUALIZACIÓN DE PLANES	ACCION						20.42 %
2.1	CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL	ACCION	1	0	0	0	1	
2.2	REUNIONES DE TRABAJO PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL	TALLER	3	0	0	0	3	
2.3	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL-ACTUALIZADO SEGÚN PPR	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
2.4	DIFUSIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL-PPR	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	0	2	0	0	2.00	
2.5	CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCION	0	1	0	0	1	
2.6	REUNIONES DE TRABAJO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	TALLER	0	2	0	0	2	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
2.7	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-ACTUALIZADO SEGÚN PPR	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
2.8	DIFUSIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	0	2	0	0	2.00	
3	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2013	ACCION						0.69 %
3.1	REDACCION DEL DOCUMENTO DE LA EVALUACION FINAL DEL POI-2013	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
	Espiral para carátula	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	3	0	0	3.00	
3.2	MONITOREO DEL POI-2013	ACCION	1	1	1	1	4	
3.3	EVALUACION POI 2013	EVALUACION	0	0	1	1	2	
4	ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO 2013	ACCION						2.54 %
4.1	DIRECTIVA INTERNA DEL PLAN OPERATIVO 2013	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
4.2	TALLER PARA LA ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO 2014	TALLER	0	1	1	0	2	
	Refrigerios	PERSONA	0	100	0	0	100.00	
4.3	CONSOLIDADO DEL POI-2014	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
4.4	APROBACION DEL PLAN OPERATIVO 2014	ACCION	0	0	1	0	1	
5	AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS	ACCION						5.07 %
5.1	RECOPIAR INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
5.2	CONSOLIDADO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS 2013	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
5.3	PRESENTACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS 2013	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
	Refrigerios	PERSONA	0	200	0	0	200.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	0	0.00	
6	FUNCION DE ESTADISTICA	ACCION						0.35 %
6.1	RECOPIAR INFORMACIÓN ESTADISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, Y HECHOS VITALES DE LA PROVINCIA	ACCION	3	3	3	3	12	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	2	2	0	0	4.00	
6.2	ENVIO DE INFORMACION DE HECHOS VITALES, BENEFICIARIOS DEL VASO DE LECHE Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN TIPO DE TRAMITE	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA
<b>Resultado Especifico</b>	PLANIFICAR EN FORMA EFICAZ Y EFICIENTE EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 15,764.80
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PRSUPUESTO PARTICIPATIVO 2014	ACCION						70.93 %
1.1	INSCIPCIÃ³N Y ACREDITACIÃ³N DE AGENTES PARTICIPANTES	PARTICIPANTES	200	0	0	0	200	
1.2	TRABAJO DEL EQUIPO TÃ©CNICO Y PRESENTACIÃ³N DEL PDC	ACCION	3	0	0	0	3	
1.3	TALLER- RENDICIÃ³N DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL 2013	TALLER	0	1	0	0	1	
1.4	TALLER: PRIORIZACIÃ³N E IDENTIFICACIÃ³N DE PROYECTOS Y ACCIONES	TALLER	0	1	0	0	1	
1.5	REUNIÃ³N DE ASIGNACIÃ³N PRESUPUESTARIA DE PROYECTOS	ACTA REGISTRAL	0	1	0	0	1	
1.6	PREPARACIÃ³N, DIFUCIÃ³N Y EJECUCIÃ³N DEL PROCESO	DOCUMENTO	4	4	0	0	8	
1.7	CONVOCATORIA E IDENTIFICACIÃ³N DE AGENTES PARTICIPANTES	REGISTRO	1	0	0	0	1	
2	ACTUALIZACIÃ³N DE PLANES	ACCION						20.42 %
2.1	CONFORMACIÃ³N Y CAPACITACIÃ³N DEL EQUIPO TÃ©CNICO DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL	ACCION	1	0	0	0	1	
2.2	REUNIONES DE TRABAJO PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL	TALLER	3	0	0	0	3	
2.3	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL-ACTUALIZADO SEGÃ³N PPR	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
2.4	DIFUSIÃ³N DE LA ACTUALIZACIÃ³N DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL-PPR	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
2.5	CONFORMACIÃ³N Y CAPACITACIÃ³N DEL EQUIPO TÃ©CNICO DEL PLAN ESTRATÃ©GICO INSTITUCIONAL	ACCION	0	1	0	0	1	
2.6	REUNIONES DE TRABAJO PLAN ESTRATÃ©GICO INSTITUCIONAL	TALLER	0	2	0	0	2	
2.7	PLAN ESTRATÃ©GICO INSTITUCIONAL-ACTUALIZADO SEGÃ³N PPR	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
2.8	DIFUSIÃ³N DE LA ACTUALIZACIÃ³N DEL PLAN ESTRATÃ©GICO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
3	EVALUACIÃ³N DEL PLAN OPERATIVO 2013	ACCION						0.69 %
3.1	REDACCION DEL DOCUMENTO DE LA EVALUACION FINAL DEL POI-2013	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
3.2	MONITOREO DEL POI-2013	ACCION	1	1	1	1	4	
3.3	EVALUACION POI 2013	EVALUACION	0	0	1	1	2	
4	ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO 2013	ACCION						2.54 %
4.1	DIRECTIVA INTERNA DEL PLAN OPERATIVO 2013	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
4.2	TALLER PARA LA ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO 2014	TALLER	0	1	1	0	2	
4.3	CONSOLIDADO DEL POI-2014	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
4.4	APROBACION DEL PLAN OPERATIVO 2014	ACCION	0	0	1	0	1	
5	AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS	ACCION						5.07 %
5.1	RECOPIRAR INFORMACIÃ³N DE LAS UNIDADES ORGÃ¡NICAS	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
5.2	CONSOLIDADO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS 2013	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
5.3	PRESENTACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS 2013	DOCUMENTO	0	1	0	1	2	
6	FUNCION DE ESTADISTICA	ACCION						0.35 %
6.1	RECOPIRAR INFORMACIÃ³N ESTADISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, Y HECHOS VITALES DE LA PROVINCIA	ACCION	3	3	3	3	12	
6.2	ENVIO DE INFORMACION DE HECHOS VITALES, BENEFICIARIOS DEL VASO DE LECHE Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÃ³N SEGÃ³N TIPO DE TRAMITE	DOCUMENTO	3	3	3	3	12	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA
<b>Resultado Especifico</b>	PLANIFICAR EN FORMA EFICAZ Y EFICIENTE EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 15,764.80
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	3	0.80	2	0	1	0	2.40
125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	10	1.00	10	0	0	0	10.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	0.30	10	0	0	0	3.00
133	Chiches de Color	CAJA	2	2.50	0	2	0	0	5.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	5	5.00	3	0	2	0	25.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	3.50	5	0	0	0	17.50
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	5	2.50	5	0	0	0	12.50
147	Clips	CAJA	4	1.80	2	0	2	0	7.20
153	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	200	0.34	200	0	0	0	68.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	4.20	0	3	0	0	12.60
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	3	0	1	0	15.20
202	Lapiz 2B	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
227	Mica Acrílica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	200	3.50	200	0	0	0	700.00
237	Papel Despacho	PLIEGO	10	0.30	10	0	0	0	3.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	21.60	2	0	0	0	43.20
262	Refrigerios	PERSONA	460	4.00	80	380	0	0	1,840.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	2	0	2	0	25.60
279	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0.80	5	0	0	0	4.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	1.80	1	0	0	0	1.80
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
312	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	10	0.38	10	0	0	0	3.80
357	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	20	0.20	20	0	0	0	4.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	20	0.30	20	0	0	0	6.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	27	26.00	6	9	6	6	702.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	2	0.45	2	0	0	0	0.90
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
407	Espiral para carátula	UNIDAD	20	1.00	20	0	0	0	20.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	1	5.50	1	0	0	0	5.50
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	9	5.00	6	0	3	0	45.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	1	200.00	1	0	0	0	200.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	30	0.50	30	0	0	0	15.00
514	Papelografo	PLIEGO	10	0.50	10	0	0	0	5.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	8	200.00	5	3	0	0	1,600.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	12	800.00	4	8	0	0	9,600.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	12	25.00	8	4	0	0	300.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	12	5.00	8	4	0	0	60.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	0.00	1	0	0	0	0.00
569	Chinches Dorados	CAJA	5	2.80	0	5	0	0	14.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	4	5.00	1	1	1	1	20.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	6	13.90	3	2	1	0	83.40
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	5	7.00	3	2	0	0	35.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	21.60	2	0	0	0	43.20
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	2	21.60	2	0	0	0	43.20
664	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	2	5.00	2	0	0	0	10.00
665	Chifle's Paq. Grande	PAQUETE	2	3.00	0	2	0	0	6.00



---

TOTAL	732	425	21	7	15,764.8
-------	-----	-----	----	---	----------



# OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,657.42
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL BANCO DE PROYECTOS Y DEMÁS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DEL SNIP	INFORME	6	6	6	6	24	21.00 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	2	0	3.00	
	Toner OKI MB480 12000 Pág.	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Engrapador Simple	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	REGISTRA, ACTUALIZA Y CANCELA EL REGISTRO DE LA UF DE SU SECTOR, GOBIERNO LOCAL.	INFORME	3	2	3	2	10	0.00 %
3	PROMUEVE LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL TÉCNICO DE LAS UF Y UE DE SU SECTOR, GOBIERNO LOCAL.	INFORME	1	1	1	1	4	47.97 %
	Plumón P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	7	0	7	0	14.00	
	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	0	3	3	0	6.00	
4	REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LOS PIP DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN.	INFORME	6	6	6	6	24	31.03 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner OKI MB480 12000 Pág.	UNIDAD	1	1	0	1	3.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	4	0	2	6.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	0	3	0	3	6.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
5	EVALÚA Y EMITE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.	EVALUACION	6	6	6	6	24	0.00 %
6	DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
7	APRUEBA EXPRESAMENTE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CUANDO LA UNIDAD FORMULADORA CONTRATE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.	INFORME	6	7	6	8	27	0.00 %
8	APRUEBA EXPRESAMENTE LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJOS REALIZADA POR LA MISMA UNIDAD FORMULADORA.	INFORME	6	7	6	9	28	0.00 %
9	INFORMA A LA DGPI SOBRE LOS PIP DECLARADOS VIABLES.	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
10	EMITE OPINIÓN TÉCNICA SOBRE CUALQUIER PIP EN CUALQUIER FASE DEL CICLO DEL PROYECTO. EN EL CASO DE LAS OPI-GR Y OPI-GL, EMITE OPINIÓN SOBRE LOS PIP QUE SE ENMARQUEN EN SUS COMPETENCIAS.	INFORME	2	3	2	4	11	0.00 %
11	EMITE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE CUALQUIER SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE UN ESTUDIO O REGISTRO DE UN PIP EN EL BANCO DE PROYECTOS.	INFORME	2	3	2	4	11	0.00 %
12	DETERMINAR SI LA INTERVENCIÓN PROPUESTA SE ENMARCA EN LA DEFINICIÓN DE PIP SEÑALADA EN LA PRESENTE NORMA Y DEMÁS NORMAS DEL SNIP.	INFORME	3	2	4	3	12	0.00 %
13	INFORMAR A LA DGPI DE LOS CAMBIOS PRODUCIDOS EN SU SECTOR, GOBIERNO LOCAL QUE AFECTEN AL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DEL SNIP (ANEXO SNIP-03).	INFORME	1	1	1	1	4	0.00 %
14	VERIFICAR EN EL BANCO DE PROYECTOS QUE NO EXISTA UN PIP REGISTRADO CON LOS MISMOS OBJETIVOS, BENEFICIARIOS, LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COMPONENTES.	INFORME	1	1	1	1	4	0.00 %
15	LA OPI-GL SÍ LO ESTÁ; FACULTADA PARA EVALUAR LOS PIP QUE FORMULEN LAS UNIDADES FORMULADORAS PERTENECIENTES AL GOBIERNO LOCAL.	EVALUACION	6	6	6	6	24	0.00 %
16	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES O RECOMENDACIONES QUE DISPONGA LA DGPM, EN SU CALIDAD DE MÁS ALTA AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA.	INFORME	2	2	1	1	6	0.00 %
17	SUSCRIBIR LOS INFORMES TÉCNICOS DE EVALUACIÓN, SIENDO RESPONSABLE POR EL ANÁLISIS Y EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN QUE ESTOS CONTIENEN, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE CORRESPONDAN.	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
18	VISAR LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN (PERFILES Y PERFIL SIMPLIFICADO).	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %



---

19	VELAR POR LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE FORMULE LA DGPM, EN SU CALIDAD DE MÁXIMA AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA, ASÍ- COMO CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS QUE DICHA DIRECCIÓN EMITA.	INFORME	1	1	1	1	4	0.00 %
----	--	---------	---	---	---	---	---	--------



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,657.42
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL BANCO DE PROYECTOS Y DEMÁS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DEL SNIP	INFORME	6	6	6	6	24	21.00 %
2	REGISTRA, ACTUALIZA Y CANCELA EL REGISTRO DE LA UF DE SU SECTOR, GOBIERNO LOCAL.	INFORME	3	2	3	2	10	0.00 %
3	PROMUEVE LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL TÉCNICO DE LAS UF Y UE DE SU SECTOR, GOBIERNO LOCAL.	INFORME	1	1	1	1	4	47.97 %
4	REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LOS PIP DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN.	INFORME	6	6	6	6	24	31.03 %
5	EVALÚA Y EMITE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.	EVALUACION	6	6	6	6	24	0.00 %
6	DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
7	APRUEBA EXPRESAMENTE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CUANDO LA UNIDAD FORMULADORA CONTRATE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.	INFORME	6	7	6	8	27	0.00 %
8	APRUEBA EXPRESAMENTE LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJOS REALIZADA POR LA MISMA UNIDAD FORMULADORA.	INFORME	6	7	6	9	28	0.00 %
9	INFORMA A LA DGPI SOBRE LOS PIP DECLARADOS VIABLES.	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
10	EMITE OPINIÓN TÉCNICA SOBRE CUALQUIER PIP EN CUALQUIER FASE DEL CICLO DEL PROYECTO. EN EL CASO DE LAS OPI-GR Y OPI-GL, EMITE OPINIÓN SOBRE LOS PIP QUE SE ENMARQUEN EN SUS COMPETENCIAS.	INFORME	2	3	2	4	11	0.00 %
11	EMITE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE CUALQUIER SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE UN ESTUDIO O REGISTRO DE UN PIP EN EL BANCO DE PROYECTOS.	INFORME	2	3	2	4	11	0.00 %
12	DETERMINAR SI LA INTERVENCIÓN PROPUESTA SE ENMARCA EN LA DEFINICIÓN DE PIP SEÑALADA EN LA PRESENTE NORMA Y DEMÁS NORMAS DEL SNIP.	INFORME	3	2	4	3	12	0.00 %
13	INFORMAR A LA DGPI DE LOS CAMBIOS PRODUCIDOS EN SU SECTOR, GOBIERNO LOCAL QUE AFECTEN AL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DEL SNIP (ANEXO SNIP-03).	INFORME	1	1	1	1	4	0.00 %
14	VERIFICAR EN EL BANCO DE PROYECTOS QUE NO EXISTA UN PIP REGISTRADO CON LOS MISMOS OBJETIVOS, BENEFICIARIOS, LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COMPONENTES.	INFORME	1	1	1	1	4	0.00 %
15	LA OPI-GL SÍLO ESTÁ FACULTADA PARA EVALUAR LOS PIP QUE FORMULEN LAS UNIDADES FORMULADORAS PERTENECIENTES AL GOBIERNO LOCAL.	EVALUACION	6	6	6	6	24	0.00 %
16	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES O RECOMENDACIONES QUE DISPONGA LA DGPM, EN SU CALIDAD DE MÁS ALTA AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA.	INFORME	2	2	1	1	6	0.00 %
17	SUSCRIBIR LOS INFORMES TÉCNICOS DE EVALUACIÓN, SIENDO RESPONSABLE POR EL ANÁLISIS Y EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN QUE ESTOS CONTIENEN, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE CORRESPONDAN.	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
18	VISAR LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN (PERFILES Y PERFIL SIMPLIFICADO).	INFORME	6	6	6	6	24	0.00 %
19	VELAR POR LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE FORMULE LA DGPM, EN SU CALIDAD DE MÁS ALTA AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA, ASÍ COMO CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS QUE DICHA DIRECCIÓN EMITA.	INFORME	1	1	1	1	4	0.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,657.42
<b>Meta</b>	ASESORAMIENTO Y APOYO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	2	4	2	2	70.00
164	Engrampador Simple	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	4.20	1	0	0	0	4.20
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	24	0.28	6	6	6	6	6.72
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
295	Toner OKI MB480 12000 Pág.	UNIDAD	5	830.00	2	1	1	1	4,150.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	14	210.00	7	0	7	0	2,940.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	180.00	0	3	3	0	1,080.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	7	26.00	2	1	3	1	182.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
TOTAL					37	21	31	16	8,657.4



# GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN**

---

**Plan Operativo  
Institucional de la  
Gerencia de  
Seguridad  
Ciudadana y  
Fiscalización  
2013**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION - TARAPOTO**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION**

**INDICE**

**I.- PRESENTACION.**

**II.- MISION.**

**III.- VISION.**

**IV.- OBJETIVO.**

**V.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA:**

I. Diagnostico Situacional.

II. Análisis FODA:

- a) Fortaleza.
- b) Debilidades.
- c) Amenazas.
- d) Oportunidades.

**VI.- ESTRATEGIAS.**

**VII.- REPORTE.**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION - TARAPOTO**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION**

**I.- PRESENTACION:**

Actualmente los gobiernos locales tienen el enorme reto de gobernar a una ciudadanía con mas educación democrática, exigente que no solo demanda mejores y más amplios servicios, exigen seguridad que garanticen políticas sociales de inversión para el crecimiento económico sostenido, sino además deben ser hábiles e innovadores a fin de responder a las crecientes expectativas y necesidades de los ciudadanos.

**II.- MISION**

Nuestra misión es incrementar las condiciones de seguridad ciudadana en la ciudad de Tarapoto para que sea considerado la ciudad más segura del país, desarrollando la plataforma tecnológica que soporten los procesos claves de la estrategia de seguridad ciudadana y fiscalización.- la formalización, erradicación del comercio ambulatorio y prevención en desastres naturales o producidos por el hombre.

**III.- VISION**

Ser una Gerencia que brinde servicios con un compromiso participativo, solidario, transparente y concertador, que promueva la seguridad ciudadana concertando con la policía nacional, juntas vecinales, salud, ministerio público, poder judicial, defensoría del pueblo, gobernación, educación, ongs, cámara de comercio y el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

**IV.- OBJETIVO**

Es solucionar la problemática, creando condiciones de seguridad para los vecinos, la formalización del comercio con la participación de la sociedad.

**V.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA:**

**I. Diagnostico Situacional.**

- La Gerencia está ubicado en ambientes inadecuado que no cuenta con material logístico así como: Vehículo (Camioneta, decibelímetros, sonómetros, fotocopiadora, instrumentos para realizar análisis de campo (Alcoholímetro y reactivos) para realizar los operativos inopinados, incautación de productos en la vía pública.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION - TARAPOTO**

- No cuenta con la implementación de serenazgo, actualmente se está elaborando el expediente, el proyecto que se ejecutara el 2013, renovación del cuerpo de policías municipales por encontrarse la mayoría en avanzada edad, la falta de capacitación al personal que labora en la Gerencia, Sub gerencias y Unidades.

**II. Análisis FODA:**

**a) Fortaleza:**

- ✓ El respaldo normativo.
- ✓ La progresiva participación Multisectorial.
- ✓ Experiencia en trabajo en equipo.

**b) Debilidades:**

- ✓ Vacios en las ordenanzas
- ✓ La no participación de las gerencias comprometidas en la elaboración de las ordenanzas.
- ✓ Escases de presupuesto.

**c) Amenazas:**

- ✓ Crecimiento del comercio informal.
- ✓ Delincuencia juvenil que aumenta su crecimiento.
- ✓ Débil cultura cívica en la población.
- ✓ Ineficacia social de las normas jurídicas.

**d) Oportunidades:**

- ✓ Fortalecimiento de la seguridad ciudadana con el apoyo de consejo.
- ✓ Posibilidad de contar con el apoyo de comerciantes para la formalización.
- ✓ Preocupación de la comunidad para solucionar los problemas de inseguridad.

**VI.- ESTRATEGIAS**

El análisis estratégico está orientado a alcanzar una visión confiable de las posibilidades del éxito que están surgiendo en las organizaciones sociales (juntas vecinales) y sus probabilidades y condiciones de tomar conciencia humano para considerar que seguridad ciudadana es compromiso de todos.

- Dividir la demarcación urbana del distrito en cuadrantes para combatir con mayor eficacia el delito y la informalidad comercial frente a los requerimientos ciudadanos.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION - TARAPOTO**

- Afianzar la participación de la comunidad organizándose en juntas vecinales y rondas campesinas.
- Concientizar a la población en la participación de juntas vecinales y/o rondas campesinas.

**VII.- REPORTE:**

- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana  
Unidad de Defensa Civil.
- Sub Gerencia de la Policía Municipal y Fiscalización.  
Unidad de la policía Municipal



Municipalidad Provincial de San Martín  
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización

Prof. VICTOR M. LOPEZ VILLACORTA  
GERENTE



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL ACCIONAR INMEDIATO DE LOS RESPONSABLES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERENAZGO
<b>Presupuesto</b>	S/. 24,700.30
<b>Meta</b>	MEJORAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOS ADMINISTRADOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PROGRAMACION DE LOS PLANES DE TRABAJO Y COORDINACION CON LAS SUB GERENCIAS	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	22.40 %
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	4	4	4	4	16.00	
	Chiches de Color	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	4	4	4	4	16.00	
	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	50	50	50	50	200.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	0	0	3.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	100	0	100	0	200.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
2	SUPERVICION MONITOREO Y EVALUACION	MONITOREO	90	90	90	90	360	5.40 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	24	24	24	24	96.00	
3	OPERATIVOS INOPINADOS A ESTABLESIMENTOS COMERCIALES	ACCION	60	60	60	60	240	40.34 %
	Refrigerios	PERSONA	90	90	90	90	360.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	144	144	144	144	576.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
	Camioneta 4x4	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
4	CUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS QUE COMPETEN A LA GERENCIA	SUPERVISION	60	60	60	60	240	29.15 %
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
5	COORDINAR ACCIONES CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	15	15	15	15	60	2.70 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	12	12	12	12	48.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL ACCIONAR INMEDIATO DE LOS RESPONSABLES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERENAZGO
<b>Presupuesto</b>	S/. 24,700.30
<b>Meta</b>	MEJORAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOS ADMINISTRADOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PROGRAMACION DE LOS PLANES DE TRABAJO Y COORDINACION CON LAS SUB GERENCIAS	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	22.40 %
2	SUPERVISION MONITOREO Y EVALUACION	MONITOREO	90	90	90	90	360	5.40 %
3	OPERATIVOS INOPINADOS A ESTABLESIMEINTOS COMERCIALES	ACCION	60	60	60	60	240	40.34 %
4	CUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS QUE COMPETEN A LA GERENCIA	SUPERVISION	60	60	60	60	240	29.15 %
5	COORDINAR ACCIONES CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	15	15	15	15	60	2.70 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL ACCIONAR INMEDIATO DE LOS RESPONSABLES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERENAZGO
<b>Presupuesto</b>	S/. 24,700.30
<b>Meta</b>	MEJORAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOS ADMINISTRADOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	6	0	6	0	84.00
125	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	16	0.30	4	4	4	4	4.80
133	Chiches de Color	CAJA	2	2.50	1	0	1	0	5.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
173	Fastener x Caja	CAJA	8	5.80	2	2	2	2	46.40
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
184	Grapas 26/6	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	200	0.50	50	50	50	50	100.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	48	0.90	12	12	12	12	43.20
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	48	0.80	12	12	12	12	38.40
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	16	28.00	4	4	4	4	448.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	576	14.80	144	144	144	144	8,524.80
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	48	3.50	12	12	12	12	168.00
262	Refrigerios	PERSONA	360	4.00	90	90	90	90	1,440.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	200	6.40	50	50	50	50	1,280.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	200	0.45	100	0	100	0	90.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	3	5.50	3	0	0	0	16.50
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	4	1800.00	1	1	1	1	7,200.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	4	0.00	1	1	1	1	0.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	144	13.90	36	36	36	36	2,001.60
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	50	0.50	50	0	0	0	25.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	200	0.50	50	50	50	50	100.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	3	25.00	3	0	0	0	75.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
694	Camioneta 4x4	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
TOTAL					666	489	598	489	24,700.3



# SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	EFICIENCIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN SEGURIDAD CIUDANADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERENAZGO
<b>Presupuesto</b>	S/. 51,926.80
<b>Meta</b>	MEJORAR LA SEGURIDAD CIUDADANA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORAR EL MAPA DE PUNTOS CRITICOS DE LA CIUDAD	EVALUACION	1	0	0	0	1	0.22 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	8	0	0	0	8.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
2	ORGANIZAR JUNTAS VECINALES	ACCION	9	9	9	9	36	3.85 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	36	36	36	36	144.00	
3	PATRULLAJE MIXTO PREVENTIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS	ACCION	90	90	90	90	360	76.30 %
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	144	144	144	144	576.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
	Efectivo Policial	DIA	90	90	90	90	360.00	
	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	0	1	0	0	1.00	
	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	2	2	2	2	8.00	
	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	3	3	3	3	12.00	
	SOAT - Motocicleta	POLIZA	0	1	0	0	1.00	
	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	2	2	2	2	8.00	
	SOAT - Furgoneta	POLIZA	0	1	0	0	1.00	
	Llanta Radial P/Camioneta - Aro 16	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
4	CAPACITACION DE LAS JUNTAS VECINALES	TALLER	3	3	3	3	12	11.19 %
	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	150	150	150	150	600.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	50	50	50	50	200.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	50	50	50	50	200.00	
	Refrigerios	PERSONA	300	300	300	300	1,200.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
5	IMPLEMENTACION DEL AREA	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	8.44 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	15	15	15	15	60.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Clips	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Engramador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	100	0	100	0	200.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	150	0	0	0	150.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	150	0	0	0	150.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	0	0	3.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fastener x Caja	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	EFICIENCIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN SEGURIDAD CIUDANADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERENAZGO
<b>Presupuesto</b>	S/. 51,926.80
<b>Meta</b>	MEJORAR LA SEGURIDAD CIUDADANA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	7.00	6	0	0	0	42.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	260	0.30	65	65	65	65	78.00
147	Clips	CAJA	4	1.80	1	1	1	1	7.20
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
173	Fastener x Caja	CAJA	12	5.80	3	3	3	3	69.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	200	4.20	100	0	100	0	840.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
184	Grapas 26/6	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	750	0.50	300	150	150	150	375.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	20	0.90	20	0	0	0	18.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	12	28.00	3	3	3	3	336.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	576	14.80	144	144	144	144	8,524.80
251	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	120	2.60	30	30	30	30	312.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	12	3.50	12	0	0	0	42.00
262	Refrigerios	PERSONA	1,200	4.00	300	300	300	300	4,800.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	0	1	0	12.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	3	5.50	3	0	0	0	16.50
513	Papelote A-1	PLIEGO	200	0.50	50	50	50	50	100.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	5	0.10	5	0	0	0	0.50
516	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	1	250.00	0	1	0	0	250.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	4	0.00	1	1	1	1	0.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
541	Efectivo Policial	DIA	360	72.00	90	90	90	90	25,920.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	120	2.00	30	30	30	30	240.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	152	13.90	44	36	36	36	2,112.80
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	150	0.50	150	0	0	0	75.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
765	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	8	120.00	2	2	2	2	960.00
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	12	80.00	3	3	3	3	960.00
768	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	8	100.00	2	2	2	2	800.00
769	Llanta Radial P/Camioneta - Aro 16	UNIDAD	4	480.00	4	0	0	0	1,920.00
770	SOAT - Motocicleta	POLIZA	1	135.00	0	1	0	0	135.00
771	SOAT - Furgoneta	POLIZA	1	150.00	0	1	0	0	150.00
<b>TOTAL</b>					<b>1388</b>	<b>918</b>	<b>1018</b>	<b>915</b>	<b>51,926.8</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	EFICIENCIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN SEGURIDAD CIUDANADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERENAZGO
<b>Presupuesto</b>	S/. 51,926.80
<b>Meta</b>	MEJORAR LA SEGURIDAD CIUDADANA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORAR EL MAPA DE PUNTOS CRITICOS DE LA CIUDAD	EVALUACION	1	0	0	0	1	0.22 %
2	ORGANIZAR JUNTAS VECINALES	ACCION	9	9	9	9	36	3.85 %
3	PATRULLAJE MIXTO PREVENTIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS	ACCION	90	90	90	90	360	76.30 %
4	CAPACITACION DE LAS JUNTAS VECINALES	TALLER	3	3	3	3	12	11.19 %
5	IMPLEMENTACION DEL AREA	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	8.44 %



# DEFENSA CIVIL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEFENSA CIVIL
<b>Resultado Especifico</b>	PREVENIR, MITIGAR Y ATENDER A LAS PERSONAS EXPUESTAS A LOS DESASTRES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ATENCION DE DESASTRES Y APOYO A LA REHABILITACION Y A LA RECONSTRUCCION
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,324.02
<b>Meta</b>	REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS PELIGROS CAPACES DE PRODUCIR DESASTRES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION A BRIGADISTAS DE DEFENSA CIVIL	TALLER	0	0	0	0	0	2.28 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	0	2	0	4.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	12	0	12	0	24.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0	48	0	96.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	48	0	48	0	96.00	
	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
2	ASESORAR A LOS COMITÉS DISTRITALES	ACCION	0	0	0	0	0	0.66 %
	Confección Dúpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	100	100	0	0	200.00	
3	APOYO LOGÍSTICO A LAS INSTITUCIONES DE PRIMERA RESPUESTA	ACCION	0	0	0	0	0	23.56 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	10	10	10	40.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	30	30	30	30	120.00	
	Cinta de Seguridad Grande C/Amarillo x 300m.	ROLLO	1	0	1	0	2.00	
4	IMPLEMENTACION CON INDUMENTARIA A LOS BRIGADISTAS INSTITUCIONALES	PARTICIPANTES	0	0	0	0	0	20.34 %
	Gorros Negros en Drill	UNIDAD	0	24	0	0	24.00	
	Guantes de Cuero	PAR	0	24	0	0	24.00	
	Mascarilla Protectota	UNIDAD	0	24	0	0	24.00	
	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	0	24	0	0	24.00	
5	ACTUALIZAR EL PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA PROVINCIA	EXPEDIENTE						10.59 %
5.1	ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DEL CDC.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Movilidad Local	PASAJE	60	0	0	0	60.00	
5.2	INVENTARIAR LOS RECURSOS CON QUE CUENTA EL COMITE PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL	ACCION	0	0	0	0	0	
	Servicio de Telefonía Fija - Línea Control 1	MES	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
5.3	SEALIZACIÓN DE LOS PUNTOS CRITICOS DE DESASTRES EN LA CIUDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Gigantografía Grande	UNIDAD	1	1	2	2	6.00	
5.4	VALIDAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA.	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
5.5	CONFORMAR EL EQUIPO DE TRABAJO	REUNION	0	0	0	0	0	
	Agua Mineral	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Refrigerios	PERSONA	30	0	0	0	30.00	
6	GESTIONAR EL APOYO HUMANITARIO AL COMITÉ REGIONAL DE DEFENSA CIVIL PARA LAS PERSONAS DAMNIFICADAS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	3.93 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP CB-35A C/Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
7	CHARLAS DE ORIENTACIÓN A LA CUIDADANIA	CAMPAÑA						31.11 %
7.1	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CAMPAÑA	0	0	0	0	0	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	30	30	30	30	120.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	15	15	15	15	60.00	
7.2	SIMULACROS	ACCION	0	0	0	0	0	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	20	20	20	20	80.00	
8	INSPECCIONES INOPINADAS A CENTROS COMERCIALES Y OTROS INMUEBLES	ACCION	0	0	0	0	0	4.65 %
	Refrigerios	PERSONA	30	30	30	30	120.00	
9	INSPECCIONES SOLICITADAS	ACCION	0	0	0	0	0	2.89 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEFENSA CIVIL
<b>Resultado Especifico</b>	PREVENIR, MITIGAR Y ATENDER A LAS PERSONAS EXPUESTAS A LOS DESASTRES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ATENCION DE DESASTRES Y APOYO A LA REHABILITACION Y A LA RECONSTRUCCION
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,324.02
<b>Meta</b>	REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS PELIGROS CAPACES DE PRODUCIR DESASTRES

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	3	3.50	3	0	0	0	10.50
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	3	68.00	2	0	1	0	204.00
127	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	3	55.00	2	0	1	0	165.00
137	Cinta de Seguridad Grande C/Amarillo x 300m.	ROLLO	2	50.00	1	0	1	0	100.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
153	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	200	0.34	100	100	0	0	68.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
185	Guantes de Cuero	PAR	24	12.00	0	24	0	0	288.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	96	0.50	48	0	48	0	48.00
224	Mascarilla Protectota	UNIDAD	24	4.50	0	24	0	0	108.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	120	14.80	30	30	30	30	1,776.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00
262	Refrigerios	PERSONA	150	4.00	60	30	30	30	600.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	24	0.38	12	0	12	0	9.12
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	26.00	3	1	2	0	156.00
465	Servicio de Telefonía Fija - Linea Control 1	MES	1	60.00	1	0	0	0	60.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	60	25.00	15	15	15	15	1,500.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	120	5.00	30	30	30	30	600.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	120	13.90	30	30	30	30	1,668.00
608	Agua Mineral	UNIDAD	30	1.00	30	0	0	0	30.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	96	0.50	48	0	48	0	48.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
637	Movilidad Local	PASAJE	60	1.50	60	0	0	0	90.00
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	6	100.00	1	1	2	2	600.00
716	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	24	57.00	0	24	0	0	1,368.00
717	Gorros Negros en Drill	UNIDAD	24	14.00	0	24	0	0	336.00
730	Toner HP CB-35A C/Negro	UNIDAD	2	190.00	1	0	1	0	380.00
TOTAL					503	333	264	137	10,324.0



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEFENSA CIVIL
<b>Resultado Especifico</b>	PREVENIR, MITIGAR Y ATENDER A LAS PERSONAS EXPUESTAS A LOS DESASTRES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	ATENCION DE DESASTRES Y APOYO A LA REHABILITACION Y A LA RECONSTRUCCION
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,324.02
<b>Meta</b>	REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS PELIGROS CAPACES DE PRODUCIR DESASTRES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION A BRIGADISTAS DE DEFENSA CIVIL	TALLER	0	0	0	0	0	2.28 %
2	ASESORAR A LOS COMITÁ%OS DISTRITALES	ACCION	0	0	0	0	0	0.66 %
3	APOYO LOGÁ•STICO A LAS INSTITUCIONES DE PRIMERA RESPUESTA	ACCION	0	0	0	0	0	23.56 %
4	IMPLEMENTACION CON INDUMENTARIA A LOS BRIGADISTAS INSTITUCIONALES	PARTICIPANTES	0	0	0	0	0	20.34 %
5	ACTUALIZAR EL PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA PROVINCIA	EXPEDIENTE						10.59 %
5.1	ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DEL CDC.	ACCION	0	0	0	0	0	
5.2	INVENTARIAR LOS RECURSOS CON QUE CUENTA EL COMITE PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL	ACCION	0	0	0	0	0	
5.3	SEÁ•ALIZACION DE LOS PUNTOS CRITICOS DE DESASTRES EN AL CIUDAD.	ACCION	0	0	0	0	0	
5.4	VALIDAR LA ACTUALIZACIÁ•N DEL PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA.	ACCION	0	0	0	0	0	
5.5	CONFORMAR EL EQUIPO DE TRABAJO	REUNION	0	0	0	0	0	
6	GESTIONAR EL APOYO HUMANITARIO AL COMITÁ%O REGIONAL DE DEFENSA CIVIL PARA LAS PERSONAS DAMNIFICADAS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	3.93 %
7	CHARLAS DE ORIENTACIÁ•N A LA CUIDADANIA	CAMPAÁ•A						31.11 %
7.1	DIFUSIÁ•N EN MEDIOS DE COMUNICACIÁ•N	CAMPAÁ•A	0	0	0	0	0	
7.2	SIMULACROS	ACCION	0	0	0	0	0	
8	INSPECCIONES INOPINADAS A CENTROS COMERCIALES Y OTROS INMUEBLES	ACCION	0	0	0	0	0	4.65 %
9	INSPECCIONES SOLICITADAS	ACCION	0	0	0	0	0	2.89 %



# SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION
<b>Presupuesto</b>	S/. 19,606.60
<b>Meta</b>	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL CIUDADANO A TRAVEZ DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE SUS SERVICIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION DE LOS COMERCIANTES	TALLER	0	1	0	0	1	7.14 %
	Refrigerios	PERSONA	0	100	0	0	100.00	
	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	0	1	0	0	1.00	
2	OPERATIVOS INOPINADOS DE INSPECCION.	ACCION	90	90	90	90	360	43.77 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	144	144	144	144	576.00	
	Refrigerios	PERSONA	36	36	36	36	144.00	
3	CAPACITACION AL PERSONAL MUNICIPAL.	TALLER	1	1	1	1	4	22.85 %
	Refrigerios	PERSONA	30	30	30	30	120.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
4	IMPLEMENTACION DE LA SUB GERENCIA DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION.	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	26.24 %
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Poncho de lluvia	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	10	0	10	0	20.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Fastener x Caja	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Supresor de Pico	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Decibelometro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Chaleco Naranja Drill	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Formato de Resolucion en Papel Autocopiativo	BLOCK	2	2	2	2	8.00	
	Formato P/Multa en Papel Autocopiativo	BLOCK	2	2	2	2	8.00	
	Equipo Completo - Fluorecente Barra 20W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	4	4	4	4	16.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION
<b>Presupuesto</b>	S/. 19,606.60
<b>Meta</b>	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL CIUDADANO A TRAVEZ DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE SUS SERVICIOS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACION DE LOS COMERCIANTES	TALLER	0	1	0	0	1	7.14 %
2	OPERATIVOS INOPINADOS DE INSPECCION.	ACCION	90	90	90	90	360	43.77 %
3	CAPACITACION AL PERSONAL MUNICIPAL.	TALLER	1	1	1	1	4	22.85 %
4	IMPLEMENTACION DE LA SUB GERENCIA DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION.	DOCUMENTO	12	12	12	12	48	26.24 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION
<b>Presupuesto</b>	S/. 19,606.60
<b>Meta</b>	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL CIUDADANO A TRAVEZ DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE SUS SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	6	0	6	0	84.00
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
166	Equipo Completo - Fluorescente Barra 20W	UNIDAD	1	42.00	1	0	0	0	42.00
173	Fastener x Caja	CAJA	12	5.80	3	3	3	3	69.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
180	Goma 1/4	UNIDAD	48	1.50	12	12	12	12	72.00
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	2	0	2	0	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	400	0.50	100	100	100	100	200.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	24	1.00	12	0	12	0	24.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	48	0.80	12	12	12	12	38.40
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	16	28.00	4	4	4	4	448.00
251	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	12	2.60	3	3	3	3	31.20
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
262	Refrigerios	PERSONA	364	4.00	66	166	66	66	1,456.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
274	Supresor de Pico	UNIDAD	2	23.00	2	0	0	0	46.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
350	Chaleco Naranja Drill	UNIDAD	20	27.00	20	0	0	0	540.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	400	0.45	100	100	100	100	180.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
478	Tablero Plastico T/Oficicio	UNIDAD	12	8.00	12	0	0	0	96.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	12	25.00	12	0	0	0	300.00
531	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	5	1000.00	1	2	1	1	5,000.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	20	0.00	10	0	10	0	0.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	576	13.90	144	144	144	144	8,006.40
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	400	0.50	100	100	100	100	200.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	3	14.00	3	0	0	0	42.00
724	Decibelmetro	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
725	Formato P/Multa en Papel Autocopiativo	BLOCK	8	22.00	2	2	2	2	176.00
726	Formato de Resolucion en Papel Autocopiativo	BLOCK	8	22.00	2	2	2	2	176.00
TOTAL					668	679	609	578	19,606.6



# POLICIA MUNICIPAL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	POLICIA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,954.60
<b>Meta</b>	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD DE LA POLICIA MUNICIPAL	DOCUMENTO	10	10	10	10	40	82.34 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Clips	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	0	0	0	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	100	0	0	0	100.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	1	2	1	6.00	
	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	1	1	1	5.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	0	0	2.00	
	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Poncho de lluvia	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tablero Plastico T/Ofificio	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Silvato	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Borceguies de Cuero y Lona	PAR	30	0	0	0	30.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Correaje de Nylon	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Vara de Ley	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Camisa de Faena Camuflado	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Pantalón de Faena Camuflado	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
2	OPERATIVO DE ERRADICACION, INSPECCION, ORDENAMIENTO Y CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO	ACCION	90	90	90	90	360	17.66 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	24	24	24	24	96.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Balanza de Precision 100 Kg.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	POLICIA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,954.60
<b>Meta</b>	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD DE LA POLICIA MUNICIPAL	DOCUMENTO	10	10	10	10	40	82.34 %
2	OPERATIVO DE ERRADICACION, INSPECCION, ORDENAMIENTO Y CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO	ACCION	90	90	90	90	360	17.66 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	POLICIA MUNICIPAL
<b>Resultado Especifico</b>	ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - CONTROL Y FISCALIZACION
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,954.60
<b>Meta</b>	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	4	7.00	4	0	0	0	28.00
147	Clips	CAJA	2	1.80	2	0	0	0	3.60
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	4.00	1	0	0	0	4.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	1	1	1	1	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	2	0	0	0	8.40
180	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	4	0	0	0	6.00
184	Grapas 26/6	CAJA	1	3.80	1	0	0	0	3.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	400	0.50	100	100	100	100	200.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	100	0.90	25	25	25	25	90.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	6	28.00	2	1	2	1	168.00
251	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	12	2.60	3	3	3	3	31.20
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	4	0.80	1	1	1	1	3.20
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	50	0	0	0	14.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0.80	2	1	1	1	4.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	30	8.00	30	0	0	0	240.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	2	0	0	0	11.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	30	25.00	30	0	0	0	750.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	96	13.90	24	24	24	24	1,334.40
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	400	0.50	100	100	100	100	200.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
714	Pantalón de Faena Camuflado	UNIDAD	30	46.00	30	0	0	0	1,380.00
715	Camisa de Faena Camuflado	UNIDAD	30	37.00	30	0	0	0	1,110.00
716	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	30	57.00	30	0	0	0	1,710.00
718	Borceguies de Cuero y Lona	PAR	30	64.00	30	0	0	0	1,920.00
719	Correaje de Nylon	UNIDAD	30	13.00	30	0	0	0	390.00
720	Vara de Ley	UNIDAD	30	12.00	30	0	0	0	360.00
727	Silvato	UNIDAD	30	4.00	30	0	0	0	120.00
728	Balanza de Precision 100 Kg.	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
TOTAL					701	256	257	256	10,954.6



# GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL



# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

## **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**



## PRESENTACIÓN

El POI 2013 correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de San Martín, ha sido elaborado sobre la base de las actividades contenidas en el planeamiento operativo que serán ejecutados por las diferentes Subgerencias u Oficinas, con el presupuesto asignado a la Institución para el ejercicio fiscal 2013 y presenta en detalle los objetivos institucionales, incluyendo las estrategias, actividades e indicadores, sobre los cuales se evaluará el desempeño institucional.

Este documento de gestión fue elaborado en coordinación con cada Subgerencias u Oficinas conformantes de la Gerencia de Desarrollo Social, con la finalidad de contar con un instrumento de gestión operativo con información organizada y cuantificable de las actividades inherentes a la Gerencia de Desarrollo Social.

El Plan Operativo 2013, contribuye a que el personal y las dependencias conformantes de la Gerencia de Desarrollo Social, expresen de manera organizada las exigencias propias de los procesos priorizados, evitando la duplicidad de funciones con el propósito de elevar la calidad y eficiencia de la *gestión de la Gerencia de Desarrollo Social*.

Finalmente, es importante, mencionar que la Gerencia de Desarrollo Social, confía en el máximo esfuerzo de todo el capital humano perteneciente a la Gerencia, para el logro de los Objetivos Operativos Institucionales planteados y así poder avanzar en el camino de lograr que los beneficiarios y/o usuarios palpen los frutos de un modelo de gestión que opera sin distorsiones, gracias a la labor técnica, proactiva, oportuna, predecible y confiable del personal de la Gerencia de Desarrollo Social, la misma que garantiza un entorno propicio para la prestación de los servicios públicos locales vinculados a la salud, educación, cultura, deporte, recreación, programas sociales nutricionales y alimentarios, participación ciudadana, defensa de los derechos y registro civil, promoviendo una cultura de calidad.

## MISIÓN

Órgano de Gobierno Local Provincial, promotor del desarrollo socio – económico integral, armónico, participativo y sostenible; que brinda Servicios Públicos de Calidad, garantizando la participación de las organizaciones sociales de base y la ciudadana, en general, buscando la equidad en la construcción de una sociedad multicultural y la mejora de la calidad de vida.

## OBJETIVO

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo humano e integral, brindando servicios de calidad en salud, educación y saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población.



### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mejorar los servicios de salud, educación y servicios básicos, mediante proyectos integradores.
- ✓ Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible.
- ✓ Promover la práctica de nuevas disciplinas en la actividad física recreativa.
- ✓ Mejorar el nivel de servicios sociales básicos orientados a la población de extrema pobreza y grupos marginados.

### DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA

- ✓ Existencia de diversos planes y/o programas con igual objetivo, lo que conlleva a una duplicidad de funciones y esfuerzos para un mismo objetivo.
- ✓ Participantes de las mismas organizaciones en varias reuniones de diferentes instituciones públicas y/o privadas, las que se tornan estériles.

En ambos casos, las situaciones actuales, determinan la ineficiencia de las acciones que se puedan desarrollar, haciendo que la población perciba que el desarrollo social no avanza o poco se hace, por lo que la Gerencia de Desarrollo Social propone lo siguiente:



Todo esto sólo será posible si existe una integración simbiótica entre el aspecto social, técnico y político, como parte de las acciones a desarrollar en la Gerencia de Desarrollo Social.

### 5.1. ANÁLISIS INTERNO

#### FORTALEZAS

- ✓ Órgano local importante para el desarrollo socioeconómico cultural.



- ✓ Voluntad al cambio de política sobre desarrollo comunal, capacidad técnica profesional.
- ✓ Alternativas nuevas de desarrollo socioeconómico.
- ✓ Unidad formuladora.
- ✓ Voluntad de participación de los actores del Desarrollo Social.
- ✓ Presencia de organismos de control interno y gubernamental.
- ✓ Personas capacitadas dentro las Organizaciones.
- ✓ Instituciones públicas y privadas que laboran en el marco de los Programas Sociales, de equidad de género, la no discriminación y defensa de los derechos.
- ✓ Organizaciones Sociales de Base con potenciales de desarrollo socio económico.
- ✓ Implementación del Sistema Informático al servicio oportuno de los órganos de control (SIAF, CGR, MEF, DGPP, SNIP).
- ✓ Autoridades y funcionarios municipales con voluntad al cambio que nos permita alcanzar una visión compartida de desarrollo.
- ✓ Predisposición y esfuerzo de autoridades y funcionarios municipales para trabajar en equipo, orientado a mejorar la gestión pública.
- ✓ Cobertura patrimonial que permite un buen manejo administrativo y de gestión.
- ✓ Personal con voluntad de cambio y al desarrollo de capacidades e identificados con los objetivos de la institución.
- ✓ Sistemas y herramientas de gestión aprobados.
- ✓ Personal profesional y técnico con capacidad y experiencia laboral.
- ✓ Proceso de transferencia de Programas Sociales a favor de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- ✓ Respaldo político al accionar de la gestión.
- ✓ Voluntad participativa de las organizaciones sociales y vecinales.

