



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2014



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA

2014



AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

ALCALDE
Walter GRUNDEL JIMÉNEZ

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**



ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	04
II. OBJETIVO	05
III. FINALIDAD	05
IV. MARCO LEGAL DEL POI 2014	05
V. METODOLOGÍA	06
VI. VISIÓN AL 2021	09
VII. MISIÓN	09
VIII. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN BICENTENARIO PERÚ AL 2021	10
IX. VALORES INSTITUCIONALES	10
X. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS	11
XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	13
XII. CONSOLIDADO DEL POI	15
XIII. ANEXOS	16



I. PRESENTACIÓN

El presente informe del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2014 (POI 2014) resume el proceso de planeamiento operativo y programación presupuestaria llevada a cabo, a través de talleres de inducción 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 2014 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 de gestión operativa y presupuestaria que contribuya al fortalecimiento municipal y desarrollo local.

En ese sentido, el POI 2014 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 del Plan Estratégico Institucional, así como los Ejes Estratégicos del Plan Bicentenario Perú al 2021.

Es por ello que se ha querido dar al POI 2014 un Enfoque de Gestión por Resultados, que se articule con el proceso de planeamiento estratégico mediante la definición de los Objetivos Específicos y Generales de la Gestión y su asociación con el logro de sus 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 a largo plazo, por lo que falta mucho por mejorar en la planificación operativa y más aún en la planificación estratégica, mediante la actualización del Plan de Estratégico 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 N° 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 conocimiento, 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 programados 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 del producto y la meta, 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

Contar con un documento de gestión que permita priorizar, organizar y programar las actividades y proyectos en el corto plazo, de acuerdo al Presupuesto Institucional de Apertura aprobado para Año 2014, teniendo como marco los objetivos generales y específicos del Plan Estratégico Institucional 2011-2016, y los Ejes Estratégicos del Plan Bicentenario Perú al 2021, para finalmente mediante los indicadores de desempeño mostrar un panorama total que responda a las expectativas de logro de los Objetivos y Metas programadas para el presente año

IV. MARCO LEGAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

- ❖ Artículo 195º "Atribuciones de los Gobiernos Locales" de la Constitución Política del Perú" Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ❖ Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ❖ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley de Presupuesto del sector público vigente.
- ❖ Resolución Directoral N° 003-2013 EF/50.01, aprueba la Directiva N° 001-2013 EF/50.01. Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Preparación y Formulación del Presupuesto del



Sector Público para el año Fiscal 2014.

- ❖ Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) Quinta Disposición Complementaria, exceptuada por el Decreto Legislativo N° 1088.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004- PCM y normas modificatorias.
- ❖ Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus normas.

V. METODOLOGÍA

El proceso para la elaboración del Plan Operativo institucional 2014 de la Municipalidad Provincial de San Martín se ha desarrollado a través de talleres de inducción y asistencia técnica dirigidos a los funcionarios y trabajadores municipales, para explicarle los lineamientos generales de la Directiva N° 002-2013-GPP/MPSM Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo 2014, además de instruirles para registrar el Plan operativo Institucional 2014, mediante el Aplicativo **Web SISTEMA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO MPSM**, ingresando a la dirección: <http://10.10.10.4/poi-2014>, con los usuario y claves que utilizan actualmente, para el ingreso de dicho aplicativo, orientando el plan operativo a la definición de productos, con sus respectivas metas y tareas, definiendo las responsabilidades en cada una de las actividades y proyectos necesarios; 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 2014.

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 eficiencia y el impacto de las políticas del sector público a través de una mayor responsabilidad 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,



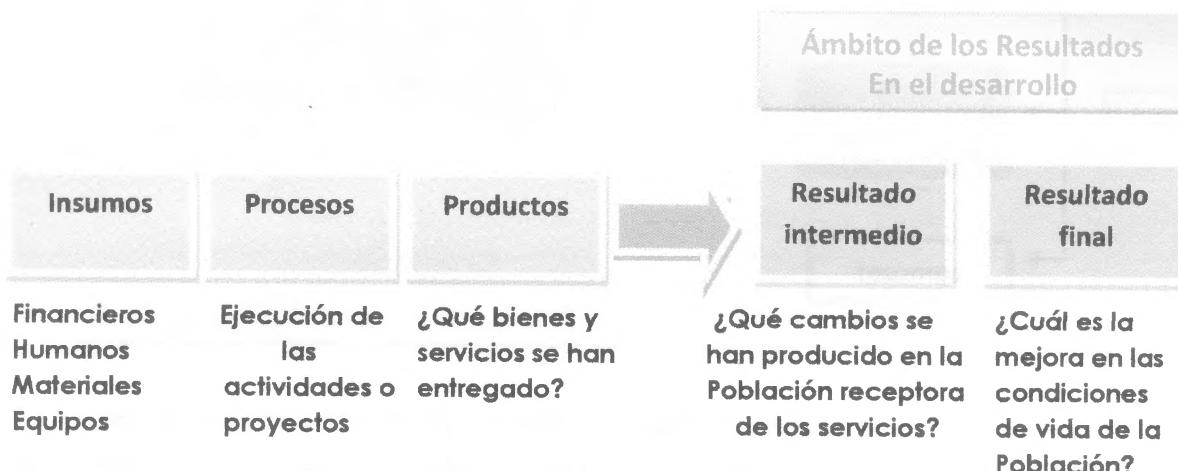
definidos y dados a conocer con antelación, posibles de cumplir en un periodo establecido.

- Mediante la implementación de esta forma de gestión, se tiende a dotar a la administración pública de un conjunto de metodología 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, este modelo pone el acento en las acciones estratégicas a desarrollar para lograr resultados previamente comprometidos, en función de los cuales se determinan los productos y recursos necesarios.

- Para la formulación del POI 2014, se ha seguido la siguiente ruta. Gráfico N° 01.

Gráfico N° 01



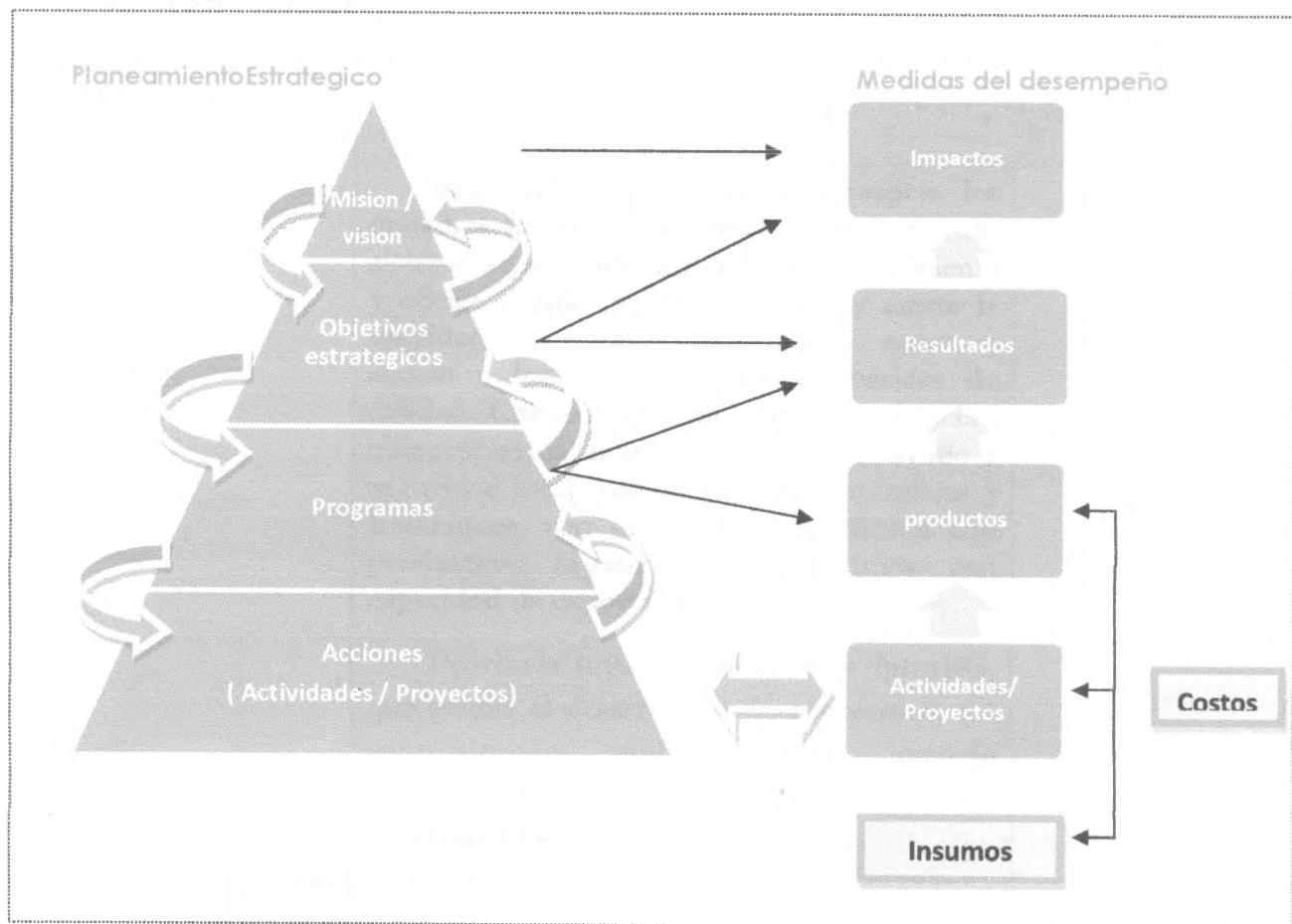
En esta primera fase de incorporación del enfoque de resultados, se ha observado ciertas debilidades en el reconocimiento de los productos por parte de las Unidades orgánicas, por lo cual se hace necesario tomar medidas a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en la orientación pormenorizado 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 basado en el cumplimiento normativo y en las funciones a una gestión de intratabilidad 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, institucionales, comunicaciones, 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 financiamiento 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 puedan entrar a un sistema organizacional.
- **Metas:** producto final que se pretende alcanzar con la realización de las tareas, expresada 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 2021



San Martín, provincia que respeta los derechos fundamentales en plenitud, con un sistema de administración de justicia eficiente y eficaz, donde practican valores y existe la igualdad de oportunidades para todos y acceso a los servicios públicos básicos de calidad. Con autoridades líderes y población comprometida, que concertan el desarrollo y seguridad local, respetando sus costumbres y tradiciones, con economía diversificada con productores organizados, competitivos con capacidad de exportación.

Provincia turística, moderna y futurista, que genera el desarrollo socio-económico, sin contaminación ambiental, con manejo sostenible de sus recursos naturales y su biodiversidad.



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 ESTRATÉGICAS DEL PLAN BICENTENARIO PERÚ AL 2021

1. Derechos fundamentales y dignidad de las personas.
2. Oportunidades y acceso a los servicios.
3. Estado y gobernabilidad.
4. Economía, competitividad y empleo.
5. Desarrollo regional e infraestructura.
6. Recursos naturales y 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.

- **Honestez, 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 GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PEI

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<p>Objetivo General 1: Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial</p>	<p>Actualizar la zonificación Urbana del distrito de Tarapoto</p> <p>Promover la participación ciudadana en la formulación del debate para elaborar el PDC y el Presupuesto Participativo</p> <p>Elaborar un programa de visita a las diferentes localidades de la provincia, con el fin de captar las necesidades primarias que estos distritos necesiten</p> <p>Organizar y consolidar el comité de concertación de las autoridades municipales del ámbito distrital</p>
<p>Objetivo General 2: Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad</p>	<p>Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable</p> <p>Promover la cultura tributaria al 80% de la población (15% /anual).</p> <p>Elaborar el plan de desarrollo de capacidades, a los trabajadores del municipio.</p>
<p>Objetivo general 3: Promover la formalización y desarrollo de PYMES Sostenibles</p>	<p>Constituir un marco legal que incremente la formalización de comercios informales en un 50% y brinden sus servicios al distrito.</p> <p>Poner en marcha el programa de capacitación para vecinos emprendedores.</p> <p>Fomento de cadenas productivas que faciliten</p>



	la colocación de productos en el mercado local y nacional.
Objetivo general 4: Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población	<p>Mejorar los servicios de salud, educación y servicios básicos, mediante proyectos integradores.</p> <p>Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible</p> <p>Promover la práctica de nuevas disciplinas en la actividad física recreativa</p> <p>Mejorar el nivel de servicios sociales básicos orientado a la población de extrema pobreza y grupos marginados.</p>
Objetivo general 5: Reorganizar y mejorar el espacio público distrital: polos de desarrollo urbano, parques, jardines y bermas; con diseños paisajísticos y principios ecológicos.	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.
Objetivo general 6: Promover un programa integral de vialidad; y mejores servicios de transporte público	<p>Rehabilitar y mantener el 20% anual según el proyecto integral de pistas y veredas hasta el 2016.</p> <p>Modernizar el servicio de semaforización de las principales avenidas y calles.</p> <p>Elaborar e implementar un Plan vial - Urbano en Tarapoto</p> <p>Gestionar la Construcción de un Terminal Terrestre.</p>
Objetivo general 7: Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población	<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>
Objetivo general 8: Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.	<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</p>



	Civil, actualizando anualmente el plan de continencia distrital
Objetivo general 9: Promover estrategias para mitigar los riesgos en incendios y desastres naturales.	Apoyar la ampliación de la infraestructura y equipamiento de la CIA de bomberos Reducir los niveles de riesgo y vulnerabilidad ante desastres de origen natural y antrópico.
Objetivo general 10: Mejorar y mantener la ciudad limpia y saludable	Implementar el Plan de gestión ambiental de Recolección y disposición final de residuos sólidos Incrementar unidades recolectoras de residuos sólidos Implementar mecanismo de difusión radial, televisivo para fomentar la conciencia de los ciudadanos para mantener limpia la ciudad
Objetivo general 11: Preservación y cuidado del medio ambiente	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 Promover la Recuperación de Ecosistemas Degrados 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

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 2014, 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 2014, 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 muchos 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 cordiales 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 este 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 reportes de tareas y de insumos que programaron para el Año Fiscal 2014, cumpliendo para ello con las metas de los productos que registraron y del cual serán evaluados.