## DEBILIDADES

- ✓ No existe una Línea de Base de los Programas Sociales.
- ✓ Baja formalización de las Organizaciones Sociales de Base.
- ✓ Insuficiente implementación con sistemas y equipos informáticos.
- ✓ Nulo equipamiento de vehículos en los Programas Sociales.
- ✓ Deficiente equipamiento en los almacenes de los Programas Sociales.
- ✓ Bajo desarrollo de capacidades de las Organizaciones Sociales de Base.
- ✓ Bajo conocimiento de las Organizaciones Sociales de Base en temas de control de calidad (en almacén y preparación de alimentos).
- ✓ Insuficiente promoción de la salud y de los derechos de las personas.
- ✓ Insuficiente promoción de las actitudes de la sociedad para el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales (defensa municipal al niño y adolescente)
- ✓ Insuficiente promoción sobre la discriminación, igualdad y equidad de género.
- ✓ Bajos niveles de inclusión del adulto mayor en la sociedad civil.



- ✓ Insuficiente promoción sobre la discriminación en las personas con discapacidad.
- ✓ Visión coyuntural para la solución de los problemas comunales.
- ✓ Inexistencia de un banco de proyectos de inversión.
- ✓ Gerencia con lento de proceso de implementación.
- ✓ Falta de lineamientos de políticas y directivas de almacén, así como educativas y culturales.
- ✓ *Engorroso trámite administrativo.*
- ✓ Falta de apoyo presupuestal y logístico para el trabajo con los diferentes actores de la Gerencia de Desarrollo Social.
- ✓ Desconocimiento del aspecto legal en el tratamiento de los derechos.
- ✓ No existe un diagnóstico real de las Organizaciones Sociales de Base.
- ✓ Limitado aprovechamiento del soporte tecnológico en sistemas informáticos.
- ✓ Infraestructura inadecuada para el normal desempeño de las labores del personal técnico, administrativo y gerencial.
- ✓ Obsolescencia y deficiente implementación de equipos informáticos para el aprovechamiento del soporte de sistemas informáticos.
- ✓ Criterio político para la asignación de cargos, con la ausencia de un criterio técnico y profesional.
- ✓ Niveles remunerativos bajos para cargos gerenciales, profesionales y técnicos.
- ✓ Deficiente adecuación operativa y logística para la atención y desarrollo de los servicios públicos municipales.
- ✓ Limitado trabajo en equipo y comunicación entre gerencias y el resto de unidades orgánicas.
- ✓ Debilidades en la práctica de incentivos y motivaciones como estímulo para el manejo de un eficiente clima laboral y relaciones interpersonales.

## 5.2. ANÁLISIS EXTERNO

### OPORTUNIDADES

- ✓ Programa regional de lucha contra la pobreza.
- ✓ Potencial de recursos exportables.
- ✓ Participación de organismos no gubernamentales y gobiernos locales para el apoyo de los diferentes actores.
- ✓ Madres, discapacitados y comunidad civil organizados.
- ✓ Recursos humanos capacitados.
- ✓ Proceso de descentralización que constituye espacios de decisión para los Gobiernos Locales.
- ✓ Aprovechamiento de la riqueza multicultural en cuanto a los conocimientos.
- ✓ Disponibilidad en la elaboración de proyectos de desarrollo social.
- ✓ Existen reconocimientos legales contemplados en la Constitución Política del Perú y en Convenios Internacionales.
- ✓ Integración al que hacer productivo.



- ✓ Hacer uso de los mecanismos legales, financieros y presupuestarios existentes en materia municipal y administrativa.
- ✓ Convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la ejecución de proyectos y/o programas en beneficio del desarrollo social, económico e institucional
- ✓ Apoyo técnico de instituciones especializadas en temas de gestión municipal, como el MEF, DGPP, PCM, OSCE.

## AMENAZAS

- ✓ Nula asignación de recursos.
- ✓ No considera a profesionales capacitados.
- ✓ Poco interés de invertir en la cultura y el deporte
- ✓ Sector privado renuente al apoyo cultural.
- ✓ Dispersión de los actores.
- ✓ Organizaciones Sociales de Base son utilizados con fines políticos.
- ✓ Desconfianza de la población hacia sus autoridades municipales para la práctica de una gestión transparente y eficiente.

## ESTRATEGIAS

- ✓ Impulsar acciones de promoción y desarrollo de Organizaciones Sociales de Base.
- ✓ Promover acciones de apoyo al ciudadano y a la familia.
- ✓ Empezar acciones de defensa municipal al niño y adolescente.
- ✓ Fomentar acciones para la eliminación de la discriminación en mujeres.
- ✓ Fomentar y generar nuevas oportunidades para la inclusión del adulto mayor en la sociedad civil.
- ✓ Fomentar acciones para la eliminación de toda forma de discriminación en las personas con discapacidad.
- ✓ Mejorar el servicio de atención al usuario de los Registros Civiles.
- ✓ Impulsar la acreditación de hogares con su nivel SISFOH.
- ✓ Mantener el ritmo de crecimiento adecuado de acuerdo a grupos etáreos.
- ✓ Brindar asesoramiento para que los beneficiarios del PCA emprendan actividades empresariales como parte complementaria a su óptima alimentación.
- ✓ Impulsar al desarrollo de comunidades saludables que promueven salud sexual y reproductiva.
- ✓ Contribuir al fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura.
- ✓ Impulsar la mayor participación de la población en espacios adecuados para eventos deportivos de calidad.
- ✓ Fomentar la participación activa de la comunidad en actividades que realiza la Municipalidad Provincial de San Martín.

## REPORTES

- 6.1. Tareas y sub tareas programadas.
- 6.2. Estimación de costos por insumos.





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 53,197.10
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS SUB GERENCIAS DE: EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS	ACCION	3	3	3	3	12	7.15 %
2	ELABORACIÓN DE NORMAS Y DIRECTIVAS PARA MEJORAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	ACCION	1	1	1	1	4	0.89 %
3	REUNIONES DE TRABAJO DEL COMITÉ DE GERENCIA	ACCION	3	3	3	3	12	5.02 %
4	COORDINAR CON EL COMITÉ DE GESTIÓN, UN ADECUADO MONITOREO LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE ATIENDE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO.	ACCION	3	3	3	3	12	0.72 %
5	ORGANIZAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA DESNUTRICIÓN INFANTIL, AL SER TRANSFERIDOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO.	ACCION	1	1	1	1	4	10.40 %
6	COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE TRABAJEN EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS.	ACCION	3	3	3	3	12	8.29 %
7	COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE TRABAJEN CON LA EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	ACCION	3	3	3	3	12	3.18 %
8	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL SOBRE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS CON REDES SOCIALES	ACCION	3	3	3	3	12	1.72 %
9	DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS REALIZADOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SUB GERENCIA QUE LO INTEGRAN	ACCION	1	1	1	1	4	34.93 %
10	ORGANIZACIÓN DE LA NAVIDAD DEL NIÑO TARAPOTINO.	ACCION	0	0	0	1	1	27.71 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 53,197.10
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	12	0	0	0	84.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	1	0	0	1.60
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	12	1.00	3	3	3	3	12.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	12	0.30	3	3	3	3	3.60
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	40	0.30	10	10	10	10	12.00
133	Chiches de Color	CAJA	8	2.50	2	2	2	2	20.00
134	Chiches Dorados	CAJA	5	2.00	2	0	3	0	10.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	3.50	2	0	3	0	17.50
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
147	Clips	CAJA	16	1.80	4	4	4	4	28.80
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	2	0	0	0	1,560.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
176	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	24	8.00	6	6	6	6	192.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	48	0.20	12	12	12	12	9.60
184	Grapas 26/6	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	2	0.50	1	0	1	0	1.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	0.90	4	0	4	0	7.20
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	24	0.80	6	6	6	6	19.20
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	12	50.00	3	3	3	3	600.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
262	Refrigerios	PERSONA	8	4.00	2	2	2	2	32.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	2	0	2	0	25.60
274	Supresor de Pico	UNIDAD	2	23.00	1	0	1	0	46.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	8	280.00	2	2	2	2	2,240.00
294	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	8	180.00	2	2	2	2	1,440.00
311	Confeción Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	8.00	2	0	2	0	32.00
312	Confeción Sello V°B° - Madera	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
352	Chapa Simple para Puerta	UNIDAD	2	15.00	2	0	0	0	30.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	13	26.00	4	2	2	5	338.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	20	0.50	10	0	10	0	10.00
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	4	6.50	2	0	2	0	26.00
404	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	4	4.50	2	0	2	0	18.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	8	25.00	2	2	2	2	200.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	80	1.00	20	20	20	20	80.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	20	7.00	5	5	5	5	140.00
469	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	6	450.00	0	0	0	6	2,700.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	2	0	0	0	11.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	20	5.00	5	5	5	5	100.00
514	Papelografo	PLIEGO	12	0.50	3	3	3	3	6.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	16	800.00	4	4	4	4	12,800.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	156	25.00	12	12	120	12	3,900.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	48	5.00	12	12	12	12	240.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00	
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	160	13.90	40	40	40	40	2,224.00	
597	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	2	200.00	1	0	1	0	400.00	
608	Agua Mineral	UNIDAD	48	1.00	12	12	12	12	48.00	
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	30	2.90	0	0	0	30	87.00	
617	Lejia x Lt.	FRASCO	8	5.00	2	2	2	2	40.00	
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	12	9.00	3	3	3	3	108.00	
621	Trapeador	UNIDAD	8	10.00	4	4	0	0	80.00	
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	16	10.00	4	4	4	4	160.00	
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	0	0.00	0	0	0	0	0.00	
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00	
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	4	25.00	2	0	2	0	100.00	
637	Movilidad Local	PASAJE	120	1.50	30	30	30	30	180.00	
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	5	2.80	2	0	3	0	14.00	
647	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	2	1.00	1	0	1	0	2.00	
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	8	100.00	2	2	2	2	800.00	
677	Paneton x Caja	CAJA	100	70.00	0	0	0	100	7,000.00	
678	Chocolate Cuzco	UNIDAD	60	3.50	0	0	0	60	210.00	
680	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	6	250.00	0	0	0	6	1,500.00	
682	Mouse	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00	
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	12	80.00	3	3	3	3	960.00	
686	Bocadito	CIENTO	6	80.00	2	1	2	1	480.00	
688	Alquiler Local	SERVICIO	2	1000.00	1	0	1	0	2,000.00	
690	Servicio de Lavado Manteles	UNIDAD	20	8.00	10	0	0	10	160.00	
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00	
694	Camioneta 4x4	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00	
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00	
729	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	1	2.50	1	0	0	0	2.50	
733	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00	
734	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00	
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00	
739	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00	
746	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	8	12.00	2	2	2	2	96.00	
763	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	2	250.00	1	0	1	0	500.00	
765	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	2	120.00	1	0	1	0	240.00	
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	2	80.00	1	0	1	0	160.00	
768	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	2	100.00	1	0	1	0	200.00	
783	Ventilador P/Techo	UNIDAD	2	145.00	2	0	0	0	290.00	
790	Motocicleta	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00	
791	Megafono	UNIDAD	4	200.00	2	0	2	0	800.00	
798	Resaltador - verde	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80	
800	Resaltador - celeste	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80	
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	50	25.00	50	0	0	0	1,250.00	
855	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00	
870	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	11	250.00	1	0	10	0	2,750.00	
912	Silla Plastica	UNIDAD	12	25.00	12	0	0	0	300.00	
934	Furgoneta	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00	
TOTAL						434	230	444	440	53,197.1



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 53,197.10
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS SUB GERENCIAS DE: EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS	ACCION	3	3	3	3	12	7.15 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	2	2	2	10.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	40	40	40	40	160.00	
	Megafono	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	20	20	20	20	80.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	5	5	5	5	20.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	5	5	5	5	20.00	
	Furgoneta	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	ELABORACIÓN DE NORMAS Y DIRECTIVAS PARA MEJORAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	ACCION	1	1	1	1	4	0.89 %
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cartulina Duplex	PLIEGO	3	3	3	3	12.00	
	Cartulina Hilo	PLIEGO	3	3	3	3	12.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	10	10	10	40.00	
	Chiches Dorados	CAJA	2	0	3	0	5.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	0	3	0	5.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	0	3	0	5.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Clips	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Cola Sintética C/ Aplicador X 250	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	4	0	4	0	8.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 400 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Papelógrafo	PLIEGO	3	3	3	3	12.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	0	0	2.00	
	Agua Mineral	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
3	REUNIONES DE TRABAJO DEL COMITÉ DE GERENCIA	ACCION	3	3	3	3	12	5.02 %
	Proyector Multimedia	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Refrigerios	PERSONA	2	2	2	2	8.00	
	Silla Plastica	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Alquiler Local	SERVICIO	1	0	1	0	2.00	
	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
4	COORDINAR CON EL COMITÉ DE GESTIÓN, UN ADECUADO MONITOREO LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE ATIENDE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO.	ACCION	3	3	3	3	12	0.72 %
	Ventilador P/Techo	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	



	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	0	2	0	4.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
5	ORGANIZAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA DESNUTRICIÓN INFANTIL, AL SER TRANSFERIDOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO.	ACCION	1	1	1	1	4	10.40 %
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	50	0	0	0	50.00	
6	COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE TRABAJEN EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS.	ACCION	3	3	3	3	12	8.29 %
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Confección de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	1	0	10	0	11.00	
	Confección Sello VºBº - Madera	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
7	COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE TRABAJEN CON LA EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	ACCION	3	3	3	3	12	3.18 %
	Banner Pasacalle	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Bocadito	CIENTO	2	1	2	1	6.00	
	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Camioneta 4x4	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Chapa Simple para Puerta	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	3	3	3	3	12.00	
	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
8	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL SOBRE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS CON REDES SOCIALES	ACCION	3	3	3	3	12	1.72 %
	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Trapeador	UNIDAD	4	4	0	0	8.00	
	Lejía x Lt.	FRASCO	2	2	2	2	8.00	
	Chiches de Color	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Megafono	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Motocicleta	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
9	DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS REALIZADOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SUB GERENCIA QUE LO INTEGRAN	ACCION	1	1	1	1	4	34.93 %
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	12	12	12	12	48.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	12	12	120	12	156.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	4	4	4	16.00	
	Mouse	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Movilidad Local	PASAJE	30	30	30	30	120.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	10	0	10	0	20.00	
	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	3	3	3	3	12.00	
	Resaltador - celeste	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
10	ORGANIZACIÓN DE LA NAVIDAD DEL NIÑO TARAPOTINO.	ACCION	0	0	0	1	1	27.71 %
	Resaltador - verde	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	0	0	0	6	6.00	
	Servicio de Lavado Manteles	UNIDAD	10	0	0	10	20.00	
	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	1	0	1	0	2.00	
	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	1	0	1	0	2.00	
	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	1	0	1	0	2.00	
	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	1	0	1	0	2.00	
	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	1	0	1	0	2.00	
	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	0	0	0	6	6.00	
	Supresor de Pico	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DÍA	2	2	2	2	8.00	
	Paneton x Caja	CAJA	0	0	0	100	100.00	
	Azucar Rubia	KILOGRAMO	0	0	0	30	30.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	3	3.00	
	Chocolate Cuzco	UNIDAD	0	0	0	60	60.00	



# SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL
<b>Resultado Especifico</b>	BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES COMBATEN LA DESNUTRICION Y EJECUTAN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
<b>Producto</b>	COMUNIDADES SALUDABLES QUE PROMUEVEN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
<b>Actividad/Proyecto</b>	INSTITUCIONES EDUCATIVAS SALUDABLES PROMUEVEN ACCIONES PARA EL CUIDADO INFANTIL Y LA
<b>Presupuesto</b>	ASECUBO ALIMENTACION ALIMENTACION
<b>Meta</b>	BAJAR DESNUTRICION (15%) PVL, 50 % BENEFICIARIOS EJECUTAN LABORES PRODUCTIVAS, 100% POBLACION ACREDITADA EN SISFHO.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO						50.24 %
1.1	REDACCION DE INFORMES, CARTAS, NOTAS DE COORDINACION, PROYECTOS, OTROS	ACCION	15	15	15	15	60	
2	MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES SISFHO, PCA Y PVL	MONITOREO						11.20 %
2.1	CODYUVAR PARA QUE LAS UNIDADES DE SISFHO, PCA Y PVL, RELIZEN SUS TAREAS EFICIENTEMENTE.	ACCION	6	6	6	6	24	
3	DIFUSION EN MEDIOS INFORMATIVOS DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA SUBGERENCIA	ACCION						3.48 %
3.1	DIFUNDIR INFORMACION DE METAS, RESULTADOS, ESTADISTICAS EN MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONOCIMIENTO DE LA POBLACION.	ACCION	4	4	4	4	16	
4	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACION PARA EMPODERAR A LOS TRABAJADORES DE LA SGPSOCIALES Y BENEFICIARIOS	TALLER						35.08 %
4.1	REALIZAR TALLERES SOBRE GESTION PUBLICA EN PROGRAMAS SOCIALES, GESTION EMPRESARIAL, MANEJO DE ALIMENTOS, OTROS	TALLER	2	0	2	0	4	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL
<b>Resultado Especifico</b>	BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES COMBATEN LA DESNUTRICION Y EJECUTAN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
<b>Producto</b>	COMUNIDADES SALUDABLES QUE PROMUEVEN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
<b>Actividad/Proyecto</b>	INSTITUCIONES EDUCATIVAS SALUDABLES PROMUEVEN ACCIONES PARA EL CUIDADO INFANTIL Y LA
<b>Presupuesto</b>	SEGUNDA ALIMENTACION ALIMENTACION
<b>Meta</b>	BAJAR DESNUTRICION (15%) PVL, 50 % BENEFICIARIOS EJECUTAN LABORES PRODUCTIVAS, 100% POBLACION ACREDITADA EN SISFHO.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	6	6	0	0	84.00
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	2	68.00	1	0	0	1	136.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	20	0.30	10	0	0	10	6.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	40	0.30	10	10	10	10	12.00
164	Engrampador Simple	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	96	0.20	24	24	24	24	19.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	128	0.50	52	12	12	52	64.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
262	Refrigerios	PERSONA	160	4.00	80	0	0	80	640.00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	4	229.00	1	1	1	1	916.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	18	26.00	5	4	5	4	468.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	25.00	0	0	0	0	0.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	20	5.00	5	5	5	5	100.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	8	5.00	2	2	2	2	40.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
637	Movilidad Local	PASAJE	80	1.50	20	20	20	20	120.00
738	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	12	2.50	6	0	0	6	30.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
TOTAL					236	96	91	227	2,873.8



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL
<b>Resultado Especifico</b>	BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES COMBATEN LA DESNUTRICION Y EJECUTAN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
<b>Producto</b>	COMUNIDADES SALUDABLES QUE PROMUEVEN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
<b>Actividad/Proyecto</b>	INSTITUCIONES EDUCATIVAS SALUDABLES PROMUEVEN ACCIONES PARA EL CUIDADO INFANTIL Y LA
<b>Presupuesto</b>	ASECUBO ALIMENTACION ALIMENTACION
<b>Meta</b>	BAJAR DESNUTRICION (15%) PVL, 50 % BENEFICIARIOS EJECUTAN LABORES PRODUCTIVAS, 100% POBLACION ACREDITADA EN SISFHO.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO						50.24 %
1.1	REDACCION DE INFORMES, CARTAS, NOTAS DE COORDINACION, PROYECTOS, OTROS	ACCION	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	6	0	0	12.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Engrampador Simple	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES SISFHO, PCA Y PVL	MONITOREO						11.20 %
2.1	CODYUVAR PARA QUE LAS UNIDADES DE SISFHO, PCA Y PVL, RELIZEN SUS TAREAS EFICIENTEMENTE.	ACCION	6	6	6	6	24	
	Movilidad Local	PASAJE	20	20	20	20	80.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	10	10	10	40.00	
3	DIFUSION EN MEDIOS INFORMATIVOS DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA SUBGERENCIA	ACCION						3.48 %
3.1	DIFUNDIR INFORMACION DE METAS, RESULTADOS, ESTADISTICAS EN MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONOCIMIENTO DE LA POBLACION.	ACCION	4	4	4	4	16	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	5	5	5	5	20.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	0	0.00	
4	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACION PARA EMPODERAR A LOS TRABAJADORES DE LA SGPSOCIALES Y BENEFICIARIOS	TALLER						35.08 %
4.1	REALIZAR TALLERES SOBRE GESTION PUBLICA EN PROGRAMAS SOCIALES, GESTION EMPRESARIAL, MANEJO DE ALIMENTOS, OTROS	TALLER	2	0	2	0	4	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	1	2	1	6.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	40	0	0	40	80.00	
	Refrigerios	PERSONA	80	0	0	80	160.00	
	Cartulina Hilo	PLIEGO	10	0	0	10	20.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	6	0	0	6	12.00	



# PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ASISTENCIA ALIMENTARIA
<b>Resultado Especifico</b>	BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EMPRENDEN ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA COADYUVARA UNA OPTIMA ALIMENTACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,669.20
<b>Meta</b>	OCHENTA (80%) DE BENEFICIARIOS DEL PCA SON ATENDIDOS CON ALIMENTACION Y CAPACITACION

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MONITOREO DE LA VIGENCIA DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, VERIFICANDO SU INSCRIPCION EN REGISTROS PUBLICOS	ACCION						3.95 %
1.1	COORDINAR CON DIRECTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, REGISTROS PUBLICOS Y ELABORAR DOCUMENTOS PARA PRESENTACION EN SUNARP	ACCION	0	6	6	0	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	0	5	0	10.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
2	FORMULACION DE CONVENIOS DE GESTION ENTRE LA MPPM CON EL MIDIS Y LA DIRESA	CONVENIO						3.48 %
2.1	COORDINACION CON PRONAA -DIRESA Y MPPM, PARA LA FORMULACION DE CONVENIOS DE GESTION Y SER APROBADOS CON ACUERDO DE CONCEJO.	TALLER	2	0	0	0	2	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA 2013	EXPEDIENTE						2.58 %
3.1	COORDINAR CON LOGISTICA PARA COTIZACION DE PRECIOS, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y PRONAA.	MONITOREO	1	0	0	0	1	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Servicio de Espirulado	SERVICIO	18	0	0	0	18.00	
4	REGISTRO DE BENEFICIARIOS EN APLICATIVO INFORMATICO RUBEN	REGISTRO						0.04 %
4.1	COORDINACION CON CENTROS DE ATENCION, PRONAA, ACOPIO DE INFORMACION, DIGITACION, ENVIO AL MIDIS	ACCION	1	0	1	0	2	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	0	0	3	6.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	0	0	0	0	0.00	
5	REMISION DE INFORMES TRIMESTRALES A LA CONTRALORIA A TRAVES DE PROGRAMA MOCHICA PCA	INFORME						1.44 %
5.1	ACOPIO DE INFORMACION REFERIDO A CENTROS DE ATENCION, RACIONES, STOCK DE ALIMENTOS, DIGITACION, ENVIO.	ACCION	1	1	1	1	4	
	Servicio de Espirulado	SERVICIO	6	6	6	6	24.00	
6	GESTION DE LA ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	ACCION						20.84 %
6.1	GESTION ANTE LA ADMINISTRACION Y LOGISTICA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, PARA SUPERVISION Y OTROS	ACCION	1	1	1	1	4	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	25	25	25	25	100.00	
7	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACION DE NUTRICION ALIMENTARIA, MANEJO DE ALIMENTOS Y GESTION EMPRESARIAL	ACCION						20.04 %
7.1	CONVOCAR A MIEMBROS DE CENTROS DE ATENCION, COORDINAR CON EXPOSITORES, PRONAA, MONITOREAR EL EVENTO	ACCION	0	2	2	0	4	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/ fastener	UNIDAD	60	60	60	60	240.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Refrigerios	PERSONA	60	60	60	60	240.00	
	Servicio de Espirulado	SERVICIO	6	6	6	6	24.00	
8	ORGANIZAR FESTIVAL GASTRONOMICO EN EL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION	REUNION						0.45 %
8.1	CONVOCAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE PARA SU PARTICIPACION EN EL EVENTO, CON DIVERSOS PLATOS TIPICOS	ACCION	0	0	1	0	1	
	Movilidad Local	PASAJE	0	0	0	20	20.00	
9	GESTION PARA LA APROBACION DE LA ORDENANZA DE LA CANASTA BASICA ALIMENTARIA 2013	DOCUMENTO						0.09 %
9.1	COORDINACION CON EL COMITE DE GESTION LOCAL, DIRECTIVOS DE OSBS, ALTA DIRECCION	ACCION	0	0	0	1	1	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	0	0	12	12.00	
10	COADYUVAR EN LA GESTION DEL PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA ATENCION DE BENEFICIARIOS	ACCION						32.09 %
10.1	COORDINAR CON ADMINISTRACION, LOGISTICA, COMISION DE ADQUISICIONES, ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD.	ACCION	0	1	1	0	2	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	0	2	0	0	2.00	
	Servicio Notarial para la Licitación Pública	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	60	0	0	60.00	
10.2	ADQUISICION ALIMENTOS LEY 27767 Y LEY 1017	ACCION	0	1	1	0	2	



11	CONTROL PERIODICO DE ALIMENTOS EN ALMACEN	ACCION							14.99 %
11.1	COORDINAR CON EL CGL, ESPECIALISTA EN CN CONTROL DE CALIDAD, SOLICITAR INSECTICIDAS, REMOCION Y FUMIGACION.	ACCION	1	1	1	1		4	
	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	1	0	1	0		2.00	
12	ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS A CENTROS DE ATENCION	ACCION							0.00 %
12.1	ELABORACION DE ACTAS, CONTROL DE PESO DE RACIONES, ENTREGA OPORTUNA	ACCION	3	3	3	3		12	
13	SUPERVISION TRIMESTRAL A LOS CENTROS DE ATENCION DEL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO	ACCION							0.00 %
13.1	PREPARAR AGENDA Y FORMULARIOS DE SUPERVISION, SOLICITAR PASAJES Y VIATICOS, MONITOREAR LA GESTION, INFORMAR	ACCION	12	12	12	12		48	
14	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION DEL PCA	ACCION							0.00 %
14.1	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION: INFORMES, CARTAS, NOTAS DE COORDINACION, CUADROS ESTADISTICOS, PLANES, OTROS	ACCION	40	40	40	40		160	
15	GESTIONAR LA ADQUISICION DE UTILITARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA	ACCION							0.00 %
15.1	DETERMINAR LA NECESIDAD DE UTILITARIOS: IMPRESORA, CPU, OTROS Y GESTIONAR SU ADQUISICION EN ADMINISTRACION Y LOGISTICA.	ACCION	0	0	2	0		2	
16	SUPERVISION SEMESTRAL A LOS CENTROS DE ATENCION DEL BAJO HUALLAGA	SUPERVISION							0.00 %
16.1	PREPARAR AGENDA Y FORMULARIOS DE SUPERVISION, SOLICITAR PASAJES Y VIATICOS, REALIZAR MONITOREO A LOS CENTROS DE ATENCION, INFORMAR,	ACCION	0	4	0	4		8	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ASISTENCIA ALIMENTARIA
<b>Resultado Especifico</b>	BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EMPRENDEN ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA COADYUVARA UNA OPTIMA ALIMENTACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,669.20
<b>Meta</b>	OCHENTA (80%) DE BENEFICIARIOS DEL PCA SON ATENDIDOS CON ALIMENTACION Y CAPACITACION

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MONITOREO DE LA VIGENCIA DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, VERIFICANDO SU INSCRIPCION EN REGISTROS PUBLICOS	ACCION						3.95 %
1.1	COORDINAR CON DIRECTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, REGISTROS PUBLICOS Y ELABORAR DOCUMENTOS PARA PRESENTACION EN SUNARP	ACCION	0	6	6	0	12	
2	FORMULACIÓN DE CONVENIOS DE GESTIÓN ENTRE LA MPSM CON EL MIDIS Y LA DIRESA	CONVENIO						3.48 %
2.1	COORDINACIÓN CON PRONNA -DIRESA Y MPSM, PARA LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS DE GESTIÓN Y SER APROBADOS CON ACUERDO DE CONCEJO.	TALLER	2	0	0	0	2	
3	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA 2013	EXPEDIENTE						2.58 %
3.1	COORDINAR CON LOGÍSTICA PARA COTIZACIÓN DE PRECIOS, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y PRONAA.	MONITOREO	1	0	0	0	1	
4	REGISTRO DE BENEFICIARIOS EN APLICATIVO INFORMATICO RUBEN	REGISTRO						0.04 %
4.1	COORDINACION CON CENTROS DE ATENCION, PRONAA, ACOPIO DE INFORMACION, DIGITACION, ENVIO AL MIDIS	ACCION	1	0	1	0	2	
5	REMISION DE INFORMES TRIMESTRALES A LA CONTRALORIA A TRAVES DE PROGRAMA MOCHICA PCA	INFORME						1.44 %
5.1	ACOPIO DE INFORMACION REFERIDO A CENTROS DE ATENCION, RACIONES, STOCK DE ALIMENTOS, DIGITACION, ENVIO.	ACCION	1	1	1	1	4	
6	GESTION DE LA ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	ACCION						20.84 %
6.1	GESTION ANTE LA ADMINISTRACION Y LOGISTICA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, PARA SUPERVISION Y OTROS	ACCION	1	1	1	1	4	
7	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACION DE NUTRICION ALIMENTARIA, MANEJO DE ALIMENTOS Y GESTION EMPRESARIAL	ACCION						20.04 %
7.1	CONVOCAR A MIEMBROS DE CENTROS DER ATENCION, COORDINAR CON EXPOSITORES, PRONAA, MONITOREAR EL EVENTO	ACCION	0	2	2	0	4	
8	ORGANIZAR FESTIVAL GASTRONOMICO EN EL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION	REUNION						0.45 %
8.1	CONVOCAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE PARA SU PARTICIPACION EN EN EL EVENTO, CON DIVERSOS PLATOS TIPICOS	ACCION	0	0	1	0	1	
9	GESTION PARA LA APROBACION DE LA ORDENANZA DE LA CANASTA BSICA ALIMENTARIA 2013	DOCUMENTO						0.09 %
9.1	COORDFINACION CON EL COMITE DE GESTION LOCAL, DIRECTIVOS DE OSBS, ALTA DIRECCION	ACCION	0	0	0	1	1	
10	COADYUVAR EN LA GESTION DEL PROCESO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA ATENCION DE BENEFICIARIOS	ACCION						32.09 %
10.1	COORDINAR CON ADMINISTRACION, LOGISTICA, COMISION DE ADQUISICIONES, ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD.	ACCION	0	1	1	0	2	
10.2	ADQUISICION ALIMENTOS LEY 27767 Y LEY 1017	ACCION	0	1	1	0	2	
11	CONTROL PERIODICO DE ALIMENTOS EN ALMACEN	ACCION						14.99 %
11.1	COORDINAR CON EL CGL, ESPECIALISTA EN CN CONTROL DE CALIDAD, SOLICITAR INSECTICIDAS, REMOCION Y FUMIGACION.	ACCION	1	1	1	1	4	
12	ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS A CENTROS DE ATENCION	ACCION						0.00 %
12.1	ELABORACION DE ACTAS, CONTROL DE PESO DE RACIONES, ENTREGA OPORTUNA	ACCION	3	3	3	3	12	
13	SUPERVISION TRIMESTRAL A LOS CENTROS DE ATENCION DEL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO	ACCION						0.00 %
13.1	PREPARAR AGENDA Y FORMULARIOS DE SUPERVISION, SOLICITAR PASAJES Y VIATICOS, MONITOREAR LA GESTION, INFORMAR	ACCION	12	12	12	12	48	
14	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION DEL PCA	ACCION						0.00 %
14.1	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION: INFORMES, CARTAS, NOTAS DE COORDINACION, CUADROS ESTADISTICOS, PLANES, OTROS	ACCION	40	40	40	40	160	
15	GESTIONAR LA ADQUISICION DE UTILITARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA	ACCION						0.00 %
15.1	DETERMINAR LA NECESIDAD DE UTILITARIOS: IMPRESORA, CPU, OTROS Y GESTIONAR SU ADQUISICION EN ADMINISTRACION Y LOGISTICA.	ACCION	0	0	2	0	2	
16	SUPERVISION SEMESTRAL A LOS CENTROS DE ATENCION DEL BAJO HUALLAGA	SUPERVISION						0.00 %
16.1	PREPARAR AGENDA Y FORMULARIOS DE SUPERVISION, SOLICITAR PASAJES Y VIATICOS, REALIZAR MONITOREO A LOS CENTROS DE ATENCION, INFORMAR,	ACCION	0	4	0	4	8	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ASISTENCIA ALIMENTARIA
<b>Resultado Especifico</b>	BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EMPRENDEN ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA COADYUVAR UNA OPTIMA ALIMENTACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,669.20
<b>Meta</b>	OCHENTA (80%) DE BENEFICIARIOS DEL PCA SON ATENDIDOS CON ALIMENTACION Y CAPACITACION

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	240	0.20	60	60	60	60	48.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	224	0.50	59	50	50	65	112.00
262	Refrigerios	PERSONA	300	4.00	60	120	60	60	1,200.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	2	229.00	1	1	0	0	458.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	10	26.00	5	0	5	0	260.00
468	Servicio Notarial para la Licitación Pública	SERVICIO	1	1500.00	0	1	0	0	1,500.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	2	200.00	0	2	0	0	400.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	0	0.00	0	0	0	0	0.00
548	Servicio de Espirulado	SERVICIO	66	4.00	30	12	12	12	264.00
587	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	2	500.00	1	0	1	0	1,000.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	100	13.90	25	25	25	25	1,390.00
637	Movilidad Local	PASAJE	20	1.50	0	0	0	20	30.00
TOTAL					243	271	215	242	6,669.2



# PROGRAMA DEL VASO DE LECHE



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
<b>Resultado Especifico</b>	NIÑOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE MANTIENEN SU RITMO DE CRECIMIENTO ADECUADO PARA SU EDAD.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROGRAMA VASO DE LECHE
<b>Presupuesto</b>	S/. 88,002.70
<b>Meta</b>	RECUPERAR AL 80% DE LOS NIÑOS DESNUTRIDOS AGUDOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN EL DISTRITO DE TARAPOTO.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	6	0	6	0	84.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	6	0.80	0	0	6	0	4.80
125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	1	18.00	0	0	1	0	18.00
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	4	68.00	1	1	1	1	272.00
127	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	4	55.00	1	1	1	1	220.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	4,800	0.30	1,200	1,200	1,200	1,200	1,440.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	30	0.30	0	0	30	0	9.00
147	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
153	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	4,000	0.34	1,000	1,000	1,000	1,000	1,360.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	5	4.00	1	1	2	1	20.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	1	0	1	0	1,560.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	0	0	1	0	5.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	261	4.20	59	59	84	59	1,096.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	1	1.50	0	0	1	0	1.50
184	Grapas 26/6	CAJA	11	3.80	2	2	5	2	41.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	4,800	0.50	1,200	1,200	1,200	1,200	2,400.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	508	1.80	130	124	130	124	914.40
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	0.90	0	0	6	0	5.40
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
217	Malla Cuadrado 1/2	METRO	10	6.00	10	0	0	0	60.00
240	Pasaje Terrestre Regional - ida y vuelta	PERSONA	4	50.00	1	1	1	1	200.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	45	2.00	10	10	15	10	90.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
262	Refrigerios	PERSONA	2,250	4.00	550	550	600	550	9,000.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0.80	0	0	3	0	2.40
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	25	0.28	0	0	25	0	7.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	0	0	2	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	18	2.80	4	5	4	5	50.40
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	14	1.80	4	3	4	3	25.20
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	13	280.00	4	3	3	3	3,640.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	4	160.00	1	1	1	1	640.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	640	0.38	160	160	160	160	243.20
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	1	21.50	1	0	0	0	21.50
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	244	26.00	61	61	61	61	6,344.00
386	Pintura Acrilica	GALON	15	95.00	15	0	0	0	1,425.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
410	Estilete	UNIDAD	2	3.00	0	0	2	0	6.00
418	Guantes de Plástico (Industrial)	PAR	27	11.00	2	2	21	2	297.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	0	0	1	0	3.50
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	1	1	1	1	1,400.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	100	25.00	25	25	25	25	2,500.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	100	5.00	25	25	25	25	500.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	4	1800.00	1	1	1	1	7,200.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	24	0.00	6	6	6	6	0.00
548	Servicio de Espirulado	SERVICIO	12	4.00	3	3	3	3	48.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	57	2.00	13	13	18	13	114.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	57	2.00	13	13	18	13	114.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	801	13.90	200	200	201	200	11,133.90
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	10	2.90	0	0	0	10	29.00
621	Trapeador	UNIDAD	4	10.00	1	1	1	1	40.00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	0	10.00	0	0	0	0	0.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	24	100.00	6	6	6	6	2,400.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	24	2.50	6	6	6	6	60.00
637	Movilidad Local	PASAJE	28	1.50	7	7	7	7	42.00
673	Almuerzo	PERSONA	8	7.00	2	2	2	2	56.00



674	Curso Capacitacion Contraloria	INSCRIPCION	4	90.00	1	1	1	1	360.00
676	Leche Evaporada x Unid.	TARRO	20	2.80	0	0	0	20	56.00
677	Paneton x Caja	CAJA	20	70.00	0	0	0	20	1,400.00
678	Chocolate Cuzco	UNIDAD	10	3.50	0	0	0	10	35.00
679	Juguete	UNIDAD	200	5.00	0	0	0	200	1,000.00
680	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	1	250.00	0	0	0	1	250.00
717	Gorros Negros en Drill	UNIDAD	8	14.00	2	2	2	2	112.00
743	Vaso Descartable Grande	CIENTO	200	3.00	0	0	0	200	600.00
761	Parihuela de Madera	UNIDAD	10	175.00	10	0	0	0	1,750.00
772	Termohidrometro	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
773	Balanza Digital 5Kg.	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
774	Abrelata	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
775	Lactodensimetro 120 cm.	UNIDAD	1	300.00	1	0	0	0	300.00
776	Probeta 500 Ml.	UNIDAD	1	250.00	1	0	0	0	250.00
778	Determinador de Humedad Digital P/200 Gr.	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
779	Peachimetro	UNIDAD	1	450.00	1	0	0	0	450.00
780	Motofumigadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
781	Insumo Quimico ACTELIC P/Fumigacion	LITRO	12	110.00	3	3	3	3	1,320.00
782	Vaso de Precipitacion	UNIDAD	1	60.00	1	0	0	0	60.00
783	Ventilador P/Techo	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
784	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	4	20.00	1	1	1	1	80.00
785	Tasa Administrativo - Carnet Sanitario	PERSONA	320	5.00	80	80	80	80	1,600.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
798	Resaltador - verde	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
799	Resaltador - rosado	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
800	Resaltador - celeste	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
803	Mandil de Tela	UNIDAD	328	15.00	82	82	82	82	4,920.00
804	Faja Abdominal	UNIDAD	4	20.00	1	1	1	1	80.00
808	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	24	32.00	6	6	6	6	768.00
810	Gorro c/Bordado	UNIDAD	320	8.00	80	80	80	80	2,560.00
834	Jarra de Medida de 250 Ml.	UNIDAD	80	2.00	80	0	0	0	160.00
835	Olla N° 50	UNIDAD	80	60.00	80	0	0	0	4,800.00
836	Cocina Semi Industrial de 1 Hornilla	UNIDAD	80	90.00	80	0	0	0	7,200.00
TOTAL					1870	1567	1773	2028	88,002.7



# ÁREA LOCAL DE FOCALIZACIÓN.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	100% POBLACION TARAPOTINA CENSADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACION SOCIALES DE BASES - SISFOH
<b>Presupuesto</b>	S/. 4,714.30
<b>Meta</b>	100% POBLACIÓN TARAPOTINA ACREDITADA CON SU NIVEL SISFOH

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO						17.63 %
1.1	PROYECCION Y COORDINACION CON AREAS INVOLUCRADAS DE LA MPSM	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
1.2	COORDINACIÓN CON LA UNIDAD CENTRAL DE FOCALIZACIÓN	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
1.3	REMISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO MPSM Y UCF	ACCION	0	0	0	0	0	
2	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	ACCION						27.43 %
2.1	ELABORACIÓN DE INFORME SUSTENTATORIO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.2	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL INFORME	ACCION	0	0	0	0	0	
2.3	CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN A LOS POSTULANTES	TALLER	0	0	0	0	0	
2.4	CAPACITACIÓN SOBRE EL LLENADO CORRECTO DE LAS FICHAS SOCIOECONÓMICA ÚNICA AL PERSONAL CONTRATADO	TALLER	0	0	0	0	0	
3	SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL SISFOH	ACCION						51.19 %
3.1	DIFUSIÓN MEDIANTE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
3.2	COORDINACIONES CON AUTORIDADES COMUNALES	REUNION	0	0	0	0	0	
3.3	CHARLAS INFORMATIVAS CON ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, ETC	REUNION	0	0	0	0	0	
4	EMPADRONAMIENTO	ACCION						1.54 %
4.1	DISTRIBUCION E IDENTIFICACION DE ZONAS, MANZANAS Y VIVIENDAS A CENSAR	ACCION	0	0	0	0	0	
4.2	APLICACION DE LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS , MEDIANTE LA ENTREVISTA DOMICILIARIA	ACCION	0	0	0	0	0	
4.3	MONITOREO Y SUPERVISION DEL PERSONAL SISFOH	ACCION	0	0	0	0	0	
5	ENVIO DEL PADRON GENERAL DE HOGARES	ACCION						1.73 %
5.1	REVISION DE LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS UNICAS	ACCION	0	0	0	0	0	
5.2	DIGITACION DE LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS UNICAS	ACCION	0	0	0	0	0	
5.3	ENVIO DEL PADRON GENERAL DE HOGARES	ACCION	0	0	0	0	0	
6	CAPACITACION, MONITOREO Y SUPERVISIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES	ACCION						0.48 %
6.1	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES MUNICIPALES	REUNION	0	0	0	0	0	
6.2	VISITAS A LAS MUNICIPALIDADES DEL BAJO HUALLAGA	ACCION	0	0	0	0	0	
6.3	VISITAS A LAS MUNICIPALIDADES DEL BAJO MAYO	ACCION	0	0	0	0	0	
6.4	VISITAS A LAS MUNICIPALIDADES DEL HUALLAGA CENTRAL	ACCION	0	0	0	0	0	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	100% POBLACION TARAPOTINA CENSADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACION SOCIALES DE BASES - SISFOH
<b>Presupuesto</b>	S/. 4.714.30
<b>Meta</b>	100% POBLACIÓN TARAPOTINA ACREDITADA CON SU NIVEL SISFOH

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACIÓ" DEL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO						17.63 %
1.1	PROYECCION Y COORDINACION CON AREAS INVOLUCRADAS DE LA MPSM	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0	0.10	0	0.20	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	1	1	1	0	3.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
1.2	COORDINACIÓ" CON LA UNIDAD CENTRAL DE FOCALIZACIÓ"	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.30	0.10	0.30	0.80	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
1.3	REMISIÓ" DEL PLAN DE TRABAJO MPSM Y UCF	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
2	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	ACCION						27.43 %
2.1	ELABORACIÓ" DE INFORME SUSTENTATORIO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
2.2	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL INFORME	ACCION	0	0	0	0	0	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	10	10	10	40.00	
2.3	CAPACITACIÓ" Y EVALUACIÓ" A LOS POSTULANTES	TALLER	0	0	0	0	0	
	Papelote A-1	PLIEGO	5	0	5	0	10.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
2.4	CAPACITACIÓ" SOBRE EL LLENADO CORRECTO DE LAS FICHAS SOCIOECONÓ" MICA UNICA AL PERSONAL CONTRATADO	TALLER	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0	0.10	0	0.20	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	15	0	15	0	30.00	
3	SENSIBILIZACIÓ" SOBRE EL SISFOH	ACCION						51.19 %
3.1	DIFUSIÓ" MEDIANTE MEDIOS DE COMUNICACIÓ"	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	15	15	15	15	60.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	15	15	15	15	60.00	
3.2	COORDINACIONES CON AUTORIDADES COMUNALES	REUNION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	20	10	20	10	60.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Confección Dipticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
3.3	CHARLAS INFORMATIVAS CON ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, ETC	REUNION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
	Confección Dipticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Vaso Descartable Grande	CIENTO	1	0	1	0	2.00	
4	EMPADRONAMIENTO	ACCION						1.54 %
4.1	DISTRIBUCION E IDENTIFICACION DE ZONAS, MANZANAS Y VIVIENDAS A CENSAR	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.30	0.40	0.30	0.40	1.40	
4.2	APLICACION DE LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS , MEDIANTE LA ENTREVISTA DOMICILIARIA	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.20	0.20	0.20	0.20	0.80	
4.3	MONITOREO Y SUPERVISION DEL PERSONAL SISFOH	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
5	ENVIO DEL PADRON GENERAL DE HOGARES	ACCION						1.73 %
5.1	REVISION DE LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS UNICAS	ACCION	0	0	0	0	0	
	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
5.2	DIGITACION DE LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS UNICAS	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
5.3	ENVIO DEL PADRON GENERAL DE HOGARES	ACCION	0	0	0	0	0	



	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	
6	CAPACITACION, MONITOREO Y SUPERVISIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES	ACCION						0.48 %
6.1	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES MUNICIPALES	REUNION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	0.10	0	0.10	0.20	
6.2	VISITAS A LAS MUNICIPALIDADES DEL BAJO HUALLAGA	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	0.10	0	0.10	0.20	
6.3	VISITAS A LAS MUNICIPALIDADES DEL BAJO MAYO	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	0.10	0	0.10	0.20	
6.4	VISITAS A LAS MUNICIPALIDADES DEL HUALLAGA CENTRAL	ACCION	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	0.10	0	0.10	0.20	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION
<b>Resultado Especifico</b>	100% POBLACION TARAPOTINA CENSADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACION SOCIALES DE BASES - SISFOH
<b>Presupuesto</b>	S/. 4,714.30
<b>Meta</b>	100% POBLACIÓN TARAPOTINA ACREDITADA CON SU NIVEL SISFOH

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
153	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	800	0.34	200	200	200	200	272.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	60	0.50	20	10	20	10	30.00
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	24	1.80	12	0	12	0	43.20
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	8	28.00	2	2	2	2	224.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	21.60	0.50	0	0.50	0	21.60
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
262	Refrigerios	PERSONA	30	4.00	15	0	15	0	120.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
294	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	6	255.00	1	2	2	1	1,530.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	10	0.45	10	0	0	0	4.50
513	Papelote A-1	PLIEGO	10	0.50	5	0	5	0	5.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	60	25.00	15	15	15	15	1,500.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	60	5.00	15	15	15	15	300.00
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	2	8.00	1	0	1	0	16.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	40	13.90	10	10	10	10	556.00
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	4	7.00	2	0	2	0	28.00
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	1	21.60	0.50	0	0.50	0	21.60
743	Vaso Descartable Grande	CIENTO	2	3.00	1	0	1	0	6.00
TOTAL					314	256	305	255	4,714.3



# SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOCIONAR LA SALUD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,302.50
<b>Meta</b>	BRINDAR LOS SERVICIOS SOCIALES Y SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION SANMARTINENSE.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	5	0	5	0	70.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	0.30	0	5	0	5	3.00
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
156	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	1	31.00	1	0	0	0	31.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	6	1.80	3	0	3	0	10.80
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	12	4.20	4	2	4	2	50.40
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	6	5.50	3	0	3	0	33.00
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	132	0.50	53	13	53	13	66.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
227	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	3	3.50	3	0	0	0	10.50
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	8	28.00	2	2	2	2	224.00
233	Papel Bulky T/Oficio	MILLAR	4	18.00	0	2	0	2	72.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	3	3	3	3	45.60
262	Refrigerios	PERSONA	210	4.00	60	45	60	45	840.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
281	Tampon Negro	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P°Tampon	UNIDAD	6	1.80	3	0	3	0	10.80
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
321	Agua Oxigenada 120Ml	FRASCO	24	1.00	1	11	1	11	24.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	14	7.00	1	6	1	6	98.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	24	5.00	1	11	1	11	120.00
340	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	26.00	1	0	1	0	52.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	20	0.45	0	10	0	10	9.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	10	0.50	5	0	5	0	5.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
405	Espaladrado	ROLLO	28	12.00	2	12	2	12	336.00
409	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	1	1200.00	1	0	0	0	1,200.00
414	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	4	2.50	1	1	1	1	10.00
419	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	200	7.20	0	100	0	100	1,440.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	1	0	1	0	11.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	2.00	0	2	0	2	8.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	2.00	0	2	0	2	8.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	120	13.90	20	40	20	40	1,668.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	1	0	1	0	14.00
614	Papel Toalla	ROLLO	24	2.00	6	6	6	6	48.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	10	15.00	2	3	2	3	150.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
619	jabon Liquido	FRASCO	8	8.50	2	2	2	2	68.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	4	0.50	1	1	1	1	2.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	4	0.50	1	1	1	1	2.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
640	Franela	METRO	1	5.00	1	0	0	0	5.00
652	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	4	128.00	1	1	1	1	512.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
673	Almuerzo	PERSONA	90	7.00	0	45	0	45	630.00
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	2	80.00	1	0	1	0	160.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
733	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
734	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
738	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
739	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
TOTAL					239	347	214	347	10,302.5



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOCIONAR LA SALUD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,302.50
<b>Meta</b>	BRINDAR LOS SERVICIOS SOCIALES Y SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION SANMARTINENSE.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	TRABAJO COTIDIANO DE LA SPSYDD	ACCION	3	3	3	3	12	59.67 %
2	TALLERES JURIDICOS	TALLER	1	0	1	0	2	5.81 %
3	CAMPAÑA INTEGRAL DE SALUD Y DE SERVICIOS SOCIALES	CAMPAÑA	0	1	0	1	2	34.52 %
4	SUPERVISION Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y TRABAJO DE LAS ÁREAS DE LA SGPSYDD	SUPERVISION						0.00 %
4.1	SUPERVISAR TRABAJO DE LAS ÁREAS DE LA SGPSYDD	SUPERVISION	6	6	6	6	24	
4.2	MONITOREAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON LAS ÁREAS DE SGPSYDD	MONITOREO	6	6	6	6	24	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOCIONAR LA SALUD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,302.50
<b>Meta</b>	BRINDAR LOS SERVICIOS SOCIALES Y SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION SANMARTINENSE.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	TRABAJO COTIDIANO DE LA SPSYDD	ACCION	3	3	3	3	12	59.67 %
	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Franela	METRO	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	1	0	2.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	1	1	1	1	4.00	
	Algodón 100 Gr	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Espaladrapo	ROLLO	2	2	2	2	8.00	
	Agua Oxigenada 120MI	FRASCO	1	1	1	1	4.00	
	jabon Liquido	FRASCO	2	2	2	2	8.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Banner Pasacalle	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	5	0	5	0	10.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	0	1	0	2.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	



	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Toalla	ROLLO	6	6	6	6	24.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tampon Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P°Tampon	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	20	20	20	20	80.00	
2	TALLERES JURIDICOS	TALLER	1	0	1	0	2	5,81 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	50	0	50	0	100.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	0	2	0	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	60	0	60	0	120.00	
3	CAMPAÑA A INTEGRAL DE SALUD Y DE SERVICIOS SOCIALES	CAMPAÑA A	0	1	0	1	2	34,52 %
	Refrigerios	PERSONA	0	45	0	45	90.00	
	Almuerzo	PERSONA	0	45	0	45	90.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	5	0	5	10.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	0	2	0	2	4.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	0	2	0	2	4.00	
	Papel Bulky T/Oficio	MILLAR	0	2	0	2	4.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	0	10	0	10	20.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	0	1	0	1	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	10	0	10	20.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	0	5	0	5	10.00	
	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	0	100	0	100	200.00	
	Algodón 100 Gr	PAQUETE	0	10	0	10	20.00	
	Espaladrapo	ROLLO	0	10	0	10	20.00	
	Agua Oxigenada 120MI	FRASCO	0	10	0	10	20.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	20	0	20	40.00	
4	SUPERVISION Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y TRABAJO DE LAS ÁREAS DE LA SGPSYDD	SUPERVISION						0,00 %
4.1	SUPERVISAR TRABAJO DE LAS ÁREAS DE LA SGPSYDD	SUPERVISION	6	6	6	6	24	
4.2	MONITOREAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON LAS ÁREAS DE LA SGPSYDD	MONITOREO	6	6	6	6	24	



# DEMUNA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEMUNA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA DE LAS ACTITUDES DE LA SOCIEDAD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
<b>Presupuesto</b>	S/. 22,318.45
<b>Meta</b>	HACER PREVALECER EL DERECHO ALIMENTARIO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE EN UN 50% DE TODOS LOS CASOS ATENDIDOS EN DEMUNA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EXPEDIENTES DE CASOS ATENDIDOS Y RESUELTOS	ACCION						10.33 %
1.1	RECEPCION CASOS - EXPEDIENTES	REGISTRO	200	200	200	200	800	
1.2	ELABORACION DE RECIBOS	RECIBO	600	0	600	0	1200	
1.3	EXPEDICION DE RECIBOS POR RECEPCION DE PENSIONES	RECIBO	300	300	300	300	1200	
1.4	EXPEDICION DE RECIBOS POR ENTREGA DE PENSIONES	RECIBO	300	300	300	300	1200	
1.5	ELABORAR INFORMES DE DERIVACIONES DE CASOS A OTRAS INSTITUCIONES	INFORME	15	15	15	15	60	
1.6	RECEPCION DE CASOS A DERIVAR A OTRAS INSTITUCIONES	EXPEDIENTE	15	15	15	15	60	
1.7	REALIZAR ACTAS DE CONCILIACIONES	DOCUMENTO	150	150	150	150	600	
1.8	CLASIFICACION DE CASOS	ACCION	200	200	200	200	800	
1.9	ELABORACION E IMPRESOS DE FORMATOS	ACCION	2000	0	2000	0	4000	
1.10	INVITACION DE CASOS PARA COMPROMISOS	DOCUMENTO	30	30	30	30	120	
1.11	ELABORAR OFICIOS DE DERIVACION DE CASOS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
1.12	SEGUIMIENTO POR LOS CASOS DE CONCILIACIONES COMPROMISOS Y DERIVACIONES	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
1.13	INVITACION DE CASOS PARA CONCILIAR	DOCUMENTO	200	200	200	200	800	
1.14	REALIZAR ACTAS DE COMPROMISOS	DOCUMENTO	30	30	30	30	120	
1.15	INVITACION PARA REGULARIZACION DE ACUERDOS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
1.16	AUDENCIA PARA CONCILIAR	ACCION	200	200	200	200	800	
1.17	AUDIENCIA PARA COMPROMISOS	ACCION	15	15	15	15	60	
2	PROMOCION, DIFUSION Y FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES REALIZADOS	ACCION						61.53 %
2.1	CHARLAS DE AUTOESTIMA A ALUMNOS DE SECUNDARIA	REUNION	0	2	2	2	6	
2.2	CHARLAS DE FORMALIZACION DE DEMUNAS DISTRITALES	REUNION	0	1	0	0	1	
2.3	TRABAJO GRUPAL DEL PERSONAL DEMUNA CON RELACION HUMANA HORIZONTAL	REUNION	3	3	3	3	12	
2.4	COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES A SUSCRIBIR CONVENIOS	CONVENIO	0	2	0	0	2	
2.5	PREPARACION DE TRIPTICOS	TRIPTICO	0	1000	1000	1000	3000	
2.6	CHARLAS DE BULLING A ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	REUNION	0	1	0	0	1	
2.7	CHARLAS DE EMBARAZO PREMATURO EN ADOLESCENTES	REUNION	0	0	1	0	1	
2.8	CHARLAS DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	REUNION	0	0	1	0	1	
2.9	PARTICIPACION EN REUNIONES MULTISECTORIALES	REUNION	3	3	3	3	12	
2.10	CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA DEMUNA, EN LA CIUDAD DE LIMA	PERSONA CAPACITADA	0	1	0	1	2	
2.11	EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO	MONITOREO	0	0	3	3	6	
2.12	MOVILIZACION DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LA MUJER	ACCION	0	1	0	1	2	
2.13	COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ACCION	0	6	0	0	6	
3	ELABORACION DE INFORMES	ACCION						28.13 %
3.1	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES TRIMESTRAL	INFORME	1	1	1	1	4	
3.2	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES MENSUALES	INFORME	3	3	3	3	12	
3.3	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES SEMESTRAL	EVALUACION	0	1	0	1	2	
3.4	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES ANUAL	EVALUACION	0	0	0	1	1	
3.5	ELABORACION DE MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEMUNA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA DE LAS ACTITUDES DE LA SOCIEDAD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
<b>Presupuesto</b>	S/. 22,318.45
<b>Meta</b>	HACER PREVALECER EL DERECHO ALIMENTARIO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE EN UN 50% DE TODOS LOS CASOS ATENDIDOS EN DEMUNA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EXPEDIENTES DE CASOS ATENDIDOS Y RESUELTOS	ACCION						10.33 %
1.1	RECEPCION CASOS - EXPEDIENTES	REGISTRO	200	200	200	200	800	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	0	0	0	8.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
1.2	ELABORACION DE RECIBOS	RECIBO	600	0	600	0	1200	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
1.3	EXPEDICION DE RECIBOS POR RECEPCION DE PENSIONES	RECIBO	300	300	300	300	1200	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	100	0	100	0	200.00	
1.4	EXPEDICION DE RECIBOS POR ENTREGA DE PENSIONES	RECIBO	300	300	300	300	1200	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.5	ELABORAR INFORMES DE DERIVACIONES DE CASOS A OTRAS INSTITUCIONES	INFORME	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	15	15	15	15	60.00	
	Movilidad Local	PASAJE	2	0	2	0	4.00	
1.6	RECEPCION DE CASOS A DERIVAR A OTRAS INSTITUCIONES	EXPEDIENTE	15	15	15	15	60	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Movilidad Local	PASAJE	2	2	2	2	8.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
1.7	REALIZAR ACTAS DE CONCILIACIONES	DOCUMENTO	150	150	150	150	600	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.8	CLASIFICACION DE CASOS	ACCION	200	200	200	200	800	
1.9	ELABORACION E IMPRESOS DE FORMATOS	ACCION	2000	0	2000	0	4000	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
1.10	INVITACION DE CASOS PARA COMPROMISOS	DOCUMENTO	30	30	30	30	120	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Movilidad Local	PASAJE	6	6	6	6	24.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	2	0	2	0	4.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	30	0	30	0	60.00	
	Megafono	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Motocicleta	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.11	ELABORAR OFICIOS DE DERIVACION DE CASOS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
1.12	SEGUIMIENTO POR LOS CASOS DE CONCILIACIONES COMPROMISOS Y DERIVACIONES	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Movilidad Local	PASAJE	10	0	10	0	20.00	
1.13	INVITACION DE CASOS PARA CONCILIAR	DOCUMENTO	200	200	200	200	800	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	10	0	0	0	10.00	
	Movilidad Local	PASAJE	20	0	0	0	20.00	
1.14	REALIZAR ACTAS DE COMPROMISOS	DOCUMENTO	30	30	30	30	120	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
1.15	INVITACION PARA REGULARIZACION DE ACUERDOS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	5	0	0	0	5.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	2	0	0	0	2.00	
1.16	AUDENCIA PARA CONCILIAR	ACCION	200	200	200	200	800	
1.17	AUDIENCIA PARA COMPROMISOS	ACCION	15	15	15	15	60	
2	PROMOCION, DIFUSION Y FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES REALIZADOS	ACCION						61.53 %
2.1	CHARLAS DE AUTOESTIMA A ALUMNOS DE SECUNDARIA	REUNION	0	2	2	2	6	
	Confeción Dúpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	200	200	200	600.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	4	4	4	12.00	



	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	0	1	0	1	2.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	2	2	2	6.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	2	2	6.00	
2.2	CHARLAS DE FORMALIZACION DE DEMUNAS DISTRITALES	REUNION	0	1	0	0	1	
	Refrescos x 25 sachet 's	CAJA	0	2	0	0	2.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	50	0	0	50.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	0	20	0	0	20.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	0	100	0	0	100.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
2.3	TRABAJO GRUPAL DEL PERSONAL DEMUNA CON RELACIÓ³N HUMANA HORIZONTAL	REUNION	3	3	3	3	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
2.4	COORDINAR CON LA INSTITUCIONES A SUSCRIBIR CONVENIOS	CONVENIO	0	2	0	0	2	
	Movilidad Local	PASAJE	0	2	0	0	2.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
2.5	PREPARACION DE TRIPTICOS	TRIPTICO	0	1000	1000	1000	3000	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	1,000	1,000	1,000	3,000.00	
2.6	CHARLAS DE BULLING A ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	REUNION	0	1	0	0	1	
	Refrescos x 25 sachet 's	CAJA	0	4	0	0	4.00	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	200	0	0	200.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	2	0	0	2.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	1	0	0	1.00	
2.7	CHARLAS DE EMBARAZO PREMATURO EN ADOLESCENTES	REUNION	0	0	1	0	1	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	2	0	2.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	0	6	0	6.00	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	0	200	0	200.00	
	Refrescos x 25 sachet 's	CAJA	0	0	3	0	3.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	100	0	100.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
2.8	CHARLAS DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	REUNION	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	200	0	200.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	2	0	2.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	0	10	0	10.00	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	0	300	0	300.00	
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	0	0	1	0	1.00	
2.9	PARTICIPACION EN REUNIONES MULTISECTORIALES	REUNION	3	3	3	3	12	
	Movilidad Local	PASAJE	12	12	12	12	48.00	
2.10	CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA DEMUNA, EN LA CIUDAD DE LIMA	PERSONA CAPACITADA	0	1	0	1	2	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	2	0	2	4.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	0	1	0	1	2.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	6	0	6	12.00	
2.11	EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO	MONITOREO	0	0	3	3	6	
	Movilidad Local	PASAJE	0	0	6	6	12.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	2	6	8.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
2.12	MOVILIZACION DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LA MUJER	ACCION	0	1	0	1	2	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	0	10	0	10	20.00	
	Banner Pasacalle	UNIDAD	0	2	0	2	4.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	0	1	0	1	2.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	0	100	0	100	200.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	100	0	100	200.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	5	0	5	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	3	0	3	6.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	2	4.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	0	6	0	6	12.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	0	6	0	6	12.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	0	6	0	6	12.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	0	6	0	6	12.00	
2.13	COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ACCION	0	6	0	0	6	
	Movilidad Local	PASAJE	0	12	0	0	12.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	0	2.00	
3	ELABORACION DE INFORMES	ACCION						28.13 %
3.1	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES TRIMESTRAL	INFORME	1	1	1	1	4	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Rafia	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	



	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	12	0	0	24.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	4	0	4	0	8.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	1	0	3.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3.2	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES MENSUALES	INFORME	3	3	3	3	12	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	100	0	100	0	200.00	
	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	100	0	100	0	200.00	
	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Teclado en Español	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Clips	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Portaclips	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	100	0	100	0	200.00	
	Cartulina Duplex	PLIEGO	100	0	100	0	200.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	0	0	0	0.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Cola Sintética X 1/4	GALON	0	0	0	0	0.00	
	Chinchés Dorados	CAJA	0	0	0	0	0.00	
3.3	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES SEMESTRAL	EVALUACION	0	1	0	1	2	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Servicio de Espirulado	SERVICIO	3	3	3	3	12.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
3.4	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES ANUAL	EVALUACION	0	0	0	1	1	
	Pegamento p\ Tubería PVC	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
3.5	ELABORACION DE MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEMUNA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA DE LAS ACTITUDES DE LA SOCIEDAD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
<b>Presupuesto</b>	S/. 22,318.45
<b>Meta</b>	HACER PREVALECER EL DERECHO ALIMENTARIO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE EN UN 50% DE TODOS LOS CASOS ATENDIDOS EN DEMUNA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	200	1.00	100	0	100	0	200.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	200	0.30	0	100	0	100	60.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
138	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	8	105.00	4	0	4	0	840.00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	6	3.20	3	0	3	0	19.20
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
147	Clips	CAJA	4	1.80	2	0	2	0	7.20
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	0	9.00	0	0	0	0	0.00
153	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	4,300	0.34	0	1,400	1,700	1,200	1,462.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	3	0	3	0	24.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	3	1.80	2	0	1	0	5.40
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	200	4.20	100	0	100	0	840.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	200	0.20	100	0	100	0	40.00
184	Grapas 26/6	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	24	12	12	0	24.00
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	6	28.00	6	0	0	0	168.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	0	2	0	2	2,785.20
241	Pegamento p\ Tubería PVC	GALON	1	62.75	1	0	0	0	62.75
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	28	2.00	4	10	4	10	56.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	20	3.50	2	8	2	8	70.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
259	Rafia	UNIDAD	2	1.00	1	0	1	0	2.00
262	Refrigerios	PERSONA	350	4.00	0	50	300	0	1,400.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	1.80	1	0	0	0	1.80
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	4	229.00	2	0	2	0	916.00
303	Viativos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	180.00	0	1	0	1	360.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	400	0.38	100	100	100	100	152.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	24	26.00	11	4	7	2	624.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
407	Espiral para carátula	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	21	25.00	0	10	7	4	525.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	155	1.00	60	35	45	15	155.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	0	0.10	0	0	0	0	0.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	3	5.50	2	0	1	0	16.50
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	220	0.10	30	130	30	30	22.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	20	4.00	0	10	0	10	80.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	6	25.00	0	3	0	3	150.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	10	5.00	0	5	0	5	50.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	3	1800.00	0	1	1	1	5,400.00
538	Computadora de Escritorio i7/8GB/2TB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
548	Servicio de Espirulado	SERVICIO	12	4.00	3	3	3	3	48.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	1	1	0	0	50.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	0	0.25	0	0	0	0	0.00
569	Chinches Dorados	CAJA	0	2.80	0	0	0	0	0.00
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	28	2.00	4	10	4	10	56.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	28	2.00	4	10	4	10	56.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	33	13.90	4	9	10	10	458.70



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	3	7.00	3	0	0	0	21.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	8	0.50	4	0	4	0	4.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	6	0	6	0	6.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
637	Movilidad Local	PASAJE	186	1.50	52	44	56	34	279.00
683	Teclado en Español	UNIDAD	2	30.00	1	0	1	0	60.00
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	4	80.00	0	2	0	2	320.00
685	Gigantografía Grande	UNIDAD	2	100.00	0	1	0	1	200.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	200	10.00	100	0	100	0	2,000.00
790	Motocicleta	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
791	Megafono	UNIDAD	1	200.00	1	0	0	0	200.00
TOTAL					779	569	1030	367	22,318.5



# OMAPED



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OMAPED
<b>Resultado Especifico</b>	ELIMINAR TODA FORMA DE DISCRIMINACION EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 40,707.00
<b>Meta</b>	LOGRAR LA INCLUSION EN UN 70% DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MEJORAR BIENESTAR FÍSICO, PSÍQUICO, CULTURAL Y SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION						16.24 %
1.1	A.- CAMPAÑA MEDICA EN COORDINACION CON MINSA, ES SALUD Y OTROS	ACCION	1	0	0	0	1	
	Agua Mineral	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Agua Oxigenada 120MI	FRASCO	5	0	0	0	5.00	
	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	2	0	0	0	2.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	5	0	0	0	5.00	
	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	20	0	0	0	20.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Almuerzo	PERSONA	30	0	0	0	30.00	
	Movilidad Local	PASAJE	50	0	0	0	50.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Papel Toalla	ROLLO	1	0	0	0	1.00	
1.2	B.- CHOCOLATADA NAVIDEÑA PARA NIÑOS CON DISCAPACIDAD	REUNION	0	0	0	1	1	
	Movilidad Local	PASAJE	0	0	0	30	30.00	
	Azucar Rubia	KILOGRAMO	0	0	0	50	50.00	
	Paneton x Caja	CAJA	0	0	0	20	20.00	
	Leche Evaporada x Unid.	TARRO	0	0	0	20	20.00	
	Chocolate Cuzco	UNIDAD	0	0	0	10	10.00	
	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	0	0	0	1	1.00	
	Juguete	UNIDAD	0	0	0	300	300.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	0	5	5.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	10	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	5	5.00	
1.3	C.- ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y DE EDUCACION	ACCION	0	0	1	0	1	
1.4	D.- CELEBRACION PARA MADRES Y PADRES CON DISCAPACIDAD	REUNION	0	2	0	0	2	
	Refrigerios	PERSONA	0	100	0	0	100.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	4	0	0	4.00	
	Canasta Familiar	UNIDAD	0	10	0	0	10.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	10	0	0	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	5	0	0	5.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	0	2.00	
1.5	E.- INFORME SEMESTRAL DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2013	INFORME	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	2	0	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0	2	0	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	6	0	0	6.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	0	6	0	0	6.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	0	6	0	0	6.00	
	Lapiz P/Madera	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Estilete	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	0	10	0	0	10.00	
	Portaclips	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Chinchos Dorados	CAJA	0	5	0	0	5.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	0	5	0	0	5.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	



	Vinifan T/O	ROLLO	0	2	0	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	0	1	0	0	1.00	
	Regla 50 Cm.	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	0	50	0	0	50.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	50	0	0	50.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	0	3	0	0	3.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
2	REGISTRO Y EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION						1.27 %
2.1	B.- INSCRIPCION EN EL CONSEJO NACION PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD-CONADIS	REGISTRO	1	1	1	1	4	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	2	2	2	2	8.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
2.2	A.- EMPADRONAMIENTO EN LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REGISTRO	1	1	1	1	4	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	3	3	3	3	12.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	0	5	5	0	10.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	5	5	0	10.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	5	5	0	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	3	3	0	6.00	
3	PARTICIPACION CIUDADANA	ACCION						6.20 %
3.1	A.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	MONITOREO	0	1	0	0	1	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	0	2.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	10	0	0	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	5	0	0	5.00	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	0	1	0	0	1.00	
3.2	B.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS FECHAS CIVICAS, PATRIOTICAS, Y FIESTAS TRADICIONALES DE NUESTRO DISTRITO.	ACCION	1	1	1	1	4	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	10	10	10	10	40.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	5	5	5	5	20.00	
	Movilidad Local	PASAJE	20	20	20	20	80.00	
	Cartulina Blanca	PLIEGO	20	20	20	20	80.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	30	30	30	30	120.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
3.3	C.- PINTADO DE PARQUES RECREATIVOS DEL DISTRITO CON LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	1	1	2	
	Pintura Acrilica	GALON	0	0	10	0	10.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	2	0	2.00	
4	CAPACITACION Y PROMOCION AL EMPLEO MEDIANTE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	ACCION						23.20 %
4.1	A.- CAPACITACION EN COMPUTACION BASICA	PERSONA CAPACITADA	0	1	0	0	1	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	5	0	0	5.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	0	2.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	10	0	0	10.00	
4.2	B.- CAPACITACION EN ELABORACION DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA DOMESTICA Y OTROS	PERSONA CAPACITADA	1	0	0	0	1	
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	1	0	0	0	1.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	20	0	0	0	20.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	10	0	0	0	10.00	
4.3	C.- CAPACITACION EN FORMALIZACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS	CONVENIO	0	1	0	0	1	



	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	0	1	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	5	0	0	5.00	
4.4	D.- CAPACITACION EN FLORICULTURA Y ORTALIZAS	PERSONA CAPACITADA	0	0	0	1	1	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	0	3	3.00	
	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	0	0	0	1	1.00	
4.5	E.- CAPACITACION EN MASOTERAPIA	PERSONA CAPACITADA	0	0	1	0	1	
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	0	0	1	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	2	0	2.00	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	0	0	1	0	1.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	0	5	0	5.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	0	5	0	5.00	
4.6	F.- CAPACITACION EN INFORMATICA INCLUSIVA ( PROGRAMA YAUSE PARA CIEGOS)	PERSONA CAPACITADA	0	0	0	1	1	
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	0	0	0	1	1.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	10	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	5	5.00	
5	ACCESIBILIDAD URBANISTICA Y ARQUITECTONICA A TRAVEZ DE SENSIBILIZACION Y CONCIENTIZACION DE AUTORIDAD Y COMUNIDAD	ACCION						47.86 %
5.1	A.- MARCHA DE SENCIBILIZACION POR LAS CALLES PROMOVRIENDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	1	1	0	2	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	10	10	0	20.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	5	5	0	10.00	
	Refrescos x 25 sachet`s	CAJA	0	4	4	0	8.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	2	0	4.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	0	1	1	0	2.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	100	100	0	200.00	
5.2	B.- CELEBRACION DEL "DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	1	0	1	
	Refrescos x 25 sachet`s	CAJA	0	0	6	0	6.00	
	Almuerzo	PERSONA	0	0	400	0	400.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	0	100	0	100.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	0	20	0	20.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	0	10	0	10.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	0	0	2	0	2.00	
	Alquiler Local	SERVICIO	0	0	1	0	1.00	
	Banner Pasacalle	UNIDAD	0	0	6	0	6.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	5	0	5.00	
5.3	C.- DIFUSION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POR MEDIOS RADIALES, TELEVISIVOS, ESCRITOS Y TRPTICOS	PUBLICIDAD	1	1	1	1	4	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	5	5	5	5	20.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	5	5	5	5	20.00	
	Publicidad Radial en Programas Deportivos	MES	5	5	5	5	20.00	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	1	1	1	1	4.00	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	1,000	0	1,000	0	2,000.00	
	Banner Pasacalle	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
5.4	D.- CHARLA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS, PARA DIFUNDIR LAS NORMAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TALLER	0	1	1	1	3	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	1,000	0	0	1,000.00	
	Refrescos x 25 sachet`s	CAJA	0	6	6	6	18.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	1	2.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	0	3	3	3	9.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	0	3	3	3	9.00	
5.5	E.- MONITOREO Y SUPERVISION A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA VERIFICAR LA ACCESIBILIDAD Y LA INCLUSION EDUCATIVA	MONITOREO	1	1	1	1	4	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	2	2	2	2	8.00	
	Movilidad Local	PASAJE	5	5	5	5	20.00	
6	PROMOVER LA CREACION DE OMAPEDS Y RED DE OMAPED	ACCION						5.23 %
6.1	A.- CONFORMAR LA RED DE OMAPEDS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	REUNION	0	1	0	0	1	
	Almuerzo	PERSONA	0	30	0	0	30.00	



	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	2	0	0	2.00	
	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	0	13	0	0	13.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	10	0	0	10.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	5	0	0	5.00	
6.2	B.-GESTIONAR LA CREACION DE OMAPEDES EN LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN.	MONITOREO	1	1	1	1	4	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	2	2	2	2	8.00	
	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	2	2	2	8.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OMAPED
<b>Resultado Especifico</b>	ELIMINAR TODA FORMA DE DISCRIMINACION EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 40,707.00
<b>Meta</b>	LOGRAR LA INCLUSION EN UN 70% DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MEJORAR BIENESTAR FÍSICO, PSÍQUICO, CULTURAL Y SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION						16.24 %
1.1	A.- CAMPAÑA MEDICA EN COORDINACION CON MINSA, ES SALUD Y OTROS	ACCION	1	0	0	0	1	
1.2	B.- CHOCOLATADA NAVIDEÑA PARA NIÑOS CON DISCAPACIDAD	REUNION	0	0	0	1	1	
1.3	C.- ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y DE EDUCACION	ACCION	0	0	1	0	1	
1.4	D.- CELEBRACION PARA MADRES Y PADRES CON DISCAPACIDAD	REUNION	0	2	0	0	2	
1.5	E.- INFORME SEMESTRAL DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2013	INFORME	0	1	0	0	1	
2	REGISTRO Y EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION						1.27 %
2.1	B.- INSCRIPCION EN EL CONSEJO NACION PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD-CONADIS	REGISTRO	1	1	1	1	4	
2.2	A.- EMPADRONAMIENTO EN LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REGISTRO	1	1	1	1	4	
3	PARTICIPACION CIUDADANA	ACCION						6.20 %
3.1	A.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	MONITOREO	0	1	0	0	1	
3.2	B.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS FECHAS CIVICAS, PATRIOTICAS, Y FIESTAS TRADICIONALES DE NUESTRO DISTRITO.	ACCION	1	1	1	1	4	
3.3	C.- PINTADO DE PARQUES RECREATIVOS DEL DISTRITO CON LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	1	1	2	
4	CAPACITACION Y PROMOCION AL EMPLEO MEDIANTE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	ACCION						23.20 %
4.1	A.- CAPACITACION EN COMPUTACION BASICA	PERSONA CAPACITADA	0	1	0	0	1	
4.2	B.- CAPACITACION EN ELABORACION DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA DOMESTICA Y OTROS	PERSONA CAPACITADA	1	0	0	0	1	
4.3	C.- CAPACITACION EN FORMALIZACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS	CONVENIO	0	1	0	0	1	
4.4	D.- CAPACITACION EN FLORICULTURA Y ORTALIZAS	PERSONA CAPACITADA	0	0	0	1	1	
4.5	E.- CAPACITACION EN MASOTERAPIA	PERSONA CAPACITADA	0	0	1	0	1	
4.6	F.- CAPACITACION EN INFORMATICA INCLUSIVA ( PROGRAMA YAUSE PARA CIEGOS)	PERSONA CAPACITADA	0	0	0	1	1	
5	ACCESIBILIDAD URBANISTICA Y ARQUITECTONICA A TRAVEZ DE SENSIBILIZACION Y CONCIENCIACION DE AUTORIDAD Y COMUNIDAD	ACCION						47.86 %
5.1	A.- MARCHA DE SENSIBILIZACION POR LAS CALLES PROMOVRIENDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	1	1	0	2	
5.2	B.- CELEBRACION DEL "DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	1	0	1	
5.3	C.- DIFUSION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POR MEDIOS RADIALES, TELEVISIVOS, ESCRITOS Y TRPTICOS	PUBLICIDAD	1	1	1	1	4	
5.4	D.- CHARLA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS, PARA DIFUNDIR LAS NORMAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TALLER	0	1	1	1	3	
5.5	E.- MONITOREO Y SUPERVISION A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA VERIFICAR LA ACCESIBILIDAD Y LA INCLUSION EDUCATIVA	MONITOREO	1	1	1	1	4	
6	PROMOVER LA CREACION DE OMAPEDES Y RED DE OMAPED	ACCION						5.23 %
6.1	A.- CONFORMAR LA RED DE OMAPEDES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	REUNION	0	1	0	0	1	
6.2	B.-GESTIONAR LA CREACION DE OMAPEDES EN LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN.	MONITOREO	1	1	1	1	4	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	OMAPED
<b>Resultado Especifico</b>	ELIMINAR TODA FORMA DE DISCRIMINACION EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 40,707.00
<b>Meta</b>	LOGRAR LA INCLUSION EN UN 70% DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	7.00	0	3	0	0	21.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	370	0.30	30	180	130	30	111.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	5.00	0	2	0	0	10.00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	0	2	0	0	6.40
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	5	2.50	0	5	0	0	12.50
153	Confección Dipticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	3,000	0.34	1,000	1,000	1,000	0	1,020.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	0	2	0	0	8.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	0	1	0	0	5.80
180	Goma 1/4	UNIDAD	1	1.50	0	1	0	0	1.50
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	0	2	0	0	11.00
184	Grapas 26/6	CAJA	2	3.80	0	2	0	0	7.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	0	6	0	0	3.00
204	Lapiz P/Madera	UNIDAD	3	2.00	0	3	0	0	6.00
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	4	28.00	1	3	0	0	112.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	8	50.00	2	2	2	2	400.00
243	Perforador Pequeña	UNIDAD	1	10.00	0	1	0	0	10.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	0	6	3	3	24.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	3	3.50	0	3	0	0	10.50
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	0	1	0	0	4.80
262	Refrigerios	PERSONA	100	4.00	0	100	0	0	400.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	0	1	0	0	0.80
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	0	1	0	0	7.50
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	2.80	0	3	0	0	8.40
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	0	1	0	0	2.50
279	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0.80	0	1	0	0	0.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	0	1	0	0	2.80
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1.80	0	1	0	0	1.80
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	4	229.00	1	3	0	0	916.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	8	160.00	2	2	2	2	1,280.00
321	Agua Oxigenada 120ML	FRASCO	5	1.00	5	0	0	0	5.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	130	0.38	20	70	20	20	49.40
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	26.00	2	1	1	1	130.00
386	Pintura Acrilica	GALON	10	95.00	0	0	10	0	950.00
410	Estilete	UNIDAD	2	3.00	0	2	0	0	6.00
414	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	2	2.50	2	0	0	0	5.00
419	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	20	7.20	20	0	0	0	144.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	40	25.00	2	16	16	6	1,000.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	13	1.00	0	13	0	0	13.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	8	7.00	2	2	2	2	56.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	0	2	0	0	11.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	6	200.00	1	2	2	1	1,200.00
524	Publicidad Radial en Programas Deportivos	MES	20	500.00	5	5	5	5	10,000.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	111	25.00	20	38	33	20	2,775.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	195	5.00	35	70	55	35	975.00
531	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	1	1000.00	0	0	0	1	1,000.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	4	1800.00	1	1	1	1	7,200.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	10	0.00	0	5	5	0	0.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	0	2	0	0	50.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	1	3.50	0	1	0	0	3.50
569	Chinches Dorados	CAJA	5	2.80	0	5	0	0	14.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	10	5.00	0	10	0	0	50.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	3	2.50	0	3	0	0	7.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	2.00	0	6	3	3	24.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	2.00	0	3	0	0	6.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	61	13.90	11	19	17	14	847.90
608	Agua Mineral	UNIDAD	15	1.00	15	0	0	0	15.00
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	50	2.90	0	0	0	50	145.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

614	Papel Toalla	ROLLO	1	2.00	1	0	0	0	2.00	
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	1	15.00	1	0	0	0	15.00	
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	0	6	0	0	3.00	
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	0	6	0	0	3.00	
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00	
637	Movilidad Local	PASAJE	290	1.50	75	30	130	55	435.00	
673	Almuerzo	PERSONA	460	7.00	30	30	400	0	3,220.00	
675	Canasta Familiar	UNIDAD	10	30.00	0	10	0	0	300.00	
676	Leche Evaporada x Unid.	TARRO	20	2.80	0	0	0	20	56.00	
677	Paneton x Caja	CAJA	20	70.00	0	0	0	20	1,400.00	
678	Chocolate Cuzco	UNIDAD	10	3.50	0	0	0	10	35.00	
679	Juguete	UNIDAD	300	5.00	0	0	0	300	1,500.00	
680	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	1	250.00	0	0	0	1	250.00	
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	10	80.00	1	1	7	1	800.00	
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	6	100.00	1	1	4	0	600.00	
688	Alquiler Local	SERVICIO	1	1000.00	0	0	1	0	1,000.00	
TOTAL						287	702	850	603	40,707.0



# ÁREA DE REGISTRO CIVIL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	REGISTRO CIVIL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES
<b>Presupuesto</b>	S/. 21,350.70
<b>Meta</b>	REDUCIR EN UN 10% DE PERSONAS INDOCUMENTADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTOS	DOCUMENTO	2500	2500	2500	2500	10000	18.66 %
	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	12	0	0	24.00	
	Papel Membretado T/Oficio C/Escudo Vertical - Reg. Civil	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	1	2	1	2	6.00	
2	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE MATRIMONIOS	DOCUMENTO	230	230	230	230	920	4.78 %
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
3	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE DEFUNCION	DOCUMENTO	200	200	200	200	800	1.78 %
	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
4	EXPEDICION CONSTANCIAS EN GENERAL(NACIMIENTO., MATRIMONIO Y DEFUSION)	DOCUMENTO	30	30	30	30	120	0.00 %
5	RECONOCIMIENTO DE HIJO	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	0.00 %
6	ELABORACION DE DOCUMENTOS A DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	DOCUMENTO	150	150	150	150	600	16.71 %
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	25	25	0	0	50.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Tampon Negro	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	8	0	0	0	8.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	0	0	3.00	
	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	2	0	0	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 1020	UNIDAD	1	2	1	2	6.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	2	1	2	6.00	
7	ELABORACION DE RESOLUCIONES REGISTRALES	DOCUMENTO	300	300	300	300	1200	0.32 %
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	8	0	0	0	8.00	
	Portaclip's	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	4	0	0	8.00	
8	REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTOS	DOCUMENTO	570	570	570	570	2280	0.00 %
9	REGISTRO DE ACTAS DE MATRIMONIOS	DOCUMENTO	45	45	45	45	180	0.00 %
10	REGISTRO DE ACTAS DE DEFUNCION	DOCUMENTO	76	76	76	76	304	0.00 %
11	REGISTRO DE ADOPCION, DIVORCIOS Y OTROS	DOCUMENTO	11	11	11	11	44	0.00 %
12	CAMPAÑA SEMAÑA DEL NIÑO	ACCION	0	1	0	0	1	1.64 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	3	0	0	3	6.00	
	Clips	CAJA	2	1	2	1	6.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	0	0	0	2.00	
13	MATRIMONIO CIVIL MASIVO	ACCION	0	0	50	0	50	38.35 %
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	2	0	2.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	10	0	10.00	
	Agua Mineral	UNIDAD	0	0	24	0	24.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	0	0	10	0	10.00	
	Bocadito	CIENTO	0	0	8	0	8.00	
	Torta Matrimonial	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Alquiler Local	SERVICIO	0	0	1	0	1.00	
	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	0	0	1	0	1.00	
	Servicio de Lavado Manteles	UNIDAD	0	0	12	0	12.00	
	Movilidad x Matrimonio Fuera de Trabajo	CELEBRACION	45	45	45	45	180.00	
	Chinches Dorados	CAJA	2	0	2	0	4.00	



	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	2	2	2	8.00	
	Cartulina Duplex	PLIEGO	3	2	1	1	7.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Plato Descartable Pequeño para Torta	CIENTO	0	0	3	0	3.00	
	Cuchara Descartable Pequeña	CIENTO	0	0	3	0	3.00	
	Vaso Descartable Pequeño	CIENTO	0	0	3	0	3.00	
	Vaso Descartable Grande	CIENTO	0	0	3	0	3.00	
	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	0	0	3	0	3.00	
	Servilleta	PAQUETE	0	0	3	0	3.00	
	Champagne para Brindis	CAJA	0	0	2	0	2.00	
	Copa de Champagne Decorado	UNIDAD	0	0	4	0	4.00	
	Copa de Champagne Simple	DOCENA	0	0	1	0	1.00	
	Aceituna Negra	KILOGRAMO	0	0	4	0	4.00	
	Queso Fresco	KILOGRAMO	0	0	3	0	3.00	
14	REALIZACION MATRIMONIO CIVIL FUERA DE HORA DE TRABAJO SEGÁ°N RESOLUCION 15%	ACCION	45	45	45	45	180	0.00 %
15	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION A REGISTRADORES	PERSONA CAPACITADA	0	2	3	0	5	17.76 %
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	2	0	0	2.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	0	5	0	0	5.00	
	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	0	2	0	2.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	0	0	2	0	2.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	REGISTRO CIVIL
<b>Resultado Específico</b>	MEJORAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES
<b>Presupuesto</b>	S/. 21,350.70
<b>Meta</b>	REDUCIR EN UN 10% DE PERSONAS INDOCUMENTADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTOS	DOCUMENTO	2500	2500	2500	2500	10000	18.66 %
2	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE MATRIMONIOS	DOCUMENTO	230	230	230	230	920	4.78 %
3	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE DEFUNCION	DOCUMENTO	200	200	200	200	800	1.78 %
4	EXPEDICION CONSTANCIAS EN GENERAL(NACIMIENTO., MATRIMONIO Y DEFUSION)	DOCUMENTO	30	30	30	30	120	0.00 %
5	RECONOCIMIENTO DE HIJO	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	0.00 %
6	ELABORACION DE DOCUMENTOS A DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	DOCUMENTO	150	150	150	150	600	16.71 %
7	ELABORACION DE RESOLUCIONES REGISTRALES	DOCUMENTO	300	300	300	300	1200	0.32 %
8	REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTOS	DOCUMENTO	570	570	570	570	2280	0.00 %
9	REGISTRO DE ACTAS DE MATRIMONIOS	DOCUMENTO	45	45	45	45	180	0.00 %
10	REGISTRO DE ACTAS DE DEFUNCION	DOCUMENTO	76	76	76	76	304	0.00 %
11	REGISTRO DE ADOPCION, DIVORCIOS Y OTROS	DOCUMENTO	11	11	11	11	44	0.00 %
12	CAMPAÑA SEMANA DEL NIÑO	ACCION	0	1	0	0	1	1.64 %
13	MATRIMONIO CIVIL MASIVO	ACCION	0	0	50	0	50	38.35 %
14	REALIZACION MATRIMONIO CIVIL FUERA DE HORA DE TRABAJO SEGÚN RESOLUCION 15%	ACCION	45	45	45	45	180	0.00 %
15	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION A REGISTRADORES	PERSONA CAPACITADA	0	2	3	0	5	17.76 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	REGISTRO CIVIL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES
<b>Presupuesto</b>	S/. 21,350.70
<b>Meta</b>	REDUCIR EN UN 10% DE PERSONAS INDOCUMENTADAS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	7	1.00	3	2	1	1	7.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	3	0	0	3	15.00
147	Clips	CAJA	6	1.80	2	1	2	1	10.80
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	8	9.00	2	2	2	2	72.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	4	2.50	4	0	0	0	10.00
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	2	0	0	0	11.60
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	50	0.20	50	0	0	0	10.00
184	Grapas 26/6	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	10	0.50	5	0	5	0	5.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	4	0.90	4	0	0	0	3.60
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	0	2	0	0	1,392.60
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	400.00	0	0	2	0	800.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	4	2.00	4	0	0	0	8.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	8	3.50	8	0	0	0	28.00
256	Portaclip's	UNIDAD	3	4.80	3	0	0	0	14.40
262	Refrigerios	PERSONA	10	4.00	0	0	10	0	40.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	8	2.80	4	4	0	0	22.40
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	6.40	1	0	0	0	6.40
281	Tampon Negro	UNIDAD	4	2.80	4	0	0	0	11.20
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	8	1.80	8	0	0	0	14.40
294	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	10	255.00	2	3	2	3	2,550.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	5	180.00	0	5	0	0	900.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	6	255.00	1	2	1	2	1,530.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	3	3	3	3	312.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	50	0.50	25	25	0	0	25.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	3	5.50	3	0	0	0	16.50
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	0	0	2	0	700.00
569	Chinches Dorados	CAJA	4	2.80	2	0	2	0	11.20
578	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	12	11.00	3	3	3	3	132.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	4	0	0	0	56.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	2.00	4	0	0	0	8.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	2	13.90	0	0	2	0	27.80
608	Agua Mineral	UNIDAD	24	1.00	0	0	24	0	24.00
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	10	7.00	0	0	10	0	70.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	12	12	0	0	12.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
660	Papel Membretado T/Oficio C/Escudo Vertical - Reg. Civil	MILLAR	12	97.00	3	3	3	3	1,164.00
661	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	16	95.00	4	4	4	4	1,520.00
686	Bocadito	CIENTO	8	80.00	0	0	8	0	640.00
687	Torta Matrimonial	UNIDAD	1	800.00	0	0	1	0	800.00
688	Alquiler Local	SERVICIO	1	1000.00	0	0	1	0	1,000.00
689	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	1	500.00	0	0	1	0	500.00
690	Servicio de Lavado Manteles	UNIDAD	12	8.00	0	0	12	0	96.00
691	Movilidad x Matrimonio Fuera de Trabajo	CELEBRACION	180	25.00	45	45	45	45	4,500.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	50	0.32	50	0	0	0	16.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	2	10.00	2	0	0	0	20.00
713	Toner HP Laser Jet 1020	UNIDAD	6	288.00	1	2	1	2	1,728.00
742	Plato Descartable Pequeño para Torta	CIENTO	3	4.00	0	0	3	0	12.00
743	Vaso Descartable Grande	CIENTO	3	3.00	0	0	3	0	9.00
744	Vaso Descartable Pequeño	CIENTO	3	2.00	0	0	3	0	6.00
745	Cuchara Descartable Pequeña	CIENTO	3	2.00	0	0	3	0	6.00
746	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	3	12.00	0	0	3	0	36.00
747	Servilleta	PAQUETE	3	3.00	0	0	3	0	9.00
749	Champagne para Brindis	CAJA	2	65.00	0	0	2	0	130.00
750	Copa de Champagne Decorado	UNIDAD	4	3.00	0	0	4	0	12.00



---

751	Copa de Champagne Simple	DOCENA	1	72.00	0	0	1	0	72.00
752	Aceituna Negra	KILOGRAMO	4	12.00	0	0	4	0	48.00
753	Queso Fresco	KILOGRAMO	3	16.00	0	0	3	0	48.00
TOTAL					282	124	185	78	21,350.7



# ÁREA MUJER



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	AREA DE LA MUJER
<b>Resultado Especifico</b>	ELIMINAR LA DISCRIMINACION DE LA MUJER EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,505.70
<b>Meta</b>	LOGRAR LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO EN UN 80% EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.	ACCION						15.36 %
1.1	NOCHE CULTURAL	ACCION	0	0	0	1	1	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	0	90	90.00	
1.2	TALLER DE SENSIBILIZACI³N A ALUMNOS (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	TALLER	0	0	0	1	1	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	0	60	60.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	0	0	2	2.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	0	0	0	50	50.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	1	1.00	
1.3	MARCHA DE SENSIBILIZACI³N.	ACCION	0	0	0	1	1	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	0	0	500	500.00	
	Plumon N³ 47 x Caja C/Azul	CAJA	0	0	0	1	1.00	
	Plumon N³ 47 x Caja C/Negro	CAJA	0	0	0	1	1.00	
	Plumon N³ 47 x Caja C/Rojo	CAJA	0	0	0	1	1.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	0	0	5	5.00	
2	D³-A INTERNACIONL DE LA MUJER	ACCION						31.83 %
2.1	CAMPAÑ±A INTEGRAL DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES	CAMPAÑ±A	1	0	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	45	0	0	0	45.00	
	Almuerzo	PERSONA	45	0	0	0	45.00	
	Agua Mineral	UNIDAD	30	0	0	0	30.00	
	Alcohol 96³	FRASCO	6	0	0	0	6.00	
	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	50	0	0	0	50.00	
	Algod³n 100 Gr	PAQUETE	50	0	0	0	50.00	
	Espaldrapo	ROLLO	3	0	0	0	3.00	
	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	50	0	0	0	50.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	3	0	0	0	3.00	
	Plumon C/Negro N³ 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Rojo N³ 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Azul N³ 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
2.2	MARCHA DE SENSIBILIZACI³N.	ACCION	1	0	0	0	1	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	5	0	0	0	5.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	500	0	0	0	500.00	
	Plumon N³ 47 x Caja C/Negro	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Plumon N³ 47 x Caja C/Rojo	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Plumon N³ 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	0	0	0	1.00	
2.3	NOCHE CULTURAL	ACCION	1	0	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	90	0	0	0	90.00	
3	TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.	TALLER						18.41 %
3.1	CHARLA DE TRATA DE PERSONAS Y PROSTITUCI³N INFANTIL.	TALLER	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	60	0	0	60.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	0	50	0	0	50.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	2	0	0	2.00	
3.2	CHARLA SOBRE EQUIDAD E IGUALDAD DE G³NERO.	TALLER	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	0	0	0	2.00	
	Refrigerios	PERSONA	60	0	0	0	60.00	
3.3	CHARLA SOBRE PREVENCI³N Y VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	TALLER	0	0	0	1	1	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	0	60	60.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	0	0	0	50	50.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	0	0	2	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	1	1.00	
3.4	CHARLASOBRE PLANIFICACI³N FAMILIAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE DE MUJERES.	TALLER	0	0	1	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	60	0	60.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	0	0	50	0	50.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	0	2	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
4	ACTIVIDAD COTIDIANA DEL AREA MUJER	MONITOREO						34.40 %



4.1	INFORMAR A LA SUB GERENCIA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE Y REALIZADAS	INFORME	3	3	3	3	12	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Clips	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Franela	METRO	1	0	0	0	1.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	2	0	4.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Chiches de Color	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	AREA DE LA MUJER
<b>Resultado Especifico</b>	ELIMINAR LA DISCRIMINACION DE LA MUJER EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,505.70
<b>Meta</b>	LOGRAR LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO EN UN 80% EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.	ACCION						15.36 %
1.1	NOCHE CULTURAL	ACCION	0	0	0	1	1	
1.2	TALLER DE SENSIBILIZACIÓ³N A ALUMNOS (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	TALLER	0	0	0	1	1	
1.3	MARCHA DE SENSIBILIZACIÓ³N.	ACCION	0	0	0	1	1	
2	DÍA-A INTERNACIONL DE LA MUJER	ACCION						31.83 %
2.1	CAMPAÑ±A INTEGRAL DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES	CAMPAÑ±A	1	0	0	0	1	
2.2	MARCHA DE SENSIBILIZACIÓ³N.	ACCION	1	0	0	0	1	
2.3	NOCHE CULTURAL	ACCION	1	0	0	0	1	
3	TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.	TALLER						18.41 %
3.1	CHARLA DE TRATA DE PERSONAS Y PROSTITUCIÓ³N INFANTIL.	TALLER	0	1	0	0	1	
3.2	CHARLA SOBRE EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉ³NERO.	TALLER	1	0	0	0	1	
3.3	CHARLA SOBRE PREVENCIÓ³N Y VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	TALLER	0	0	0	1	1	
3.4	CHARLASOBRE PLANIFICACIÓ³N FAMILIAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE DE MUJERES.	TALLER	0	0	1	0	1	
4	ACTIVIDAD COTIDIANA DEL AREA MUJER	MONITOREO						34.40 %
4.1	INFORMAR A LA SUB GERENCIA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE Y REALIZADAS	INFORME	3	3	3	3	12	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	AREA DE LA MUJER
<b>Resultado Especifico</b>	ELIMINAR LA DISCRIMINACION DE LA MUJER EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 6,505.70
<b>Meta</b>	LOGRAR LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO EN UN 80% EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	7.00	3	0	3	0	42.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	1,003	0.30	503	0	0	500	300.90
133	Chiches de Color	CAJA	2	2.50	1	0	1	0	5.00
147	Clips	CAJA	2	1.80	1	0	1	0	3.60
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	1	1	1	1	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	14	4.20	3	3	3	5	58.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	4	1.00	1	1	1	1	4.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	12	28.00	3	3	3	3	336.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	21.60	1	0	0	1	43.20
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	3	3	3	3	45.60
262	Refrigerios	PERSONA	525	4.00	195	60	60	210	2,100.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	6	7.00	6	0	0	0	42.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	50	5.00	50	0	0	0	250.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	26.00	2	1	1	2	156.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	100	0.45	25	25	25	25	45.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
405	Espaldrapo	ROLLO	3	12.00	3	0	0	0	36.00
414	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	50	2.50	50	0	0	0	125.00
419	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	50	7.20	50	0	0	0	360.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	10	25.00	5	0	0	5	250.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	4	5.50	2	0	2	0	22.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	100	0.50	0	50	0	50	50.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	1	0	1	0	14.00
608	Agua Mineral	UNIDAD	30	1.00	30	0	0	0	30.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	8	15.00	2	2	2	2	120.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	162	0.50	53	3	53	53	81.00
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
640	Franela	METRO	1	5.00	1	0	0	0	5.00
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	21.60	1	0	0	1	43.20
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	2	21.60	1	0	0	1	43.20
673	Almuerzo	PERSONA	45	7.00	45	0	0	0	315.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
<b>TOTAL</b>					1073	164	175	875	6,505.7



# ÁREA DE ADULTO MAYOR



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ADULTO MAYOR
<b>Resultado Especifico</b>	LA INCLUSION SOCIAL DEL ADULTO MAYOR EN SOCIEDAD CIVIL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 5,529.50
<b>Meta</b>	LOGRAR LA IGUALD DE OPORTUNIDAD LABORAL Y LA SEGURIDAD SOCIAL AL ADULTO MAYOR

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	5	0	5	0	70.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	0.30	0	0	10	0	3.00
133	Chiches de Color	CAJA	2	2.50	1	0	1	0	5.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	4	3.50	1	1	1	1	14.00
147	Clips	CAJA	2	1.80	1	0	1	0	3.60
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	1	1	1	1	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	16	4.20	4	4	4	4	67.20
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	200	0.50	50	50	50	50	100.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	0.90	3	3	3	3	10.80
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	12	28.00	3	3	3	3	336.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	3	3	3	3	45.60
262	Refrigerios	PERSONA	275	4.00	60	60	95	60	1,100.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
321	Agua Oxigenada 120Ml	FRASCO	2	1.00	0	0	2	0	2.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	6	7.00	0	0	6	0	42.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	3	5.00	0	0	3	0	15.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	9	26.00	2	2	3	2	234.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	20	0.50	10	0	10	0	10.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
405	Espaldrapo	ROLLO	2	12.00	0	0	2	0	24.00
414	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	50	2.50	0	0	50	0	125.00
419	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	100	7.20	0	0	100	0	720.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
495	Vinifan T/O	ROLLO	4	5.50	2	0	2	0	22.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	4	0.00	1	1	1	1	0.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
567	Forro P/Cuaderno Tam. Oficio	UNIDAD	4	9.00	1	1	1	1	36.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	27	2.00	6	6	9	6	54.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	36	13.90	9	9	9	9	500.40
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	4	15.00	1	1	1	1	60.00
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
640	Franela	METRO	1	5.00	1	0	0	0	5.00
673	Almuerzo	PERSONA	35	7.00	0	0	35	0	245.00
716	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	1	57.00	1	0	0	0	57.00
<b>TOTAL</b>					<b>205</b>	<b>164</b>	<b>435</b>	<b>164</b>	<b>5,529.5</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ADULTO MAYOR
<b>Resultado Especifico</b>	LA INCLUSION SOCIAL DEL ADULTO MAYOR EN SOCIEDAD CIVIL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 5,529.50
<b>Meta</b>	LOGRAR LA IGUALD DE OPORTUNIDAD LABORAL Y LA SEGURIDAD SOCIAL AL ADULTO MAYOR

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	DIA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR	ACCION						46.04 %
1.1	CAMPAÑA A INTEGRAL DE SALUD.	CAMPAÑA A	0	0	1	0	1	
	Almuerzo	PERSONA	0	0	35	0	35.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	35	0	35.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	0	0	6	0	6.00	
	Algodón 100 Gr	PAQUETE	0	0	3	0	3.00	
	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	0	0	50	0	50.00	
	Espaladrado	ROLLO	0	0	2	0	2.00	
	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	0	0	100	0	100.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	0	10	0	10.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	0	0	3	0	3.00	
	Agua Oxigenada 120MI	FRASCO	0	0	2	0	2.00	
1.2	TALLER DE INTEGRACION DEL ADULTO MAYOR	TALLER	1	1	1	1	4	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Refrigerios	PERSONA	60	60	60	60	240.00	
2	CREACION E INPLEMENTACION DE ORGANIZACIONES DE BASE DEL ADULTO MAYOR	ACCION						12.07 %
2.1	AFILIACION DEL ADULTO MAYOR	ACCION	3	3	3	3	12	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	9	9	9	9	36.00	
	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
3	ACTIVIDAD COTIDIANA DEL AREA ADULTO MAYOR	ACCION	3	3	3	3	12	41.89 %
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	2	0	4.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	10	0	10	0	20.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Clips	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Portaclips	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Chiches de Color	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Portasello	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Forro P/Cuaderno Tam. Oficio	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Franela	METRO	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	



Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ADULTO MAYOR
<b>Resultado Especifico</b>	LA INCLUSION SOCIAL DEL ADULTO MAYOR EN SOCIEDAD CIVIL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 5,529.50
<b>Meta</b>	LOGRAR LA IGUALD DE OPORTUNIDAD LABORAL Y LA SEGURIDAD SOCIAL AL ADULTO MAYOR

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	DIA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR	ACCION						46.04 %
1.1	CAMPAÑA INTEGRAL DE SALUD.	CAMPAÑA	0	0	1	0	1	
1.2	TALLER DE INTEGRACION DEL ADULTO MAYOR	TALLER	1	1	1	1	4	
2	CREACION E IMPLEMENTACION DE ORGANIZACIONES DE BASE DEL ADULTO MAYOR	ACCION						12.07 %
2.1	AFILIACION DEL ADULTO MAYOR	ACCION	3	3	3	3	12	
3	ACTIVIDAD COTIDIANA DEL AREA ADULTO MAYOR	ACCION	3	3	3	3	12	41.89 %



# SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, RECREACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,184.20
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 85% DE LAS METAS PROGRAMADAS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	12	0	0	0	84.00
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	2	68.00	2	0	0	0	136.00
127	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	2	55.00	2	0	0	0	110.00
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	9.00	2	0	0	0	18.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	3	0.00	3	0	0	0	0.00
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	2	0	0	0	8.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	4	390.00	4	0	0	0	1,560.00
186	Guillotina	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	5	1.80	5	0	0	0	9.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	3	0.50	3	0	0	0	1.50
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	2	0	0	0	12.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	2	1.80	2	0	0	0	3.60
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	8.00	4	0	0	0	32.00
312	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	3	5.00	3	0	0	0	15.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	26.00	2	2	1	0	130.00
409	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	3	1200.00	3	0	0	0	3,600.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	48	25.00	16	16	16	0	1,200.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	6	7.00	2	2	2	0	42.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	36	5.00	9	9	9	9	180.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	800.00	4	0	0	0	3,200.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	12	0.00	3	3	3	3	0.00
548	Servicio de Espirulado	SERVICIO	4	4.00	1	1	1	1	16.00
549	Escaner	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	5	0.50	5	0	0	0	2.50
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	5	0.50	5	0	0	0	2.50
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
664	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	5	5.00	2	2	1	0	25.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	4	2.80	2	2	0	0	11.20
816	Camara Filmadora Profesional	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	6	100.00	6	0	0	0	600.00
933	Confeccion de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	2	60.00	2	0	0	0	120.00
TOTAL					120	37	33	13	12,184.2



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, RECREACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,184.20
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 85% DE LAS METAS PROGRAMADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES VINCULADOS A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ACCION	66	66	66	66	264	100.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, RECREACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,184.20
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 85% DE LAS METAS PROGRAMADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACIÓ"N DE SERVICIOS PÁ"BLICOS LOCALES VINCULADOS A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓ"N, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓ"N, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓ"N CIUDADANA	ACCION	66	66	66	66	264	100.00 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	1	0	5.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	0	0	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Silla de Madera	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Confeccion de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	2	0	0	0	2.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Escaner	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Camara Filmadora Profesional	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	9	9	9	9	36.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	2	2	2	0	6.00	
	Guillotina	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Servicio de Espirado	SERVICIO	1	1	1	1	4.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	3	3	3	3	12.00	
	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	0	0	0	2.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	4	0	0	0	4.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	16	16	16	0	48.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	2	2	1	0	5.00	



# ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	EDUCACION Y CULTURA
<b>Resultado Especifico</b>	FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA CULTURA PARA EL DESARROLLO EQUITATIVO Y SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,121.90
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 90% DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	FERIA DEL LIBRO	ACCION						0.00 %
1.1	IMPLEMENTACION DE FERIA	ACCION	0	0	5	0	5	
1.2	INAUGURACION	ACCION	0	0	1	0	1	
1.3	TALLER DE DOCENTES EN REDACCION Y COMPOSICION	TALLER	0	0	1	0	1	
1.4	EXPOSICION DE PINTURAS AMAZONICAS	ACCION	0	0	1	0	1	
1.5	EXPOSICION DE FOTOS- TARAPOTO AYER	ACCION	0	0	1	0	1	
1.6	PRESENTACION DE LIBROS	ACCION	0	0	1	0	1	
1.7	PREPARATORIA Y CONVOCAR A LAS INSTITUCIONES CULTURALES	DOCUMENTO	0	20	0	0	20	
1.8	ESCRITORES MEDIATICOS	ACCION	0	10	0	0	10	
1.9	EDITORIALES RECONOCIDOS	DOCUMENTO	0	30	0	0	30	
1.10	FESTIVAL DE LECTURA CON NIÑOS DE IE. DE COMUNIDADES NATIVAS	DOCUMENTO	0	10	0	0	10	
1.11	PRESENTACION DE TALLERES CULTURALES	ACCION	0	0	10	0	10	
1.12	MESA REDONDA	TALLER	0	0	3	0	3	
1.13	ENCUENTRO DE ESCRITORES	TALLER	0	0	1	0	1	
2	IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	ACCION						0.00 %
2.1	COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS	DOCUMENTO	2	2	0	0	4	
2.2	PROGRAMAS NACIONALES. PLAN LECTOR. PRONAMA	CONVENIO	0	2	0	0	2	
2.3	PROGRAMAS DE CAPACITACION E INFORMATIVA CON I.S.T	CONVENIO	0	2	2	2	6	
3	ENCUENTRO DE ALCALDES ESCOLARES	ACCION						0.00 %
3.1	ORGANIZACION, CONVOCATORIA, DIFUSION	DOCUMENTO	0	5	0	0	5	
3.2	MEASA DE DIALOGO , AUTORIDADES MUNICIPALES Y ALCALDES ESCOLARES	ACCION	0	1	0	0	1	
3.3	RESULTADO DE LA MESA DE DIALOGO	ACTA	0	1	0	0	1	
3.4	RECONOCIMIENTO A LOS ALCALDES ESCOLARES MAS DESTACADOS	ACCION	0	0	0	1	1	
4	VACACIONES UTILES	ACCION						64.86 %
4.1	INAUGURACION	ACCION	1	0	0	0	1	
4.2	IMPLEMENTACION DE TALLERES (20)	TALLER	20	0	0	0	20	
4.3	IMPLEMENTACION DE LOCALES PARA LOS TALLERES	ACCION	20	0	0	0	20	
4.4	MONITOREO	ACCION	40	0	0	0	40	
4.5	COORDINACION Y GESTION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	10	0	0	0	10	
4.6	INSCRIPCION DE PARTICIPANTES	PARTICIPANTES	1	0	0	0	1	
4.7	CERTIFICADOS	DOCUMENTO	1000	0	0	0	1000	
4.8	CLAUSURA	ACCION	1	0	0	0	1	
4.9	CONVOCATORIA	REGISTRO	1	0	0	0	1	
4.10	SELECCION DE DOCENTES	REGISTRO	1	0	0	0	1	
4.11	ADQUISICION DE MATERIALES	ACCION	1	0	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
	Megafono	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	3	3	2	2	10.00	
	Ampliacion de Fotografia	SERVICIO	20	0	40	20	80.00	
	Confeccion de Caballete p/ Exposicion de Pintura	SERVICIO	0	5	5	0	10.00	
	Papel Crepe de Colores	PLIEGO	20	20	40	20	100.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	5	5	5	5	20.00	
	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	2	2	1	1	6.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	1	1	1	4.00	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
	Chinches Dorados	CAJA	5	5	5	5	20.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	5	5	5	5	20.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	20	20	20	20	80.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	10	10	10	6	36.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	0	0	1	1	2.00	
	Equipo de Sonido	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cartulina Hilo	PLIEGO	1	1	1	1	4.00	
4.12	SUSCRIPCION DE CONVENIOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
5	CAPACITACION A DOCENTES DE IE RURALES	ACCION						0.00 %
5.1	COORDINACION Y GESTION CON LAS INSTITUCIONES	DOCUMENTO	5	0	0	0	5	
5.2	INSCRIPCION DE DOCENTES	REGISTRO	0	1	0	0	1	
5.3	SUSCRIPCION DE CONVENIO	CONVENIO	0	1	0	0	1	



5.4	INSTALACION DEL TALLER DE CAPACITACION	ACCION	0	1	0	0	1	
5.5	CERTIFICADOS	ACCION	0	50	0	0	50	
5.6	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA CRAC	ACCION	1	1	1	1	4	
5.7	PERSONAL ESPECIALIZADO PERMANENTE	ACCION	1	1	1	1	4	
5.8	CLAUSURA	ACCION	0	1	0	0	1	
6	CONCURSO DE DEBATE Y ARGUMENTACION -ALUMNOS -SECUNDARIA- UGEL	ACCION						5.19 %
6.1	DIFUSION E INSCRIPCION DE PARTICIPANTE	REGISTRO	0	0	1	0	1	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	1	1	1	5.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	20	20	40	20	100.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	30	30	20	20	100.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	10	10	20	10	50.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
6.2	ETAPA DE SELECCION EN LAS IE.	ACCION	0	0	1	0	1	
6.3	ETAPA FINAL CON LOS SELECCIONADOS DE CADA IE.	ACCION	0	0	1	0	1	
6.4	PREMIACION A LOS GANADORES	ACCION	0	0	0	0	0	
6.5	ORGANIZACION Y GESTION DEL CONCURSO	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
7	RECONOCIMIENTO A DOCENTES POR EL DIA DEL MAESTRO	ACCION						0.00 %
7.1	PREPARACION Y ORGANIZACION DEL RECONOCIMIENTOS A DOCENTES	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
7.2	SELECCION DE DOCENTES	REGISTRO	0	1	0	0	1	
7.3	CEREMONIA	ACCION	0	1	0	0	1	
7.4	DIPLOMAS Y PRESENTES	ACCION	0	20	0	0	20	
8	ADQUISICIÓN DE NUEVOS TEXTOS BIBLIOGRÁFICOS	ACCION	150	150	150	150	600	0.00 %
9	SUSCRIPCION CON DIARIOS, REVISTAS LOCALES Y NACIONALES	ACCION	90	90	90	90	360	8.41 %
	Confeccion de Revista Informativa	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Suscripcion al Diario Oficial El Peruano	MES	3	3	3	3	12.00	
10	RESTAURACION, REFACCION, FORRADO Y ETIQUETADO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE BIBLIOTECA	ACCION	500	500	500	500	2000	0.00 %
11	CELEBRACION CIVICA POR EL DIA MUNDIAL DEL LIBRO Y DIA DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	0	0	1	2	0.00 %
12	IMPLEMENTACION DE LA BIBLIOTECA	ACCION	4	4	5	5	18	19.03 %
	Refrigerios	PERSONA	200	0	0	200	400.00	
	Movilidad Local	PASAJE	1	1	1	0	3.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	20	10	10	10	50.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	5	5	5	5	20.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	5	5	5	5	20.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
13	PONER EN FUNCIONAMIENTO LA BIBLIOTECA VIRTUAL	ACCION						0.00 %
13.1	CONTRATAR UNA LINEA SPIDY 600 PARA USO EXCLUSIVO DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	1	1	1	4	
14	MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	ACCION						2.51 %
14.1	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS ALECTRICOS E HIGIENICOS	ACCION	1	1	1	1	4	
14.2	MANTENIMIENTO DE LAS VENTANAS DE VIDRIO	ACCION	1	0	0	0	1	
14.3	LIMPIEZA Y ASEO DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	1	1	1	4	
	Trapeador	UNIDAD	2	1	1	2	6.00	
	Franela	METRO	1	1	1	1	4.00	
	Kresso	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Lejia Industrial	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Escoba Piazaba	UNIDAD	2	2	1	1	6.00	
	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	1	0	0	0	1.00	
	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	1	1	0	0	2.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	EDUCACION Y CULTURA
<b>Resultado Especifico</b>	FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA CULTURA PARA EL DESARROLLO EQUITATIVO Y SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,121.90
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 90% DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE SAN MARTIN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
121	Borrador Blanco	UNIDAD	10	0.80	5	0	5	0	8.00
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	6	68.00	2	2	1	1	408.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	4	0.30	1	1	1	1	1.20
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	80	0.30	20	20	20	20	24.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	50	5.00	20	10	10	10	250.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	12	3.50	6	0	6	0	42.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	20	2.50	5	5	5	5	50.00
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	20	9.00	5	5	5	5	180.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	36	2.50	10	10	10	6	90.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	100	1.80	30	30	20	20	180.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	50	0.90	10	10	20	10	45.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	28.00	1	0	1	0	56.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	1	1	1	1	2,785.20
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	4	50.00	1	1	1	1	200.00
262	Refrigerios	PERSONA	404	4.00	201	1	1	201	1,616.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	10	0.80	5	0	5	0	8.00
322	Lejia Industrial	GALON	4	10.00	1	1	1	1	40.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	26.00	2	1	1	1	130.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	100	0.50	20	20	40	20	50.00
396	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	1	78.00	1	0	0	0	78.00
402	Escoba Piazaba	UNIDAD	6	4.50	2	2	1	1	27.00
404	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	2	4.50	1	0	1	0	9.00
448	Kresso	GALON	4	10.00	1	1	1	1	40.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	20	5.50	5	5	5	5	110.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	20	4.00	5	5	5	5	80.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	1	200.00	1	0	0	0	200.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	2	0.00	0	0	1	1	0.00
569	Chinches Dorados	CAJA	20	2.80	5	5	5	5	56.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	2	0	2	0	56.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	2	15.00	1	1	0	0	30.00
621	Trapeador	UNIDAD	6	10.00	2	1	1	2	60.00
637	Movilidad Local	PASAJE	3	1.50	1	1	1	0	4.50
640	Franela	METRO	4	5.00	1	1	1	1	20.00
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	10	100.00	3	3	2	2	1,000.00
791	Megafono	UNIDAD	5	200.00	3	0	2	0	1,000.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	20	15.50	5	5	5	5	310.00
870	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	2	250.00	0.50	0.50	0.50	0.50	500.00
911	Confeccion de Revista Informativa	UNIDAD	60	5.00	15	15	15	15	300.00
954	Papel Crepe de Colores	PLIEGO	100	0.50	20	20	40	20	50.00
955	Confeccion de Caballete p/ Exposicion de Pintura	SERVICIO	10	50.00	0	5	5	0	500.00
956	Ampliacion de Fotografia	SERVICIO	80	10.00	20	0	40	20	800.00
957	Equipo de Sonido	UNIDAD	8	0.00	2	2	2	2	0.00
972	Suscripcion al Diario Oficial El Peruano	MES	12	60.00	3	3	3	3	720.00
TOTAL					446.5	194.5	293.5	392.5	12,121.9



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	EDUCACION Y CULTURA
<b>Resultado Especifico</b>	FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA CULTURA PARA EL DESARROLLO EQUITATIVO Y SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
<b>Presupuesto</b>	S/. 12,121.90
<b>Meta</b>	LOGRAR EL 90% DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	FERIA DEL LIBRO	ACCION						0.00 %
1.1	IMPLEMENTACION DE FERIA	ACCION	0	0	5	0	5	
1.2	INAUGURACION	ACCION	0	0	1	0	1	
1.3	TALLER DE DOCENTES EN REDACCION Y COMPOSICION	TALLER	0	0	1	0	1	
1.4	EXPOSICION DE PINTURAS AMAZONICAS	ACCION	0	0	1	0	1	
1.5	EXPOSICION DE FOTOS- TARAPOTO AYER	ACCION	0	0	1	0	1	
1.6	PRESENTACION DE LIBROS	ACCION	0	0	1	0	1	
1.7	PREPARATORIA Y CONVOCAR A LAS INSTITUCIONES CULTURALES	DOCUMENTO	0	20	0	0	20	
1.8	ESCRITORES MEDIATICOS	ACCION	0	10	0	0	10	
1.9	EDITORIALES RECONOCIDOS	DOCUMENTO	0	30	0	0	30	
1.10	FESTIVAL DE LECTURA CON NIÑOS DE IE. DE COMUNIDADES NATIVAS	DOCUMENTO	0	10	0	0	10	
1.11	PRESENTACION DE TALLERES CULTURALES	ACCION	0	0	10	0	10	
1.12	MESA REDONDA	TALLER	0	0	3	0	3	
1.13	ENCUENTRO DE ESCRITORES	TALLER	0	0	1	0	1	
2	IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	ACCION						0.00 %
2.1	COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS	DOCUMENTO	2	2	0	0	4	
2.2	PROGRAMAS NACIONALES. PLAN LECTOR. PRONAMA	CONVENIO	0	2	0	0	2	
2.3	PROGRAMAS DE CAPACITACION E INFORMATIVA CON I.S.T	CONVENIO	0	2	2	2	6	
3	ENCUENTRO DE ALCALDES ESCOLARES	ACCION						0.00 %
3.1	ORGANIZACION, CONVOCATORIA, DIFUSION	DOCUMENTO	0	5	0	0	5	
3.2	MEASA DE DIALOGO , AUTORIDADES MUNICIPALES Y ALCADES ESCOLARES	ACCION	0	1	0	0	1	
3.3	RESULTADO DE LA MESA DE DIALOGO	ACTA	0	1	0	0	1	
3.4	RECONOCIMIENTO A LOS ALCADES ESCOLARES MAS DESTACADOS	ACCION	0	0	0	1	1	
4	VACACIONES UTILES	ACCION						64.86 %
4.1	INAUGURACION	ACCION	1	0	0	0	1	
4.2	IMPLEMENTACION DE TALLERES (20)	TALLER	20	0	0	0	20	
4.3	IMPLEMENTACION DE LOCALES PARA LOS TALLERES	ACCION	20	0	0	0	20	
4.4	MONITOREO	ACCION	40	0	0	0	40	
4.5	COORDINACION Y GESTION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	10	0	0	0	10	
4.6	INSCRIPCION DE PARTICIPANTES	PARTICIPANTES	1	0	0	0	1	
4.7	CERTIFICADOS	DOCUMENTO	1000	0	0	0	1000	
4.8	CLAUSURA	ACCION	1	0	0	0	1	
4.9	CONVOCATORIA	REGISTRO	1	0	0	0	1	
4.10	SELECCION DE DOCENTES	REGISTRO	1	0	0	0	1	
4.11	ADQUISICION DE MATERIALES	ACCION	1	0	0	0	1	
4.12	SUSCRIPCION DE CONVENIOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
5	CAPACITACION A DOCENTES DE IE RURALES	ACCION						0.00 %
5.1	COORDINACION Y GESTION CON LAS INSTITUCIONES	DOCUMENTO	5	0	0	0	5	
5.2	INSCRIPCION DE DOCENTES	REGISTRO	0	1	0	0	1	
5.3	SUSCRIPCION DE CONVENIO	CONVENIO	0	1	0	0	1	
5.4	INSTALACION DEL TALLER DE CAPACITACION	ACCION	0	1	0	0	1	
5.5	CERTIFICADOS	ACCION	0	50	0	0	50	
5.6	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA CRAC	ACCION	1	1	1	1	4	
5.7	PERSONAL ESPECIALIZADO PERMANENTE	ACCION	1	1	1	1	4	
5.8	CLAUSURA	ACCION	0	1	0	0	1	
6	CONCURSO DE DEBATE Y ARGUMENTACION -ALUMNOS -SECUNDARIA- UGEL	ACCION						5.19 %
6.1	DIFUSION E INSCRIPCION DE PARTICIPANTE	REGISTRO	0	0	1	0	1	
6.2	ETAPA DE SELECCION EN LAS IE.	ACCION	0	0	1	0	1	
6.3	ETAPA FINAL CON LOS SELECCIONADOS DE CADA IE.	ACCION	0	0	1	0	1	
6.4	PREMIACION A LOS GANADORES	ACCION	0	0	0	0	0	
6.5	ORGANIZACION Y GESTION DEL CONCURSO	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
7	RECONOCIMIENTO A DOCENTES POR EL DIA DEL MAESTRO	ACCION						0.00 %
7.1	PREPARACION Y ORGANIZACION DEL RECONOCIMIENTOS A DOCENTES	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
7.2	SELECCION DE DOCENTES	REGISTRO	0	1	0	0	1	
7.3	CEREMONIA	ACCION	0	1	0	0	1	
7.4	DIPLOMAS Y PRESENTES	ACCION	0	20	0	0	20	
8	ADQUISICIÓN DE NUEVOS TEXTOS BIBLIOGRÁFICOS	ACCION	150	150	150	150	600	0.00 %
9	SUSCRIPCION CON DIARIOS, REVISTAS LOCALES Y NACIONALES	ACCION	90	90	90	90	360	8.41 %



10	RESTAURACION, REFACCION, FORRADO Y ETIQUETADO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE BIBLIOTECA	ACCION	500	500	500	500	2000	0.00 %
11	CELEBRACION CIVICA POR EL DIA MUNDIAL DEL LIBRO Y DIA DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	0	0	1	2	0.00 %
12	IMPLEMENTACION DE LA BIBLIOTECA	ACCION	4	4	5	5	18	19.03 %
13	PONER EN FUNCIONAMIENTO LA BIBLIOTECA VIRTUAL	ACCION						0.00 %
13.1	CONTRATAR UNA LINEA SPIDY 600 PARA USO EXCLUSIVO DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	1	1	1	4	
14	MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	ACCION						2.51 %
14.1	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS ALECTRICOS E HIGIENICOS	ACCION	1	1	1	1	4	
14.2	MANTENIMIENTO DE LAS VENTANAS DE VIDRIO	ACCION	1	0	0	0	1	
14.3	LIMPIEZA Y ASEO DE LA BIBLIOTECA	ACCION	1	1	1	1	4	



# ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEPORTES Y RECREACION
<b>Resultado Especifico</b>	MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA POBLACION EN ESPACIOS ADECUADOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS DE CALIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEPORTE FUNDAMENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,657.70
<b>Meta</b>	LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS DE CALIDAD

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
114	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	2	50.00	0	1	0	1	100.00
126	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	4	68.00	4	0	0	0	272.00
127	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	2	55.00	1	1	0	0	110.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	100	0.30	100	0	0	0	30.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	20	0.30	0	20	0	0	6.00
175	Fluorecente Barra 20W	UNIDAD	20	6.00	5	5	5	5	120.00
176	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	20	8.00	5	5	5	5	160.00
188	Herbicida Hedonal	LITRO	4	30.00	1	1	1	1	120.00
191	Insecticida	LITRO	16	35.00	4	4	4	4	560.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	3	28.00	1	1	1	0	84.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	9	696.30	0	0	9	0	6,266.70
262	Refrigerios	PERSONA	370	4.00	120	180	70	0	1,480.00
318	Abono Enziproton	LITRO	16	125.00	4	4	4	4	2,000.00
331	Arrancador P/Fluorecentes	UNIDAD	20	1.20	5	5	5	5	24.00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	6	21.50	0	3	0	3	129.00
368	Cinta Teflón	ROLLO	20	2.00	5	5	5	5	40.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	26.00	0	1	0	0	26.00
386	Pintura Acrilica	GALON	2	95.00	0	1	0	1	190.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	24	25.00	6	12	6	0	600.00
485	Thiner extra Plus	GALON	4	53.00	0	2	0	2	212.00
547	Aceite 2T	COJIN	20	3.00	5	5	5	5	60.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	140	13.90	35	35	35	35	1,946.00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	40	10.00	10	10	10	10	400.00
637	Movilidad Local	PASAJE	60	1.50	10	40	10	0	90.00
688	Alquiler Local	SERVICIO	2	1000.00	0	1	1	0	2,000.00
702	Cinta Aislante	UNIDAD	20	3.50	5	5	5	5	70.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	120	15.50	30	30	30	30	1,860.00
805	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	500	1.50	150	100	150	100	750.00
831	Rastrillo	UNIDAD	4	15.00	1	1	1	1	60.00
840	Pintura Esmalte	GALON	2	47.00	0	1	0	1	94.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	20	25.00	0	10	0	10	500.00
870	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	1	250.00	1	0	0	0	250.00
874	Brocha de 3"	UNIDAD	4	12.00	0	2	0	2	48.00
TOTAL					508	491	362	235	20,657.7



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEPORTES Y RECREACION
<b>Resultado Especifico</b>	MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA POBLACION EN ESPACIOS ADECUADOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS DE CALIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEPORTE FUNDAMENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,657.70
<b>Meta</b>	LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS DE CALIDAD

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL	ACCION						38.41 %
1.1	RENOVACION DE PINTURA DE LAS TRIBUNAS Y DEMAS INSTALACIONES	ACCION	0	3	0	3	6	
	Thiner extra Plus	GALON	0	1	0	1	2.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	0	10	0	10	20.00	
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	0	1	0	1	2.00	
	Brocha de 3"	UNIDAD	0	2	0	2	4.00	
1.2	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA Y CORTE	ACCION	3	0	3	0	6	
1.3	MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS Y SANITARIOS	ACCION	1	1	1	1	4	
	Arrancador P/Fluorescentes	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Fluorescente Barra 20W	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Cinta Aislante	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Teflón	ROLLO	3	3	3	3	12.00	
1.4	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESYERBO DE AREAS VERDES Y ZONAS DE CIRCULACION	ACCION	3	3	3	3	12	
	Insecticida	LITRO	2	2	2	2	8.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	30	30	30	30	120.00	
	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Rastrillo	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Herbicida Hedonal	LITRO	1	1	1	1	4.00	
	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	100	100	100	100	400.00	
1.5	MANTENIMIENTO DEL GRAMADO DE JUEGO	ACCION	3	3	3	3	12	
	Abono Enzipron	LITRO	4	4	4	4	16.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	30	30	30	30	120.00	
	Insecticida	LITRO	2	2	2	2	8.00	
2	MANTENIMIENTO DE COMPLEJO DEPORTIVO CONCHA ACUSTICA	ACCION						7.30 %
2.1	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS AREAS VERDES Y RUTAS DE CIRCULACION	ACCION	3	3	3	3	12	
	Aceite 2T	COJIN	5	5	5	5	20.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	5	5	5	5	20.00	
	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	50	0	50	0	100.00	
2.2	MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS Y ELECTRICOS	ACCION	3	3	3	3	12	
	Cinta Teflón	ROLLO	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Aislante	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Fluorescente Barra 40W	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
2.3	MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y ELECTRICOS	ACCION	1	1	1	1	4	
2.4	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS LOSAS DEPORTIVAS ARCOS Y TABLEROS	ACCION	0	1	0	1	2	
	Pintura Acrilica	GALON	0	1	0	1	2.00	
	Pintura Esmalte	GALON	0	1	0	1	2.00	
	Thiner extra Plus	GALON	0	1	0	1	2.00	
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	0	2	0	2	4.00	
	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	0	1	0	1	2.00	
3	CAMPEONATO JUVENIL DE FUTBOL Y VOLEY INTERCOMUNIDADES	ACCION						1.40 %
3.1	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	1	1	0	0	2	
	Refrigerios	PERSONA	20	20	0	0	40.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	2	2	0	0	4.00	
	Movilidad Local	PASAJE	10	10	0	0	20.00	
3.2	ADQUISICION DE SERVICIOS DE ARBITRAJE Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	3	3	0	0	6	
3.3	ADQUISICION DE SERVICIOS DE ARBITRAJE Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	3	3	0	0	6	
4	CAMPEONATO MASTER DE FUTBOL INTERCOMUNIDADES	ACCION						1.40 %
4.1	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	3	3	0	6	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	2	2	0	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	20	20	0	40.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	10	10	0	20.00	
4.2	ADQUISICION DE SERVICIOS DE ARBITRAJE Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	0	3	3	0	6	
5	CAMPEONATO DE LOS COMITES DEL VASO DE LECHE	ACCION						1.50 %
5.1	CONVOCATORIA Y PREPARACION DE BASES Y REGLAMENTOS	ACCION	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	20	0	0	20.00	
5.2	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	2	0	0	2	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	4	0	0	4.00	



	Refrigerios	PERSONA	0	40	0	0	40.00	
	Movilidad Local	PASAJE	0	10	0	0	10.00	
5.3	ADQUISICION DE PREMIOS Y MATERIAL DEPORTIVO	ACCION	0	1	0	0	1	
6	CAMPEONATO METROPOLITANO DE AJEDREZ	CONVENIO						7.73 %
6.1	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	1	0	0	1	
	Movilidad Local	PASAJE	0	10	0	0	10.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	4	0	0	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	100	0	0	100.00	
6.2	ALQUILER DE LOCAL	ACCION	0	1	0	0	1	
	Alquiler Local	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
6.3	CONVOCATORIA Y PREPARACION DE BASES Y REGLAMENTOS	ACCION	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
6.4	ADQUISICION DE TABLEROS, PREMIOS Y TROFEOS	ACCION	0	1	0	0	1	
7	CAMPEONATO DE BOX Y ARTES MARCIALES	CONVENIO						19.91 %
7.1	ALQUILER Y ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL	ACCION	0	0	1	0	1	
	Alquiler Local	SERVICIO	0	0	1	0	1.00	
7.2	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	0	1	0	1	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	0	4	0	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	50	0	50.00	
7.3	ADQUISICION DE PREMIOS Y TROFEOS	ACCION	0	0	1	0	1	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	0	4	0	4.00	
7.4	CONVOCATORIA, PREPARACION DE BASES Y REGLAMENTOS	ACCION	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	0	0	1	0	1.00	
8	VACACIONES UTILES	ACCION						5.49 %
8.1	CONVOCATORIA Y PREPARACION DE CONVENIOS	ACCION	2	0	0	0	2	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho de Tinta HP-60 Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
8.2	CONTRATAcion DE ENTRENADORES	DOCUMENTO	10	0	0	0	10	
8.3	ADQUISICION DE MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	1	0	0	0	1	
8.4	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	2	0	0	0	2	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	4	0	0	0	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	100	0	0	0	100.00	
8.5	DIFUSION DEL PROGRAMA	ACCION	4	0	0	0	4	
8.6	ADQUISICION DE PREMIOS Y CERTIFICADOS	ACCION	100	0	0	0	100	
	Cartucho de Tinta HP-60 Color	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Cartulina Hilo	PLIEGO	100	0	0	0	100.00	
9	CO-AUSPICIO CON LIGA DE FUTBOL PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS	ACCION						0.00 %
9.1	ADQUISICION DE TROFEOS Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	1	1	0	0	2	
9.2	ADQUISICION DE PASAJES PARA LOS CAMPEONES INFANTILES Y JUVENILES	ACCION	15	0	0	0	15	
10	CO-AUSPICIO CON LIGA DE VOLEY PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS	ACCION						16.85 %
10.1	ADQUISICION DE PREMIOS Y PASAJES	ACCION	0	0	10	0	10	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	0	5	0	5.00	
11	CO-AUSPICIO CON LIGA DE BASQUET PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS	ACCION						0.00 %
11.1	ADQUISICION DE TROFEOS Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	0	2	2	0	4	
12	CICLOVIAS RECREATIVAS	ACCION	2	2	2	2	8	0.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	DEPORTES Y RECREACION
<b>Resultado Especifico</b>	MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA POBLACION EN ESPACIOS ADECUADOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS DE CALIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	DEPORTE FUNDAMENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,657.70
<b>Meta</b>	LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS DE CALIDAD

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL	ACCION						38.41 %
1.1	RENOVACION DE PINTURA DE LAS TRIBUNAS Y DEMAS INSTALACIONES	ACCION	0	3	0	3	6	
1.2	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA Y CORTE	ACCION	3	0	3	0	6	
1.3	MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS Y SANITARIOS	ACCION	1	1	1	1	4	
1.4	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESYERBO DE AREAS VERDES Y ZONAS DE CIRCULACION	ACCION	3	3	3	3	12	
1.5	MANTENIMIENTO DEL GRAMADO DE JUEGO	ACCION	3	3	3	3	12	
2	MANTENIMIENTO DE COMPLEJO DEPORTIVO CONCHA ACUSTICA	ACCION						7.30 %
2.1	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS AREAS VERDES Y RUTAS DE CIRCULACION	ACCION	3	3	3	3	12	
2.2	MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS Y ELECTRICOS	ACCION	3	3	3	3	12	
2.3	MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y ELECTRICOS	ACCION	1	1	1	1	4	
2.4	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS LOSAS DEPORTIVAS ARCOS Y TABLEROS	ACCION	0	1	0	1	2	
3	CAMPEONATO JUVENIL DE FUTBOL Y VOLEY INTERCOMUNIDADES	ACCION						1.40 %
3.1	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	1	1	0	0	2	
3.2	ADQUISICION DE SERVICIOS DE ARBITRAJE Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	3	3	0	0	6	
3.3	ADQUISICION DE SERVICIOS DE ARBITRAJE Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	3	3	0	0	6	
4	CAMPEONATO MASTER DE FUTBOL INTERCOMUNIDADES	ACCION						1.40 %
4.1	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	3	3	0	6	
4.2	ADQUISICION DE SERVICIOS DE ARBITRAJE Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	0	3	3	0	6	
5	CAMPEONATO DE LOS COMITES DEL VASO DE LECHE	ACCION						1.50 %
5.1	CONVOCATORIA Y PREPARACION DE BASES Y REGLAMENTOS	ACCION	0	1	0	0	1	
5.2	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	2	0	0	2	
5.3	ADQUISICION DE PREMIOS Y MATERIAL DEPORTIVO	ACCION	0	1	0	0	1	
6	CAMPEONATO METROPOLITANO DE AJEDREZ	CONVENIO						7.73 %
6.1	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	1	0	0	1	
6.2	ALQUILER DE LOCAL	ACCION	0	1	0	0	1	
6.3	CONVOCATORIA Y PREPARACION DE BASES Y REGLAMENTOS	ACCION	0	1	0	0	1	
6.4	ADQUISICION DE TABLEROS, PREMIOS Y TROFEOS	ACCION	0	1	0	0	1	
7	CAMPEONATO DE BOX Y ARTES MARCIALES	CONVENIO						19.91 %
7.1	ALQUILER Y ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL	ACCION	0	0	1	0	1	
7.2	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	0	0	1	0	1	
7.3	ADQUISICION DE PREMIOS Y TROFEOS	ACCION	0	0	1	0	1	
7.4	CONVOCATORIA, PREPARACION DE BASES Y REGLAMENTOS	ACCION	0	0	1	0	1	
8	VACACIONES UTILES	ACCION						5.49 %
8.1	CONVOCATORIA Y PREPARACION DE CONVENIOS	ACCION	2	0	0	0	2	
8.2	CONTRATACION DE ENTRENADORES	DOCUMENTO	10	0	0	0	10	
8.3	ADQUISICION DE MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	1	0	0	0	1	
8.4	INAUGURACION Y CLAUSURA	ACCION	2	0	0	0	2	
8.5	DIFUSION DEL PROGRAMA	ACCION	4	0	0	0	4	
8.6	ADQUISICION DE PREMIOS Y CERTIFICADOS	ACCION	100	0	0	0	100	
9	CO-AUSPICIO CON LIGA DE FUTBOL PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS	ACCION						0.00 %
9.1	ADQUISICION DE TROFEOS Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	1	1	0	0	2	
9.2	ADQUISICION DE PASAJES PARA LOS CAMPEONES INFANTILES Y JUVENILES	ACCION	15	0	0	0	15	
10	CO-AUSPICIO CON LIGA DE VOLEY PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS	ACCION						16.85 %
10.1	ADQUISICION DE PREMIOS Y PASAJES	ACCION	0	0	10	0	10	
11	CO-AUSPICIO CON LIGA DE BASQUET PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS	ACCION						0.00 %
11.1	ADQUISICION DE TROFEOS Y MATERIALES DEPORTIVOS	ACCION	0	2	2	0	4	
12	CICLOVIAS RECREATIVAS	ACCION	2	2	2	2	8	0.00 %



# ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PARTICIPACION CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	PARTICIPACION ACTIVA DE LA COMUNIDAD EN ACTIVIDADES QUE REALIZA EL GOBIERNO LOCAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 16,919.90
<b>Meta</b>	INCREMENTAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA POBLACION DE UN 20% AL 40%

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	7.00	3	0	0	0	21.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	4	0.80	1	1	1	1	3.20
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	125	0.30	25	50	25	25	37.50
147	Clips	CAJA	4	1.80	1	1	1	1	7.20
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	9.00	1	0	1	0	18.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	11	4.20	4	3	4	0	46.20
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	100	0.20	25	25	25	25	20.00
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	320	0.50	103	63	103	51	160.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	40	50.00	20	0	0	20	2,000.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00
262	Refrigerios	PERSONA	1,360	4.00	340	380	340	300	5,440.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	0.28	25	25	25	25	28.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
294	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	2	255.00	1	0	1	0	510.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	20	160.00	10	0	0	10	3,200.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	2	2.50	3.50	4	312.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	2	15.00	1	0	1	0	30.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	2	0	0	0	11.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	62	0.50	25	12	25	0	31.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	30	5.00	15	0	15	0	150.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	96	13.90	21	23	30	22	1,334.40
613	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	8	2.50	0	0	0	8	20.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	13	100.00	3	4	3	3	1,300.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	12	5.00	0	0	0	12	60.00
799	Resaltador - rosado	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
870	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	0	250.00	0	0	0	0	0.00
912	Silla Plastica	UNIDAD	50	25.00	50	0	0	0	1,250.00
971	Afiche Autodhesivo 30x40	MILLAR	1	700.00	0.50	0	0.50	0	700.00
TOTAL					726.5	592.5	645	510	16,919.9



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PARTICIPACION CIUDADANA
<b>Resultado Especifico</b>	PARTICIPACION ACTIVA DE LA COMUNIDAD EN ACTIVIDADES QUE REALIZA EL GOBIERNO LOCAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 16,919.90
<b>Meta</b>	INCREMENTAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA POBLACION DE UN 20% AL 40%

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	TALLER SOBRE LIDERAZGO, TRANSPARENCIA PARA DIRIGENTES DE COMITES DE DESARRO	TALLER	1	0	1	0	2	8.81 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	100	0	100	0	200.00	
	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	100	0	100	0	200.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	1	0	2.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	25	0	25	0	50.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	0	4	0	8.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	3	0	3	0	6.00	
2	ORGANIZACION, ACTUALIZACION Y FORMALIZACION DE COMITES DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	ACCION	25	25	25	25	100	5.50 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	12	12	12	12	48.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Resaltador - rosado	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Clips	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	0	0	2.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	25	25	25	25	100.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3	CREACION DE VOLUNTARIADO DE JOVENES EN APOYO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	ACCION	0	2	0	0	2	1.90 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	60	0	0	60.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	60	0	0	60.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	0	3	0	0	3.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	0	12	0	0	12.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	0	25	0	0	25.00	
4	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA NÁ° 012-2010-MPSM - ANTIDISCRIMINATORIA	ACCION	1	0	1	0	2	5.02 %
	Afiche Autodhesivo 30x40	MILLAR	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	15	0	15	0	30.00	
5	PARTICIPACION EN EL PROCESO DE ELECCION DE ALCALDES Y REGIDORES ESCOLARES DEL DISTRITO DE TARAPOTO	ACCION	0	0	0	4	4	2.82 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	3	3.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	0	0	0	12	12.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	0	0	48	48.00	
	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	0	0	0	8	8.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	0	60	60.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	0	4	4.00	
6	PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION DE FIESTAS COSTUMBRISTA, CIVICAS Y ANIVAERSARIO DE TARAPOTO	ACCION	0	1	3	0	4	2.80 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	3	9	0	12.00	