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



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN							
Reporte	Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios							

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

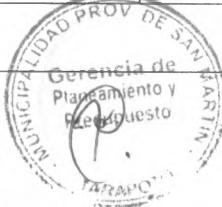
Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
318	Abono Enzipro	LITRO	20	125.00	5	5	5	5	2,500.00
547	Aceite 2T	COJIN	328	3.00	132	32	132	32	984.00
701	Aceite 3 en 1	UNIDAD	2	6.00	1	0	1	0	12.00
2923	Aceite 4T para motor furgon 200	UNIDAD	24	18.00	8	4	8	4	432.00
865	Aceite de transmisión - 250	GALON	4	215.00	1	1	1	1	860.00
866	Aceite de transmisión 85w140	GALON	175	235.00	45	45	45	40	41,125.00
968	Aceite de transmision SAE40	GALON	80	32.00	20	20	20	20	2,560.00
864	Aceite hidráulico H-68	GALON	75	170.00	20	20	20	15	12,750.00
966	Aceite Hidraulico SAE10	GALON	200	32.00	50	50	50	50	6,400.00
970	Aceite Multigrado 20W50	GALON	40	60.00	10	10	10	10	2,400.00
969	Aceite Mutigrado 15W40	GALON	100	46.00	25	25	25	25	4,600.00
179	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	60	17.00	15	15	15	15	1,020.00
2924	Aceite para Corona de Furgon 200	UNIDAD	24	18.00	8	4	8	4	432.00
863	Aceite para motor 25 w50	GALON	340	60.00	86	86	86	82	20,400.00
2927	Aceite Shell para motocicleta 125 CGL	UNIDAD	10	18.00	3	2	3	2	180.00
106	Aceite Vegetal para herbicida	LITRO	20	20.00	5	5	5	5	400.00
752	Aceituna Negra	KILOGRAMO	4	12.00	0	0	4	0	48.00
2212	Acido Muriatico	GALON	28	12.00	7	7	7	7	336.00
2881	ACTA DE INFORME AUTOCOPIABLE	BLOCK	80	40.00	20	20	20	20	3,200.00
950	Adaptadores 1/2"	UNIDAD	120	1.00	30	30	30	30	120.00
1561	Afiche A3 Full Color	UNIDAD	2,200	1.86	1,000	100	0	1,100	4,092.00
971	Afiche Autodhesivo 30x40	MILLAR	1	700.00	0	0.50	0.50	0	700.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	1,028	4.00	227	253	286	262	4,112.00
608	Aqua Mineral	UNIDAD	851	1.00	195	207	234	215	851.00
321	Aqua Oxigenada 120ML	FRASCO	4	1.00	2	0	2	0	4.00
2774	Alambre con pua	ROLLO	5	50.00	5	0	0	0	250.00
1770	Alambre Electrico Solido TMW # 12 (7Hilos)	ROLLO	4	560.00	0	1	3	0	2,240.00
945	Alambre N° 14	METRO	200	1.00	50	50	50	50	200.00
108	Alambre N° 16	KILOGRAMO	325	4.20	115	75	80	55	1,365.00
109	Alambre N° 8	KILOGRAMO	225	5.30	60	55	55	55	1,192.50
2891	Alambro corrugado para estribos	KILOGRAMO	130	5.50	90	20	20	0	715.00
1834	Alcohol 70° x litro	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	24	7.00	10	4	8	2	168.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	7	5.00	4	0	3	0	35.00
1832	Algodón Hidrofilo x 500 gr.	UNIDAD	17	15.00	7	3	6	1	255.00
825	Alicate	UNIDAD	6	20.00	6	0	0	0	120.00
1845	Alimentos fríos de consumo humano	UNIDAD	8	8.00	2	2	2	2	64.00
673	Almuerzo	PERSONA	1,860	7.00	280	380	280	920	13,020.00
1484	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	43	300.00	7	12	13	11	12,900.00
688	Alquiler Local	SERVICIO	7	1000.00	0	2	5	0	7,000.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	202	15.00	69	43	47	43	3,030.00
2214	Ambientador x Gln.	GALON	164	15.00	43	40	42	39	2,460.00
852	Amplificador C/USB	UNIDAD	10	300.00	10	0	0	0	3,000.00
938	Angulo 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	34	67.00	8	8	8	10	2,278.00
2890	Angulo de 1" 1/2 x 1/8	UNIDAD	20	40.00	10	5	5	0	800.00
328	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	188	0.80	88	30	40	30	150.40
647	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	200	1.00	80	32	42	46	200.00
644	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	188	1.20	76	36	46	30	225.60
645	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	230	1.50	100	30	70	30	345.00
646	Anillo Para Caratula - 50 Hojas	UNIDAD	164	0.40	74	30	30	30	65.60
2825	APRONAX	CAJA	3	165.60	2	0	1	0	496.80
2854	ARAÑAS DE 1.2 X 2.00 METROS	UNIDAD	2	160.00	2	0	0	0	320.00
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	1,223	7.00	562	209	279	173	8,561.00
1759	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	30	2.50	29	0	1	0	75.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	43	3.50	31	3	6	3	150.50
113	Arena Fina - Río Cumbaza	M3	200	50.00	50	50	50	50	10,000.00
114	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	206	50.00	56	50	50	50	10,300.00
331	Arrancador P/Fluorecentes	UNIDAD	44	1.20	22	2	18	2	52.80
759	Arroz Corriente Mejorado - Programa Sociales	KILOGRAMO	400	2.04	100	100	100	100	816.00
2833	ASEPTIL ROJO	FRASCO	9	9.00	5	0	4	0	81.00
536	Auditoria Externa - Persona Juridica	SERVICIO	1	45000.00	1	0	0	0	45,000.00
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	715	2.90	100	200	100	315	2,073.50
2874	Balanza de precisión de 100 Kg.	UNIDAD	1	1500.00	1	0	0	0	1,500.00
2865	Balde C/Escurridor	UNIDAD	5	25.00	3	0	2	0	125.00
2807	BANDERA DE LA PAZ DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	3	150.00	3	0	0	0	450.00
2806	BANDERA DE TARAPOTO DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	4	150.00	4	0	0	0	600.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