	Toner Kyocera Taskalafa 221 TK437	UNIDAD	0	0	1	0	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0.50	1.50	0	2.00	
7	PROYECCION SOCIAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	CAMPAÑA	2	0	0	2	4	30.73 %
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	20	0	0	20	40.00	
	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	10	0	0	10	20.00	
8	NOCHES CULTURALES EN PARQUES Y LOSAS DEPORTIVAS - DESCENTRALIZADO	ACCION	3	4	3	3	13	42.41 %
	Refrigerios	PERSONA	240	320	240	240	1,040.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	6	8	6	6	26.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	3	4	3	3	13.00	
	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	0	0	0	0	0.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Silla Plastica	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PARTICIPACION CIUDADANA
<b>Resultado Específico</b>	PARTICIPACION ACTIVA DE LA COMUNIDAD EN ACTIVIDADES QUE REALIZA EL GOBIERNO LOCAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
<b>Presupuesto</b>	S/. 16,919.90
<b>Meta</b>	INCREMENTAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA POBLACION DE UN 20% AL 40%

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	TALLER SOBRE LIDERAZGO, TRANSPARENCIA PARA DIRIGENTES DE COMITES DE DESARRO	TALLER	1	0	1	0	2	8.81 %
2	ORGANIZACION, ACTUALIZACION Y FORMALIZACION DE COMITES DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	ACCION	25	25	25	25	100	5.50 %
3	CREACION DE VOLUNTARIADO DE JOVENES EN APOYO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	ACCION	0	2	0	0	2	1.90 %
4	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA NÂ° 012-2010-MPSM - ANTIDISCRIMINATORIA	ACCION	1	0	1	0	2	5.02 %
5	PARTICIPACION EN EL PROCESO DE ELECCION DE ALCALDES Y REGIDORES ESCOLARES DEL DISTRITO DE TARAPOTO	ACCION	0	0	0	4	4	2.82 %
6	PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION DE FIESTAS COSTUMBRISTA, CIVICAS Y ANIVAERSARIO DE TARAPOTO	ACCION	0	1	3	0	4	2.80 %
7	PROYECCION SOCIAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	CAMPAÃA	2	0	0	2	4	30.73 %
8	NOCHES CULTURALES EN PARQUES Y LOSAS DEPORTIVAS - DESCENTRALIZADO	ACCION	3	4	3	3	13	42.41 %



# GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO DE MANERA INTEGRADA Y SOSTENIDA BASADA EN EL RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO, E IMPULSO DE LAS MYPYMES APROVECHANDO LOS RECURSOS DE LA PROVINCIA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 2,970.50
<b>Meta</b>	PROGRAMAR, ADMINISTRAR, DIRIGIR EJECUTAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, RELACIONADAS CON LA PROMOCION DEL TURISMO GESTION AMBIENTAL Y

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	24	7.00	6	6	6	6	168.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
147	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	9.00	1	0	0	0	9.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	4.00	1	1	1	0	12.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	4	0.90	2	0	2	0	3.60
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	1	3.50	1	0	0	0	3.50
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	8	28.00	2	2	2	2	224.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	6	3.50	2	2	2	0	21.00
256	Portaclip's	UNIDAD	2	4.80	1	1	0	0	9.60
259	Rafia	UNIDAD	1	1.00	1	0	0	0	1.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	6.40	1	0	0	0	6.40
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
324	Alcohol 96°	FRASCO	2	7.00	1	0	1	0	14.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	2	5.00	1	0	1	0	10.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	8	26.00	2	2	2	2	208.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	50	0.45	25	0	25	0	22.50
373	Papel Lustre	PLIEGO	30	0.50	15	0	15	0	15.00
410	Estillete	UNIDAD	1	3.00	1	0	0	0	3.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	4	5.50	1	1	1	1	22.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	16	4.00	4	4	4	4	64.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	36	0.50	9	9	9	9	18.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
569	Chinches Dorados	CAJA	4	2.80	2	0	2	0	11.20
570	Binder Clips 51mm	CAJA	1	9.00	1	0	0	0	9.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	1	5.00	1	0	0	0	5.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	8	245.00	2	2	2	2	1,960.00
<b>TOTAL</b>					113	46	97	42	2,970.5



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DE MANERA INTEGRADA Y SOSTENIDA BASADA EN EL RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO, E IMPULSO DE LAS MYPYMES APROVECHANDO LOS RECURSOS DE LA PROVINCIA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 2,970.50
<b>Meta</b>	PROGRAMAR, ADMINISTRAR, DIRIGIR EJECUTAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, RELACIONADAS CON LA PROMOCION DEL TURISMO GESTION AMBIENTAL Y

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISAR Y MONITOREAR A LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS	ACCION						100.00 %
1.1	ELABORACIÓ"N DE DOCUMENTOS DE OFICINA, VARIOS A LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS A CARGO Y A ENTIDADES INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	306	306	306	306	1224	
1.2	ELABORACIÓ"N DE INFORMES	DOCUMENTO	138	138	138	138	552	
1.3	SUPERVISIÓ"N Y MONITOREO A LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS	ACCION	15	15	15	15	60	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓ"MICO LOCAL, EL FOMENTO EMPRESARIAL, LA PROMOCIÓ"N AL EMPLEO	ACCION						0.00 %
2.1	PARTICIPACIÓ"N A DIFERENTES INVITACIONES CONCERNIENTES A PROMOVER Y FOMENTAR AL DESARROLLO ECONÓ"MICO LOCAL Y EMPRESARIAL	ACCION	15	15	15	15	60	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DE MANERA INTEGRADA Y SOSTENIDA BASADA EN EL RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO, E IMPULSO DE LAS MYPYMES APROVECHANDO LOS RECURSOS DE LA PROVINCIA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 2,970.50
<b>Meta</b>	PROGRAMAR, ADMINISTRAR, DIRIGIR EJECUTAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, RELACIONADAS CON LA PROMOCION DEL TURISMO GESTION AMBIENTAL Y

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISAR Y MONITOREAR A LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS	ACCION						100.00 %
1.1	ELABORACIÓ" N DE DOCUMENTOS DE OFICINA, VARIOS A LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS A CARGO Y A ENTIDADES INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	306	306	306	306	1224	
	Estilete	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Binder Clips 51mm	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Rafia	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Liga 1/4 Libra	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	1	1	1	4.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	25	0	25	0	50.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	15	0	15	0	30.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	4	4	4	4	16.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	1	0	1	0	2.00	
	Algodón 100 Gr	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	9	9	9	9	36.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	1	1	0	3.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Clips	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Chinchos Dorados	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
1.2	ELABORACIÓ" N DE INFORMES	DOCUMENTO	138	138	138	138	552	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
1.3	SUPERVISIÓ" N Y MONITOREO A LAS DIFRENTES SUBGERENCIAS	ACCION	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓ" MICO LOCAL, EL FOMENTO EMPRESARIAL, LA PROMOCIÓ" N AL EMPLEO	ACCION						0.00 %
2.1	PARTICIPACIÓ" N A DIFERENTES INVITACIONES CONCERNIENTES A PROMOVER Y FOMENTAR AL DESARROLLO ECONÓ" MICO LOCAL Y EMPRESARIAL	ACCION	15	15	15	15	60	



# SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>Resultado Especifico</b>	LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PRESTA SERVICIOS AMBIENTALES DE CALIDAD, SE APLICA LA ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,700.40
<b>Meta</b>	LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PRESTA SERVICIOS AMBIENTALES DE CALIDAD EN UN 30% MAS, SE APLICA LA ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA EN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EDUCACION AMBIENTAL FORMAL EN LA POBLACION	ACCION						3.13 %
1.1	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	3	3	3	3	12	
1.2	IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE GESTION RESIDUOS SOLIDOS- PIGARS	ACCION	3	3	3	3	12	
	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	3	3	3	3	12.00	
2	MONITOREO DE LA CALIDAD AMBIENTAL EN LA CIUDAD DE TARAPOTO	ACCION						38.24 %
2.1	PLAN DE IMPLEMENTACION DE RUIDOS EN LA CIUDAD DE TARAPOTO II ETAPA DE MONITOREO Y OPERATIVOS INOPINADO	ACCION	3	3	3	3	12	
	Refrigerios	PERSONA	50	50	50	50	200.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	50	50	50	50	200.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	50	50	50	50	200.00	
	Confección de Cartel de Obra 4.8x3.60 - inc/intalación	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	3	3	3	3	12.00	
2.2	MONITOREO DE LA CALIDAD AL CAMBIO CLIMATICO-AIRE	ACCION						
2.2.1	ELABORACION DE PLAN AL CAMBIO CLIMATICO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Servicio de Consultoria - Persona Natural	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
2.2.2	ELABORACION DEL PLAN ANTE EMISIONES NOCIVAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE AIRE	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
	Servicio de Consultoria - Persona Natural	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
3	MONITOREO EN LOS RECURSOS NATURALES DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TARAPOTO Y JUAN GUERRA	ACCION						1.81 %
3.1	PLAN EXTRACCION DE MATERIALES EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TARAPOTO Y JUAN GUERRA	ACCION	3	3	3	3	12	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	10	10	10	40.00	
4	TRAMITE DOCUMENTARIO	DOCUMENTO						39.58 %
4.1	ELABORACION DE INFORMES, NOTAS DE COORDINACION, CARTAS, CARTA MULTIPLES, MEMORANDUM, DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	351	351	351	351	1404	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Recarga P/Plumon Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	5	5	5	5	20.00	
	Franela	METRO	5	0	0	0	5.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Binder Clips 51mm	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	24	0	0	0	24.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	24	12	12	12	60.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	10	10	0	30.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	



	Vinifan T/O	ROLLO	3	2	2	0	7.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Papel Bond A3	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	3	3	2	10.00	
	Clips	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	3	2	0	0	5.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	6	0	0	0	6.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	1	1	0	3.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	3	3	0	9.00	
	Chinches Dorados	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000.00	
5	ELABORACION O ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION	EXPEDIENTE						17.24 %
5.1	ACTUALIZACION DE LA COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL - CAM	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	50	50	50	50	200.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	0	0	0.00	
5.2	ELABORACION DEL PLAN DE ACCION AMBIENTAL (2013 - 2016)	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	4	4	4	4	16.00	
	Servicio de Consultoria - Persona Natural	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
5.3	AGENDA AMBIENTAL DEL DISTRITO DE TARAPOTO (2013 - 2016)	ACCION	0	1	0	0	1	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	3	3	3	3	12.00	
	Servicio de Consultoria - Persona Natural	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>Resultado Especifico</b>	LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PRESTA SERVICIOS AMBIENTALES DE CALIDAD, SE APLICA LA ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,700.40
<b>Meta</b>	LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PRESTA SERVICIOS AMBIENTALES DE CALIDAD EN UN 30% MAS, SE APLICA LA ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA EN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EDUCACION AMBIENTAL FORMAL EN LA POBLACION	ACCION						3.13 %
1.1	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	3	3	3	3	12	
1.2	IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE GESTION RESIDUOS SOLIDOS- PIGARS	ACCION	3	3	3	3	12	
2	MONITOREO DE LA CALIDAD AMBIENTAL EN LA CIUDAD DE TARAPOTO	ACCION						38.24 %
2.1	PLAN DE IMPLEMENTACION DE RUIDOS EN LA CIUDAD DE TARAPOTO II ETAPA DE MONITOREO Y OPERATIVOS INOPINADO	ACCION	3	3	3	3	12	
2.2	MONITOREO DE LA CALIDAD AL CAMBIO CLIMATICO-AIRE	ACCION						
2.2.1	ELABORACION DE PLAN AL CAMBIO CLIMATICO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
2.2.2	ELABORACION DEL PLAN ANTE EMISIONES NOCIVAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE AIRE	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	
3	MONITOREO EN LOS RECURSOS NATURALES DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TARAPOTO Y JUAN GUERRA	ACCION						1.81 %
3.1	PLAN EXTRACCION DE MATERIALES EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TARAPOTO Y JUAN GUERRA	ACCION	3	3	3	3	12	
4	TRAMITE DOCUMENTARIO	DOCUMENTO						39.58 %
4.1	ELABORACION DE INFORMES, NOTAS DE COORDINACION, CARTAS, CARTA MULTIPLES, MEMORANDUM, DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	351	351	351	351	1404	
5	ELABORACION O ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION	EXPEDIENTE						17.24 %
5.1	ACTUALIZACION DE LA COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL - CAM	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
5.2	ELABORACION DEL PLAN DE ACCION AMBIENTAL (2013 - 2016)	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	
5.3	AGENDA AMBIENTAL DEL DISTRITO DE TARAPOTO (2013 - 2016)	ACCION	0	1	0	0	1	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>Resultado Especifico</b>	LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PRESTA SERVICIOS AMBIENTALES DE CALIDAD, SE APLICA LA ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,700.40
<b>Meta</b>	LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PRESTA SERVICIOS AMBIENTALES DE CALIDAD EN UN 30% MAS, SE APLICA LA ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA EN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	4	0.80	1	1	1	1	3.20
125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	6	0.30	6	0	0	0	1.80
147	Clips	CAJA	16	1.80	4	4	4	4	28.80
152	Confección de Cartel de Obra 4.8x3.60 - inc/instalación	UNIDAD	0	650.00	0	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	8	4.00	2	2	2	2	32.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
173	Fastener x Caja	CAJA	3	5.80	1	1	1	0	17.40
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	60	0.20	24	12	12	12	12.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	1	0	0	3.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	8	5.50	2	2	2	2	44.00
184	Grapas 26/6	CAJA	9	3.80	3	3	3	0	34.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	12	12	12	12	24.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	24	0.90	6	6	6	6	21.60
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	96	1.00	24	24	24	24	96.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	96	0.80	24	24	24	24	76.80
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	10	28.00	2	3	3	2	280.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	200	14.80	50	50	50	50	2,960.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
262	Refrigerios	PERSONA	400	4.00	100	100	100	100	1,600.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	200	0.28	50	50	50	50	56.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	1	1	1	1	7.20
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	16	280.00	4	4	4	4	4,480.00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	12	229.00	3	3	3	3	2,748.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	26.00	1	1	1	1	104.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	80	0.45	20	20	20	20	36.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	24	0.50	24	0	0	0	12.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	7	5.50	3	2	2	0	38.50
513	Papelote A-1	PLIEGO	20	0.50	5	5	5	5	10.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	4,000	0.10	1,000	1,000	1,000	1,000	400.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
535	Servicio de Consultoria - Persona Natural	SERVICIO	4	2,000.00	2	2	0	0	8,000.00
569	Chinches Dorados	CAJA	8	2.80	2	2	2	2	22.40
570	Binder Clips 51mm	CAJA	4	9.00	1	1	1	1	36.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	4	5.00	1	1	1	1	20.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	298	13.90	77	77	77	67	4,142.20
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
640	Franela	METRO	5	5.00	5	0	0	0	25.00
652	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	4	128.00	1	1	1	1	512.00
653	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	4	125.00	1	1	1	1	500.00
654	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	4	125.00	1	1	1	1	500.00
655	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	4	125.00	1	1	1	1	500.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	4	56.00	1	1	1	1	224.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	2	0	0	20.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	12	5,00	3	3	3	3	60,00
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	12	5,00	3	3	3	3	60,00
738	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	1	2,50	1	0	0	0	2,50
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	5	5,00	3	2	0	0	25,00
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	12	80,00	3	3	3	3	960,00
768	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	12	100,00	3	3	3	3	1,200,00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	12	2,80	3	3	3	3	33,60
TOTAL					557	485	478	461	30,700,4



# ÁREA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD
<b>Resultado Especifico</b>	BRINDAR UN SERVICIO OPTIMO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA
<b>Presupuesto</b>	S/. 1,029,904.50
<b>Meta</b>	LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD, BRINDARA UN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS A LA POBLACIÓN EN UN 98%

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION						83.24 %
1.1	IMPLEMENTACION AL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	90	90	90	90	360	
	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	6	6	6	6	24.00	
	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	1	0	0	0	1.00	
	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	2	0	0	0	2.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	10,500	10,500	10,500	10,500	42,000.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	105	105	105	105	420.00	
	Palana	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Machetes	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	15	15	15	15	60.00	
	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	9	9	9	9	36.00	
	Trapeador	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	6	6	6	6	24.00	
	Repuesto Furgoneta y/o Motocicleta	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Aceite para motor 25 w50	GALON	31	31	31	32	125.00	
	Aceite Hidraulico SAE10	GALON	31	31	31	32	125.00	
	Aceite de transmision 80W50	GALON	18	18	18	18	72.00	
	Grasa	BALDE	7	7	7	7	28.00	
	Aceite de transmision SAE40	GALON	18	18	18	18	72.00	
	Aceite Mutigrado 15W40	GALON	18	18	18	18	72.00	
	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	0	0.50	0.50	0.50	1.50	
1.2	CAPACITACIONES AL PERSONAL DE SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	1	0	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	100	0	0	0	100.00	
1.3	IMPLEMENTACION DE PERSONAL	ACCION	0	0	0	0	0	
	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	20	20	20	20	80.00	
	Leche Fresca	LITRO	1,980	1,980	1,980	1,980	7,920.00	
2	SERVICIO DE BARRIDOS DE CALLES	ACCION						2.01 %
2.1	CAPACITACION AL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Refrigerios	PERSONA	100	0	100	0	200.00	
2.2	IMPLEMENTACION EN EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	50	50	50	50	200.00	
	Leche Fresca	LITRO	240	240	240	240	960.00	
	Carretilla	UNIDAD	20	0	20	0	40.00	
	Escoba Piazaba	UNIDAD	200	200	200	200	800.00	
	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	4	3	3	3	13.00	
	Lejia Industrial	GALON	3	3	3	3	12.00	
	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	10	0	10	0	20.00	
	Limpia Vidrio	FRASCO	20	0	20	0	40.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	6	6	6	6	24.00	
	Palana	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Recogedor de plástico	UNIDAD	60	60	60	60	240.00	
2.3	ADQUISICIONES DE MAQUINARIA PARA EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Vehiculo Barredor	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Vehiculo Aspirador	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2.4	PERSONAL PARA BARRIDO DE ZONAS CRITICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO	ACCION	0	0	0	0	0	
	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	6	0	0	0	6.00	
3	DISPOSICION FINAL PARA EL MANTENIMIENTO DEL RELLENO MUNICIPAL	ACCION						13.18 %
3.1	MANTENIMIENTO DEL INGRESO AL BOTADERO MUNICIPAL - YACUCATINA	ACCION	0	0	0	0	0	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	1,000	0	1,000	0	2,000.00	
	Refrigerios	PERSONA	100	0	100	0	200.00	
3.2	TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS	ACCION	0	0	0	0	0	
	cloro Industrial Activado	KILOGRAMO	6	6	6	6	24.00	
	Sulfato de Aluminio	KILOGRAMO	6	6	6	6	24.00	
3.3	CONSTRUCCION DE UNA POZA DE LIXIVIADOS	ACCION	0	0	0	0	0	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	1,000	0	0	0	1,000.00	



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

	Refrigerios	PERSONA	100	0	0	0	100.00	
3.4	MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA DE DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	0	0	0	0	0	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000.00	
4	EDUCACION AMBIENTAL	ACCION	0	0	0	0	0	0.23 %
	Refrigerios	PERSONA	300	0	300	0	600.00	
5	IMPLEMENTACION DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD	ACCION						1.34 %
5.1	MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD	ACCION	3	3	3	3	12	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	2	0	1	0	3.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Clips	CAJA	5	0	5	0	10.00	
	Chinchos Dorados	CAJA	5	0	5	0	10.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	0	2	0	4.00	
	Thiner extra Plus	GALON	3	2	2	2	9.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Franela	METRO	42	42	42	42	168.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Memoria de 4 GB - para camara digital	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Arrancador P/Fluorescentes	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	3	3	3	3	12.00	
	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Congelador	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Pistola P/Pintar	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	10	0	0	0	10.00	
	Pintura Esmalte	GALON	5	0	5	0	10.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	3	3	3	13.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	2	1	1	1	5.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	24	24	24	24	96.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	0	4	0	8.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Calculadora 12 Digitos	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	3	0	6.00	
	Estilete	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	70	0	0	0	70.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	80	0	0	0	80.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	60	0	0	0	60.00	
	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Alcohol 96°	FRASCO	2	0	2	0	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	



---

	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
--	---------------------------	--------	---	---	---	---	-------	--



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD
<b>Resultado Especifico</b>	BRINDAR UN SERVICIO OPTIMO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA
<b>Presupuesto</b>	S/. 1,029,904.50
<b>Meta</b>	LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD, BRINDARA UN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS A LA POBLACIÓN EN UN 98%

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION						83.24 %
1.1	IMPLEMENTACION AL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	90	90	90	90	360	
1.2	CAPACITACIONES AL PERSONAL DE SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	1	0	0	0	1	
1.3	IMPLEMENTACION DE PERSONAL	ACCION	0	0	0	0	0	
2	SERVICIO DE BARRIDOS DE CALLES	ACCION						2.01 %
2.1	CAPACITACION AL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	ACCION	0	0	0	0	0	
2.2	IMPLEMENTACION EN EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	ACCION	0	0	0	0	0	
2.3	ADQUISICIONES DE MAQUINARIA PARA EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES	ACCION	0	0	0	0	0	
2.4	PERSONAL PARA BARRIDO DE ZONAS CRITICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO	ACCION	0	0	0	0	0	
3	DISPOSICION FINAL PARA EL MANTENIMIENTO DEL RELLENO MUNICIPAL	ACCION						13.18 %
3.1	MANTENIMIENTO DEL INGRESO AL BOTADERO MUNICIPAL - YACUCATINA	ACCION	0	0	0	0	0	
3.2	TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS	ACCION	0	0	0	0	0	
3.3	CONSTRUCCION DE UNA POZA DE LIXIVIADOS	ACCION	0	0	0	0	0	
3.4	MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA DE DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	ACCION	0	0	0	0	0	
4	EDUCACION AMBIENTAL	ACCION	0	0	0	0	0	0.23 %
5	IMPLEMENTACION DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD	ACCION						1.34 %
5.1	MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD	ACCION	3	3	3	3	12	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD
<b>Resultado Especifico</b>	BRINDAR UN SERVICIO OPTIMO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA
<b>Presupuesto</b>	S/. 1,029,904.50
<b>Meta</b>	LA UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD, BRINDARA UN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS A LA POBLACIÓN EN UN 98%

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	7.00	5	0	0	0	35.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	12	0.80	6	0	6	0	9.60
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	10	2.50	5	0	5	0	25.00
147	Clips	CAJA	10	1.80	5	0	5	0	18.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	5	4.00	5	0	0	0	20.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
176	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	4	8.00	1	1	1	1	32.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	4	0	4	0	33.60
179	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	24	17.00	6	6	6	6	408.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
184	Grapas 26/6	CAJA	2	3.80	2	0	0	0	7.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	96	0.50	24	24	24	24	48.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	96	0.90	24	24	24	24	86.40
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	51,000	14.80	14,000	12,000	13,000	12,000	754,800.00
250	Pistola P/Pintar	UNIDAD	5	180.00	3	0	2	0	900.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	12	3.50	6	0	6	0	42.00
262	Refrigerios	PERSONA	1,200	4.00	700	0	500	0	4,800.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	5	0.80	3	0	2	0	4.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	10	2.80	5	0	5	0	28.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	0	1	0	12.80
279	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
285	Tijera Grande	UNIDAD	3	3.50	2	0	1	0	10.50
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	20	229.00	5	5	5	5	4,580.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	145.00	2	0	0	0	290.00
322	Lejia Industrial	GALON	12	10.00	3	3	3	3	120.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	4	7.00	2	0	2	0	28.00
331	Arrancador P/Fluorescentes	UNIDAD	8	1.20	2	2	2	2	9.60
340	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
346	Carretilla	UNIDAD	40	110.00	20	0	20	0	4,400.00
366	Palana	UNIDAD	20	24.00	20	0	0	0	480.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	13	26.00	4	3	3	3	338.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	120	0.45	30	30	30	30	54.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	10	0.50	10	0	0	0	5.00
396	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	73	78.00	19	18	18	18	5,694.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
402	Escoba Piaza	UNIDAD	800	4.50	200	200	200	200	3,600.00
410	Estilete	UNIDAD	3	3.00	3	0	0	0	9.00
441	Recogedor de plástico	UNIDAD	240	4.50	60	60	60	60	1,080.00
485	Thiner extra Plus	GALON	9	53.00	3	2	2	2	477.00
490	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	4	21.00	4	0	0	0	84.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	6	5.50	3	0	3	0	33.00
506	Machetes	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	70	0.50	70	0	0	0	35.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	60	25.00	60	0	0	0	1,500.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	80	5.00	80	0	0	0	400.00
530	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	8	750.00	8	0	0	0	6,000.00
531	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	1	1000.00	1	0	0	0	1,000.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

554	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	20	6.50	10	0	10	0	130.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	15	25.00	15	0	0	0	375.00
569	Chinches Dorados	CAJA	10	2.80	5	0	5	0	28.00
583	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	5	25.00	2	1	1	1	125.00
591	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	2	50000.00	1	0	1	0	100,000.00
592	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	1.50	50000.00	0	0.50	0.50	0.50	75,000.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	420	13.90	105	105	105	105	5,838.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	4	7.00	2	0	2	0	28.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	60	15.00	15	15	15	15	900.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	120	15.00	30	30	30	30	1,800.00
621	Trapeador	UNIDAD	40	10.00	10	10	10	10	400.00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
623	Limpia Vidrio	FRASCO	40	15.00	20	0	20	0	600.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	96	0.50	24	24	24	24	48.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	96	0.50	24	24	24	24	48.00
626	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	4	8.00	4	0	0	0	32.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
640	Franela	METRO	168	5.00	42	42	42	42	840.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	10	2.80	5	0	5	0	28.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	5	5.00	5	0	0	0	25.00
746	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	280	12.00	70	70	70	70	3,360.00
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	12	80.00	3	3	3	3	960.00
768	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	24	100.00	6	6	6	6	2,400.00
784	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	10	20.00	10	0	0	0	200.00
807	Repuesto Furgoneta y/o Motocicleta	UNIDAD	24	100.00	6	6	6	6	2,400.00
839	Memoria de 4 GB - para camara digital	UNIDAD	2	40.00	2	0	0	0	80.00
840	Pintura Esmalte	GALON	10	47.00	5	0	5	0	470.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	10	25.00	10	0	0	0	250.00
843	Congelador	UNIDAD	0	0.00	0	0	0	0	0.00
845	Leche Fresca	LITRO	8,880	1.50	2,220	2,220	2,220	2,220	13,320.00
846	Vehiculo Aspirador	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
847	Vehiculo Barredor	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
855	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
863	Aceite para motor 25 w50	GALON	125	60.00	31	31	31	32	7,500.00
867	Grasa	BALDE	28	200.00	7	7	7	7	5,600.00
895	cloro Industrial Activado	KILOGRAMO	24	25.00	6	6	6	6	600.00
896	Sulfato de Aluminio	KILOGRAMO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
966	Aceite Hidraulico SAE10	GALON	125	32.00	31	31	31	32	4,000.00
967	Aceite de transmision 80W50	GALON	72	40.00	18	18	18	18	2,880.00
968	Aceite de transmision SAE40	GALON	72	32.00	18	18	18	18	2,304.00
969	Aceite Mutigrado 15W40	GALON	72	46.00	18	18	18	18	3,312.00
TOTAL					2067	875.5	1503.5	877.5	1,029,904.5



# ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES
<b>Resultado Especifico</b>	ADECUADO USO DEL TERRITORIO Y PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 64,354.00
<b>Meta</b>	AVANCE A UN 10% DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA NÂ° 016-EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION (1)	INFORME						95.36 %
1.1	PLAN DE REFORESTACION	INFORME	3	1	2	2	8	
	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	2	0	0	0	2.00	
	Bolsa p/Almácigo 5x8	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
1.2	PLAN DE MANTENIMIENTO DE ACCESO A LOS SECTORES DE EXTRACCION	INFORME	2	2	2	2	8	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	80	80	80	80	320.00	
1.3	REQUERIMIENTO DE CONTROLADORES	INFORME	12	12	12	12	48	
	Zapatilla de Lona	PAR	4	0	0	0	4.00	
	Palana	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Botas de Jebe	PAR	4	0	0	0	4.00	
	Poncho de lluvia	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Machetes	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	120	120	120	120	480.00	
	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	8	8	8	8	32.00	
	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
1.4	CONTROL Y FISCALIZACION DE EXTRACCION DE MATERIALES	INFORME	4	4	4	4	16	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 23/10	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	60	60	60	60	240.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.5	REQUERIMIENTO DE POLICIAS ECOLOGICA	INFORME	8	8	8	8	32	
	Efectivo Policial	DIA	60	80	80	60	280.00	
2	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA NÂ° 017-MANCOMUNIDAD DE LA CUENCA DEL RIO CUMBAZA	ACCION						0.41 %
2.1	APORTES MENSUALES PARA LA FUNCIONABILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
	Papel Bond A3	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
3	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ACCION						4.23 %
3.1	PROCESO DE DEMARCACON TERRITORIAL EN EL CP. SANTA ROSA SAN JUAN DE CUMBAZA	EXPEDIENTE	1	0	0	0	1	
	Refrigerios	PERSONA	40	0	0	0	40.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	1	0	0	0	1.00	
	Distanciometro Laser	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3.2	ELABORACION DEL PROYECTO DE ORDENANZA DE LIMITES DEL CP SANTA ROSA DE CUMBAZA	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
3.3	PROCESO DE DEMARCACON TERRITORIAL EN EL AAHH 10 DE AGOSTO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	40	0	0	40.00	
	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
3.4	DEMARCACON TERRITORIAL EN EL AAHH 10 DE AGOSTO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	2	0	0	2.00	
3.5	PROCESO EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL AA.HH 02 DE MAYO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	40	0	0	40.00	
	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
3.6	GEOREFERENCIACION DEL AA.HH 02 DE MAYO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	2	0	0	2.00	
3.7	GEOREFERENCIACION DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DE CUMBAZA	EXPEDIENTE	1	0	0	0	1	
	GPS Navegador	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	30	0	0	0	30.00	
4	MONITOREO DE TRABAJOS DE EXTRACCION DE MATERIALES	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %
	Camioneta 4x4	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES
<b>Resultado Especifico</b>	ADECUADO USO DEL TERRITORIO Y PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 64,354.00
<b>Meta</b>	AVANCE A UN 10% DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA NÂ° 016-EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION (1)	INFORME						95.36 %
1.1	PLAN DE REFORESTACION	INFORME	3	1	2	2	8	
1.2	PLAN DE MANTENIMIENTO DE ACCESO A LOS SECTORES DE EXTRACCION	INFORME	2	2	2	2	8	
1.3	REQUERIMIENTO DE CONTROLADORES	INFORME	12	12	12	12	48	
1.4	CONTROL Y FISCALIZACION DE EXTRACCION DE MATERIALES	INFORME	4	4	4	4	16	
1.5	REQUERIMIENTO DE POLICIAS ECOLOGICA	INFORME	8	8	8	8	32	
2	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA NÂ° 017-MANCOMUNIDAD DE LA CUENCA DEL RIO CUMBAZA	ACCION						0.41 %
2.1	APORTES MENSUALES PARA LA FUNCIONABILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ACCION						4.23 %
3.1	PROCESO DE DEMARCACON TERRITORIAL EN EL CP. SANTA ROSA SAN JUAN DE CUMBAZA	EXPEDIENTE	1	0	0	0	1	
3.2	ELABORACION DEL PROYECTO DE ORDENANZA DE LIMITES DEL CP SANTA ROSA DE CUMBAZA	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
3.3	PROCESO DE DEMARCACON TERRITORIAL EN EL AAHH 10 DE AGOSTO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
3.4	DEMARCACON TERRITORIAL EN EL AAHH 10 DE AGOSTO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
3.5	PROCESO EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL AA.HH 02 DE MAYO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
3.6	GEOREFERENCIACION DEL AA.HH 02 DE MAYO	EXPEDIENTE	0	1	0	0	1	
3.7	GEOREFERENCIACION DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DE CUMBAZA	EXPEDIENTE	1	0	0	0	1	
4	MONITOREO DE TRABAJOS DE EXTRACCION DE MATERIALES	ACCION	1	0	0	0	1	0.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES
<b>Resultado Especifico</b>	ADECUADO USO DEL TERRITORIO Y PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 64,354.00
<b>Meta</b>	AVANCE A UN 10% DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	320	14.80	80	80	80	80	4,736.00
257	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	3	100.00	1	2	0	0	300.00
262	Refrigerios	PERSONA	150	4.00	70	80	0	0	600.00
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	1	145.00	1	0	0	0	145.00
366	Palana	UNIDAD	4	24.00	4	0	0	0	96.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	29	26.00	8	11	5	5	754.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
415	GPS Navegador	UNIDAD	1	1590.00	1	0	0	0	1,590.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	4	25.00	4	0	0	0	100.00
506	Machetes	UNIDAD	4	10.00	4	0	0	0	40.00
530	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	32	750.00	8	8	8	8	24,000.00
533	Personal CAS - Contrato Administrativos de Servicio	PERSONA	4	0.00	1	1	1	1	0.00
541	Efectivo Policial	DIA	280	72.00	60	80	80	60	20,160.00
578	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	1	11.00	1	0	0	0	11.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	720	13.90	180	180	180	180	10,008.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	1	56.00	1	0	0	0	56.00
671	Grapas 23/10	CAJA	2	6.00	2	0	0	0	12.00
694	Camioneta 4x4	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
808	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	12	32.00	12	0	0	0	384.00
811	Botas de Jebe	PAR	4	48.00	4	0	0	0	192.00
812	Zapatilla de Lona	PAR	4	35.00	4	0	0	0	140.00
829	Bolsa p/Almacigo 5x8	MILLAR	2	12.00	2	0	0	0	24.00
832	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	2	50.00	2	0	0	0	100.00
837	Distanciometro Laser	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
TOTAL					465	442	354	334	64,354.00



# ÁREA DE PARQUES Y JARDINES



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PARQUES Y JARDINES
<b>Resultado Especifico</b>	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
<b>Presupuesto</b>	S/. 52,221.00
<b>Meta</b>	MANTENIMIENTO DE 54 AREAS VERDES PUBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REFORESTACION	ACCION						1.53 %
1.1	REFORESTACION EN LA CUENCA DEL RIO CUMBAZA	ACCION						
1.1.1	CHARLAS DE MOTIVACIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA	TALLER	0	0	0	0	0	
	Refrigerios	PERSONA	70	0	0	0	70.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	0	10	0	20.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
1.2	REFORESTACION DE LA MICROCUENCA ALTO RIO SHILCAYO	ACCION						
1.2.1	CHARLAS DE MOTIVACIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA	TALLER	0	0	0	0	0	
	Refrigerios	PERSONA	0	40	0	0	40.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	5	0	0	5.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	0	10	0	0	10.00	
2	MEJORAMIENTO DEL ORNATO PUBLICO	ACCION						78.11 %
2.1	CULTIVO, RESIEMBRA EN 3 PARQUES INFANTILES, 6 JARDINERAS CENTRALES, 10 JARDINERAS LATERALES, 1 PLAZA, 2 PLAZUELAS .	ACCION						
2.1.1	PODA DE ARBOLES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Machetes	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Poncho de lluvia	UNIDAD	15	0	15	0	30.00	
	Tijera Podadora - Tipo Alicate	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Tijera Podadora Mediana	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Tijera Telescopica - Pico de Loro	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Palana	UNIDAD	4	0	4	0	8.00	
	Zapapico	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Aceite 2T	COJIN	55	55	55	0	165.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	336	336	336	336	1,344.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	195	225	195	195	810.00	
	Carretilla	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Escoba Piazaba	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Barreta de 1.80 mt	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Guantes de Cuero	PAR	12	12	12	12	48.00	
	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	300	300	300	300	1,200.00	
	Motosierra	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Tijera Telescopica de 5 Mt.	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Escoba Jardinera	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Escalera de Aluminio Tipo A de 3Mt.	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Rastrillo	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Corde	METRO	30	0	0	0	30.00	
	Zapatilla de Lona	PAR	15	0	0	0	15.00	
	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Pantalón Drill c/Cinta Reflectiva	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Gorro c/Bordado	UNIDAD	15	0	0	0	15.00	
	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	1	1	1	1	4.00	
	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	1	1	1	1	4.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	0	0	0	0.00	
	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	3	3	3	3	12.00	
3	PROMOCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIO						0.98 %
3.1	CONVENIO CON EMPRESAS PRIVADAS Y ESTATALES	CONVENIO						
3.1.1	FIRMA DE CONVENIOS CON INTITUCIONES PUBLICAS	CONVENIO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3.1.2	FIRMA DE CONVENIOS CON INTITUCIONES PRIVADAS	CONVENIO	0	0	0	0	0	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
4	MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION						19.38 %
4.1	PRODUCCION DE PLANTONES ORNAMENTALES Y FORESTALES	ACCION						
4.1.1	SIEMBRA Y CULTIVO DE PLANTONES ORNAMENTALES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Bolsa p/Almácigo 4x8	MILLAR	3	0	0	0	3.00	
	Bolsa p/Almácigo 5x8	MILLAR	3	0	0	0	3.00	
4.1.2	SIEMBRA Y CULTIVO DE PLANTONES FORESTALES	ACCION	0	0	0	0	0	
	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	1	0	0	0	1.00	



	Semilla Forestal - Shaina	KILOGRAMO	0	1	0	0	1.00
	Bolsa p/Almacigo 5x8	MILLAR	3	0	0	0	3.00
	Semilla Forestal - Caoba	KILOGRAMO	1	0	0	0	1.00
	Semilla Forestal - Capirona	KILOGRAMO	0	1	0	0	1.00
4.2	FERTILIZACIÓN Y CONTROL FITOSANITARIO DE PLANTONES DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION	0	0	0	0	0
	Abono Enzipron	LITRO	2	0	2	0	4.00
	Herbicida Bazuka	LITRO	10	10	10	10	40.00
	Herbicida Hedonal	LITRO	5	5	5	5	20.00
	Insecticida	LITRO	5	5	5	5	20.00
	Motofumigadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00
	Aceite Vegetal para herbicida	LITRO	5	5	0	0	10.00
4.3	AMBIENTACIÓN DE PLANTONES	ACCION					
4.3.1	CONSTRUCCION DE CAMAS DE REPIQUE O TRANSPLANTE	ACCION	0	0	0	0	0
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	0	5	0	0	5.00
	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	0	5	0	0	5.00
4.3.2	CONTRUCCIÓN DE TINGLADOS PARA CAMAS DE REPIQUE	ACCION	0	0	0	0	0
	Malla Cuadrado 1/2	METRO	50	0	0	0	50.00
	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	20	0	0	0	20.00
	Martillo	UNIDAD	3	0	0	0	3.00
	Alicate	UNIDAD	2	0	0	0	2.00
	Ladrillo	MILLAR	0	1	0	0	1.00
4.4	AMBIENTACIÓN DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION					
4.4.1	REFACCIÓN DE PORTÓN PRINCIPAL	ACCION	0	0	0	0	0
	Pintura Acrilica	GALON	20	10	0	0	30.00
	Thiner extra Plus	GALON	15	0	0	0	15.00
	Clavo p' Madera 4"	KILOGRAMO	3	0	0	0	3.00
	Clavo de 1"	KILOGRAMO	3	0	0	0	3.00
	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	3	0	0	0	3.00
	Brocha de 4"	UNIDAD	0	15	0	0	15.00
4.4.2	MEJORAMIENTO DE CERCO PERIMETRICO	ACCION	0	0	0	0	0
	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	3	0	0	0	3.00
	Clavo p' Madera 4"	KILOGRAMO	4	0	0	0	4.00
	Alambre N° 16	KILOGRAMO	30	30	0	0	60.00
4.4.3	MEJORAMIENTO DE GUARDIÁN-A Y ALMACENES	ACCION	0	0	0	0	0
	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	0	30	0	0	30.00
	Clavo para Calamina	UNIDAD	0	2	0	0	2.00
	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	0	15	0	0	15.00
	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	0	15	0	0	15.00



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PARQUES Y JARDINES
<b>Resultado Especifico</b>	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
<b>Presupuesto</b>	S/. 52,221.00
<b>Meta</b>	MANTENIMIENTO DE 54 AREAS VERDES PUBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REFORESTACION	ACCION						1.53 %
1.1	REFORESTACION EN LA CUENCA DEL RIO CUMBAZA	ACCION						
1.1.1	CHARLAS DE MOTIVACIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA	TALLER	0	0	0	0	0	
1.2	REFORESTACION DE LA MICROCUENCA ALTO RIO SHILCAYO	ACCION						
1.2.1	CHARLAS DE MOTIVACIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA	TALLER	0	0	0	0	0	
2	MEJORAMIENTO DEL ORNATO PUBLICO	ACCION						78.11 %
2.1	CULTIVO, RESIEMBRA EN 3 PARQUES INFANTILES, 6 JARDINERAS CENTRALES, 10 JARDINERAS LATERALES, 1 PLAZA, 2 PLAZUELAS .	ACCION						
2.1.1	PODA DE ARBOLES	ACCION	0	0	0	0	0	
3	PROMOCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIO						0.98 %
3.1	CONVENIO CON EMPRESAS PRIVADAS Y ESTATALES	CONVENIO						
3.1.1	FIRMA DE CONVENIOS CON INTITUCIONES PUBLICAS	CONVENIO	0	0	0	0	0	
3.1.2	FIRMA DE CONVENIOS CON INTITUCIONES PRIVADAS	CONVENIO	0	0	0	0	0	
4	MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION						19.38 %
4.1	PRODUCCION DE PLANTONES ORNAMENTALES Y FORESTALES	ACCION						
4.1.1	SIEMBRA Y CULTIVO DE PLANTONES ORNAMENTALES	ACCION	0	0	0	0	0	
4.1.2	SIEMBRA Y CULTIVO DE PLANTONES FORESTALES	ACCION	0	0	0	0	0	
4.2	FERTILIZACIÓN Y CONTROL FITOSANITARIO DE PLANTONES DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION	0	0	0	0	0	
4.3	AMBIENTACIÓN DE PLANTONES	ACCION						
4.3.1	CONSTRUCCION DE CAMAS DE REPIQUE O TRANSPLANTE	ACCION	0	0	0	0	0	
4.3.2	CONTRUCCIÓN DE TINGLADOS PARA CAMAS DE REPIQUE	ACCION	0	0	0	0	0	
4.4	AMBIENTACIÓN DEL VIVERO MUNICIPAL	ACCION						
4.4.1	REFACCIÓN DE PORTÓN PRINCIPAL	ACCION	0	0	0	0	0	
4.4.2	MEJORAMIENTO DE CERCO PERIMETRICO	ACCION	0	0	0	0	0	
4.4.3	MEJORAMIENTO DE GUARDIANÁ-A Y ALMACENES	ACCION	0	0	0	0	0	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PARQUES Y JARDINES
<b>Resultado Especifico</b>	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PUBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
<b>Presupuesto</b>	S/. 52,221.00
<b>Meta</b>	MANTENIMIENTO DE 54 AREAS VERDES PUBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
106	Aceite Vegetal para herbicida	LITRO	10	20.00	5	5	0	0	200.00
108	Alambre N° 16	KILOGRAMO	60	4.20	30	30	0	0	252.00
114	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	5	50.00	0	5	0	0	250.00
143	Clavo de 1"	KILOGRAMO	3	6.00	3	0	0	0	18.00
146	Clavo p' Madera 4"	KILOGRAMO	7	4.20	7	0	0	0	29.40
157	Cordel	METRO	30	1.00	30	0	0	0	30.00
179	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	12	17.00	3	3	3	3	204.00
185	Guantes de Cuero	PAR	48	12.00	12	12	12	12	576.00
187	Herbicida Bazuka	LITRO	40	20.00	10	10	10	10	800.00
188	Herbicida Hedonal	LITRO	20	30.00	5	5	5	5	600.00
191	Insecticida	LITRO	20	35.00	5	5	5	5	700.00
209	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	15	12.30	0	15	0	0	184.50
212	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	15	18.50	0	15	0	0	277.50
217	Malla Cuadrado 1/2	METRO	50	6.00	50	0	0	0	300.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	810	14.80	195	225	195	195	11,988.00
262	Refrigerios	PERSONA	110	4.00	70	40	0	0	440.00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	2	229.00	2	0	0	0	458.00
318	Abono Enzipron	LITRO	4	125.00	2	0	2	0	500.00
330	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	20	4.70	20	0	0	0	94.00
333	Barreta de 1.80 mt	UNIDAD	2	65.00	1	0	1	0	130.00
343	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	30	11.50	0	30	0	0	345.00
346	Carretilla	UNIDAD	4	110.00	2	0	2	0	440.00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	5	21.50	0	5	0	0	107.50
366	Palana	UNIDAD	8	24.00	4	0	4	0	192.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	26.00	2	0	0	0	52.00
371	Clavo para Calamina	UNIDAD	2	7.00	0	2	0	0	14.00
375	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	6	5.00	6	0	0	0	30.00
386	Pintura Acrilica	GALON	30	95.00	20	10	0	0	2,850.00
402	Escoba Piaza	UNIDAD	48	4.50	12	12	12	12	216.00
485	Thiner extra Plus	GALON	15	53.00	15	0	0	0	795.00
503	Zapapico	UNIDAD	4	26.00	2	0	2	0	104.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	30	25.00	15	0	15	0	750.00
506	Machetes	UNIDAD	24	10.00	12	0	12	0	240.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	20	0.50	10	10	0	0	10.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	0	25.00	0	0	0	0	0.00
547	Aceite 2T	COJIN	165	3.00	55	55	55	0	495.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	1,369	13.90	346	341	346	336	19,029.10
605	Tijera Telescopica - Pico de Loro	UNIDAD	5	100.00	3	0	2	0	500.00
606	Tijera Podadora Mediana	UNIDAD	6	60.00	3	0	3	0	360.00
607	Tijera Podadora - Tipo Alicate	UNIDAD	10	50.00	5	0	5	0	500.00
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	4	80.00	1	1	1	1	320.00
768	Servicio de Mantenimiento Furgoneta	SERVICIO	4	100.00	1	1	1	1	400.00
780	Motofumigadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
805	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	1,200	1.50	300	300	300	300	1,800.00
806	Motosierra	UNIDAD	1	0.00	0	1	0	0	0.00
808	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	15	32.00	15	0	0	0	480.00
809	Pantalon Drill c/Cinta Reflectiva	UNIDAD	15	72.00	15	0	0	0	1,080.00
810	Gorro c/Bordado	UNIDAD	15	8.00	15	0	0	0	120.00
812	Zapatilla de Lona	PAR	15	35.00	15	0	0	0	525.00
818	Escoba Jardinera	UNIDAD	12	15.00	6	0	6	0	180.00
819	Tijera Telescopica de 5 Mt.	UNIDAD	1	150.00	0	1	0	0	150.00
820	Escalera de Aluminio Tipo A de 3Mt.	UNIDAD	1	180.00	0	1	0	0	180.00
822	Semilla Forestal - Caoba	KILOGRAMO	1	250.00	1	0	0	0	250.00
823	Semilla Forestal - Capirona	KILOGRAMO	1	80.00	0	1	0	0	80.00
824	Martillo	UNIDAD	3	15.00	3	0	0	0	45.00
825	Alicate	UNIDAD	2	20.00	2	0	0	0	40.00
826	Ladrillo	MILLAR	1	900.00	0	1	0	0	900.00
827	Brocha de 4"	UNIDAD	15	16.00	0	15	0	0	240.00
829	Bolsa p/Almacigo 5x8	MILLAR	6	12.00	6	0	0	0	72.00



830	Bolsa p/Almacigo 4x8	MILLAR	3	6.00	3	0	0	0	18.00	
831	Rastrillo	UNIDAD	10	15.00	5	0	5	0	150.00	
832	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	1	50.00	1	0	0	0	50.00	
833	Semilla Forestal - Shaina	KILOGRAMO	1	80.00	0	1	0	0	80.00	
TOTAL						1352	1158	1004	880	52,221.0



# SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LOCAL Y TURISMO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, EVALUAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCION DEL TURISMO, MYPES Y LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 9,340.00
<b>Meta</b>	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE CON INCIDENCIA EN LA MYPE Y TURISMO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISAR Y MONITOREAR A LAS DIFERENTES UNIDADES	ACCION						99.44 %
1.1	ELABORACION DE DIFERENTES DOCUMENTOS VARIOS DE OFICINA, A LAS DIFERENTES UNIDADES	DOCUMENTO	250	250	250	250	1000	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	0	1	2.00	
	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	0	2	4.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	2	0	2	0	4.00	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	0	10	0	20.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	6	0	6	0	12.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	0	6	0	10.00	
	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	1	1	1	1	4.00	
1.2	ELABORACION DE INFORMES	INFORME	70	70	70	70	280	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
1.3	SUPERVISION Y MONITOREO A LAS DIFERENTES UNIDADES	ACCION	3	3	3	3	12	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE CON INCIDENCIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	ACCION	3	3	3	3	12	0.00 %
3	EVALUAR, PROPONER Y MEJORAR LAS NORMAS VIGENTES	ACCION	1	1	1	1	4	0.56 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	1	0	2.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, EVALUAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCION DEL TURISMO, MYPES Y LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 9,340.00
<b>Meta</b>	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE CON INCIDENCIA EN LA MYPE Y TURISMO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISAR Y MONITOREAR A LAS DIFERENTES UNIDADES	ACCION						99.44 %
1.1	ELABORACION DE DIFERENTES DOCUMENTOS VARIOS DE OFICINA, A LAS DIFERENTES UNIDADES	DOCUMENTO	250	250	250	250	1000	
1.2	ELABORACION DE INFORMES	INFORME	70	70	70	70	280	
1.3	SUPERVISION Y MONITOREO A LAS DIFERENTES UNIDADES	ACCION	3	3	3	3	12	
2	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE CON INCIDENCIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	ACCION	3	3	3	3	12	0.00 %
3	EVALUAR, PROPONER Y MEJORAR LAS NORMAS VIGENTES	ACCION	1	1	1	1	4	0.56 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, EVALUAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCION DEL TURISMO, MYPES Y LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 9,340.00
<b>Meta</b>	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE CON INCIDENCIA EN LA MYPE Y TURISMO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	2	2	2	2	56.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	0	0	1	1.60
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	12	28.00	3	3	3	3	336.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	0	2	11.20
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	50	0	0	0	14.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P Tampon	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	10	210.00	4	0	6	0	2,100.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6	26.00	2	1	2	1	156.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	4	5.50	2	0	2	0	22.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	12	25.00	6	0	6	0	300.00
531	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	4	1000.00	1	1	1	1	4,000.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	20	13.90	10	0	10	0	278.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	8	245.00	2	2	2	2	1,960.00
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
TOTAL					91	9	39	12	9,340.00



## ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y COMERCIO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIOS
<b>Resultado Especifico</b>	ATENCION OPTIMA DE LOS SERVICIOS DE MERCADO A LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DEL COMERCIO
<b>Presupuesto</b>	S/. 19,317.20
<b>Meta</b>	CUMPLIMIENTO AL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO NÂ° 01	ACCION						20.87 %
1.1	RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA - M.01	DOCUMENTO	0	0	0	145	145	
1.2	MANTENIMIENTO Y REFACCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO - M.01	ACCION	1	1	1	1	4	
1.3	CAMPAÃ‘A DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD - M.01	CAMPAÃ‘A	1	0	1	0	2	
1.4	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL AREA M.01	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	
1.5	FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS PUESTO DE VENTA - M.01	ACCION	0	1	0	1	2	
1.6	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACION DE LOS PUESTOS DE VENTA - M.01	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
1.7	ELABORACION DE DOCUMENTOS AFINES AL AREA	DOCUMENTO	45	45	45	45	180	
2	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO NÂ° 02	ACCION						22.82 %
2.1	FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS PUESTO DE VENTA - M.02	ACCION	0	1	0	1	2	
2.2	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACION DE LOS PUESTOS DE VENTA - M.02	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
2.3	RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA - M.02	DOCUMENTO	0	0	0	375	375	
2.4	MANTENIMIENTO Y REFACCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO - M.02	ACCION	1	1	1	1	4	
2.5	CAMPAÃ‘A DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD - M.02	CAMPAÃ‘A	1	0	1	0	2	
2.6	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL AREA M.02	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	
2.7	ELABORACION DE DOCUMENTOS AFINES AL AREA	DOCUMENTO	90	90	90	90	360	
3	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO NÂ° 03	ACCION						56.31 %
3.1	REALIZACION DE FERIAS DE VENTAS DE PRODUCTOS	ACCION	0	0	0	1	1	
3.2	MANTENIMIENTO Y REFACCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO - M.03	ACCION	1	1	1	1	4	
3.3	FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS PUESTO DE VENTA - M.03	ACCION	0	1	0	1	2	
3.4	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACION DE LOS PUESTOS DE VENTA - M.03	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
3.5	RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA - M.03	DOCUMENTO	0	0	0	944	944	
3.6	ELABORACION DE DOCUMENTOS AFINES AL AREA	DOCUMENTO	180	180	180	180	720	
3.7	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL AREA M.03	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	
3.8	CAMPAÃ‘A DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD - M.03	CAMPAÃ‘A	1	0	1	0	2	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIOS
<b>Resultado Especifico</b>	ATENCION OPTIMA DE LOS SERVICIOS DE MERCADO A LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DEL COMERCIO
<b>Presupuesto</b>	S/. 19,317.20
<b>Meta</b>	CUMPLIMIENTO AL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO NÂ° 01	ACCION						20.87 %
1.1	RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA - M.01	DOCUMENTO	0	0	0	145	145	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	1	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0	0	0	2	2.00	
	Clips	CAJA	0	0	0	2	2.00	
	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
1.2	MANTENIMIENTO Y REFACCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO - M.01	ACCION	1	1	1	1	4	
	Lejia Industrial	GALON	1	0	1	0	2.00	
	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Candado	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Palana	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pila Grande	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Linterna	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	3	0	0	0	3.00	
	Recarga de Extinguidor	SERVICIO	2	0	0	0	2.00	
1.3	CAMPAÑA DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD - M.01	CAMPAÑA A	1	0	1	0	2	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	12	0	0	0	12.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	12	0	0	0	12.00	
1.4	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL AREA M.01	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	1	0	2.00	
1.5	FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS PUESTO DE VENTA - M.01	ACCION	0	1	0	1	2	
	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	0	1	0	1	2.00	
1.6	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACION DE LOS PUESTOS DE VENTA - M.01	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pintura Esmalte	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Thiner extra Plus	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.7	ELABORACION DE DOCUMENTOS AFINES AL AREA	DOCUMENTO	45	45	45	45	180	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	0	1	0	1	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	0	0	1.00	
2	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO NÂ° 02	ACCION						22.82 %
2.1	FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS PUESTO DE VENTA - M.02	ACCION	0	1	0	1	2	
	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	0	1	0	1	2.00	
2.2	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACION DE LOS PUESTOS DE VENTA - M.02	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	0	0	0	3.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pintura Esmalte	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Thiner extra Plus	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



2.3	RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA - M.02	DOCUMENTO	0	0	0	375	375	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	2	2.00	
	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	0	0	0	4	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0	0	0	2	2.00	
	Clips	CAJA	0	0	0	3	3.00	
2.4	MANTENIMIENTO Y REFACCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO - M.02	ACCION	1	1	1	1	4	
	Palana	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pila Grande	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Linterna	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	4	0	0	0	4.00	
	Recarga de Extinguidor	SERVICIO	3	0	0	0	3.00	
	Escoba Piazaba	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	2	1	1	1	5.00	
	Lejia Industrial	GALON	2	1	1	1	5.00	
	Kresso	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Carretilla	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Martillo	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Candado	UNIDAD	4	0	4	0	8.00	
2.5	CAMPAÑA A DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD - M.02	CAMPAÑA A	1	0	1	0	2	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	12	0	0	0	12.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	12	0	0	0	12.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Ventilador de pie	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2.6	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL AREA M.02	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	1	0	2.00	
2.7	ELABORACION DE DOCUMENTOS AFINES AL AREA	DOCUMENTO	90	90	90	90	360	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	0	1	1	1	3.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	1	0	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0	1	0	1	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Clips	CAJA	0	1	0	1	2.00	
3	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO N° 03	ACCION						56.31 %
3.1	REALIZACION DE FERIAS DE VENTAS DE PRODUCTOS	ACCION	0	0	0	1	1	
	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Materiales Diversos P/Feria	UNIDAD	0	0	0	2	2.00	
3.2	MANTENIMIENTO Y REFACCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO - M.03	ACCION	1	1	1	1	4	
	Escoba Piazaba	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	2	1	1	1	5.00	
	Lejia Industrial	GALON	2	1	1	1	5.00	
	Kresso	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Carretilla	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Martillo	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Candado	UNIDAD	8	0	8	0	16.00	
	Palana	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pila Grande	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Linterna	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	0	4	0	0	4.00	
	Extinguidor 12 Kg.	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
3.3	FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS PUESTO DE VENTA - M.03	ACCION	0	1	0	1	2	
	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	0	1	0	1	2.00	
3.4	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACION DE LOS PUESTOS DE VENTA - M.03	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	0	0	0	5.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pintura Esmalte	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Thiner extra Plus	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	



	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Silla Plastica	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
3.5	RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA - M.03	DOCUMENTO	0	0	0	944	944	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	4	4.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	0	0	0	3	3.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0	0	0	2	2.00	
	Clips	CAJA	0	0	0	6	6.00	
3.6	ELABORACION DE DOCUMENTOS AFINES AL AREA	DOCUMENTO	180	180	180	180	720	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	0	2	1	1	4.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	6	0	6	0	12.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	0	6	0	12.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
3.7	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL AREA M.03	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	1	0	2.00	
3.8	CAMPAÑA DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD - M.03	CAMPAÑA	1	0	1	0	2	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	12	0	0	0	12.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	12	0	0	0	12.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Ventilador de pie	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIOS
<b>Resultado Especifico</b>	ATENCION OPTIMA DE LOS SERVICIOS DE MERCADO A LA COMUNIDAD
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DEL COMERCIO
<b>Presupuesto</b>	S/. 19,317.20
<b>Meta</b>	CUMPLIMIENTO AL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	15	7.00	15	0	0	0	105.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	36	0.30	36	0	0	0	10.80
138	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	3	105.00	0	1	0	2	315.00
139	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	3	38.00	0	1	1	1	114.00
147	Clips	CAJA	13	1.80	0	1	0	12	23.40
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	15	9.00	8	0	7	0	135.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
184	Grapas 26/6	CAJA	8	3.80	0	1	0	7	30.40
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	54	0.50	42	0	12	0	27.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	3	1.80	3	0	0	0	5.40
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	3	8.00	3	0	0	0	24.00
312	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	3	5.00	3	0	0	0	15.00
322	Lejia Industrial	GALON	12	10.00	5	2	3	2	120.00
346	Carretilla	UNIDAD	2	110.00	2	0	0	0	220.00
366	Palana	UNIDAD	3	24.00	3	0	0	0	72.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	26.00	13	2.50	3	9.50	728.00
376	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	3	55.00	3	0	0	0	165.00
396	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	10	78.00	4	2	2	2	780.00
402	Escoba Piazaba	UNIDAD	48	4.50	12	12	12	12	216.00
448	Kresso	GALON	8	10.00	2	2	2	2	80.00
485	Thiner extra Plus	GALON	3	53.00	3	0	0	0	159.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	36	0.50	36	0	0	0	18.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	3	0	3	0	2,100.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	4	0	0	0	56.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	9	2.00	9	0	0	0	18.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	9	2.00	9	0	0	0	18.00
583	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	4	25.00	0	0	0	4	100.00
587	Servicio de Fumigacion	SERVICIO	6	500.00	0	3	0	3	3,000.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	7	245.00	0	2	1	4	1,715.00
736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	6	5.00	6	0	0	0	30.00
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Rojo	UNIDAD	6	5.00	6	0	0	0	30.00
824	Martillo	UNIDAD	2	15.00	2	0	0	0	30.00
825	Alicate	UNIDAD	2	20.00	2	0	0	0	40.00
840	Pintura Esmalte	GALON	3	47.00	3	0	0	0	141.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	11	25.00	7	4	0	0	275.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
875	Candado	UNIDAD	29	40.00	15	0	14	0	1,160.00
912	Silla Plastica	UNIDAD	12	25.00	12	0	0	0	300.00
913	Materiales Diversos P/Feria	UNIDAD	2	1000.00	0	0	0	2	2,000.00
914	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	1	1350.00	0	0	0	1	1,350.00
915	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	9	230.00	9	0	0	0	2,070.00
916	Pila Grande	CAJA	6	28.00	3	0	3	0	168.00
917	Linterna	UNIDAD	5	15.00	3	0	2	0	75.00
929	Extintidor 12 Kg.	UNIDAD	3	230.00	3	0	0	0	690.00
930	Recarga de Extintidor	SERVICIO	5	50.00	5	0	0	0	250.00
TOTAL					309	33.5	68	63.5	19,317.2



# ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA MYPE Y EMPLEO

## **PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE MYPES Y EMPLEO**

Es el órgano encargado de promover, propiciar, incentivar y coordinar la participación de las instituciones, empresas y población organizada la participación para diseñar y ejecutar actividades, programas y proyectos orientados a contribuir y lograr el desarrollo económico integral de nuestro Distrito. Asimismo tiene como objetivo promover y fomentar formación y formalización de micro y pequeña empresa en el Distrito.

Está a cargo de un responsable y depende del Su Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo

### **OBJETIVO GENERAL**

**Contribuir a elevar la competitividad de las MYPES de Tarapoto, a través de la consolidación de capacidades productivas y empresariales, para insertarse progresivamente en la cadena exportadora del país, de acuerdo a los requerimientos y exigencias del mercado internacional.**

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Fortalecer las competencias productivas y de gestión de las MYPES que especializadas se organizan y homogenizan su producción para responder a la demanda del mercado.
2. Desarrollar y fortalecer las capacidades de la institución en torno a la inteligencia comercial, investigación de mercados y orientación e información a las MYPES en relación con temas de exportación directa e indirecta.
3. Optimizar el potencial exportador de las Mypes, individual y consorciada, para articularse progresivamente con la cadena exportadora nacional, aprovechando diferentes tipos de herramientas en favor de su sostenibilidad en los mercados.
4. Consolidar la asociatividad empresarial de las MYPES, para promover su vinculación a las políticas y acciones del Gobierno Local, orientadas al desarrollo económico local, mediante proyectos concertados de desarrollo empresarial.

### **ACTIVIDADES**

- 1.- Elaboración de 01 directorio de las MYPES por giro de negocio.
- 2.- Campañas de Formalización de las MYPES

### **3.- Talleres de sensibilización con integrantes de las MYPES en torno a la importancia del Desarrollo Económico Local (DEL).**

#### Resultado.

MYPES asociadas por giro de negocio, informadas sobre Desarrollo Económico Local y Presupuesto Participativo.

#### Indicadores

Nº de MYPES asociadas participantes en talleres de Desarrollo Económico Local y de Presupuesto Participativo.

#### METAS

- . 01 Taller de Desarrollo Económico Local.
- . 01 Taller de Importancia de la participación en Presupuesto Participativo
- . 25 % de Mypes asociadas por giro de negocio, participando en Talleres de Desarrollo Económico Local y Presupuesto Participativo

#### TAREAS

Diseño de Talleres de Desarrollo Económico Local y Presupuesto Participativo.

- . Convocatoria de Mypes asociadas por giro de negocio.
- . Elaboración de material de capacitación en Desarrollo Económico Local y Presupuesto Participativo.

### **4.- Asesoramiento a las Mypes para la elaboración de una propuesta de acción concertada con el gobierno local.**

#### Resultado

Mypes capacitadas en la elaboración de propuesta de desarrollo empresarial concertada con Gobierno Local.

#### Indicador

04 sesiones de asistencia técnica a Mypes asociadas para formulación de propuesta de desarrollo empresarial.

01 propuesta de desarrollo empresarial elaborada por Mypes asociadas

#### Meta.

- . 01 propuesta de desarrollo empresarial elaborada por Mypes asociadas por giro de negocio
- . 01 propuesta de desarrollo empresarial concertada con Gobierno Local.

Mypes capacitadas en la elaboración de propuesta de desarrollo empresarial concertada con Gobierno Local.

#### Tarea

Reuniones de asistencia técnica con Mypes.

. Coordinación con Gerencia de Desarrollo Económico Local.

### **5.- Convenio de cooperación interinstitucional para apoyar las MYPES**

#### Resultados

Gobierno local y entidades públicas firman Convenio de cooperación interinstitucional para apoyo a las MYPES.

#### Indicador

Convenio de cooperación interinstitucional suscrito entre MPSM y entidad pública.

#### meta.

Mínimo un convenio de cooperación interinstitucional.

#### Tareas

. Formulación de texto base de Convenio de cooperación.

. Aprobación de texto base de Convenio por el Área legal de la Municipalidad.

### **5.- Elaboración del Plan de Desarrollo Local concertado de las MYPES**

#### Resultado

Gobierno Local ejecuta **Plan de Desarrollo Local concertado de las MYPES**

#### Indicador

.Contar con el **Plan de Desarrollo Local concertado de las MYPES.**

#### Metas

Al finalizar el 2013 la MPSM deberá contar con el **Plan de Desarrollo Local concertado de las MYPES**

#### Tareas

- . Reuniones de asistencia técnica a Mypes asociadas por giro de negocio para elaboración del plan.
- . Reuniones de coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico Local de Gobierno Local.

## RECURSOS





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROMOCION DE LA MYPE Y EMPLEO
<b>Resultado Especifico</b>	CONTRIBUIR A ELEVAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS MYPES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,608.70
<b>Meta</b>	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PRODUCTIVAS Y DE GESTION DE LAS MYPES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACION DE UN DIRECTORIO DE MYPES	ACCION	0	1	0	0	1	2.21 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	1	1	0	0	2.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	3	3	0	6.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	0	1	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
2	FORMALIZACION DE MYPES	ACCION						29.89 %
2.1	PROMOCION DE CAMPAÑAS TRIMESTRALES	ACCION	1	1	1	1	4	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	3	3	3	3	12.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Banner Pasacalle	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	0	1	1	1	3.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	20	20	20	20	80.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	6	6	6	6	24.00	
3	SENSIBILIZACION A LAS MYPES SOBRE LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ACCION						46.27 %
3.1	CONVOCATORIA DE MYPES POR GIRO DE NEGOCIOS	ACCION	3	3	3	3	12	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	20	20	20	20	80.00	
	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	6	6	6	6	24.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	3	3	3	3	12.00	
	Refrigerios	PERSONA	250	250	250	250	1,000.00	
3.2	ELABORACION DE MATERIAL DE CAPACITACION EN DEL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION	3	3	0	0	6	
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	300	300	300	300	1,200.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	40	40	40	40	160.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	1	0	0	2.00	
	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	250	250	250	250	1,000.00	
4	ELABORACION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL DE APOYO A LAS MYPES	ACCION						0.69 %
4.1	FORMULACION DE TEXTO BASE DE CONVENIO	ACCION	0	1	1	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
4.2	APROBACION DE TEXTO BASE DE CONVENIO POR ASESORIA LEGAL	ACCION	0	1	1	0	2	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
5	ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO CON LAS MYPES	ACCION						20.94 %
5.1	REUNIONES DE ASISTENCIA TECNICA	ACCION	3	3	3	0	9	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	0	0	2.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	8	8	8	8	32.00	



	Refrigerios	PERSONA	150	150	150	150	600.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	2	0	0	4.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	2	0	0	4.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	200	200	200	200	800.00	
	CD en Blanco - Cono	CONO	2	2	2	2	8.00	
	Estuche de CD's	UNIDAD	100	100	100	100	400.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	300	300	300	0	900.00	
5.2	REUNION DE COORDINACION CON LA GDELYT	ACCION	0	3	1	1	5	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROMOCION DE LA MYPE Y EMPLEO
<b>Resultado Especifico</b>	CONTRIBUIR A ELEVAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS MYPES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,608.70
<b>Meta</b>	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PRODUCTIVAS Y DE GESTION DE LAS MYPES

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	1	1	0	0	1.60
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	4	3.20	2	2	0	0	12.80
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	1	0	0	5.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	1,200	0.20	300	300	300	300	240.00
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	906	0.50	300	303	303	0	453.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	2	0.90	2	0	0	0	1.80
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
227	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	1,000	3.50	250	250	250	250	3,500.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	8	28.00	2	2	2	2	224.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	6	21.60	3	3	0	0	129.60
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
262	Refrigerios	PERSONA	1,600	4.00	400	400	400	400	6,400.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	2	0	0	11.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	400	0.28	100	100	100	100	112.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1.80	1	0	0	0	1.80
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	4	4	2	2	312.00
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	2	6.50	1	1	0	0	13.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	32	25.00	8	8	8	8	800.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	160	0.50	40	40	40	40	80.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	800	0.10	200	200	200	200	80.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	12	200.00	3	3	3	3	2,400.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	48	25.00	12	12	12	12	1,200.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	160	5.00	40	40	40	40	800.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	2	5.00	1	1	0	0	10.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	2	0.50	0	1	1	0	1.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	8	30.00	2	2	2	2	240.00
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	4	21.60	2	2	0	0	86.40
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	24	80.00	6	6	6	6	1,920.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	4	245.00	1	1	1	1	980.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	12	15.50	3	3	3	3	186.00
813	Estuche de CD's	UNIDAD	400	0.30	100	100	100	100	120.00
TOTAL					1802	1791	1776	1472	20,608.7



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PROMOCION DE LA MYPE Y EMPLEO
<b>Resultado Específico</b>	CONTRIBUIR A ELEVAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS MYPES
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION INDUSTRIAL Y ECONOMICO
<b>Presupuesto</b>	S/. 20,608.70
<b>Meta</b>	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PRODUCTIVAS Y DE GESTION DE LAS MYPES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	ELABORACION DE UN DIRECTORIO DE MYPES	ACCION	0	1	0	0	1	2.21 %
2	FORMALIZACION DE MYPES	ACCION						29.89 %
2.1	PROMOCION DE CAMPAÑAS TRIMESTRALES	ACCION	1	1	1	1	4	
3	SENSIBILIZACION A LAS MYPES SOBRE LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ACCION						46.27 %
3.1	CONVOCATORIA DE MYPES POR GIRO DE NEGOCIOS	ACCION	3	3	3	3	12	
3.2	ELABORACION DE MATERIAL DE CAPACITACION EN DEL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION	3	3	0	0	6	
4	ELABORACION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL DE APOYO A LAS MYPES	ACCION						0.69 %
4.1	FORMULACION DE TEXTO BASE DE CONVENIO	ACCION	0	1	1	0	2	
4.2	APROBACION DE TEXTO BASE DE CONVENIO POR ASESORIA LEGAL	ACCION	0	1	1	0	2	
5	ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO CON LAS MYPES	ACCION						20.94 %
5.1	REUNIONES DE ASISTENCIA TECNICA	ACCION	3	3	3	0	9	
5.2	REUNION DE COORDINACION CON LA GDELYT	ACCION	0	3	1	1	5	



## ÁREA DE TURISMO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOCIONAR LOS RECURSOS TURISTICOS DE LA PROVINCIA CON UNA ATENCION OPTIMA Y SEGURA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO
<b>Presupuesto</b>	S/. 95,634.40
<b>Meta</b>	CUMPLIR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENIMIENTO DE LOCAL	ACCION	3	3	3	3	12	5.93 %
2	CAPACITACION A PERSONAL	ACCION	0	1	0	0	1	0.37 %
3	CULTURA TURISTICA Y FIESTAS TRADICIONALES	ACCION						90.95 %
3.1	DIA MUNDIAL DE TURISMO	ACCION	0	0	1	0	1	
3.2	FERIA ARTESANAL	ACCION	0	1	0	0	1	
3.3	FIESTA DE CARNAVAL	ACCION	1	0	0	0	1	
3.4	FIESTA DE SAN JUAN	ACCION	0	1	0	0	1	
3.5	ANIVERSARIO DE TARAPOTO	ACCION	0	0	1	0	1	
3.6	FIESTA PATRONAL TRIUNFO DE LA SANTISIMA CRUZ DE LOS MOTILONES	ACCION	0	0	1	0	1	
4	SERVICIOS TURISTICOS PROMOVIDOS	ACCION						2.75 %
4.1	ELABORACION DEL DIAGNOSTICO TURISTICO	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
4.2	ELABORACION DEL INVENTARIO DE RECURSOS TURISTICOS	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
4.3	DISEÑO DE PRODUCTOS TURISTICOS	TRIPTICO	0	1	0	0	1	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOCIONAR LOS RECURSOS TURISTICOS DE LA PROVINCIA CON UNA ATENCION OPTIMA Y SEGURA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO
<b>Presupuesto</b>	S/. 95,634.40
<b>Meta</b>	CUMPLIR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENIMIENTO DE LOCAL	ACCION	3	3	3	3	12	5.93 %
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	3	0	0	0	3.00	
	Pintura Esmalte	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Thiner extra Plus	GALON	1	0	0	0	1.00	
	Martillo	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Clavo de Acero 1"	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Cola Sintetica X 1/4	GALON	1	0	1	0	2.00	
	Chiches de Color	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Minicomponente Pequeño	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Equipo DVD	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Televisor LCD 32"	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Azul	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Recargable P/Pizarra Acrilica - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Grapas 26/6	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Clips	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Cinta de Embalaje	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P°Tampon	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Ventilador de pie	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	4	4	4	4	16.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Kresso	GALON	1	0	1	0	2.00	
	Lejia x Lt.	FRASCO	2	2	2	2	8.00	
	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	2	2	2	2	8.00	
	Silla de Madera	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Silla Plastica	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Tela Poliseda	METRO	10	0	0	0	10.00	
	Trapeador	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Franela	METRO	3	0	0	0	3.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	1	0	1	1	3.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	20	20	10	0	50.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
2	CAPACITACION A PERSONAL	ACCION	0	1	0	0	1	0.37 %
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	0	1	0	0	1.00	
3	CULTURA TURISTICA Y FIESTAS TRADICIONALES	ACCION						90.95 %
3.1	DIA MUNDIAL DE TURISMO	ACCION	0	0	1	0	1	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	0	10	0	10.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	0	4	0	4.00	
	Gigantografia Grande	UNIDAD	0	0	2	0	2.00	
	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	0	0	1	0	1.00	



3.2	FERIA ARTESANAL	ACCION	0	1	0	0	1	
	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	0	10	0	0	10.00	
	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	0	4	0	0	4.00	
	Gigantografía Grande	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tube Galvanizado	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	2	0	0	2.00	
	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	0	1	0	0	1.00	
3.3	FIESTA DE CARNAVAL	ACCION	1	0	0	0	1	
	Materiales Fiesta de Carnaval	CELEBRACION	1	0	0	0	1.00	
3.4	FIESTA DE SAN JUAN	ACCION	0	1	0	0	1	
	Materiales Fiesta San Juan	CELEBRACION	0	1	0	0	1.00	
3.5	ANIVERSARIO DE TARAPOTO	ACCION	0	0	1	0	1	
	Materiales Aniversario de Tarapoto	CELEBRACION	0	0	1	0	1.00	
3.6	FIESTA PATRONAL TRIUNFO DE LA SANTISIMA CRUZ DE LOS MOTILONES	ACCION	0	0	1	0	1	
	Materiales Fiesta Patronal	CELEBRACION	0	0	1	0	1.00	
4	SERVICIOS TURISTICOS PROMOVIDOS	ACCION						2.75 %
4.1	ELABORACION DEL DIAGNOSTICO TURISTICO	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	2	0	0	0	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	200	0	0	0	200.00	
4.2	ELABORACION DEL INVENTARIO DE RECURSOS TURISTICOS	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	0	2	0	0	2.00	
	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	0	2	0	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0	4	0	0	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	4	0	0	4.00	
4.3	DISEÑO DE PRODUCTOS TURISTICOS	TRIPTICO	0	1	0	0	1	
	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	0	2	0	0	2.00	
	Confección Dúpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	0	1,000	0	0	1,000.00	
	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	2	0	0	2.00	
	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	0	1	0	0	1.00	
	Gigantografía Grande	UNIDAD	0	6	0	0	6.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	TURISMO
<b>Resultado Especifico</b>	PROMOCIONAR LOS RECURSOS TURISTICOS DE LA PROVINCIA CON UNA ATENCION OPTIMA Y SEGURA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO
<b>Presupuesto</b>	S/. 95,634.40
<b>Meta</b>	CUMPLIR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
133	Chiches de Color	CAJA	8	2.50	2	2	2	2	20.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	4	3.50	1	1	1	1	14.00
147	Clips	CAJA	4	1.80	1	1	1	1	7.20
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	2	9.00	1	0	1	0	18.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
153	Confección Dpticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	1,000	0.34	0	1,000	0	0	340.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
184	Grapas 26/6	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	32	0.50	10	10	6	6	16.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	2	50.00	0	2	0	0	100.00
262	Refrigerios	PERSONA	4	4.00	0	4	0	0	16.00
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	20	20	10	0	14.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	1.80	0	1	0	0	1.80
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	160.00	0	2	0	0	320.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
312	Confección Sello V'B° - Madera	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	3	5	2	2	312.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
448	Kresso	GALON	2	10.00	1	0	1	0	20.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	8	25.00	0	4	4	0	200.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	25	25	25	25	10.00
485	Thiner extra Plus	GALON	1	53.00	1	0	0	0	53.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
513	Papelote A-1	PLIEGO	16	0.50	4	4	4	4	8.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	200	0.10	200	0	0	0	20.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	350.00	0	1	0	0	350.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	20	5.00	0	10	10	0	100.00
539	Impresora HP Laserjet P2055dn	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	16	2.50	4	4	4	4	40.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	4	13.90	2	2	0	0	55.60
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	3	15.00	1	0	1	1	45.00
617	Lejia x Lt.	FRASCO	8	5.00	2	2	2	2	40.00
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	8	9.00	2	2	2	2	72.00
621	Trapeador	UNIDAD	2	10.00	1	0	1	0	20.00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	2	10.00	1	0	1	0	20.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
640	Franela	METRO	3	5.00	3	0	0	0	15.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	10	100.00	0	8	2	0	1,000.00
689	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	1	500.00	0	1	0	0	500.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
733	Plumon Recargable P/Pizarra Acrlfica - Negro	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	10	245.00	3	3	2	2	2,450.00
736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrlfica - Azul	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
789	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	1	110.00	0	1	0	0	110.00
824	Martillo	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
840	Pintura Esmalte	GALON	1	47.00	1	0	0	0	47.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	3	25.00	3	0	0	0	75.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
870	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	4	250.00	0	3	1	0	1,000.00
912	Silla Plastica	UNIDAD	4	25.00	2	0	2	0	100.00
914	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	1	1,350.00	0	1	0	0	1,350.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00



940	Tela Poliseda	METRO	10	6.00	10	0	0	0	60.00
953	Clavo de Acero 1"	UNIDAD	24	0.30	6	6	6	6	7.20
958	Minicomponente Pequeño	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
959	Televisor LCD 32"	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
960	Equipo DVD	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
962	Materiales Fiesta San Juan	CELEBRACION	1	12600.00	0	1	0	0	12,600.00
963	Materiales Fiesta de Carnaval	CELEBRACION	1	2000.00	1	0	0	0	2,000.00
964	Materiales Fiesta Patronal	CELEBRACION	1	13300.00	0	0	1	0	13,300.00
965	Materiales Aniversario de Tarapoto	CELEBRACION	1	56000.00	0	0	1	0	56,000.00
TOTAL					356	151	118	82	95,634.4



# SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO EN EL TRANSITO DENTRO LA CIUDAD
<b>Producto</b>	USUARIO DE LA VIA CON MAYOR CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL
<b>Actividad/Proyecto</b>	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE SEGURIDAD Y EDUCACION VIAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 86,356.60
<b>Meta</b>	COMPROMETER A LOS TRANSPORTISTAS A RESPECTAR LAS REGLAS Y NORMAS DE TRANSITO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACIONES REALIZADAS	ACCION						13.85 %
1.1	PROGRAMAS DE DIFUSIONES EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE SEGURIDAD VIAL	CAPACITACIONES	3	3	3	3	12	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	1	0	1	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	1	1	0	1	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	1	0	1	3.00	
	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Guillotina	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
1.2	CAPACITACIONES A LAS ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTE EN TEMAS DE SEGURIDAD VIAL	CAPACITACIONES	3	2	1	0	6	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Camara Digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Memoria de 4 GB - para camara digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Bateria para cámara digital	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cargador de bateria	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	5	0	0	0	5.00	
	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	5	0	0	0	5.00	
	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Chinches Dorados	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	50	50	50	50	200.00	
1.3	CAPACITACIONES A ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE EDUCACIÓN EN TEMAS DE SEGURIDAD VIAL	CAPACITACIONES	0	3	3	3	9	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	2	1	1	1	5.00	
	Clips	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	10	10	10	10	40.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	20	10	10	10	50.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Tampon Negro	UNIDAD	2	2	2	4	10.00	
	Confeción Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	4	4	4	0	12.00	
	Estilete	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Ventilador de pie	UNIDAD	2	2	2	1	7.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
2	VÁ•AS DE TRANSITO SE•ALIZADAS Y SEMAFORIZADAS.	ACCION						59.68 %
2.1	SEMAFORIZACIÓN	SEMAFOROS COLOCADOS	4	2	2	2	10	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	17	17	17	19	70.00	
	Pintura Acrilica	GALON	36	38	38	38	150.00	
	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	25	25	25	25	100.00	
	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	25	25	25	25	100.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Casco Normados	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Gautes de Cuero	PAR	1	1	1	1	4.00	
	Lentes de Protección	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Soplete de aire	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Maquina pintarrayas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Carcasas para semaforo	UNIDAD	4	6	2	2	14.00	
	Tiza en polvo - blanco	KILOGRAMO	0	0	0	0	0.00	
	Pintura de trafico	GALON	100	100	100	171	471.00	
	Disolvente trafico	GALON	0	0	0	0	0.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	1	1	1	4.00	
	Zapatos dialectrico	PAR	1	1	1	1	4.00	
	Guantes de hilo	PAR	1	1	1	1	4.00	
2.2	COLOCADO Y PINTADO DE SEÑALIZACIONES HORIZONTALES Y VERTICALES	SEÑALES COLOCADAS Y PINTADAS	450	450	450	450	1800	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
3	DOCUMENTOS DE GESTIÓN ENTREGADOS A TIEMPO (L.C., T.U.C., PERMISOS DE OPERACION, PERMISOS DE CARGA Y DESCARGA)	ACCION						25.49 %
3.1	MAYOR EFECTIVIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE L.C., T.U.C., P.O., P.C Y D.	EMISIONES	1000	1000	1000	1000	4000	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	1	2	1	2	6.00	
	Cinta YMCTK color ribbon kit para impresora SEGRES SYSTEC	KIT	4	5	5	5	19.00	
	Tarjetas PVC para la impresión de licencias de conducir x caja 500 Und.	CAJA	3	2	3	2	10.00	
3.2	TRABAJOS CONJUNTOS CON LAS AUTORIDADES COMPONENTES EN TEMAS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ACCION	24	24	24	24	96	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	4	4	4	3	15.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	20	10	10	10	50.00	
4	ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTE FORMALIZADOS	ACCION						0.99 %
4.1	INSCRIPCIÓN Y REGULARIZACIÓN DOCUMENTARÍA DE ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	REGISTRO	5	5	5	5	20	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	0	1	1	1	3.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO EN EL TRANSITO DENTRO LA CIUDAD
<b>Producto</b>	USUARIO DE LA VIA CON MAYOR CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL
<b>Actividad/Proyecto</b>	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE SEGURIDAD Y EDUCACION VIAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 86,356.60
<b>Meta</b>	COMPROMETER A LOS TRANSPORTISTAS A RESPECTAR LAS REGLAS Y NORMAS DE TRANSITO

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CAPACITACIONES REALIZADAS	ACCION						13.85 %
1.1	PROGRAMAS DE DIFUSIONES EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE SEGURIDAD VIAL	CAPACITACIONES	3	3	3	3	12	
1.2	CAPACITACIONES A LAS ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTE EN TEMAS DE SEGURIDAD VIAL	CAPACITACIONES	3	2	1	0	6	
1.3	CAPACITACIONES A ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE EDUCACIÓN EN TEMAS DE SEGURIDAD VIAL	CAPACITACIONES	0	3	3	3	9	
2	VÍAS DE TRANSITO SEÑALIZADAS Y SEMAFORIZADAS.	ACCION						59.68 %
2.1	SEMAFORIZACIÓN	SEMAFOROS COLOCADOS	4	2	2	2	10	
2.2	COLOCADO Y PINTADO DE SEÑALIZACIONES HORIZONTALES Y VERTICALES	SEÑALES COLOCADAS Y PINTADAS	450	450	450	450	1800	
3	DOCUMENTOS DE GESTIÓN ENTREGADOS A TIEMPO (L.C., T.U.C., PERMISOS DE OPERACION, PERMISOS DE CARGA Y DESCARGA)	ACCION						25.49 %
3.1	MAYOR EFECTIVIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE L.C., T.U.C., P.O., P.C Y D.	EMISIONES	1000	1000	1000	1000	4000	
3.2	TRABAJOS CONJUNTOS CON LAS AUTORIDADES COMPONENTES EN TEMAS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ACCION	24	24	24	24	96	
4	ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTE FORMALIZADOS	ACCION						0.99 %
4.1	INSCRIPCIÓN Y REGULARIZACIÓN DOCUMENTARÍA DE ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	REGISTRO	5	5	5	5	20	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAMIENTO EN EL TRANSITO DENTRO LA CIUDAD
<b>Producto</b>	USUARIO DE LA VIA CON MAYOR CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL
<b>Actividad/Proyecto</b>	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE SEGURIDAD Y EDUCACION VIAL
<b>Presupuesto</b>	S/. 86,356.60
<b>Meta</b>	COMPROMETER A LOS TRANSPORTISTAS A RESPECTAR LAS REGLAS Y NORMAS DE TRANSITO

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	2	2	2	2	56.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	24	0.80	6	6	6	6	19.20
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	20	3.50	5	5	5	5	70.00
147	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	8	250.00	2	2	2	2	2,000.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	40	4.00	10	10	10	10	160.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	40	4.20	10	10	10	10	168.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	40	5.50	10	10	10	10	220.00
184	Grapas 26/6	CAJA	15	3.80	4	4	4	3	57.00
185	Guantes de Cuero	PAR	4	12.00	1	1	1	1	48.00
186	Guillotina	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	3	1.80	1	1	0	1	5.40
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	3	1.80	1	1	0	1	5.40
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	3	1.80	1	1	0	1	5.40
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	50	0.90	20	10	10	10	45.00
206	Laptop Core i5/4GB/500GB	UNIDAD	2	0.00	2	0	0	0	0.00
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	5	21.60	5	0	0	0	108.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	60	3.50	15	15	15	15	210.00
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	20	10	10	10	14.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	8	0.80	2	2	2	2	6.40
281	Tampon Negro	UNIDAD	10	2.80	2	2	2	4	28.00
323	Lentes de Protección	UNIDAD	4	3.00	1	1	1	1	12.00
348	Casco Normados	UNIDAD	4	21.00	1	1	1	1	84.00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	70	21.50	17	17	17	19	1,505.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	30	26.00	7.50	7.50	7.50	7.50	780.00
386	Pintura Acrilica	GALON	150	95.00	36	38	38	38	14,250.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	8	38.00	2	2	2	2	304.00
410	Estilete	UNIDAD	4	3.00	1	1	1	1	12.00
472	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	100	11.50	25	25	25	25	1,150.00
473	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	100	13.50	25	25	25	25	1,350.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	6	8.00	6	0	0	0	48.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	4	5.50	1	1	1	1	22.00
569	Chinches Dorados	CAJA	4	2.80	1	1	1	1	11.20
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	12	8.00	4	4	4	0	96.00
601	Cinta YMCTK color ribbon kit para impresora SEGRES SYSTEC	KIT	19	950.00	4	5	5	5	18,050.00
602	Tarjetas PVC para la impresión de licencias de conducir x caja 500 Und.	CAJA	10	120.00	3	2	3	2	1,200.00
628	Proyector Multimedia	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	5	21.60	5	0	0	0	108.00
693	Camara Digital	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	5	5.00	2	1	1	1	25.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	200	15.50	50	50	50	50	3,100.00
838	Toner HP Laser Jet P1505-36A	UNIDAD	25	250.00	5	7	6	7	6,250.00
839	Memoria de 4 GB - para camara digital	UNIDAD	1	40.00	1	0	0	0	40.00
841	Bateria para cámara digital	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
844	Cargador de bateria	UNIDAD	1	80.00	1	0	0	0	80.00
851	Zapatos dieléctrico	PAR	4	85.00	1	1	1	1	340.00
853	Guantes de hilo	PAR	4	3.00	1	1	1	1	12.00
854	Soplete de aire	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
855	aire acondicionado 12000 BTU	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	7	100.00	2	2	2	1	700.00
857	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	16	100.00	4	4	4	4	1,600.00
858	Maquina pintarrayas	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
859	Carcasas para semaforo	UNIDAD	14	180.00	4	6	2	2	2,520.00
860	Tiza en polvo - blanco	KILOGRAMO	0	1.00	0	0	0	0	0.00
861	Pintura de trafico	GALON	471	60.00	100	100	100	171	28,260.00
862	Disolvente trafico	GALON	0	45.00	0	0	0	0	0.00
<b>TOTAL</b>					442.5	398.5	391.5	463.5	86,356.6



## ÁREA DE LICENCIA DE CONDUCIR, PERMISOS Y OPERACIONES



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	LICENCIA DE CONDUCIR, PERMISOS Y OPERACIONES
<b>Resultado Especifico</b>	SISTEMA DE TRANSPORTE IMPLEMENTADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 3,983.20
<b>Meta</b>	DISMINUIR EN UN 10% LA INFORMALIDAD DEL SERV. TRAN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	FORMULACION DE EXPEDIENTES PARA LICENCIAS DE CONDUCIR Y PERMISOS DE OPERACION	DOCUMENTO						100.00 %
1.1	ARCHIVO DE RELACION DE PERSONAS	DOCUMENTO	50	50	50	50	200	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 1015 12A	UNIDAD	1	1	1	0	3.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	3	3	3	12.00	
	Ventilador P/Techo	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	LICENCIA DE CONDUCIR, PERMISOS Y OPERACIONES
<b>Resultado Especifico</b>	SISTEMA DE TRANSPORTE IMPLEMENTADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 3,983.20
<b>Meta</b>	DISMINUIR EN UN 10% LA INFORMALIDAD DEL SERV. TRAN

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	FORMULACION DE EXPEDIENTES PARA LICENCIAS DE CONDUCIR Y PERMISOS DE OPERACION	DOCUMENTO						100.00 %
1.1	ARCHIVO DE RELACION DE PERSONAS	DOCUMENTO	50	50	50	50	200	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	LICENCIA DE CONDUCIR, PERMISOS Y OPERACIONES
<b>Resultado Especifico</b>	SISTEMA DE TRANSPORTE IMPLEMENTADA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 3,983.20
<b>Meta</b>	DISMINUIR EN UN 10% LA INFORMALIDAD DEL SERV. TRAN

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	4	3.50	1	1	1	1	14.00
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	8	250.00	2	2	2	2	2,000.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	12	4.20	3	3	3	3	50.40
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	4	5.50	1	1	1	1	22.00
184	Grapas 26/6	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	24	1.80	6	6	6	6	43.20
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	24	1.80	6	6	6	6	43.20
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	24	1.80	6	6	6	6	43.20
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	24	1.00	6	6	6	6	24.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
290	Toner HP Laser Jet 1015 12A	UNIDAD	3	215.00	1	1	1	0	645.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	3	3	3	3	312.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
551	Impresora Laser HP P1102W	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	8	14.00	2	2	2	2	112.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
783	Ventilador P/Techo	UNIDAD	3	145.00	3	0	0	0	435.00
TOTAL					64	59	59	58	3,983.2



## ÁREA DE CONCESIONES, RUTAS Y SEGURIDAD VIAL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CONCESIONES, RUTAS Y SEGURIDAD VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL CONTROL EN LAS CONCESIONES DE RUTA Y EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 114.80
<b>Meta</b>	AUMENTAR EN UN 10% LAS CONCESIONES DE RUTA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CONCESIONAMIENTO DE RUTAS Y SEGURIDAD VIAL	ACCION	0	0	0	0	0	100.00 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CONCESIONES, RUTAS Y SEGURIDAD VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL CONTROL EN LAS CONCESIONES DE RUTA Y EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 114.80
<b>Meta</b>	AUMENTAR EN UN 10% LAS CONCESIONES DE RUTA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CONCESIONAMIENTO DE RUTAS Y SEGURIDAD VIAL	ACCION	0	0	0	0	0	100.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CONCESIONES, RUTAS Y SEGURIDAD VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORAR EL CONTROL EN LAS CONCESIONES DE RUTA Y EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 114.80
<b>Meta</b>	AUMENTAR EN UN 10% LAS CONCESIONES DE RUTA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	0.90	3	3	3	3	10.80
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	26.00	1	1	1	1	104.00
TOTAL					4	4	4	4	114.8



# GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2013





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN  
Jr. Gregorio N° 260-Tarapoto Teléf. 042-522351

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO

I. PRESENTACIÓN

II. VISIÓN

III. MISIÓN

IV. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

4.2 ESPECÍFICA

V. DIAGNÓSTICO

VI. ESTRATEGIAS

VII. ANEXOS



## I. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, es un órgano de Línea, es la responsable de planificar, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con la organización del espacio físico, los planes urbano y rural, proyectos, obras, transporte, catastro y habilitaciones urbanas, además el mantenimiento de maquinaria y equipos de la Municipalidad.

Supervisa la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos, planes de trabajo y ejecución de proyectos, obras, bajo cualquier modalidad, de acuerdo a las disposiciones legales.

La Gerencia está conformada por la Sub. Ger. De Planeamiento Control Urbano y Catastro, Sub. Ger. De Estudios de Pre Inversión y Ejecución de Obras y la Sub Ger. De Maquinaria, Mantenimiento Vial y de Planta. Este documento plasma el Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, que busca contribuir en el Plan Operativo de la Institución.