2805	BANDERA DEL PERU DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	4	150.00	4	0	0	0	0	600.00
2801	BANDERINES DE MESA BORDADOS DEL PERU TAMAÑO A4	UNIDAD	3	75.00	3	0	0	0	0	225.00
2802	BANDERINES DE MESA BORDADOS DE TARAPOTO TAMAÑO A4	UNIDAD	3	75.00	3	0	0	0	0	225.00
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	56	80.00	10	10	26	10	10	4,480.00
2928	Baras Tractil para Seguridad color Amarillo y Negro	UNIDAD	18	65.00	9	0	9	0	0	1,170.00
2907	Base para integrado de 18 Pines 9 por lado	UNIDAD	100	1.00	40	40	20	0	0	100.00
2867	Bastones para Limpiar Vidrio (Equipo Completo)	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	0	50.00
118	Bateria de 15 Placas - 12V	UNIDAD	1	283.00	1	0	0	0	0	283.00
119	Bateria de 17 Placas - 12V	UNIDAD	10	367.00	10	0	0	0	0	3,670.00
699	Bencina Rectificada	LITRO	6	5.00	6	0	0	0	0	30.00
2855	BIDON DE PLASTICO DE 131 LITROS	BIDON	20	56.50	5	5	5	5	5	1,130.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	93	5.00	35	15	25	18	18	465.00
1754	Binder Clips 41mm	CAJA	31	5.50	13	2	12	4	4	170.50
570	Binder Clips 51mm	CAJA	80	9.00	30	13	24	13	13	720.00
335	Bisagra de 4"	UNIDAD	6	2.50	6	0	0	0	0	15.00
686	Bocadito	CIENTO	33	80.00	8	14	7	4	4	2,640.00
746	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	303	12.00	76	74	79	74	74	3,636.00
830	Bolsa p/Almacigo 4x8	MILLAR	23	6.00	7	5	6	5	5	138.00
829	Bolsa p/Almacigo 5x8	MILLAR	23	12.00	7	6	5	5	5	276.00
828	Bolsa p/Almacigo 6x9	MILLAR	20	20.00	5	5	5	5	5	400.00
2400	Bolsa Plastica x 2Kg.	UNIDAD	12	0.20	3	3	3	3	3	2.40
2401	Bolsa Plastica x 5 Kg.	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	3	6.00
2389	Bolsas 20 X 30 X 100 (negro)	PAQUETE	4	12.00	2	0	2	0	0	48.00
2388	Bolsas 26 X 40 X 100 (negro>)	PAQUETE	2	25.00	1	0	1	0	0	50.00
2416	Bomba de Embrague -Volvo VM-17	UNIDAD	2	850.00	0	2	0	0	0	1,700.00
2919	Borneras de 12 conectores de 30 Amperios	UNIDAD	80	5.00	40	20	20	0	0	400.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	175	0.80	88	20	47	20	20	140.00
1746	Borrador Blanco x Caja	CAJA	17	10.00	8	1	7	1	1	170.00
2885	Borrador para pizarra acrílica	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	0	5.60
2747	BORSEGUIS MODELO AMERICANO - AZUL MARINO PLANTA ANTIIDESLIZANTE	PAR	130	120.00	130	0	0	0	0	15,600.00
811	Botas de Jebe	PAR	21	48.00	11	0	10	0	0	1,008.00
340	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	3	25.00	3	0	0	0	0	75.00
868	Brocha de 2"	UNIDAD	40	6.00	10	10	10	10	10	240.00
874	Brocha de 3"	UNIDAD	40	12.00	10	10	10	10	10	480.00
827	Brocha de 4"	UNIDAD	68	16.00	23	15	15	15	15	1,088.00
2840	BUJIA PARA MOTOGUADAÑA	UNIDAD	2	7.50	1	0	1	0	0	15.00
2759	CABEZAL PARA PLOTTER	UNIDAD	1	3000.00	1	0	0	0	0	3,000.00
2683	Cable Vulcanizado AWG 4x16 CELAPSA	ROLLO	40	490.00	20	20	0	0	0	19,600.00
2892	Cajas para tarjetas de Semaforos 30x15x30	UNIDAD	80	4.50	30	30	20	0	0	360.00
343	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	580	11.50	205	125	125	125	125	6,670.00
2775	Calamina plana	UNIDAD	10	28.00	10	0	0	0	0	280.00
125	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	48	18.00	41	1	6	0	0	864.00
2798	CAMARA PARA LA LLANTA DE LA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	21	14.00	10	2	7	2	2	294.00
715	Camisa de Faena Camuflado	UNIDAD	30	37.00	30	0	0	0	0	1,110.00
2739	CAMISACO DRILL	UNIDAD	200	35.00	100	0	100	0	0	7,000.00
649	Canaleta 39x18 Blanco Satra	UNIDAD	40	10.00	10	10	10	10	10	400.00
754	Canaleta 60x22 Blanco Satra	UNIDAD	20	14.00	5	5	5	5	5	280.00
675	Canasta Familiar	UNIDAD	30	30.00	0	30	0	0	0	900.00
875	Candado	UNIDAD	42	40.00	25	0	17	0	0	1,680.00
2776	Cañabraba	MILLAR	1	200.00	1	0	0	0	0	200.00
345	Carburó de Calcio	KILOGRAMO	160	6.50	40	40	40	40	40	1,040.00
346	Carretilla	UNIDAD	82	110.00	42	0	40	0	0	9,020.00
2756	CARTUCHO DE MANTENIMIENTO PARA PLOTTER MC07 CANON IPF 710	UNIDAD	1	400.00	1	0	0	0	0	400.00
2790	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1560 COLOR-22	UNIDAD	60	70.00	15	15	15	15	15	4,200.00
2788	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1560 NEGRO-21	UNIDAD	60	60.00	15	15	15	15	15	3,600.00
712	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Negro	UNIDAD	8	65.00	2	2	2	2	2	520.00
711	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Tricolor	UNIDAD	6	72.00	2	1	2	1	1	432.00
2877	CARTUCHO DESING JET 500 N° 82 COLOR CIAN	UNIDAD	8	150.00	2	2	2	2	2	1,200.00
2878	CARTUCHO DESING JET 500 N° 82 COLOR MAGENTA	UNIDAD	8	150.00	2	2	2	2	2	1,200.00
2879	CARTUCHO DESING JET 500 N° 82 COLOR YELLOY	UNIDAD	8	150.00	2	2	2	2	2	1,200.00
2876	CARTUCHO DESING JET 500 N°10 COLOR NEGRO	UNIDAD	8	120.00	2	2	2	2	2	960.00
2770	Cartucho Impresora CANON CBP 2700- colores	UNIDAD	24	60.00	9	3	9	3	3	1,440.00
653	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	6	125.00	2	1	2	1	1	750.00
654	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	8	125.00	3	1	3	1	1	1,000.00
652	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	6	128.00	2	1	2	1	1	768.00
655	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	6	125.00	2	1	2	1	1	750.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	645	0.38	355	30	242	18	18	245.10
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	76	1.00	12	32	32	0	0	76.00
129	Cartulina Hilo	PLIEGO	103	0.30	84	5	9	5	5	30.90
2312	Cartulina opaline	UNIDAD	1,000	0.50	250	250	250	250	250	500.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	1,308	0.30	421	276	327	284	392.40
2288	Cartulina Simple de Color	CIENTO	174	25.00	128	12	22	12	4,350.00
2740	CASACA TROPICALES	UNIDAD	100	60.00	100	0	0	0	6,000.00
348	Casco Normados	UNIDAD	8	21.00	4	0	4	0	168.00
2886	Cautil weller de 25 wats	UNIDAD	1	46.00	1	0	0	0	46.00
632	CD en Blanco	UNIDAD	128	1.00	80	0	48	0	128.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	24	30.00	15	0	9	0	720.00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	376	21.50	133	80	83	80	8,084.00
2385	Cera al Agua	GALON	38	15.00	11	9	10	8	570.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	29	3.50	17	2	8	2	101.50
702	Cinta Aislante	UNIDAD	166	3.50	54	30	52	30	581.00
1763	Cinta Aislante 3/4 X 20 M. (Negro)	UNIDAD	146	3.90	49	20	56	21	569.40
1687	Cinta Bicolor	UNIDAD	60	12.00	15	15	15	15	720.00
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	163	5.00	60	29	57	17	815.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	237	5.00	132	22	70	13	1,185.00
137	Cinta de Seguridad Grande C/Amarillo x 300m.	ROLLO	11	50.00	0	1	5	5	550.00
138	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	8	105.00	5	1	0	2	840.00
139	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	3	38.00	0	1	1	1	114.00
140	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	27	3.20	11	6	6	4	86.40
642	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	75	2.80	35	4	32	4	210.00
141	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	110	3.50	58	7	38	7	385.00
1844	Cinta Masking Tape grande	UNIDAD	45	5.00	19	5	16	5	225.00
2195	Cinta p' Impresora Epson LQ-2090	UNIDAD	28	90.00	7	7	7	7	2,520.00
583	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	16	25.00	7	3	3	3	400.00
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	134	2.50	54	22	37	21	335.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	103	5.00	55	10	27	11	515.00
368	Cinta Teflón	ROLLO	120	2.00	20	40	40	20	240.00
601	Cinta YMCTK color ribbon kit para impresora SEGRES SYSTEC	KIT	32	950.00	8	8	8	8	30,400.00
2911	Circuito integrado N° MOC 3021	UNIDAD	300	4.00	100	100	100	0	1,200.00
2906	Circuito integrado N° PIC 16F84A	UNIDAD	100	21.00	40	40	20	0	2,100.00
2635	Clavo para madera 3"	KILOGRAMO	98	4.50	32	20	26	20	441.00
2634	Clavo para madera 4"	KILOGRAMO	115	4.50	40	30	25	20	517.50
953	Clavos de Acero 1"	UNIDAD	456	0.30	148	112	146	50	136.80
144	Clavos de Acero 3"	UNIDAD	344	0.40	117	105	67	55	137.60
371	Clavos para Calamina	KILOGRAMO	87	7.00	36	15	21	15	609.00
143	Clavos para Madera c/c 1"	KILOGRAMO	100	6.00	40	25	20	15	600.00
374	Clavos para Madera c/c 1"	KILOGRAMO	2	8.00	2	0	0	0	16.00
370	Clavos para Madera c/c 2 1/2"	KILOGRAMO	104	4.80	40	25	24	15	499.20
375	Clavos para Madera c/c 3"	KILOGRAMO	18	5.00	14	0	4	0	90.00
146	Clavos para Madera c/c 4"	KILOGRAMO	10	4.20	10	0	0	0	42.00
147	Clips	CAJA	520	1.80	171	92	150	107	936.00
2835	CLORFENAMINA	CAJA	2	20.00	2	0	0	0	40.00
895	cloro Industrial Activado	KILOGRAMO	24	25.00	6	6	6	6	600.00
836	Cocina Semi Industrial de 1 Hornilla	UNIDAD	50	90.00	0	50	0	0	4,500.00
948	Codo PVC de 1/2"	UNIDAD	120	1.00	30	30	30	30	120.00
949	Codo PVC de 2"	UNIDAD	80	1.50	20	20	20	20	120.00
378	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	24	29.00	14	0	5	5	696.00
2856	COLCHON DE ESPUMA DE 3/4 DE PLAZA	UNIDAD	100	54.00	25	25	25	25	5,400.00
2901	Condensadores ceramicos 1 N-104	UNIDAD	150	0.40	100	25	25	0	60.00
2902	Condensadores electrolíticos de 2200 MF-16 V	UNIDAD	80	0.50	40	40	0	0	40.00
2899	Conectores de 2 pines color azul	UNIDAD	100	1.50	40	40	20	0	150.00
650	Conectores RJ45 Cat-6	UNIDAD	300	1.80	150	50	50	50	540.00
1886	Confección de Banderola 5m x 3 m	UNIDAD	7	300.00	1	3	1	2	2,100.00
1535	Confección de Banner de 1.50x3.80	UNIDAD	2	85.00	1	0	0	1	170.00
1536	Confección de Banner de 2.00x0.85	UNIDAD	102	25.50	101	1	0	0	2,601.00
955	Confección de Caballete p/ Exposición de Pintura	SERVICIO	24	50.00	0	12	12	0	1,200.00
1693	Confección de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	1,860	1.60	460	530	530	340	2,976.00
933	Confección de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	10	60.00	7	3	0	0	600.00
1621	Confección de Manguera Servo de Dirección - Volvo NL10 340	UNIDAD	1	110.00	1	0	0	0	110.00
1537	Confección de Pascalle de 6.80x1.00	UNIDAD	38	125.00	12	10	12	4	4,750.00
1852	Confección de Periódico Mural	UNIDAD	2	60.00	2	0	0	0	120.00
2298	Confección de polos	UNIDAD	425	30.00	65	80	0	280	12,750.00
911	Confección de Revista Informativa	UNIDAD	200	5.00	0	200	0	0	1,000.00
1692	Confección de Tripticos en Papel Couche 115 Gr - Full Color	MILLAR	12	400.00	2	4	2	4	4,800.00
870	Confección de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	6	250.00	1	3	0	2	1,500.00
1486	Confección de Volante Full Color A5 - Doble Cara	MILLAR	2	300.00	0	1	0	1	600.00
1858	Confección de Volantes, afiches y dipticos , AAS, AC, AG	MILLAR	194	120.00	61	65	67	1	23,280.00
153	Confección Dipticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	8	0.34	2	2	2	2	2.72
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	9	250.00	5	2	1	1	2,250.00
1609	Confección Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	8	10.00	7	0	1	0	80.00
1608	Confección Sello de Recepción - Madera	UNIDAD	5	25.00	4	0	1	0	125.00
1610	Confección Sello Membrete - Madera	UNIDAD	2	17.50	2	0	0	0	35.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