## II. MISIÓN

- Somos una Institución líder, que brinda Servicios Públicos de calidad, promoviendo el desarrollo integral de la Provincia en armonía con el medio ambiente.
- Nos esforzamos para llegar a ser una Municipalidad limpia, ordenada y segura.
- Orientar, controlar y conducir, con eficiencia y responsabilidad diferentes actividades de elaboración y ejecución de obras de infraestructura, para contribuir el desarrollo social y económico en la Región de San Martín, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Concertado Regional.
- Dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano.

## III. VISIÓN

- La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano será una gerencia fortalecida, integrada, con una mejora continua en los servicios de elaboración y ejecución de proyectos como resultado un producto de calidad, que contribuyan a satisfacer sus necesidades y, a mejorar la calidad de vida de la población en la Región de San Martín
- Ser una Municipalidad moderna que brinda servicios eficientes con un gobierno participativo, solidario, transparente y concertador, que promueve el desarrollo sustentable para mejorar las condiciones de vida e impulsar el potencial turísticos

## IV. OBJETIVOS:

### 4.1. General

- El principal objetivo de esta Gerencia es "Promover el desarrollo armónico de la ciudad y su entorno ambiental, con estándares adecuados de vialidad, servicios urbanos y equipamiento.

### 4.2. Específicos:



- Elaborar el Plan de Mantenimiento Vial Urbano de la ciudad de Tarapoto, para una mejor cuidada a satisfacción de los pobladores.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, respecto al ornato, construcción y reparación de las vías públicas, propiedades públicas y privadas e instalaciones de servicios.
- Supervisar y/o efectuar la valorización de avance de los estudios y obras ampliaciones de plazo y adicionales de los contratos de ejecución de obras.
- Supervisar y controlar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de obras básicamente privadas, acorde con el Reglamento Nacional de edificaciones.

## V. DIAGNÓSTICO

- La Gerencia de Infraestructura y planeamiento Urbano tiene la misión de planificar, dirigir y controlar: las acciones referidas a la municipalidad en el Distrito; los procesos de planificación territorial, zonificación y usos del suelo, los procesos de equipamiento e infraestructura urbana y de servicios públicos para la vivienda; el otorgamiento de licencias en materia de habilitación urbana, construcción, remodelación y otros de intervención en inmuebles y declaratoria de fábrica; la evaluación de las obras públicas ejecutadas por los organismos estatales, instituciones privadas en áreas de usos públicos; las obras.
- A través de los profesionales y técnicos con los que cuenta, ha desarrollado diversos proyectos y obras de mejoramiento de la calidad de vida y bienestar individual y familiar, orientado al campo del Desarrollo Urbano y Rural e impulsando el turismo con obras de relevancia Distrital.
- Sin embargo, existen limitaciones de espacio para el crecimiento y desarrollo de infraestructura de servicios y de espacios públicos para la recreación y esparcimiento.
- No se cumple la función de mantener y conservar la red vial del Distrito, a través del mantenimiento y la señalización adecuada

## VI. ESTRATEGIAS

- Cautelar por el cumplimiento de la zonificación urbana en la ejecución de cualquier proyecto.
- Controlar el crecimiento urbano de acuerdo a los mecanismos normativos y regulatorios de planificación urbana.
- Formular las bases técnicas (Expediente Técnico) y administrativas para licitar, contratar y supervisar las obras.
- Efectuar acciones de control y fiscalización de construcciones, remodelación o demolición de inmuebles.
- Elaborar el proyecto de Catastro Distrital, así como la nomenclatura, numeración de calles y registro de propietarios.
- Mantener un archivo ordenado en formato escrito y digital de los expedientes, ejecución de la obra hasta su liquidación efectuadas por ejecución presupuestaria directa e indirecta.
- Implementar un ambiente e infraestructura adecuada para el buen desempeño de las funciones del personal municipal.

## VII. ANEXOS





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
<b>Resultado Especifico</b>	PLANEAR LAS ACCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,434.60
<b>Meta</b>	PLANEAR LAS ACCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO: 60 ACCIONES.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.	ACCION	0	0	0	0	0	65.37 %
	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	3	9	9	8	29.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	3	2	3	9.00	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	3	3	3	3	12.00	
	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	6	6	6	24.00	
	Movilidad Local	PASAJE	4	4	4	4	16.00	
	Ventilador de pie	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA EN COORDINACIÓN CON LAS SUB GERENCIAS CORRESPONDIENTES.	ACCION	0	0	0	0	0	3.69 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
3	ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO VIAL URBANO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO.	ACCION	0	0	0	0	0	4.03 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
4	ASESORAR Y DIRIGIR A LOS DISTRITOS DE LA JURISDICCIÓN PROVINCIAL EN MATERIA DE FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRIORIZADOS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
5	MANTENER, CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL DISTRITO CAPITAL.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
6	SUPERVISAR Y RECEPCIONAR LAS OBRAS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE TERCEROS Y POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
7	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL DISTRITO CAPITAL.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
8	SUPERVISAR Y/O EFECTUAR LA VALORIZACIÓN DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS Y OBRAS, AMPLIACIONES DE PLAZO Y ADICIONALES DE LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS.	ACCION	0	0	0	0	0	4.03 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
9	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES, RESPECTO AL ORNATO, CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS, PROPIEDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS E INSTALACIONES DE SERVICIOS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
10	EJECUTAR, Y COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADOS CON EL REGISTRO, PROCESAMIENTO, CLASIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL MOVIMIENTO DOCUMENTARIO.	ACCION	0	0	0	0	0	14.46 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	CD en Blanco	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Chiches de Color	CAJA	5	0	5	0	10.00	
	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Clips	CAJA	5	0	5	0	10.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Grapas 26/6	CAJA	4	0	3	0	7.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0	12	0	24.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0	0	0	6.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	



	Limpia Vidrio	FRASCO	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	12	12	0	0	24.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	0	0	6.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0	0	0	100.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	50	0	0	0	50.00	
	Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	0	0	3.00	
	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	0	0	1	0	1.00	
	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	0	0	3	0	3.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 400 Hojas	UNIDAD	4	0	0	0	4.00	
	Movilidad Local	PASAJE	4	4	4	4	16.00	
	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
11	VERIFICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y EVACUAR LOS INFORMES RESPECTIVOS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
12	DAR INFORMACIÓN RELATIVA AL ÁREA DE SU COMPETENCIA.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
13	APOYAR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
14	BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA GERENCIA Y SUB GERENCIAS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
15	EVALUAR Y SELECCIONAR LOS DOCUMENTOS DE LA GERENCIA, PROPONIENDO SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA AL ARCHIVO GENERAL.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
16	REDACTAR DOCUMENTOS CON CRITERIO PROPIO DE ACUERDO A INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.	ACCION	0	0	0	0	0	8.41 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	5	20.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
<b>Resultado Especifico</b>	PLANEAR LAS ACCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,434.60
<b>Meta</b>	PLANEAR LAS ACCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO: 60 ACCIONES.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.	ACCION	0	0	0	0	0	65.37 %
2	ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA EN COORDINACIÓN CON LAS SUB GERENCIAS CORRESPONDIENTES.	ACCION	0	0	0	0	0	3.69 %
3	ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO VIAL URBANO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO.	ACCION	0	0	0	0	0	4.03 %
4	ASESORAR Y DIRIGIR A LOS DISTRITOS DE LA JURISDICCIÓN PROVINCIAL EN MATERIA DE FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRIORIZADOS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
5	MANTENER, CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL DISTRITO CAPITAL.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
6	SUPERVISAR Y RECEPCIONAR LAS OBRAS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE TERCEROS Y POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
7	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL DISTRITO CAPITAL	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
8	SUPERVISAR Y/O EFECTUAR LA VALORIZACIÓN DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS Y OBRAS, AMPLIACIONES DE PLAZO Y ADICIONALES DE LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS.	ACCION	0	0	0	0	0	4.03 %
9	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES, RESPECTO AL ORNATO, CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS, PROPIEDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS E INSTALACIONES DE SERVICIOS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
10	EJECUTAR, Y COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADOS CON EL REGISTRO, PROCESAMIENTO, CLASIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL MOVIMIENTO DOCUMENTARIO.	ACCION	0	0	0	0	0	14.46 %
11	VERIFICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y EVACUAR LOS INFORMES RESPECTIVOS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
12	DAR INFORMACIÓN RELATIVA AL ÁREA DE SU COMPETENCIA.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
13	APOYAR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
14	BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA GERENCIA Y SUB GERENCIAS.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
15	EVALUAR Y SELECCIONAR LOS DOCUMENTOS DE LA GERENCIA, PROPONIENDO SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA AL ARCHIVO GENERAL.	ACCION	0	0	0	0	0	0.00 %
16	REDACTAR DOCUMENTOS CON CRITERIO PROPIO DE ACUERDO A INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.	ACCION	0	0	0	0	0	8.41 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
<b>Resultado Especifico</b>	PLANEAR LAS ACCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 30,434.60
<b>Meta</b>	PLANEAR LAS ACCIONES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO: 60 ACCIONES.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	7.00	5	0	0	0	35.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
133	Chiches de Color	CAJA	10	2.50	5	0	5	0	25.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
147	Clips	CAJA	10	1.80	5	0	5	0	18.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	2	0	0	0	8.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	5	2.50	5	0	0	0	12.50
171	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	2	0	0	0	11.60
180	Goma 1/4	UNIDAD	0	1.50	0	0	0	0	0.00
184	Grapas 26/6	CAJA	7	3.80	4	0	3	0	26.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	12	0	12	0	12.00
232	Papel Bond A4 80gr	MILLAR	4	28.00	1	1	1	1	112.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	10	696.30	1	3	3	3	6,963.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	12	50.00	3	3	3	3	600.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	48	3.50	18	18	6	6	168.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	6	3.80	3	0	3	0	22.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	3	0	0	16.80
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	50	0	0	0	14.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	3	1.80	3	0	0	0	5.40
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	29	210.00	3	9	9	8	6,090.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	3	180.00	0	0	3	0	540.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	24	180.00	6	6	6	6	4,320.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	32	255.00	8	8	8	8	8,160.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	52	26.00	13	13	13	13	1,352.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	100	0	0	0	10.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	3	5.50	3	0	0	0	16.50
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	5	14.00	5	0	0	0	70.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
623	Limpia Vidrio	FRASCO	1	15.00	1	0	0	0	15.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
632	CD en Blanco	UNIDAD	10	1.00	10	0	0	0	10.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	4	25.00	4	0	0	0	100.00
637	Movilidad Local	PASAJE	32	1.50	8	8	8	8	48.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	100.00	1	0	0	0	100.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	50	0.32	50	0	0	0	16.00
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
TOTAL					391	108	128	92	30,434.6



# SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO
<b>Resultado Especifico</b>	CRECIMIENTO URBANO ORDENADO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,371.10
<b>Meta</b>	MANTENER LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS CONSTRUCCIONES, REMODELACIONES Y DEMOLICIONES DE OBRAS , BASICAMENTE PRIVADAS, ACORDE CON EL REGLAMENTO DE

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	CONTROLAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS INGRESADOS PARA SER TRAMITADOS Y/O DERIVADOS A LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LA SUB GERENCIA	ACCION						1.42 %
1.1	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL	ACCION	1254	1254	1254	1254	5016	
	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	5	0	0	0	5.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	0	2	0	5.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	9	9	9	9	36.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
2	REDACTAR DOCUMENTOS DE OFICINA: NOTAS DE COORDINACIÓN, OFICIOS, CARTAS, MEMORANDUM, Y OTROS	ACCION						11.68 %
2.1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE OFICINA	DOCUMENTO	174	174	174	174	696	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.75	0.75	0.75	0.75	3.00	
	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Repuesto de Cuchilla	CAJA	1	0	0	0	1.00	
3	EFECTUAR PERITAJES Y/O INSPECCIONES OCULARES	ACCION						21.98 %
3.1	ELABORACIÓN DE INFORMES VARIOS A LAS GERENCIAS Y SUBGERENCIAS Y OTRAS OFICINAS	DOCUMENTO	57	57	57	57	228	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.75	0.75	0.75	0.75	3.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
3.2	INSPECCIÓN OCULAR DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, CONTROVERSIAS DE LINDEROS DE PREDIOS, ANUNCIOS PUBLICITARIOS, RETIRO MUNICIPAL Y OTROS	ACCION	54	54	54	54	216	
	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	3	3	3	3	12.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
3.3	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: NULIDAD, REVOCATORIA, DE OFICIO, DE RECONSIDERACIÓN Y OTROS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	
3.4	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS	INFORME	15	15	15	15	60	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.75	0.75	0.75	0.75	3.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	CD en Blanco - Cono	CONO	1	0	0	0	1.00	
4	ELABORAR Y PLOTEAR PLANOS VARIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA CIUDAD DE TARAPOTO	ACCION						62.68 %
4.1	ELABORACIÓN DE PLANOS Y PLOTEO DE PLANOS VARIOS: ZONIFICACIÓN, VIALIDAD, NOMENCLATURA DE CALLES, Y OTROS, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO	ACCION	30	30	30	30	120	
	Papel Bond A3	MILLAR	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Papel para Plotter Canon IPF-710	ROLLO	1	0	0	0	1.00	
	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta Negro - Plotter Canon IPF 710	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
5	ARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS VARIOS TRAMITADOS	ACCION						2.24 %
5.1	ARCHIVAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y OTROS DOCUMENTOS VARIOS	ACCION	258	258	258	258	1032	
	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
Binder Clips 51mm	CAJA	1	0	1	0	2.00	
Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
Fastener x Caja	CAJA	1	0	0	0	1.00	
Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	0	0	0	1.00	
Franela	METRO	0.50	0	0	0	0.50	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO
<b>Resultado Especifico</b>	CRECIMIENTO URBANO ORDENADO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 8,371.10
<b>Meta</b>	MANTENER LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS CONSTRUCCIONES, REMODELACIONES Y DEMOLICIONES DE OBRAS , BASICAMENTE PRIVADAS, ACORDE CON EL REGLAMENTO DE

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	2	0	0	0	8.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	1	0	0	0	5.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	1	0	1	0	8.40
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	2	0	0	0	11.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	6	0.90	3	0	3	0	5.40
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	20	0.80	5	5	5	5	16.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	8	3.80	2	2	2	2	30.40
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	6.40	1	0	0	0	6.40
279	Tajador de Metal	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	8	280.00	2	2	2	2	2,240.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	3	3	3	3	312.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	5	0.50	5	0	0	0	2.50
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
454	Repuesto de Cuchilla	CAJA	1	7.80	1	0	0	0	7.80
478	Tablero Plastico T/Ofificio	UNIDAD	2	8.00	1	0	1	0	16.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	5	5.50	3	0	2	0	27.50
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	1	16.00	1	0	0	0	16.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	4.00	3	3	3	3	48.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	36	0.50	9	9	9	9	18.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
570	Binder Clips 51mm	CAJA	2	9.00	1	0	1	0	18.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	1	30.00	1	0	0	0	30.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
638	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	1	2150.00	1	0	0	0	2,150.00
639	Tinta Negro - Plotter Canon IPF 710	UNIDAD	6	415.00	3	0	3	0	2,490.00
640	Franela	METRO	0.50	5.00	0.50	0	0	0	2.50
643	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	4	28.00	2	0	2	0	112.00
652	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	1	128.00	1	0	0	0	128.00
653	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	1	125.00	1	0	0	0	125.00
654	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	1	125.00	1	0	0	0	125.00
655	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	1	125.00	1	0	0	0	125.00
656	Papel para Plotter Canon IPF-710	ROLLO	1	48.00	1	0	0	0	48.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	1	56.00	0.50	0	0.50	0	56.00
TOTAL					90	38	57.5	38	8,371.1



# ÁREA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO
<b>Resultado Especifico</b>	CONTROL Y DESARROLLO URBANO EN ARMONIA CON EL ENTORNO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 9,400.62
<b>Meta</b>	DISMINUCION DE LA INFORMALIDAD EN EL TRAMITE DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EMITIR INFORMES SOBRE USO DE SUELO Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES URBANAS	SIN ACCION						5.41 %
1.1	OTORGAR CERTIFICADO DE ZONIFICACION, COMPATIBILIDAD DE USO, CAMBIO DE ZONIFICACION, CAMBIO DE USO DE PREDIO RUSTICO A URBANO, UBICACION Y HABITABILIDAD	DOCUMENTO	18	18	18	18	72	
2	CALIFICAR LA UBICACION Y FORMA DE TODO TIPO DE INSTALACION DE MOBILIARIO EN VIA PUBLICA.	SIN ACCION						4.54 %
2.1	OTORGAR AUTORIZACION DE USO DE VIA PUBLICA Y APERTURA DE PUERTA A VIA PUBLICA	DOCUMENTO	20	20	20	20	80	
3	DAR CONFORMIDAD A LOS TRAMITES DE DECLARATORIA DE EDIFICACION Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD	SIN ACCION						23.41 %
3.1	OTORGAR CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA, VISACION DE DECLARATORIA DE EDIFICACION, VISACION DE MEMORIA Y PLANOS, SUBDIVISIONES Y ACUMULACIONES	DOCUMENTO	210	210	210	210	840	
4	EFFECTUAR PERITAJES OCULARES A PREDIOS URBANOS	SIN ACCION						5.65 %
4.1	ELABORAR INFORME DE PERITAJE OCULAR	INFORME	9	9	9	9	36	
5	NORMAR, CONTROLAR Y DAR CONFORMIDAD A LOS TRAMITES DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES	SIN ACCION						41.43 %
5.1	OTORGAR CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Y NUMERACIONES MUNICIPALES, LICENCIAS DE EDIFICACIONES NUEVAS, AMPLIACIONES, DEMOLICIONES, REGULARIZACIONES, ACTUALIZACIONES, PRORROGAS Y DUPLICADOS	DOCUMENTO	478	478	478	478	1912	
6	LLEVAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y DOCUMENTOS VARIOS	ACCION						5.98 %
6.1	MANEJO Y CONTROL DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOREO	800	800	800	800	3200	
7	OTRAS ACCIONES RELACIONADAS AL PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ACCION						13.58 %
7.1	INSPECCIONES POR TRANSGREDIR LAS NORMAS DEL REGLAMENTO DE EDIFICACIONES	INFORME	74	74	74	74	296	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO
<b>Resultado Especifico</b>	CONTROL Y DESARROLLO URBANO EN ARMONIA CON EL ENTORNO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 9,400.62
<b>Meta</b>	DISMINUCION DE LA INFORMALIDAD EN EL TRAMITE DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
121	Borrador Blanco	UNIDAD	5	0.80	2.75	0	2.25	0	4.00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2.03	3.20	2.03	0	0	0	6.50
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	2.03	2.50	2.03	0	0	0	5.08
147	Clips	CAJA	2.03	1.80	2.03	0	0	0	3.65
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	16.92	4.00	4.23	4.23	4.23	4.23	67.68
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	3	1.80	3	0	0	0	5.40
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	76	0.20	19	19	19	19	15.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	2.03	1.50	2.03	0	0	0	3.05
184	Grapas 26/6	CAJA	5.04	3.80	1.31	1.21	1.31	1.21	19.15
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	92.56	0.50	23.18	23.10	23.18	23.10	46.28
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	12.60	1.00	4.65	1.65	4.65	1.65	12.60
243	Perforador Pequeña	UNIDAD	2.03	10.00	2.03	0	0	0	20.30
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	3.10	2.00	1.05	0.50	1.05	0.50	6.20
259	Rafia	UNIDAD	10	1.00	2.50	2.50	2.50	2.50	10.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2.03	0.80	2.03	0	0	0	1.62
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	1.90	1.10	1.90	1.10	16.80
266	Sacagrapas	UNIDAD	2.03	2.50	2.03	0	0	0	5.08
279	Tajador de Metal	UNIDAD	4.03	0.80	4.03	0	0	0	3.22
280	Tampon Azul	UNIDAD	2.94	2.80	2.73	0	0.21	0	8.23
286	Tinta P Tampon	UNIDAD	7.98	1.80	2.02	1.97	2.02	1.97	14.36
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	280.00	3	3	3	3	3,360.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	38.24	26.00	9.56	9.56	9.56	9.56	994.24
372	Papel Carbón	UNIDAD	350	0.45	87.50	87.50	87.50	87.50	157.50
373	Papel Lustre	PLIEGO	5.50	0.50	4.25	0	1.25	0	2.75
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2.03	38.00	2.03	0	0	0	77.14
410	Estilete	UNIDAD	2.48	3.00	1.93	0.18	0.19	0.18	7.44
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	3.29	8.00	3.29	0	0	0	26.32
486	Tijera Grande	UNIDAD	2.03	3.50	2.03	0	0	0	7.11
495	Vinifan T/O	ROLLO	1.05	5.50	1.05	0	0	0	5.78
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	5	14.00	5	0	0	0	70.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4.15	2.00	1.15	1	1	1	8.30
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	10.12	2.00	2.53	2.53	2.53	2.53	20.24
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	288.02	13.90	72.01	72	72.02	71.99	4,003.48
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2.03	190.00	2.03	0	0	0	385.70
TOTAL					283.92	231.03	239.35	231.02	9,400.4



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO
<b>Resultado Especifico</b>	CONTROL Y DESARROLLO URBANO EN ARMONIA CON EL ENTORNO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 9,400.62
<b>Meta</b>	DISMINUCION DE LA INFORMALIDAD EN EL TRAMITE DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	EMITIR INFORMES SOBRE USO DE SUELO Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES URBANAS	SIN ACCION						5.41 %
1.1	OTORGAR CERTIFICADO DE ZONIFICACION, COMPATIBILIDAD DE USO, CAMBIO DE ZONIFICACION, CAMBIO DE USO DE PREDIO RUSTICO A URBANO, UBICACION Y HABITABILIDAD	DOCUMENTO	18	18	18	18	72	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.19	0.19	0.19	0.19	0.76	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.03	0.03	0.03	0.03	0.12	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	0.38	0.38	0.38	0.38	1.52	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	5	5	5	5	20.00	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tablero Plastico T/Ofificio	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	1	0	1	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tajador de Metal	UNIDAD	0.67	0	0	0	0.67	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	
	Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	
	Tampon Azul	UNIDAD	0.21	0	0.21	0	0.42	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Estilote	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.06	0.06	0.06	0.06	0.24	
2	CALIFICAR LA UBICACION Y FORMA DE TODO TIPO DE INSTALACION DE MOBILIARIO EN VIA PUBLICA.	SIN ACCION						4.54 %
2.1	OTORGAR AUTORIZACION DE USO DE VIA PUBLICA Y APERTURA DE PUERTA A VIA PUBLICA	DOCUMENTO	20	20	20	20	80	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.11	0.11	0.11	0.11	0.44	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.05	0	0.05	0	0.10	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	0.05	0	0.05	0	0.10	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0.08	0	0.08	0	0.16	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	4.53	4.53	4.53	4.53	18.12	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tajador de Metal	UNIDAD	0.68	0	0	0	0.68	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	0.05	0.05	0.05	0.05	0.20	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0.05	0	0.05	0	0.10	
	Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	



	Tampon Azul	UNIDAD	0.42	0	0	0	0.42	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Estilete	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.05	0.05	0.05	0.05	0.20	
3	DAR CONFORMIDAD A LOS TRAMITES DE DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD	SIN ACCION						23.41 %
3.1	OTORGAR CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA, VISACION DE DECLARATORIA DE EDIFICACION, VISACION DE MEMORIA Y PLANOS, SUBDIVISIONES Y ACUMULACIONES	DOCUMENTO	210	210	210	210	840	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1.90	1.90	1.90	1.90	7.60	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.30	0.30	0.30	0.30	1.20	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	0.38	0.38	0.38	0.38	1.52	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	0.75	0.75	0.75	0.75	3.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	6.25	6.25	6.25	6.25	25.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	17.98	17.97	17.98	17.97	71.90	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	1	0	0	0	1.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tajador de Metal	UNIDAD	0.67	0	0	0	0.67	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	
	Tampon Azul	UNIDAD	0.42	0	0	0	0.42	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Estilete	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.75	0.75	0.75	0.75	3.00	
4	EFFECTUAR PERITAJES OCULARES A PREDIOS URBANOS	SIN ACCION						5.65 %
4.1	ELABORAR INFORME DE PERITAJE OCULAR	INFORME	9	9	9	9	36	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	6.25	6.25	6.25	6.25	25.00	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tajador de Metal	UNIDAD	0.67	0	0	0	0.67	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	0.50	0	0.50	0	1.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	0.03	0.03	0.03	0.03	0.12	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0.25	0	0.25	0	0.50	
	Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	
	Tampon Azul	UNIDAD	0.42	0	0	0	0.42	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0.50	0	0	0	0.50	
	Estilete	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.05	0.05	0.05	0.05	0.20	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.13	0.13	0.13	0.13	0.52	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.05	0	0.05	0	0.10	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	0.03	0.03	0.03	0.03	0.12	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	0.15	0	0	0	0.15	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	0.05	0.05	0.05	0.05	0.20	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
5	NORMAR, CONTROLAR Y DAR CONFORMIDAD A LOS TRAMITES DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES	SIN ACCION						41.43 %



5.1	OTORGAR CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Y NUMERACIONES MUNICIPALES, LICENCIAS DE EDIFICACIONES NUEVAS, AMPLIACIONES, DEMOLICIONES, REGULARIZACIONES, ACTUALIZACIONES, PRORROGAS Y DUPLICADOS	DOCUMENTO	478	478	478	478	1912	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	21.88	21.87	21.88	21.87	87.50	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	2	0	0	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tajador de Metal	UNIDAD	0.67	0	0	0	0.67	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	0.75	0.75	0.75	0.75	3.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2.90	2.90	2.90	2.90	11.60	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	0.85	0.85	0.85	0.85	3.40	
	Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	
	Tampon Azul	UNIDAD	0.42	0	0	0	0.42	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0.25	0	0.25	0	0.50	
	Estilete	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	6.63	6.63	6.63	6.63	26.52	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	8	8	8	8	32.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.65	0.65	0.65	0.65	2.60	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	0.85	0.85	0.85	0.85	3.40	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	1.78	1.78	1.78	1.78	7.12	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	1.53	1.53	1.53	1.53	6.12	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
6	LLEVAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y DOCUMENTOS VARIOS	ACCION						5.98 %
6.1	MANEJO Y CONTROL DE ARCHIVO DOCUMENTATIO	MONITOREO	800	800	800	800	3200	
	Estilete	UNIDAD	0.19	0.18	0.19	0.18	0.74	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	4.50	4.50	4.50	4.50	18.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.18	0.18	0.18	0.18	0.72	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	0.20	0.20	0.20	0.20	0.80	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	1.80	1.80	1.80	1.80	7.20	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.28	0.28	0.28	0.28	1.12	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	2.25	2.25	2.25	2.25	9.00	
	Rafia	UNIDAD	2.50	2.50	2.50	2.50	10.00	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	0.40	0.40	0.40	0.40	1.60	
	Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	
	Tampon Azul	UNIDAD	0.42	0	0	0	0.42	
	Borrador Blanco	UNIDAD	0.25	0	0.25	0	0.50	
7	OTRAS ACCIONES RELACIONADAS AL PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ACCION						13.58 %
7.1	INSPECCIONES POR TRANSGREDIR LAS NORMAS DEL REGLAMENTO DE EDIFICACIONES	INFORME	74	74	74	74	296	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.60	0.60	0.60	0.60	2.40	
	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Grapas 26/6	CAJA	0.05	0.05	0.05	0.05	0.20	
	Tinta P'Tampon	UNIDAD	0.13	0.13	0.13	0.13	0.52	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	0.55	0	0.55	0	1.10	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	0.28	0.28	0.28	0.28	1.12	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Perforador Pequeña	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
	Tijera Grande	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	



Regla 30 Cm.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
Goma 1/4	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
Gasolina 84 Oct.	GALON	14.12	14.13	14.13	14.12	56.50	
Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
Papel Carbón	UNIDAD	12.50	12.50	12.50	12.50	50.00	
Papel Lustre	PLIEGO	0.25	0	0.25	0	0.50	
Vinifan T/O	ROLLO	0.15	0	0	0	0.15	
Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
Tajador de Metal	UNIDAD	0.67	0	0	0	0.67	
Lapiz Técnico	UNIDAD	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
Sacagrapas	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	
Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	
Clips	CAJA	0.29	0	0	0	0.29	
Tampon Azul	UNIDAD	0.42	0	0	0	0.42	
Borrador Blanco	UNIDAD	0.25	0	0.25	0	0.50	
Estilete	UNIDAD	0.29	0	0	0	0.29	



# ÁREA DE CATASTRO



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CATASTRO
<b>Resultado Especifico</b>	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 7,752.80
<b>Meta</b>	INCREMENTAR LA ACTUALIZACION DEL CASTASTRO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO EN UN 10 % EQUIVALENTES A 1932 PREDIOS URBANOS ANUALES.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	2	2	2	2	56.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
125	Calculadora 12 Digits	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	1	0	1	0	6.40
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	3	0	3	0	24.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	1	0	1	0	8.40
184	Grapas 26/6	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	10	1.00	5	0	5	0	10.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	12	1.00	12	0	0	0	12.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
242	Perforador Mediano	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
256	Portaclip's	UNIDAD	3	4.80	3	0	0	0	14.40
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	6	3.80	3	0	3	0	22.80
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
266	Sacagrapas	UNIDAD	5	2.50	3	0	2	0	12.50
279	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	280.00	3	3	3	3	3,360.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	26.00	5	5	5	5	520.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	100	0.45	25	25	25	25	45.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	3	0.50	3	0	0	0	1.50
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	6.50	1	0	0	0	6.50
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	2	15.00	1	0	1	0	30.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
478	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	4	8.00	2	0	2	0	32.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	1	5.50	1	0	0	0	5.50
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	5	16.00	3	0	2	0	80.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	192	13.90	48	48	48	48	2,668.80
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2	190.00	1	0	1	0	380.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
626	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
TOTAL					227	142	182	142	7,752.8



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CATASTRO
<b>Resultado Especifico</b>	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 7,752.80
<b>Meta</b>	INCREMENTAR LA ACTUALIZACION DEL CASTASTRO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO EN UN 10 % EQUIVALENTES A 1932 PREDIOS URBANOS ANUALES.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PREPARAR FICHAS DE EMPADRONAMIENTO PARA LOS FINES DE ACTUALIZACION CATASTRAL	ACCION						43.65 %
1.1	RECEPCION DE SOLICITUDES Y REGISTRO DE LOS MISMOS	ACCION	316	316	316	316	1264	
1.2	INSPECCION OCULAR DEL PREDIO SOLICITADO	ACCION	240	240	240	240	960	
2	MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO DE LA CUIDAD DE TARAPOTO, INFORMANDO AL SATT. PARA LOS FINES TRIBUTARIOS Y OTROS	ACCION						52.43 %
2.1	ELABORACION DE FICHAS Y PLANOS CATASTRALES, CONSTANCIAS NEGATIVAS Y DUPLICADOS DE LAS MISMAS	DOCUMENTO	483	483	483	483	1932	
3	REGISTRAR EN EL PLANO CATASTRAL LOS PREDIOS DEL DISTRITO, CONSIDERANDO TODAS SUS CARACTERISTICAS, ASI COMO EL NOMBRE DEL PROPIETARIO Y SU DOMICILIO FISCAL	ACCION						3.93 %
3.1	REGISTRO DE EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL LIBRO Y SISTEMA	ACCION	483	483	483	483	1932	
3.2	ARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES TRAMITADOS	ACCION	483	483	483	483	1932	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	CATASTRO
<b>Resultado Especifico</b>	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 7,752.80
<b>Meta</b>	INCREMENTAR LA ACTUALIZACION DEL CASTASTRO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO EN UN 10 % EQUIVALENTES A 1932 PREDIOS URBANOS ANUALES.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PREPARAR FICHAS DE EMPADRONAMIENTO PARA LOS FINES DE ACTUALIZACION CATASTRAL	ACCION						43.65 %
1.1	RECEPCION DE SOLICITUDES Y REGISTRO DE LOS MISMOS	ACCION	316	316	316	316	1264	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta P Tampon	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	3	0	0	0	3.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	18	18	18	18	72.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	18	18	18	18	72.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	18	18	18	18	72.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
1.2	INSPECCION OCULAR DEL PREDIO SOLICITADO	ACCION	240	240	240	240	960	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	25	25	25	25	100.00	
	Tablero Plastico T/Orificio	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	48	48	48	48	192.00	
2	MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO DE LA CUIDAD DE TARAPOTO, INFORMANDO AL SATT. PARA LOS FINES TRIBUTARIOS Y OTROS	ACCION						52.43 %
2.1	ELABORACION DE FICHAS Y PLANOS CATASTRALES, CONSTANCIAS NEGATIVAS Y DUPLICADOS DE LAS MISMAS	DOCUMENTO	483	483	483	483	1932	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	5	5	5	20.00	
	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0	0	0	12.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Portaclip's	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
3	REGISTRAR EN EL PLANO CATASTRAL LOS PREDIOS DEL DISTRITO, CONSIDERANDO TODAS SUS CARACTERISTICAS, ASI COMO EL NOMBRE DEL PROPIETARIO Y SU DOMICILIO FISCAL	ACCION						3.93 %
3.1	REGISTRO DE EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL LIBRO Y SISTEMA	ACCION	483	483	483	483	1932	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
3.2	ARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES TRAMITADOS	ACCION	483	483	483	483	1932	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	0	3	0	6.00	
	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	



# SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
<b>Resultado Especifico</b>	INCREMENTO DE OBRAS CULMINADAS ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 26,439.30
<b>Meta</b>	PERFILES, EXPEDIENTES Y EJECUCION DE OBRAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PERFILES DE PROYECTOS ELABORADOS Y APROBADOS CO CODIGO SNIP.	EXPEDIENTE						100.00 %
1.1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
	Papel Carbón	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	5	0	5	0	10.00	
	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	5	0	0	0	5.00	
	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	1	2	2	0	5.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Regla 50 Cm.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Regla de Aluminio de 6 Mt.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	5	5	5	0	15.00	
	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	3	3	3	3	12.00	
	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	2	2	0	6.00	
	Papel Bond T/Oficio	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
	Papel Bulky T/Oficio	MILLAR	2	0	0	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Resaltador - verde	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	50	50	0	0	100.00	
	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	2	2	0	0	4.00	
	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	0	0	0	2.00	
	Sobre Membretado	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	50	50	0	0	100.00	
	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	3	0	2	0	5.00	
	Tampon Roja	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	1	0	0	2.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	3	3	0	0	6.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Cuaderno de Obra 100 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	2	0	0	4.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	3	0	0	6.00	
	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	5	5	0	0	10.00	
	Sacagrapas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	3	0	0	6.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	1	0	0	0	1.00	
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga MAGENTA	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga NEGRO	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga YELLOW	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta Negro - Plotter Canon IPF 710	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	5	0	5	0	10.00	
	Gasolina 90 Oct.	GALON	2	0	2	0	4.00	
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	2	2	1	7.00	
	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	2	2	1	0	5.00	
	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Kit de Unidad de Imgen - Fotocopiadora Canon IR-2016	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	1	1	1	0	3.00	
	Almuerzo	PERSONA	50	50	50	0	150.00	
	Hormigon Zarandeada Río Huallaga T.M. 1 1/2	M3	2	2	2	0	6.00	
	Pieda Chancada Río Huallaga T.M. 3/4"	M3	2	2	2	0	6.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	5	0	0	10.00	
	Borrador Blanco	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cartulina Hilo	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	0	0	0	10.00	
	Chinches Dorados	CAJA	5	0	0	0	5.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Clips	CAJA	10	10	0	0	20.00	
	Portaclip's	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cola Sintética X 1/4	GALON	3	1	0	0	4.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Camara Fotografica Profesional	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Poncho de lluvia	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Servicio de Espirulado	SERVICIO	10	10	10	10	40.00	
	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	10	10	0	0	20.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	0	0	0	2.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	0	0	0	2.00	
	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	2	2	0	0	4.00	
	Cola Sintética C/Aplicador X 250	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Equipo Completo - Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Rafia	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Pintura de trafico	GALON	3	0	0	0	3.00	
	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Supresor de Pico	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	5	5	5	0	15.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Lapiz Técnico	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Lapiz 2B	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	10	0	0	0	10.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 200 Hojas	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 400 Hojas	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Libro de Actas Cuadrículado x 100 Hojas	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	5	0	0	0	5.00	
	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Portamina 0,5	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Portasello	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	50	50	0	0	100.00	
	Papel Bond A3	MILLAR	2	2	2	0	6.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	12	12	12	48.00	
1.2	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.3	DISEÑO DE MEZCLA DE ASFALTO.	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.4	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.5	DISEÑO ARQUITECTONICO	PLANO	6	6	6	6	24	
1.6	ELABORACION DE PERFIL.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2	EXPEDIENTES TECNICOS APROBADO.	SUPERVISION						0.00 %
2.1	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TOPOGRAFICA DE LA ZONA A INTERVENIR.	INFORME	6	6	6	6	24	
2.2	DISEÑO DEFINITIVO DEL PROYECTO.	PLANO	6	10	6	6	28	
2.3	ELABORACION DE LA PLANILLA DE METRADOS.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.4	COTIZACIONES PARA COSTOS	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
2.5	ELABORACION DE PLANTILLAS DE PRESUPUESTO.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.6	PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN PROGRAMAS DE COMPUTACION HASTA OBTENER EL PRESUPUESTO BASE	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	



2.7	ELABORACION DE CRONOGRAMAS, AVANCE DE OBRA Y ADQUISICION DE MATERIALES	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.8	ELABORACION DE LA PROGRAMACION DE OBRA.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.9	ELABORACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.10	ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.11	ELABORACION DEL ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.12	ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.13	ELABORACION DE CUADRO DE NECESIDADES	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.14	PLANOS	PLANO	6	6	6	6	24	
2.15	PANEL TOPOGRAFICO	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
2.16	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
3	LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE LA OBRA.	ACCION						0.00 %
3.1	BUSQUEDA DE INFORMACION REFERENTE A LOS COMPROBANTES DE PAGOS ORIGINALES	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3.2	ELABORACION DE MANIFIESTO DE GASTO	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.3	VERIFICACION INSITU DE LOS TRABAJOS REALIZADOS ( PARTIDAS EJECUTADAS)	ACCION	4	4	4	4	16	
3.4	RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS INFORMES DEL ING. RESIDENTE Y DEL ING. INSPECTOR.	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3.5	ELABORACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA TECNICA	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.6	ELABORACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA FINANCIERA	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.7	ELABORACION DE LA VALORIZACION FINAL DE LA OBRA	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.8	LEVANTAMIENTO Y/O SUBSANACION DE OBSERVAICONES POR PARTE DEL COMITE DE LIQUIDACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS ( SI ES QUE LA HUBIERE)	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3.9	ELABORACION DE LA RESOLUCION DE APROBACION DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE LA OBRA.	EXPEDIENTE	4	4	4	4	16	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
<b>Resultado Especifico</b>	INCREMENTO DE OBRAS CULMINADAS ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 26,439.30
<b>Meta</b>	PERFILES, EXPEDIENTES Y EJECUCION DE OBRAS

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	PERFILES DE PROYECTOS ELABORADOS Y APROBADOS CO CODIGO SNIP.	EXPEDIENTE						100.00 %
1.1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.2	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.3	DISEÑO DE MEZCLA DE ASFALTO.	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.4	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	
1.5	DISEÑO ARQUITECTONICO	PLANO	6	6	6	6	24	
1.6	ELABORACION DE PERFIL.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2	EXPEDIENTES TECNICOS APROBADO.	SUPERVISION						0.00 %
2.1	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TOPOGRAFICA DE LA ZONA A INTERVENIR.	INFORME	6	6	6	6	24	
2.2	DISEÑO DEFINITIVO DEL PROYECTO.	PLANO	6	10	6	6	28	
2.3	ELABORACION DE LA PLANILLA DE METRADOS.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.4	COTIZACIONES PARA COSTOS	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
2.5	ELABORACION DE PLANTILLAS DE PRESUPUESTO.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.6	PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN PROGRAMAS DE COMPUTACION HASTA OBTENER EL PRESUPUESTO BASE	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
2.7	ELABORACION DE CRONOGRAMAS, AVANCE DE OBRA Y ADQUISICION DE MATERIALES	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.8	ELABORACION DE LA PROGRAMACION DE OBRA.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.9	ELABORACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.10	ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.11	ELABORACION DEL ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL.	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.12	ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.13	ELABORACION DE CUADRO DE NECESIDADES	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
2.14	PLANOS	PLANO	6	6	6	6	24	
2.15	PANEL TOPOGRAFICO	DOCUMENTO	6	6	6	6	24	
2.16	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	ESTUDIO DE PREINVERSION	6	6	6	6	24	
3	LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DE LA OBRA.	ACCION						0.00 %
3.1	BUSQUEDA DE INFORMACION REFERENTE A LOS COMPROBANTES DE PAGOS ORIGINALES	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3.2	ELABORACION DE MANIFIESTO DE GASTO	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.3	VERIFICACION INSITU DE LOS TRABAJOS REALIZADOS ( PARTIDAS EJECUTADAS)	ACCION	4	4	4	4	16	
3.4	RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS INFORMES DEL ING. RESIDENTE Y DEL ING. INSPECTOR.	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3.5	ELABORACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA TECNICA	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.6	ELABORACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA FINANCIERA	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.7	ELABORACION DE LA VALORIZACION FINAL DE LA OBRA	ESTUDIO DE PREINVERSION	4	4	4	4	16	
3.8	LEVANTAMIENTO Y/O SUBSANACION DE OBSERVAICONES POR PARTE DEL COMITE DE LIQUIDACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS ( SI ES QUE LA HUBIERE)	DOCUMENTO	4	4	4	4	16	
3.9	ELABORACION DE LA RESOLUCION DE APROBACION DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE LA OBRA.	EXPEDIENTE	4	4	4	4	16	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
<b>Resultado Especifico</b>	INCREMENTO DE OBRAS CULMINADAS ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 26,439.30
<b>Meta</b>	PERFILES, EXPEDIENTES Y EJECUCION DE OBRAS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	5	5	0	0	70.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	5	0.80	5	0	0	0	4.00
125	Calculadora 12 Digtos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	10	0.30	10	0	0	0	3.00
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	10	0.30	10	0	0	0	3.00
141	Cinta Maskitape 2"	UNIDAD	5	3.50	5	0	0	0	17.50
147	Clips	CAJA	20	1.80	10	10	0	0	36.00
149	Cola Sintetica X 1/4	GALON	4	9.00	3	1	0	0	36.00
150	Computadora de Escritorio i5/4GB/500GB	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
151	Fotocopiadora	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	3	4.00	3	0	0	0	12.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	1	1.80	1	0	0	0	1.80
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
161	Cuaderno de Obra 100 Hojas	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
167	Equipo Completo - Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	3	42.00	3	0	0	0	126.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	1	390.00	1	0	0	0	390.00
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	2	0	0	23.20
176	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	10	8.00	10	0	0	0	80.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	3	3	0	0	25.20
184	Grapas 26/6	CAJA	6	3.80	3	3	0	0	22.80
190	Hormigon Zarandeada Río Huallaga T.M. 1 1/2	M3	6	50.00	2	2	2	0	300.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	5	0.50	5	0	0	0	2.50
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	5	1.80	5	0	0	0	9.00
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	5	1.80	5	0	0	0	9.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	10	0.90	10	0	0	0	9.00
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	10	1.00	10	0	0	0	10.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	5	8.00	5	0	0	0	40.00
233	Papel Bulky T/Oficio	MILLAR	2	18.00	2	0	0	0	36.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	10	50.00	5	0	5	0	500.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
247	Pieda Chancada Río Huallaga T.M. 3/4"	M3	6	90.00	2	2	2	0	540.00
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	5	3.50	5	0	0	0	17.50
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	8	3.80	2	2	2	2	30.40
259	Rafia	UNIDAD	3	1.00	3	0	0	0	3.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0.80	3	0	0	0	2.40
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	2	7.50	2	0	0	0	15.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	5	2.80	5	0	0	0	14.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	2	0	0	0	12.80
274	Supresor de Pico	UNIDAD	3	23.00	3	0	0	0	69.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	5	0.80	5	0	0	0	4.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	5	2.80	3	0	2	0	14.00
282	Tampon Roja	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
285	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	1	0	0	7.00
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	12	1.80	3	3	3	3	21.60
300	Ventilador Industrial	UNIDAD	2	145.00	2	0	0	0	290.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	2	210.00	2	0	0	0	420.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	180.00	2	2	2	0	1,080.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	12	160.00	3	3	3	3	1,920.00
308	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	2	30.00	2	0	0	0	60.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	7	255.00	2	2	2	1	1,785.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	52	26.00	13	13	13	13	1,352.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	10	0.45	10	0	0	0	4.50
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	10	6.50	10	0	0	0	65.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
409	Estante de Melamina de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	1	1200.00	1	0	0	0	1,200.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	15	7.00	5	5	5	0	105.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	50	50	0	0	10.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	6	5.50	3	3	0	0	33.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	5	16.00	2	2	1	0	80.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
508	Portamina 0.5	UNIDAD	3	5.00	3	0	0	0	15.00
510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	15	5.00	5	5	5	0	75.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	4	200.00	2	2	0	0	800.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	20	0.10	10	10	0	0	2.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	2	0	0	0	700.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	DIA	5	200.00	5	0	0	0	1,000.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	5	800.00	1	2	2	0	4,000.00
548	Servicio de Espirulado	SERVICIO	40	4.00	10	10	10	10	160.00
563	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga NEGRO	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
564	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga YELLOW	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
565	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga MAGENTA	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	100	0.25	50	50	0	0	25.00
569	Chinches Dorados	CAJA	5	2.80	5	0	0	0	14.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	3	14.00	3	0	0	0	42.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	10	13.90	5	0	5	0	139.00
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2	190.00	2	0	0	0	380.00
597	Servicio de Reparación Fotocopiadora	SERVICIO	3	200.00	1	1	1	0	600.00
598	Kit de Unidad de Imgen - Fotocopiadora Canon IR-2016	UNIDAD	2	400.00	2	0	0	0	800.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
604	Regla de Aluminio de 6 Mt.	UNIDAD	2	180.00	2	0	0	0	360.00
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	6	7.00	2	2	2	0	42.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	5	0.50	5	0	0	0	2.50
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	5	0.50	5	0	0	0	2.50
626	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	5	8.00	5	0	0	0	40.00
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	10	0.80	5	5	0	0	8.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
631	Portasello	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	5	25.00	5	0	0	0	125.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	5	14.00	5	0	0	0	70.00
638	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	1	2150.00	1	0	0	0	2,150.00
639	Tinta Negro - Plotter Canon IPF 710	UNIDAD	3	415.00	3	0	0	0	1,245.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	5	2.80	5	0	0	0	14.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	7	56.00	3	2	2	0	392.00
661	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	1	95.00	1	0	0	0	95.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
664	Galleta Soda Paq. Grande	PAQUETE	4	5.00	2	2	0	0	20.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	100	0.50	50	50	0	0	50.00
673	Almuerzo	PERSONA	150	7.00	50	50	50	0	1,050.00
705	Papel Bond T/Oficio	MILLAR	2	20.00	2	0	0	0	40.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	4	15.50	2	0	2	0	62.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	5	2.80	5	0	0	0	14.00
798	Resaltador - verde	UNIDAD	5	2.80	5	0	0	0	14.00
817	Camara Fotografica Profesional	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
861	Pintura de trafico	GALON	3	60.00	3	0	0	0	180.00
TOTAL					585	308	124	35	26,599.3