156	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	17	31.00	17	0	0	0	527.00
312	Confección Sello V. B° - Madera	UNIDAD	7	5.00	7	0	0	0	35.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	20	8.00	11	3	3	3	160.00
2922	Conos anaranjados de 28"	UNIDAD	30	48.00	10	10	10	0	1,440.00
600	Conserva de Anchoveta en Salsa de Tomate - Programa Sociales	KILOGRAMO	100	6.27	25	25	25	25	627.00
2761	Consumo de Alimentos	DIA	15	25.00	5	0	10	0	375.00
750	Copa de Champagne Decorado	UNIDAD	4	3.00	0	0	4	0	12.00
751	Copa de Champagne Simple	DOCENA	2	72.00	0	0	2	0	144.00
1760	Cordon Mellizo 2X16	ROLLO	3	160.00	3	0	0	0	480.00
719	Correaje de Nylon	UNIDAD	30	13.00	30	0	0	0	390.00
2743	CORRAJE LONA TIPO MILITAR COLOR AZUL MARINO	UNIDAD	100	12.00	100	0	0	0	1,200.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	465	4.00	205	56	147	57	1,860.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	36	15.00	22	2	10	2	540.00
2326	Costales de polietileno transparente	UNIDAD	2,000	0.50	1,000	0	1,000	0	1,000.00
1848	Cuaderno A4-Cuadrículado	UNIDAD	123	5.00	99	8	8	8	615.00
159	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	18	1.80	14	0	4	0	32.40
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	16	3.00	15	0	1	0	48.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	48	7.00	36	1	10	1	336.00
745	Cuchara Descriptable Pequeña	CIENTO	8	2.00	0	0	8	0	16.00
2857	CUCHARA PARA SOPA	UNIDAD	100	1.00	25	25	25	25	100.00
2793	Cucharones de acero inoxidables de 1/4, 1/2 y 1 kg.	JUEGO	50	80.00	0	50	0	0	4,000.00
2550	CUCHILLAS, CUTTING EDGE 11 LBS (COD:5D9558)-Motoniveladora CAT-120G	UNIDAD	2	700.00	2	0	0	0	1,400.00
2858	CUCHILLO PARA COCINA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	100	6.00	25	25	25	25	600.00
391	Cuerina C/Azul	METRO	50	8.00	50	0	0	0	400.00
392	Cuerina C/Marron	METRO	50	8.00	50	0	0	0	400.00
393	Cuerina C/Negro	METRO	50	8.00	50	0	0	0	400.00
394	Cuerina C/Verde	METRO	50	8.00	50	0	0	0	400.00
674	Curso Capacitacion Contraloria	INSCRIPCION	28	90.00	7	7	7	7	2,520.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	129	350.00	63	20	30	16	45,150.00
2816	CHALECO BORDADO PARA CONTROLADOR DE EXTRACCION DE MATERIALES	UNIDAD	8	40.00	8	0	0	0	320.00
2677	Chaleco C/Azul Electrico Para Fiscalizadores	UNIDAD	20	46.00	20	0	0	0	920.00
2813	CHALECO DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	UNIDAD	12	80.00	12	0	0	0	960.00
2751	CHALECO DEL JEFE	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
350	Chaleco Naranja Drill	UNIDAD	15	27.00	0	15	0	0	405.00
2754	CHALECO PARA SUPERVISORES	UNIDAD	6	100.00	6	0	0	0	600.00
2738	CHALECO TACTICO CON CINTA REFLEXIVAS	UNIDAD	200	70.00	100	0	100	0	14,000.00
2220	Chalecos para Juntas Vecinales	UNIDAD	1,000	40.00	1,000	0	0	0	40,000.00
716	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	36	57.00	30	6	0	0	2,052.00
749	Champagne para Brindis	CAJA	3	65.00	0	0	3	0	195.00
132	Chapa Bola p'puerta	UNIDAD	2	32.00	2	0	0	0	64.00
133	Chinches de Color	CAJA	83	2.50	39	11	24	9	207.50
569	Chinches Dorados	CAJA	67	2.80	28	14	19	6	187.60
678	Chocolate Cuoco	UNIDAD	800	3.50	0	0	0	800	2,800.00
2741	CHOMPA JOSÉ OLAYA NEGRO HASTA EL CUELLO	UNIDAD	100	35.00	100	0	0	0	3,500.00
1418	Chumacera de Pie 206 - Volvo VM17	UNIDAD	10	65.00	10	0	0	0	650.00
1688	Derecho de Pago ELECTRO ORIENTE (Inauguracion)	SERVICIO	32	130.00	8	8	8	8	4,160.00
2384	Desinfectante Con Aroma (Poet)	GALON	24	15.00	8	4	8	4	360.00
2213	Desinfectante x Gln.	GALON	36	12.00	9	9	9	9	432.00
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	40	9.00	13	7	13	7	360.00
396	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	108	78.00	31	25	27	25	8,424.00
1558	Difusion de Spot Radial de Acciones Municipales x Aviso	AVISO PUBLICITARIO	435	10.00	365	35	0	35	4,350.00
1559	Difusion de Spot Radial de Acciones Municipales x Mes	MES	20	500.00	0	10	0	10	10,000.00
1556	Difusion de Spot Televisorivo de Acciones Municipales x Aviso	AVISO PUBLICITARIO	345	35.00	255	45	0	45	12,075.00
2900	Diodos puente de 4 Pines redondos de 1 Amperio	UNIDAD	100	1.50	40	40	20	0	150.00
704	Disco Bluray en Blanco	UNIDAD	100	12.00	30	20	30	20	1,200.00
924	Disco de Corte de Metal 7"x1/4x7/8	UNIDAD	10	15.00	10	0	0	0	150.00
162	Disco Duro 500 GB	UNIDAD	3	340.00	1	2	0	0	1,020.00
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
641	Dispensador para Cinta Scotch	UNIDAD	3	14.00	3	0	0	0	42.00
2824	DOLOCORDRALAN	CAJA	3	121.50	2	0	1	0	364.50
2830	DOLOFLAN ANTIMIGRAÑA	CAJA	2	101.00	1	0	1	0	202.00
787	DVD en blanco	UNIDAD	44	1.50	17	5	17	5	66.00
789	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	14	110.00	8	0	6	0	1,540.00
788	DVD en blanco - cono de 30 unidades	CONO	9	32.00	4	2	3	0	288.00
920	Engrampador de Impacto	UNIDAD	13	110.00	13	0	0	0	1,430.00
1755	Engrampador Personales Pequeños	UNIDAD	24	8.00	12	0	12	0	192.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	68	38.00	53	2	12	1	2,584.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

167	Equipo Completo - Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	30	42.00	6	6	12	6	1,260.00
2871	Equipo completo de fluorescente de 32w-circular	JUEGO	20	42.00	11	0	9	0	840.00
820	Escalera de Aluminio Tipo A de 3Mt.	UNIDAD	1	180.00	1	0	0	0	180.00
2735	Escalametro c/escala 1/100, 1/25, 1/20, 1/125, 1/75, 1/50	UNIDAD	1	48.00	1	0	0	0	48.00
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	90	10.00	35	13	29	13	900.00
818	Escoba Jardinera	UNIDAD	32	15.00	8	8	8	8	480.00
402	Escoba Piazaba	UNIDAD	2,502	4.50	628	624	626	624	11,259.00
403	Escobas Señito	UNIDAD	8	10.50	2	2	2	2	84.00
554	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	21	6.50	11	0	10	0	136.50
784	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	24	20.00	11	1	11	1	480.00
404	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	18	4.50	5	4	5	4	81.00
931	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	15	600.00	14	0	1	0	9,000.00
405	Espaldarpo	ROLLO	2	12.00	1	0	1	0	24.00
407	Espiral para caratula	UNIDAD	250	1.00	70	70	50	60	250.00
170	Espiraladora Metálica	UNIDAD	2	690.00	1	1	0	0	1,380.00
2705	Estante Bien Pesado de 113 X 38 X 200 con cinco paneles	UNIDAD	1	235.00	1	0	0	0	235.00
2336	Estante de Melamina de 1.30x2.00x38 de 3 puertas y chapa	UNIDAD	2	840.00	1	0	1	0	1,680.00
2680	Estante de Melamine 1.20x2.00x0.35m.	UNIDAD	4	750.00	4	0	0	0	3,000.00
171	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	13	780.00	12	0	1	0	10,140.00
409	Estante de Melamine de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	3	1200.00	3	0	0	0	3,600.00
695	Estanto para Soldar	CARRETE	1	40.00	1	0	0	0	40.00
2895	Estiletes grandes Standley	UNIDAD	20	1.50	12	2	4	2	30.00
2896	Estiletes medianos Standley	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
813	Estuche de CD's	UNIDAD	406	0.30	404	0	2	0	121.80
2897	Estuche de Cuchillas para Estilete Grande	UNIDAD	2	6.00	1	1	0	0	12.00
2898	Estuche de cuchillas para estilete mediano	UNIDAD	2	4.00	1	1	0	0	8.00
729	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	38	3.00	25	4	5	4	114.00
929	Extingidor 12 Kg.	UNIDAD	7	230.00	7	0	0	0	1,610.00
804	Faja Abdominal	UNIDAD	160	20.00	56	52	0	52	3,200.00
173	Fastener x Caja	CAJA	363	5.80	138	60	107	58	2,105.40
1479	Fertilizante 20-20-20	LITRO	48	18.00	12	12	12	12	864.00
1478	Fertilizante Agrispon	LITRO	24	60.00	6	6	6	6	1,440.00
1477	Fertilizante Grow Combi	LITRO	24	55.00	6	6	6	6	1,320.00
961	Fierro Corrugado 5/8	UNIDAD	120	45.00	30	30	30	30	5,400.00
935	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	160	35.00	40	40	40	40	5,600.00
1814	Fierro Corrugado de 1/4"	UNIDAD	5	6.00	5	0	0	0	30.00
1815	Fierro Corrugado de 3/8"	UNIDAD	10	13.00	10	0	0	0	130.00
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
2240	Filtro Secador de Aire- Mercedes Benz	UNIDAD	2	230.00	0	2	0	0	460.00
175	Fluorecente Barra 20W	UNIDAD	22	6.00	22	0	0	0	132.00
176	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	120	8.00	48	21	30	21	960.00
942	Fluorescente Circular 32w	UNIDAD	64	35.00	16	16	16	16	2,240.00
919	Foco Ahorrador	UNIDAD	96	8.00	33	15	33	15	768.00
2545	FOCOS ALOGENOS H-1	UNIDAD	40	25.00	0	0	40	0	1,000.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	984	4.20	294	215	260	215	4,132.80
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	1,076	0.20	509	144	279	144	215.20
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	452	0.80	220	66	100	66	361.60
2866	FOLDEER PLASTICO DOBLE TAPA T/OFICIO	UNIDAD	37	6.00	31	0	6	0	222.00
2700	Formato Acta de Inspección en Papel Autocopiativo x Triplicado	BLOCK	20	30.00	5	5	5	5	600.00
726	Formato de Resolución en Papel Autocopiativo	BLOCK	16	22.00	4	4	4	4	352.00
2701	Formato Notificación Preventiva en Papel Autocopiativo x Triplicado	BLOCK	40	30.00	10	10	10	10	1,200.00
725	Formato P/Multa en Papel Autocopiativo	BLOCK	16	22.00	4	4	4	4	352.00
1474	Fosfato de Amonio	BOLSA	12	115.00	3	3	3	3	1,380.00
640	Franela	METRO	295.50	5.00	119.50	47	55	74	1,477.50
2779	Fumigadora a mano	UNIDAD	2	220.00	2	0	0	0	440.00
2917	Fusibles de 1 Amperio pequeño	UNIDAD	300	0.50	100	100	100	0	150.00
2918	Fusibles de 3 Amperios pequeños	UNIDAD	300	0.50	100	100	100	0	150.00
414	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	7	2.50	3	0	4	0	17.50
609	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	121	7.00	11	19	80	11	847.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	12,477	13.90	3,284	3,062	3,081	3,050	173,430.30
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	485	15.50	117	123	130	115	7,517.50
685	Gigantografía Grande	UNIDAD	31	100.00	8	9	9	5	3,100.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	208	1.50	95	33	51	29	312.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	124	5.50	59	16	33	16	682.00
810	Gorro c/Bordado	UNIDAD	257	8.00	88	73	23	73	2,056.00
2752	GORRO DE TELA MOJADA COLOR AZUL MARINO CON LOGO DE SEGURIDAD CIUDADANA	UNIDAD	75	13.00	75	0	0	0	975.00
2838	GORRO DE TELA NEGRO CON LOGOTIPO DE POLICIA MUNICIPAL	UNIDAD	30	30.00	30	0	0	0	900.00
2299	Gorros	UNIDAD	48	12.00	12	12	12	12	576.00
2302	GPS GARMIN MAP60-CSX	UNIDAD	1	2850.00	1	0	0	0	2,850.00