# ÁREA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS DE INVERSION
<b>Resultado Especifico</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION (REGISTRADOS EN EL BP DEL SNIP); ESTUDIOS DE INVERSION (EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS).
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,690.40
<b>Meta</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION: 28 EXPEDIENTES; ESTUDIOS DE INVERSION: 52 EXPEDIENTES.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REGISTRO DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL SNIP.	FORMATO	7	7	7	7	28	0.00 %
2	INFORMES A LA OPI-MPSM DE ESTUDIOS DE PREINVERSION PRESENTADOS PARA SU EVALUACION.	INFORME	7	7	7	7	28	0.38 %
3	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES PLANTEADAS POR LA OPI-MPSM A LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) Y ACTUALIZACION DE DATOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL SNIP.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.00 %
4	ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) QUE SERAN FORMULADOS POR TERCEROS.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.12 %
5	ELABORACION DE PLANES DE TRABAJO DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) QUE SERAN FORMULADOS POR LA UF-GIPU.	DOCUMENTO	7	7	7	7	28	0.12 %
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS Y POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.	ACCION	12	12	12	12	48	0.28 %
7	REVISION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION PRESENTADOS POR MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y COMITES DE DESARROLLO VECINAL.	EVALUACION	1	1	1	1	4	0.34 %
8	REVISION DE ESTUDIOS DE INVERSION ELABORADOS EXTERNAMENTE Y LOS PRESENTADOS POR MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y COMITES DE DESARROLLO VECINAL.	EVALUACION	3	3	3	3	12	0.34 %
9	FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) SEGUN EL SNIP.	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	48.39 %
10	ELABORACION DE ESTUDIOS DE INVERSION (EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS).	EXPEDIENTE	10	10	10	10	40	50.02 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS DE INVERSION
<b>Resultado Especifico</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION (REGISTRADOS EN EL BP DEL SNIP); ESTUDIOS DE INVERSION (EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS).
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,690.40
<b>Meta</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION: 28 EXPEDIENTES; ESTUDIOS DE INVERSION: 52 EXPEDIENTES.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	REGISTRO DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL SNIP.	FORMATO	7	7	7	7	28	0.00 %
2	INFORMES A LA OPI-MPSM DE ESTUDIOS DE PREINVERSION PRESENTADOS PARA SU EVALUACION.	INFORME	7	7	7	7	28	0.38 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.25	0	0.25	0	0.50	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
3	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES PLANTEADAS POR LA OPI-MPSM A LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) Y ACTUALIZACION DE DATOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL SNIP.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.00 %
4	ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) QUE SERAN FORMULADOS POR TERCEROS.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.12 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.25	0	0.25	0	0.50	
5	ELABORACION DE PLANES DE TRABAJO DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) QUE SERAN FORMULADOS POR LA UF-GIPU.	DOCUMENTO	7	7	7	7	28	0.12 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.25	0	0.25	0	0.50	
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS Y POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO.	ACCION	12	12	12	12	48	0.28 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.25	0	0.25	0	0.50	
	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papelografo	PLIEGO	5	5	5	5	20.00	
7	REVISION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION PRESENTADOS POR MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y COMITES DE DESARROLLO VECINAL.	EVALUACION	1	1	1	1	4	0.34 %
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
8	REVISION DE ESTUDIOS DE INVERSION ELABORADOS EXTERNAMENTE Y LOS PRESENTADOS POR MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y COMITES DE DESARROLLO VECINAL.	EVALUACION	3	3	3	3	12	0.34 %
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
9	FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION (PIP) SEGUN EL SNIP.	EXPEDIENTE	6	6	6	6	24	48.39 %
	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Engramador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Portamina 0.5	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Mina 0.5	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Papelote A-1	PLIEGO	25	0	25	0	50.00	
	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	0	1	0	2.00	
	Escaner	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	1	0	1	0	2.00	
	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	10	0	10	0	20.00	
	CD en Blanco	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Estilete	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	0	1	0	2.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	1	0	0	0	1.00	



	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	20	0	20	0	40.00	
	Tampon Azul	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
10	ELABORACION DE ESTUDIOS DE INVERSION (EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS).	EXPEDIENTE	10	10	10	10	40	50.02 %
	Papel Bond A3	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Mina 0.5	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Plumon x 10	ESTUCHE	2	0	0	0	2.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	2	2	2	2	8.00	
	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	1	0	1	0	2.00	
	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	100	0	100	0	200.00	
	CD en Blanco	UNIDAD	5	0	5	0	10.00	
	Fastener x Caja	CAJA	1	0	1	0	2.00	
	Estilete	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Portamina 0.5	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Espiral para carátula	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Grapas 26/6	CAJA	1	0	0	0	1.00	
	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	1	1	1	1	4.00	
	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	0	2	0	4.00	
	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS DE INVERSION
<b>Resultado Especifico</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION (REGISTRADOS EN EL BP DEL SNIP); ESTUDIOS DE INVERSION (EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS).
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	PLANEAMIENTO URBANO
<b>Presupuesto</b>	S/. 10,690.40
<b>Meta</b>	ESTUDIOS DE PREINVERSION: 28 EXPEDIENTES; ESTUDIOS DE INVERSION: 52 EXPEDIENTES.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	4	2	4	2	84.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
140	Cinta Maskitape 1 1/2"	UNIDAD	1	3.20	1	0	0	0	3.20
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	8	4.00	4	0	4	0	32.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	1.80	2	0	0	0	3.60
173	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	2	1	2	1	25.20
184	Grapas 26/6	CAJA	2	3.80	2	0	0	0	7.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	1.80	3	0	3	0	10.80
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	1.80	3	0	3	0	10.80
229	Mina 0.5	UNIDAD	3	2.80	2	0	1	0	8.40
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	6	3.80	3	0	3	0	22.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	10	2.80	5	0	5	0	28.00
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	40	0.28	20	0	20	0	11.20
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P/Tampon	UNIDAD	1	1.80	1	0	0	0	1.80
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	2	190.00	1	0	1	0	380.00
308	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	1	30.00	1	0	0	0	30.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	255.00	1	0	1	0	510.00
357	Mica Cartón para Base Caratula	UNIDAD	20	0.20	5	5	5	5	4.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	20	0.30	5	5	5	5	6.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	14	26.00	4	3	4	3	364.00
380	Cola Sintetica C/Aplicador X 250	UNIDAD	4	6.50	2	0	2	0	26.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
407	Espiral para carátula	UNIDAD	20	1.00	5	5	5	5	20.00
410	Estilote	UNIDAD	4	3.00	2	0	2	0	12.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	3	16.00	3	0	0	0	48.00
508	Portamina 0.5	UNIDAD	5	5.00	5	0	0	0	25.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	50	0.50	25	0	25	0	25.00
514	Papelografo	PLIEGO	20	0.50	5	5	5	5	10.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	2	1800.00	1	0	1	0	3,600.00
549	Escaner	UNIDAD	1	0.00	1	0	0	0	0.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	3	4.50	3	0	0	0	13.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	0	7.00	0	0	0	0	0.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
632	CD en Blanco	UNIDAD	50	1.00	15	10	15	10	50.00
638	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	2	2150.00	1	0	1	0	4,300.00
642	Cinta Maskitape 1"	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
657	Papel Bond A3	MILLAR	1	56.00	1	0	0	0	56.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	220	0.50	110	0	110	0	110.00
<b>TOTAL</b>					269	42	239	42	10,690.4



# SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
<b>Resultado Especifico</b>	SERVICIO OPTIMO DEL POOL DE MAQUINARIA EN BENEFICIO DE LA POBLACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 5,044.20
<b>Meta</b>	DISPONIBILIDAD OPERATIVA EN UN 80% DEL POOL DE MAQUINARIA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISAR, MONITOREAR, DIRIGIR, EVALUAR LAS ACCIONES PROGRAMADAS CONFORME A LOS PLANES DE TRABAJO.	ACCION	3	3	3	3	12	100.00 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
<b>Resultado Especifico</b>	SERVICIO OPTIMO DEL POOL DE MAQUINARIA EN BENEFICIO DE LA POBLACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 5,044.20
<b>Meta</b>	DISPONIBILIDAD OPERATIVA EN UN 80% DEL POOL DE MAQUINARIA

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	SUPERVISAR, MONITOREAR, DIRIGIR, EVALUAR LAS ACCIONES PROGRAMADAS CONFORME A LOS PLANES DE TRABAJO.	ACCION	3	3	3	3	12	100.00 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	4	4	4	16.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	20	0	0	0	20.00	
	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	25	0	0	0	25.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	1	2	2	1	6.00	
	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Vinifan T/O	ROLLO	8	0	0	0	8.00	
	Papel Lustre	PLIEGO	36	0	0	0	36.00	
	Grapas 26/6	CAJA	3	3	3	3	12.00	
	Clips	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	50	50	50	200.00	
	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	1	2	1	6.00	
	Chinches Dorados	CAJA	2	2	2	0	6.00	
	Fastener x Caja	CAJA	2	2	2	2	8.00	
	Goma 1/4	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Resaltador - amarillo	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Agua de Mesa Tratada	BIDON	12	12	12	12	48.00	
	Tijera Grande	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Binder Clips 32mm	CAJA	2	0	0	0	2.00	
	Perforador Mediano	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	
	Franela	METRO	1	1	1	1	4.00	
	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Trapeador	UNIDAD	3	0	0	0	3.00	
	Ambientador en Spray	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lejia x Lt.	FRASCO	4	4	4	4	16.00	
	Lapiz Mogol	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Silla de Madera	UNIDAD	2	0	0	0	2.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 200 Hojas	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Libro de Acta Cuadrículado x 400 Hojas	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Libro de Actas Cuadrículado x 100 Hojas	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Papel Carbón	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	2	2	2	2	8.00	
	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0	0	0	1.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
<b>Resultado Especifico</b>	SERVICIO OPTIMO DEL POOL DE MAQUINARIA EN BENEFICIO DE LA POBLACION
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 5,044.20
<b>Meta</b>	DISPONIBILIDAD OPERATIVA EN UN 80% DEL POOL DE MAQUINARIA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	20	7.00	20	0	0	0	140.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	25	3.50	25	0	0	0	87.50
142	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	8	4.00	2	2	2	2	32.00
169	Escritorio de Melamina c/3 cajones	UNIDAD	3	390.00	3	0	0	0	1,170.00
173	Fastener x Caja	CAJA	8	5.80	2	2	2	2	46.40
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	2	1	2	1	25.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
184	Grapas 26/6	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	12	12	12	12	24.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	20	0.90	5	5	5	5	18.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	200	0.28	50	50	50	50	56.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	26.00	4	4	4	4	416.00
372	Papel Carbón	UNIDAD	12	0.45	3	3	3	3	5.40
373	Papel Lustre	PLIEGO	36	0.50	36	0	0	0	18.00
395	Cutter o Cuchilla grande (corta papel)	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
401	Engrampador Tipo Alicata	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
486	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
495	Vinifan T/O	ROLLO	8	5.50	8	0	0	0	44.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
569	Chinches Dorados	CAJA	6	2.80	2	2	2	0	16.80
571	Binder Clips 32mm	CAJA	2	5.00	2	0	0	0	10.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	8	15.00	2	2	2	2	120.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	12	15.00	3	3	3	3	180.00
617	Lejia x Lt.	FRASCO	16	5.00	4	4	4	4	80.00
621	Trapeador	UNIDAD	3	10.00	3	0	0	0	30.00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	8	10.00	2	2	2	2	80.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
626	Libro de Actas Cuadrulado x 100 Hojas	UNIDAD	8	8.00	2	2	2	2	64.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
634	Libro de Acta Cuadrulado x 400 Hojas	UNIDAD	8	25.00	2	2	2	2	200.00
635	Libro de Acta Cuadrulado x 200 Hojas	UNIDAD	12	14.00	3	3	3	3	168.00
640	Franela	METRO	4	5.00	1	1	1	1	20.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	200	0.32	50	50	50	50	64.00
801	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	6	72.00	1	2	2	1	432.00
802	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	12	72.00	3	3	3	3	864.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
TOTAL					291	185	188	182	5,044.2



## ÁREA DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN LA DISPOSICION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS FUNCIONANDO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 577,723.10
<b>Meta</b>	MAQUINARIA AL 100% OPERATIVO Y OPTIMO ESTADO DE TRANSITABILIDAD DE LAS VIAS DEL DISTRITO DE TARAPOTO.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	ACCION	3	3	3	3	12	21.00 %
	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	0.30	0.30	0.30	0.30	1.20	
	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	0.30	0.30	0.30	0.30	1.20	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	8	8	8	8	32.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	7	7	7	7	28.00	
	Wypall x - 70 x 6 Unid.	PAQUETE	0	1	1	1	3.00	
2	DIAGNOSTICO GENERAL DEL POOL DE MAQUINARIA DE LA MPSM	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	0.04 %
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Refrigerios	PERSONA	0	0	0	2	2.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	0	0	0	5	5.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	1	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
3	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION DE LOS MANTENIMIENTOS	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	0.03 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	0	0	1	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	0	0	0	1	1.00	
4	MANTENIMIENTO PREDICTIVO	ACCION	3	3	3	3	12	0.12 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.50	0.50	0.50	0.50	2.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Refrigerios	PERSONA	8	8	8	8	32.00	
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ACCION	3	3	3	3	12	30.03 %
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	8	8	8	8	32.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	7	7	7	7	28.00	
	Wypall x - 70 x 6 Unid.	PAQUETE	0	1	1	1	3.00	
	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	0.30	0.30	0.30	0.30	1.20	
	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	0.30	0.30	0.30	0.30	1.20	
	Aceite de transmisión - 250	GALON	1	1	1	1	4.00	
	Aceite de transmisión 85w140	GALON	17	17	17	17	68.00	
	Aceite hidráulico H-68	GALON	13	13	13	13	52.00	
	Aceite Hidraulico SAE10	GALON	42	42	42	42	168.00	
	Aceite para motor 25 w50	GALON	42	42	42	42	168.00	
	Aceite Multigrado 20W50	GALON	9	9	9	9	36.00	
	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	3	0	0	0	3.00	
	SOAT - Furgoneta	POLIZA	3	0	0	1	4.00	
	SOAT - Vehículos Mayores y/o Compactadora	POLIZA	4	9	9	3	25.00	
6	SUPERVION DE TRABAJOS EN MAQUINARIA	ACCION	3	3	3	3	12	1.30 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	100	100	100	100	400.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	3	3	3	12.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	1	0	1	0	2.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	1.50	1.50	1.50	1.50	6.00	
7	ATENCION A EVENTUALIDADES	ACCION	1	1	1	1	4	5.49 %
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	324	324	324	324	1,296.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	112	0	0	0	112.00	
	Aceite para motor 25 w50	GALON	5	5	5	0	15.00	
	Aceite hidráulico H-68	GALON	5	5	5	0	15.00	
	Aceite de transmisión 85w140	GALON	5	5	5	0	15.00	
	Grasa	BALDE	5	5	5	5	20.00	
8	REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL TECNICO DE MAQUINARIA	ACCION	1	1	1	1	4	0.17 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	2	1	2	1	6.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	1	1	1	0	3.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	4	4	4	4	16.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	12	12	12	48.00	
	Refrigerios	PERSONA	25	25	25	25	100.00	



9	CAPACITACION INTERNA	ACCION	1	1	1	1	4	0.40 %
	Refrigerios	PERSONA	15	15	15	15	60.00	
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	1	1	1	1	4.00	
	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	1	1	1	0	3.00	
10	ELABORACION Y PRESENTACION DEL POI -2013	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	0.04 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	0	1	0	0	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	0	2	0	0	2.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	0	1	0	0	1.00	
11	COORDINACIONES CON AREAS INVOLUCRADAS CON EL MISMO FIN	ACCION	1	1	1	1	4	0.19 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	0	0	0	1.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	2	1	2	1	6.00	
	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
12	MANTENIMIENTO DE VIAS (CALLES)	ACCION	3	3	3	3	12	41.20 %
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	3,895	3,895	3,895	3,895	15,580.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	134	134	134	134	536.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN LA DISPOSICION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS FUNCIONANDO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 577,723.10
<b>Meta</b>	MAQUINARIA AL 100% OPERATIVO Y OPTIMO ESTADO DE TRANSITABILIDAD DE LAS VIAS DEL DISTRITO DE TARAPOTO.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	ACCION	3	3	3	3	12	21.00 %
2	DIAGNOSTICO GENERAL DEL POOL DE MAQUINARIA DE LA MPSM	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	0.04 %
3	CRONOGRAMA DE PROGRAMACION DE LOS MANTENIMIENTOS	DOCUMENTO	0	0	0	1	1	0.03 %
4	MANTENIMIENTO PREDICTIVO	ACCION	3	3	3	3	12	0.12 %
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ACCION	3	3	3	3	12	30.03 %
6	SUPERVISION DE TRABAJOS EN MAQUINARIA	ACCION	3	3	3	3	12	1.30 %
7	ATENCION A EVENTUALIDADES	ACCION	1	1	1	1	4	5.49 %
8	REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL TECNICO DE MAQUINARIA	ACCION	1	1	1	1	4	0.17 %
9	CAPACITACION INTERNA	ACCION	1	1	1	1	4	0.40 %
10	ELABORACION Y PRESENTACION DEL POI -2013	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	0.04 %
11	COORDINACIONES CON AREAS INVOLUCRADAS CON EL MISMO FIN	ACCION	1	1	1	1	4	0.19 %
12	MANTENIMIENTO DE VIAS (CALLES)	ACCION	3	3	3	3	12	41.20 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL
<b>Resultado Especifico</b>	MEJORA EN LA DISPOSICION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS FUNCIONANDO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	GESTION ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO POOL DE MAQUINARIA
<b>Presupuesto</b>	S/. 577,723.10
<b>Meta</b>	MAQUINARIA AL 100% OPERATIVO Y OPTIMO ESTADO DE TRANSITABILIDAD DE LAS VIAS DEL DISTRITO DE TARAPOTO.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	12	12	12	12	24.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	16,940	14.80	4,235	4,235	4,235	4,235	250,712.00
262	Refrigerios	PERSONA	194	4.00	48	48	48	50	776.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	210.00	1.50	1.50	1.50	1.50	1,260.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	23	26.00	5.75	5.75	4.75	6.75	598.00
499	Wypall x - 70 x 6 Unid.	PAQUETE	6	151.00	0	2	2	2	906.00
516	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	3	250.00	3	0	0	0	750.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	3	350.00	1	1	1	0	1,050.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	6	0.50	1	1	1	3	3.00
591	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	2.40	50000.00	0.60	0.60	0.60	0.60	120,000.00
592	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	2.40	50000.00	0.60	0.60	0.60	0.60	120,000.00
593	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 C/Negro	UNIDAD	42	55.00	10	11	10	11	2,310.00
594	Tinta Impresora Canon PIXMA MP140 - Color	UNIDAD	22	70.00	6	5	6	5	1,540.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	1,109	13.90	360	248	248	253	15,415.10
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	16	0.50	4	4	4	4	8.00
771	SOAT - Furgoneta	POLIZA	4	150.00	3	0	0	1	600.00
786	SOAT - Vehículos Mayores y/o Compactadora	POLIZA	25	300.00	4	9	9	3	7,500.00
863	Aceite para motor 25 w50	GALON	183	60.00	47	47	47	42	10,980.00
864	Aceite hidráulico H-68	GALON	67	170.00	18	18	18	13	11,390.00
865	Aceite de transmisión - 250	GALON	4	215.00	1	1	1	1	860.00
866	Aceite de transmisión 85w140	GALON	83	235.00	22	22	22	17	19,505.00
867	Grasa	BALDE	20	200.00	5	5	5	5	4,000.00
966	Aceite Hidraulico SAE10	GALON	168	32.00	42	42	42	42	5,376.00
970	Aceite Multigrado 20W50	GALON	36	60.00	9	9	9	9	2,160.00
TOTAL					608.45	497.45	496.45	486.45	577,723.10



# ÁREA DE MANTENIMIENTO DE PLANTA



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	MANTENIMIENTO DE PLANTA
<b>Resultado Especifico</b>	INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD MUNICIPAL AL 100% EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
<b>Presupuesto</b>	S/. 163,728.80
<b>Meta</b>	AMBIENTES ADECUADOS PARA LOS USUARIOS.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	DIAGNOSTICO GENERAL DE LOS LOCALES MUNICIPALES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.86 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	0	2	2	2	6.00	
	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
2	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	ACCION	1	1	1	1	4	2.66 %
	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	1	1	1	4.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	2	2	2	0	6.00	
	Llave Termica	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Llave Trifasica	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Foco Ahorrador	UNIDAD	0	0	0	0	0.00	
3	ATENCION A LOS SERVICIOS BASICOS DE LA INSTITUCION	ACCION	1	1	1	1	4	7.99 %
	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Foco Ahorrador	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Fluorescente Circular 32w	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Alambre N° 14	METRO	50	50	50	50	200.00	
	Alambre N° 16	KILOGRAMO	50	50	50	50	200.00	
	Alambre N° 8	KILOGRAMO	50	50	50	50	200.00	
	Tomacorriente	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Tomacorriente p/Empotrado	UNIDAD	15	20	20	20	75.00	
	Tubo PVC 2"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Tubo PVC 1/2	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Codo 1/2"	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Codo 2"	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Adaptadores 1/2"	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Cinta Aislante	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Pegamento p\ Tubería PVC	GALON	3	3	3	3	12.00	
	Cinta Teflón	ROLLO	10	10	10	10	40.00	
	Grifo Jardinero	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	10	10	10	10	40.00	
	Tubo PVC 4"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
4	ATENCION CON EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4	4.80 %
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	20	20	20	20	80.00	
	Madera para Estacado	P2	10	10	10	10	40.00	
	Alambre N° 8	KILOGRAMO	5	5	5	5	20.00	
	Alambre N° 16	KILOGRAMO	5	5	5	5	20.00	
	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Clavo para Calamina	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Clavo p\ Madera 4"	KILOGRAMO	5	5	5	5	20.00	
	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Fierro Corrugado 5/8	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
5	MODIFICACION Y REMODELACION DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	ACCION	1	0	0	0	1	21.45 %
	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Liston Madera 2x2x10	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Clavo 2 1/2"	KILOGRAMO	5	5	5	5	20.00	
	Clavo de 1"	KILOGRAMO	5	5	5	5	20.00	
	Clavo de Acero 3"	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Clavo p\ Madera 4"	KILOGRAMO	5	5	5	5	20.00	
	Clavo para Madera 1"	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Brocha de 2"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Brocha de 3"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Brocha de 4"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Rodillo Mediano	UNIDAD	3	3	3	3	12.00	
	Thiner extra Plus	GALON	5	5	5	5	20.00	
	Tubo galvanizado de 1 pulgada	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	



	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	8	8	8	8	32.00	
	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Pintura Esmalte	GALON	11	11	11	11	44.00	
	Pintura Latex p/Pared	BALDE	30	30	30	30	120.00	
	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Liston de 3x2x10 - Tornillo	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Liston de Madera 11/2*2*10	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Liston de Madera 2 x 2 x 13	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
6	ATENCION A LOS APOYOS CON ESTRADOS	ACCION	3	3	3	3	12	15.65 %
	Gasolina 84 Oct.	GALON	36	36	36	36	144.00	
	Pintura Esmalte	GALON	6	6	6	6	24.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	50	50	50	50	200.00	
	Tabla de 10x10x1 - Tornillo	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Tabla de 3x10x10	UNIDAD	30	30	30	30	120.00	
	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Liston de 3x2x10 - Tornillo	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Liston de Madera 11/2*2*10	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Liston de Madera 2 x 2 x 13	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Liston Madera 2x2x10	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Grapa Liviana de 1/4	CAJA	4	4	4	4	16.00	
	Tela Poliseda	METRO	50	50	50	50	200.00	
	Engrampador de Impacto	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
7	FABRICACION Y REPACION DE APARATOS MECANICOS DE LOS PARQUES INFANTILES	ACCION	1	1	1	1	4	33.72 %
	Fierro Corrugado FY=4200 Kg/Cm2	KILOGRAMO	10	10	10	10	40.00	
	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	50	50	50	50	200.00	
	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	50	50	50	50	200.00	
	Carburo de Calcio	KILOGRAMO	40	40	40	40	160.00	
	Oxigeno	LIBRA	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000.00	
	Pintura Acrilica	GALON	15	15	15	15	60.00	
	Pintura Esmalte	GALON	9	9	9	9	36.00	
	Thiner extra Plus	GALON	10	10	10	10	40.00	
	Fierro Liso 1/2	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Fierro Liso 3/8	UNIDAD	5	5	5	5	20.00	
	Plancha Galvanizada 1" 1/16	UNIDAD	6	6	6	6	24.00	
	Pintura Anticorrosiva	GALON	6	6	6	6	24.00	
	Soldadura Sellocord	KILOGRAMO	50	50	50	50	200.00	
	Angulo 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	8	8	8	8	32.00	
	Platina 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Disco de Corte de Metal 7"x1/4x7/8	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
	Piedra de Esmeril	UNIDAD	2	2	2	2	8.00	
8	ATENCION A EVENTUALIDADES (DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA POR EFECTOS DEL TIEMPO Y FENOMENOS NATURALES)	ACCION	1	1	1	1	4	12.87 %
	Madera para Estacado	P2	30	30	30	30	120.00	
	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston de 3x2x10 - Tornillo	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston de Madera 11/2*2*10	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston de Madera 2 x 2 x 13	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston Madera 2x2x10	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Gasolina 84 Oct.	GALON	30	30	30	30	120.00	
	Petróleo Biodiesel B5	GALON	100	100	100	100	400.00	
	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	30	30	30	30	120.00	
	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	15	15	15	15	60.00	
	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	20	20	20	20	80.00	
	Clavo para Calamina	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Clavo 2 1/2"	KILOGRAMO	10	10	10	10	40.00	
	Clavo de 1"	KILOGRAMO	10	10	10	10	40.00	
	Clavo p' Madera 4"	KILOGRAMO	10	10	10	10	40.00	
	Clavo para Madera 1"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	
	Fierro Corrugado 5/8	UNIDAD	10	10	10	10	40.00	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	MANTENIMIENTO DE PLANTA
<b>Resultado Especifico</b>	INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD MUNICIPAL AL 100% EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
<b>Presupuesto</b>	S/. 163,728.80
<b>Meta</b>	AMBIENTES ADECUADOS PARA LOS USUARIOS.

CODIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				Total	Distribucion Presupuestal
			T1	T2	T3	T4		
1	DIAGNOSTICO GENERAL DE LOS LOCALES MUNICIPALES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	0.86 %
2	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	ACCION	1	1	1	1	4	2.66 %
3	ATENCION A LOS SERVICIOS BASICOS DE LA INSTITUCION	ACCION	1	1	1	1	4	7.99 %
4	ATENCION CON EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4	4.80 %
5	MODIFICACION Y REMODELACION DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	ACCION	1	0	0	0	1	21.45 %
6	ATENCION A LOS APOYOS CON ESTRADOS	ACCION	3	3	3	3	12	15.65 %
7	FABRICACION Y REPACION DE APARATOS MECANICOS DE LOS PARQUES INFANTILES	ACCION	1	1	1	1	4	33.72 %
8	ATENCION A EVENTUALIDADES (DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA POR EFECTOS DEL TIEMPO Y FENOMENOS NATURALES)	ACCION	1	1	1	1	4	12.87 %



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>Unidad Ejecutora</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>Unidad Organica</b>	MANTENIMIENTO DE PLANTA
<b>Resultado Especifico</b>	INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD MUNICIPAL AL 100% EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO
<b>Producto</b>	SIN PRODUCTO
<b>Actividad/Proyecto</b>	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
<b>Presupuesto</b>	S/. 163,728.80
<b>Meta</b>	AMBIENTES ADECUADOS PARA LOS USUARIOS.

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
108	Alambre N° 16	KILOGRAMO	220	4.20	55	55	55	55	924.00
109	Alambre N° 8	KILOGRAMO	220	5.30	55	55	55	55	1,166.00
143	Clavo de 1"	KILOGRAMO	60	6.00	15	15	15	15	360.00
144	Clavo de Acero 3"	UNIDAD	20	0.40	5	5	5	5	8.00
146	Clavo p' Madera 4"	KILOGRAMO	80	4.20	20	20	20	20	336.00
174	Fierro Corrugado FY=4200 Kg/Cm2	KILOGRAMO	40	3.00	10	10	10	10	120.00
176	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	80	8.00	20	20	20	20	640.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
209	Liston de 2x2x10 - Tornillo	UNIDAD	240	12.30	60	60	60	60	2,952.00
210	Liston de 3x2x10 - Tornillo	UNIDAD	240	18.50	60	60	60	60	4,440.00
211	Liston Madera 2x2x10	UNIDAD	240	12.33	60	60	60	60	2,959.20
212	Liston Madera Tornillo 2x3x10	UNIDAD	240	18.50	60	60	60	60	4,440.00
213	Madera para Estacado	P2	160	3.50	40	40	40	40	560.00
241	Pegamento p\ Tubería PVC	GALON	12	62.75	3	3	3	3	753.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	600	14.80	150	150	150	150	8,880.00
277	Tabla de 10x10x1 - Tornillo	UNIDAD	120	30.80	30	30	30	30	3,696.00
326	Liston de Madera 11/2*2*10	UNIDAD	240	9.00	60	60	60	60	2,160.00
330	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	240	4.70	60	60	60	60	1,128.00
343	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	200	11.50	50	50	50	50	2,300.00
345	Carburo de Calcio	KILOGRAMO	160	6.50	40	40	40	40	1,040.00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	240	21.50	60	60	60	60	5,160.00
368	Cinta Teflón	ROLLO	40	2.00	10	10	10	10	80.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	8	26.00	2	2	2	2	208.00
370	Clavo 2 1/2"	KILOGRAMO	60	4.80	15	15	15	15	288.00
371	Clavo para Calamina	UNIDAD	60	7.00	15	15	15	15	420.00
374	Clavo para Madera 1"	UNIDAD	60	8.00	15	15	15	15	480.00
375	Clavo para Madera 3"	UNIDAD	80	5.00	20	20	20	20	400.00
386	Pintura Acrilica	GALON	60	95.00	15	15	15	15	5,700.00
416	Grifo Jardinero	UNIDAD	40	27.00	10	10	10	10	1,080.00
472	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	200	11.50	50	50	50	50	2,300.00
473	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	200	13.50	50	50	50	50	2,700.00
477	Tabla de 3x10x10	UNIDAD	120	52.50	30	30	30	30	6,300.00
485	Thiner extra Plus	GALON	60	53.00	15	15	15	15	3,180.00
490	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	100	21.00	25	25	25	25	2,100.00
491	Tubo PVC 4"	UNIDAD	40	20.00	10	10	10	10	800.00
504	Liston de Madera 2 x 2 x 13	UNIDAD	240	17.30	60	60	60	60	4,152.00
552	Oxigeno	LIBRA	18,000	0.55	4,500	4,500	4,500	4,500	9,900.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	264	13.90	66	66	66	66	3,669.60
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
702	Cinta Aislante	UNIDAD	40	3.50	10	10	10	10	140.00
755	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	40	200.00	10	10	10	10	8,000.00
756	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	52	155.00	13	13	13	13	8,060.00
801	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Tricolor	UNIDAD	12	72.00	2	4	4	2	864.00
802	Cartucho de Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	24	72.00	6	6	6	6	1,728.00
827	Brocha de 4"	UNIDAD	40	16.00	10	10	10	10	640.00
840	Pintura Esmalte	GALON	104	47.00	26	26	26	26	4,888.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	120	25.00	30	30	30	30	3,000.00
857	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	40	100.00	10	10	10	10	4,000.00
868	Brocha de 2"	UNIDAD	40	6.00	10	10	10	10	240.00
872	Rodillo Mediano	UNIDAD	12	12.00	3	3	3	3	144.00
874	Brocha de 3"	UNIDAD	40	12.00	10	10	10	10	480.00
919	Foco Ahorrador	UNIDAD	40	8.00	10	10	10	10	320.00
920	Engrampador de Impacto	UNIDAD	8	110.00	2	2	2	2	880.00
921	Soldadura Sellocord	KILOGRAMO	200	15.00	50	50	50	50	3,000.00
922	Piedra de Esmeril	UNIDAD	8	16.00	2	2	2	2	128.00
924	Disco de Corte de Metal 7"x1/4x7/8	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
925	Grapa Liviana de 1/4	CAJA	16	3.00	4	4	4	4	48.00
926	Fierro Liso 1/2	UNIDAD	20	38.50	5	5	5	5	770.00
927	Fierro Liso 3/8	UNIDAD	20	20.00	5	5	5	5	400.00
928	Pintura Anticorrosiva	GALON	24	45.00	6	6	6	6	1,080.00



Municipalidad Provincial de San Martín  
Plan Operativo Institucional

935	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	160	35,00	40	40	40	40	5,600.00
936	Plancha Galvanizada 1" 1/16	UNIDAD	24	195,00	6	6	6	6	4,680.00
938	Angulo 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	32	67,00	8	8	8	8	2,144.00
939	Platina 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	60	37,00	15	15	15	15	2,220.00
940	Tela Poliseda	METRO	200	6,00	50	50	50	50	1,200.00
941	Tubo galvanizado de 1 pulgada	UNIDAD	60	120,00	15	15	15	15	7,200.00
942	Fluorescente Circular 32w	UNIDAD	40	35,00	10	10	10	10	1,400.00
943	Llave Termica	UNIDAD	20	7,50	5	5	5	5	150.00
944	Llave Trifasica	UNIDAD	20	140,00	5	5	5	5	2,800.00
945	Alambre N° 14	METRO	200	1,00	50	50	50	50	200.00
946	Tomacorriente	UNIDAD	60	13,00	15	15	15	15	780.00
947	Tomacorriente p/Empotrado	UNIDAD	75	43,00	15	20	20	20	3,225.00
948	Codo 1/2"	UNIDAD	120	1,00	30	30	30	30	120.00
949	Codo 2"	UNIDAD	60	1,50	15	15	15	15	90.00
950	Adaptadores 1/2"	UNIDAD	80	1,00	20	20	20	20	80.00
951	Tubo PVC 2"	UNIDAD	40	9,00	10	10	10	10	360.00
952	Tubo PVC 1/2	UNIDAD	40	6,50	10	10	10	10	260.00
961	Fierro Corrugado 5/8	UNIDAD	100	45,00	25	25	25	25	4,500.00
TOTAL					1900	1907	1907	1905	163,728.8



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 357-2012/MPSM

Tarapoto, 27 de Junio de 2012

### VISTO:

El Informe N° 135-2012-GPP/MPSM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; que remite la propuesta de la Directiva N° 002-2012-GPP/MPSM "Directiva para Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2013".



### CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, el artículo 71°, numeral 71.3 de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que los Planes Operativos 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, mediante Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, aprueban los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012; en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR);

Que, mediante Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013";

Que, es necesario establecer normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) para el Ejercicio Fiscal 2013;

Que, la Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de San Martín, requiere de un conjunto de acciones que permitan contar con instrumentos normativo de Gestión Municipal que detalle y especifique las acciones y/o tareas que corresponden desarrollar a un determinado órgano estructurado; las actividades programadas.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 357-2012/MPSM

Tarapoto, 27 de Junio de 2012

Por los fundamentos expuestos, de conformidad a la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Resolución Directoral N° 002-2012-EF/50.01, Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 002-2012-GPP/MPSM “Directiva para Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2013”, de la Municipalidad Provincial de San Martín.

**ARTICULO SEGUNDO.- ESTABLECER** que el cumplimiento de la Directiva que forma parte de la presente Resolución es de responsabilidad de todas las Areas Orgánicas de la Municipalidad.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** el cumplimiento y seguimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR** el presente acto administrativo a las áreas orgánicas de esta Municipalidad, con la formalidad de Ley, para su conocimiento y fines pertinentes.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

KCMV-GPP/MPSM  
WGJ-A/MPSM  
C c  
- Archivo





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO

### DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

#### DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM

#### I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad, establecer los lineamientos generales, que regulan las fases de FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN del Plan Operativo Institucional – POI, de la Municipalidad Provincial de San Martín, para el Año Fiscal 2013, sobre la base del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de San Martín y el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2016.

#### II. OBJETIVOS

- Uniformizar los criterios del proceso del Plan Operativo en sus diversas fases, así como precisar las diversas actividades y responsabilidades de las áreas de gestión institucional, en relación al tiempo y espacio, legalmente definidos.
- Armonizar y consolidar las actividades de las diferentes unidades orgánicas de la Administración Municipal, que aseguren la racionalidad y la optimización en la utilización de los recursos disponibles, orientados al logro de objetivos y metas programadas en cada ejercicio presupuestal.

#### III. BASE LEGAL

- Artículo 195° “Atribuciones de los Gobiernos Locales” de la Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipales”
- Ley N° 27783 “Ley de Bases de la Descentralización”
- Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2013.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín.

#### V. VIGENCIA

La presente norma entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Despacho de Alcaldía.

#### VI. PROCEDIMIENTO:

##### 1. DISPOSICIONES GENERALES:

1.1 El Plan Operativo Institucional – POI, de la Municipalidad Provincial de San Martín es un instrumento de gestión institucional por resultados, que orienta la toma de decisiones y el desarrollo de la actividad y proyectos, metas cuantificadas que le correspondan ejecutar a cada una de las unidades orgánicas de la Institución; refleja los procesos de desarrollo en el corto plazo, precisando las metas a ejecutarse en la oportunidad programada, está orientada



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM**

a cumplir los objetivos institucionales contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2016 y los proyectos priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo 2013.

**1.2 El Plan Operativo Institucional – POI 2013; tiene por finalidad:**

- Orientar el accionar de todas las unidades orgánicas de la institución, para alcanzar los resultados contenidos en la visión, misión y objetivos institucionales, propiciando una gestión basada en resultados, que se caracterice por su eficiencia, calidad, legalidad y transparencia.
- Determinar la programación de los objetivos operativos específicos, expresados en actividades y proyectos, debidamente cuantificados, sustentados en información útil y confiable, con procedimientos y estrategias óptimas que garanticen mayor eficiencia y logro de resultados esperados.
- Facilitar la asignación presupuestaria y financiera, sustentada en los costos reales de las actividades y proyectos, cuyas metas programadas se sustentan en los costos unitarios respectivos.

**1.3 El Plan Operativo Institucional 2013 de la Municipalidad Provincial de San Martín, es un proceso continuo que consta de las siguientes etapas: Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación, registrándose para ello en el Aplicativo Web SISTEMA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO MPSM, ingresando a la dirección: <http://10.10.10.6/index.php>**

**1.4 Las modificaciones del Plan Operativo Institucional 2013, se realizan a solicitud de la unidad orgánica respectiva o de la autoridad competente, debidamente sustentado y siempre que coadyuven a mejorar las metas para el logro de los objetivos institucionales y cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.**

**1.5 Las tareas o actividades nuevas que conlleven a cumplimientos de metas, deberán ser evaluadas para su financiamiento y aprobadas mediante Resolución de Alcaldía a propuesta de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.**

**2.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**a). De la formulación**

Cada unidad orgánica del primer nivel, tomando como base los objetivos estratégicos institucionales y tomado en consideración el horizonte para los cinco (05) años, determina los objetivos específicos a lograr en el ejercicio presupuestal, luego cada área (tercer nivel) determina las actividades, proyectos, tareas, metas, indicadores operativos, cronograma y costos de las acciones que se pretende realizar en cada año; los mismos que se consolidan a nivel de gerencia; El documento consolidado es remitido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y consolidación del Plan Operativo Institucional y la asignación de los recursos presupuestales conforme al techo



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM**

disponible. El plan operativo se consolida por objetivos y resultados esperados y se sustenta en el anexo que considera las acciones cuantificadas necesarias para lograr la meta y el objetivo deseado.

La formulación se desarrolla en base a las siguientes acciones:

- Definición de los resultados específicos operativos, tomado como referencia los objetivos estratégicos institucionales del mediano plazo establecidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI.
- Luego se formulan las actividades(tareas), proyectos metas específicas, cronograma de ejecución y costos de las metas, bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Tomando como referencia los costos y requerimientos de bienes y servicios de cada una de las unidades orgánicas agrupadas en cada gerencia, la unidad y almacenes consolida las necesidades y elabora el plan anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- El registro del Plan Operativo Institucional 2013; se realizará utilizando el Aplicativo Web, diseñado por la Oficina de Planeamiento y Estadística; debiéndose ingresar a la dirección web: <http://10.10.10.6/index.php>
- Para el ingreso al Aplicativo Web, se alcanzará el día de la capacitación un **USUARIO** y **CLAVE**, debiendo existir un responsable por cada área orgánica.
- La Oficina de Presupuesto y Racionalización, es la responsable de compatibilizar el costo real de los Planes Operativos con la cuántica de los recursos presupuestales estimados para las actividades y proyectos priorizados para el ejercicio.
- De existir déficit presupuestal entre el Consolidado del Plan Operativo Institucional y el techo presupuestario estimado, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto comunicará la repriorización de las actividades y proyectos hasta lograr el equilibrio requerido con el Proyecto de Presupuesto Institucional.

**b) De la aprobación:**

- El proyecto de Plan Operativo de la Municipalidad Provincial de San Martín, es consolidado en documento oficial por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y remitido al Despacho de Alcaldía para su revisión y aprobación.
- Mediante Resolución del titular del pliego, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2013; el cual es insertado en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA., para su posterior aprobación por el Concejo Municipal respectivo en el plazo establecido.
- Luego de su promulgación entrará en vigencia a partir del primer día útil del mes de enero 2013.

**c) De la ejecución:**



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM**

- Cada Gerencia en forma obligatoria ejecuta las acciones consideradas en su Plan Operativo Institucional 2013, que están debidamente cronogramados y presupuestados; dentro de periodo de ejecución presupuestario (Enero – Diciembre).
- La Oficina de Logística y Almacenes elabora el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones 2013; tomando como base los insumos registrados en el Aplicativo Web y presenta al despacho de Alcaldía para su aprobación en los plazos que establece la normatividad respectiva.
- Las áreas orgánicas (áreas usuarias) correspondientes, deberán hacer los requerimientos a la Oficina de Logística y Almacenes, usando el Aplicativo Web para generar los Pedidos de Bienes y/o Servicios por cada acción y/o tarea planificada.
- Para la incorporación de nuevas actividades y/o modificación de actividades programadas se realizan usando el Aplicativo Web, solicitando a la Oficina de Planeamiento y Estadística la apertura del Plan Operativo Institucional y/o modificación correspondiente; para luego la Oficina de Presupuesto y Racionalización analizar la posibilidad de financiamiento.

**d) Del monitoreo y evaluación:**

- El monitoreo analiza fundamentalmente los indicadores de insumo, proceso y producto; el monitoreo es un sistema de seguimiento continuo en la que la información se recoge permanente.
- La evaluación analiza fundamentalmente los indicadores de resultados e impacto; para la evaluación se elige un momento en el tiempo, y se compara esta situación con otro del pasado.
- La importancia del monitoreo y la evaluación, radica en que proporciona a los responsables de la gestión los elementos de juicio, necesarios para tomar decisiones acerca de continuar, reducir, aumentar o eliminar determinadas intervenciones.
- Si se dispone de la información de la forma oportuna, entonces es posible asignar los recursos, más eficientes, transfiriéndoles de programas que ya han cumplido con sus metas o han perdido prioridad, hacia otros que aún no lo han conseguido o que tienen más urgencia de atención, o rediseñando las intervenciones que no hayan alcanzado los objetivos buscados, o ampliando la cobertura de aquellos que hayan demostrado ser efectivos.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento y Estadística, hará la evaluación del Plan Operativo en forma semestral, en coordinación con cada uno de las gerencias, y reportará al Despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal, a los 30 días del mes siguiente, con las recomendaciones de ser el caso, para la toma de decisiones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN – TARAPOTO

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM

3.- CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2013

FECHA	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE
Hasta el 12-06-2012	Elaboración Directiva	Oficina de Planeamiento y Estadística.
Hasta el 13-06-2012	Aprobación de Directiva	Despacho de Alcaldía
Hasta el 13-06-2012	Distribución de Directivas a Gerencias	Oficina de Planeamiento y Estadística
Del 14-06-2012 hasta 28-06-2012.	Taller Capacitación para la Elaboración y Formulación del POI 2013; conforma a Cronograma.	Gerencia Municipal y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Hasta el 29-06-2012	Presentación del Proyecto del Plan Operativo Institucional del Área.	Areas Usuarias
Del 02-07-2012 hasta 03-07-2012	Verificación POI's de las áreas con el Techo Presupuestario estimado.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Presupuesto y Racionalización
Del 04-07-2012 hasta 05-07-2012	Repriorización de tareas, subtareas y/o acciones de las actividades.	Area sUsuarias
06-07-2012	Presentación del Plan Operativo Institucional Definitivo del Área.	Areas Usuarias
Hasta el 06-07-2012	Cierre Aplicativo WEB y Presentación Físico de Plan Operativo Institucional	Areas Usuarias Oficina de Planificación y Estadística
Del 09-07-2011 hasta 15-07-2012	Elaboración de Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Presupuesto y Racionalización
Hasta el 30-12-2012	Aprobación y Promulgación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2013.	Alcaldía

4.- RESPONSABILIDAD:

- ELABORACION: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Presupuesto y Racionalización y Oficina de Planeamiento y Estadística.
- APRUEBA: Despacho de Alcaldía.
- APLICA: Todas las unidades orgánicas
- VERIFICA CUMPLIMIENTO: La Oficina de Control Institucional y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- DISTRIBUYE: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN – TARAPOTO

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM

5.- ANEXOS:

- Anexo N° 01: Programa anual- Tarea y actividades.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS									
1. UNIDAD EJECUTORA									
2. UNIDAD ORGANICA									
3. RESULTADO ESPECIFICO									
4. PRODUCTO									
5. ACTIVIDAD / PROYECTO									
6. PRESUPUESTO									
7. META									
8. CÓDIGO	9. TAREAS	10. UNIDAD DE MEDIDA	11. Peso % (% DE LA TAREA EN EL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD)	12. META				13. TOTAL	14. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1,1								0	
1,2								0	
1,3								0	
1,4								0	
1,5								0	

15. CÓDIGO	16. INSUMO	17. UNIDAD DE MEDIDA	18. CANTIDAD	19. COSTO UNITARIO	20. PROGRAMACION				21. COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1,1									0
1,2									0
1,3									0
1,4									0
1,5									0
1,N									0

VII. CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El esquema del Plan Operativo Institucional que se remitirá, es presentado sólo por la Gerencia y/o Oficinas de primer nivel; debiendo realizar entre sus áreas de manera conjunta; teniendo en consideración lo siguiente:

1. Presentación:

En este rubro deberá desarrollarse una breve descripción de los aspectos relevantes del Plan Operativo Institucional, en función de las políticas y estrategias de la Gestión Municipal.

2. Misión:

En este rubro se describirá la finalidad para la cual ha sido creada la Gerencia conforme al Eje Estratégico de la Municipalidad al cual pertenece, la misma que será relacionada



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y  
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013**

**DIRECTIVA N° 002 – 2012 – GPP/MPSM**

con las funciones primordiales que la Municipalidad cumple en términos de prestación de servicios o prestación de bienes.

**3. Objetivo:**

En este rubro se desarrollará los propósitos establecidos por las Gerencias, en base a los Objetivos Institucionales de la Municipalidad, según Anexo 1, los mismos que establecerán los lineamientos a la que responderá cada unidad orgánica durante cada periodo fiscal.

**4. Diagnostico situacional y Análisis FODA:**

En este rubro se describirá la problemática que afronta la Unidad Orgánica respectiva, en términos de organización administrativa, recursos humanos y materiales, planta física, imprecisión de competencias y todo aquello que implica cumplir con eficiencia y productividad los fines de la Municipalidad.

**5. Estrategias:**

En este rubro se definirá el conjunto de directrices o directivas que orientaran un adecuado cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional para cada Año Fiscal.

**6. Reportes:**

- Tareas y sub tareas programadas
- Estimación de costos por insumos