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

2278	GPS para 2,000 puntos +Mapa del PERÚ	UNIDAD	1	1500.00	1	0	0	0	1,500.00
182	Grabador Blu Ray Externo	UNIDAD	1	1180.00	1	0	0	0	1,180.00
183	Grabador Externo DVD	UNIDAD	1	295.00	1	0	0	0	295.00
671	Grapas 23/10	CAJA	11	6.00	5	1	5	0	66.00
669	Grapas 23/15	CAJA	60	12.00	33	3	13	11	720.00
668	Grapas 23/6	CAJA	50	3.50	32	1	16	1	175.00
670	Grapas 23/8	CAJA	13	4.00	7	1	5	0	52.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	448	3.80	153	89	116	90	1,702.40
2078	Grapas Livianas 1/4	CAJA	20	7.00	5	5	5	5	140.00
867	Grasa	BALDE	60	200.00	15	15	15	15	12,000.00
2821	GRAVOL	CAJA	2	15.00	1	0	1	0	30.00
416	Grifo Jardiner	UNIDAD	42	27.00	11	10	11	10	1,134.00
185	Guantes de Cuero	PAR	11	12.00	7	0	4	0	132.00
853	Guantes de hilo	PAR	1,676	3.00	421	417	421	417	5,028.00
2305	Guantes de nitrilo 13"(caja de 50 unidades)	UNIDAD	51	3.00	51	0	0	0	153.00
1829	Guantes Esterilizado par x7 1/2"x50	CAJA	2	50.00	2	0	0	0	100.00
419	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	2	7.20	1	0	1	0	14.40
2831	GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	70.00	3	0	0	0	210.00
186	Guillotina	UNIDAD	2	350.00	2	0	0	0	700.00
2696	Guillotina A3	UNIDAD	2	240.00	2	0	0	0	480.00
187	Herbicida Bazuka	LITRO	72	30.00	18	18	18	18	2,160.00
188	Herbicida Hedonal	LITRO	72	30.00	18	18	18	18	2,160.00
805	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	400	1.50	100	100	100	100	600.00
2233	Hoja de Muelle 2.20 mtx3"x3/4" VOLVO	UNIDAD	2	300.00	0	2	0	0	600.00
189	Hormigon Río Cumbaza	M3	206	48.00	56	50	50	50	9,888.00
191	Insecticida	LITRO	60	35.00	15	15	15	15	2,100.00
1475	Insecticida Activol	PASTILLA	96	12.00	24	24	24	24	1,152.00
1476	Insecticida Furadan	LITRO	8	78.00	2	2	2	2	624.00
2839	INSTRUCTORES PARA VACACIONES ÚTILES	DIA	100	25.00	100	0	0	0	2,500.00
2904	Interruptores Miniatura de 4 Pines	UNIDAD	100	2.00	40	40	20	0	200.00
619	jabon Liquido	FRASCO	40	8.50	10	10	10	10	340.00
834	Jarra de Medida de 250 Ml.	UNIDAD	1	2.00	0	1	0	0	2.00
740	Jeringa descartable de 10 ml	UNIDAD	8	0.50	4	0	4	0	4.00
1372	Juego de Jefes de Barra Estabilizadora - Mercedes Benz ATEGO	JUEGO	6	505.30	6	0	0	0	3,031.80
1538	Juego de Jefes de Camisas	JUEGO	1	480.00	1	0	0	0	480.00
2843	JUEGO DE MALLA DE ARCO FULBITO	JUEGO	2	150.00	0	0	2	0	300.00
2842	JUEGO DE MALLA DE ARCO FÚTBOL	JUEGO	4	250.00	2	1	1	0	1,000.00
679	Juguete	UNIDAD	6,000	5.00	0	0	0	6,000	30,000.00
2882	Kit Cintaribbon Color YMCKT-KT (DATACARD CD800 Duplex)	UNIDAD	24	890.00	8	8	0	8	21,360.00
2841	KIT DE MANTENIMIENTO CORTADORA DE CESPED	KIT	2	175.00	1	0	1	0	350.00
638	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	3	2150.00	2	0	1	0	6,450.00
598	Kit de Unidad de Imagen - Fotocopiadora Canon IR-2016	UNIDAD	4	700.00	1	1	1	1	2,800.00
448	Kresso	GALON	16	10.00	4	4	4	4	160.00
826	Ladrillo	MILLAR	1	900.00	1	0	0	0	900.00
1778	Ladrillo de Arcilla x Unidad	UNIDAD	1,000	0.70	1,000	0	0	0	700.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	3,135	0.50	1,025	769	719	622	1,567.50
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	84	10.00	27	19	22	16	840.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	1,454	0.50	559	305	385	205	727.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	894	0.50	379	178	210	127	447.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	42	0.50	10	10	10	12	21.00
198	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	13	11	13	11	24.00
578	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	54	11.00	14	13	14	13	594.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	427	2.50	189	90	94	54	1,067.50
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	153	2.50	61	41	35	16	382.50
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	81	2.50	47	7	20	7	202.50
202	Lapiz 2B	UNIDAD	83	1.00	44	8	26	5	83.00
1745	Lapiz 2B x Caja	CAJA	5	12.00	3	0	2	0	60.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	482	1.00	262	53	114	53	482.00
204	Lapiz P/Madera	UNIDAD	4	2.00	4	0	0	0	8.00
2292	Lapiz simple	CAJA	9	3.50	4	1	3	1	31.50
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	28	1.00	7	8	8	5	28.00
676	Leche Evaporada x Unid.	TARRO	20	2.80	0	0	0	20	56.00
845	Leche Fresca Pasteurizada	LITRO	18,140	3.50	4,140	4,140	4,170	5,690	63,490.00
2915	Led Miniatura color amarillo	UNIDAD	300	0.40	100	100	100	0	120.00
2913	Led Miniatura color rojo	UNIDAD	300	0.40	100	100	100	0	120.00
2914	Led Miniatura color verde	UNIDAD	300	0.40	100	100	100	0	120.00
322	Lejia Industrial	GALON	28	10.00	9	5	9	5	280.00
2211	Lejia x Gln.	UNIDAD	30	10.00	7	8	8	7	300.00
617	Lejia x Lt.	FRASCO	52	5.00	13	13	13	13	260.00
323	Lentes de Protección	UNIDAD	780	3.00	195	195	195	195	2,340.00
2304	Lentes de Protección Oscuro	UNIDAD	20	21.00	16	0	4	0	420.00
635	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	45	14.00	31	3	8	3	630.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

634	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	41	25.00	29	3	9	0	1,025.00
626	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	56	8.00	25	5	21	5	448.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	64	8.00	32	7	20	5	512.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	159	14.00	123	10	16	10	2,226.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	22	3.50	15	1	5	1	77.00
2782	Lima para cadena de moto sierra	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
623	Limpia Vidrio	FRASCO	10	15.00	4	2	2	2	150.00
917	Linterna	UNIDAD	6	15.00	3	0	3	0	90.00
2750	LINTERNA DE MANO RECARGABLE	UNIDAD	130	35.00	130	0	0	0	4,550.00
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
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	340	4.70	110	60	110	60	1,598.00
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
2630	Listones Tornillo 2 X 4 X 10	UNIDAD	100	28.66	40	0	60	0	2,866.00
1382	Lubricadores - Volvo NL10 340	UNIDAD	8	65.00	8	0	0	0	520.00
793	Llanta 12 x 20	UNIDAD	42	1420.00	42	0	0	0	59,640.00
1523	Llanta Delantera 11R x 22.5 - Todo Terreno	UNIDAD	6	2100.00	6	0	0	0	12,600.00
2797	LLANTA DELANTERA DE LA FURGONETA 350 X 16	UNIDAD	15	120.00	7	2	4	2	1,800.00
871	Llanta p/Carretilla Armada	UNIDAD	92	40.00	32	20	20	20	3,680.00
2764	LLanta para moto de seguridad ciudadana	UNIDAD	14	85.00	4	3	4	3	1,190.00
2799	LLANTA PARA MOTO LINEAL 300 X 18 DELANTERO	UNIDAD	6	66.00	2	1	2	1	396.00
2800	LLANTA PARA MOTO LINEAL POSTERIOR 275 X 18	UNIDAD	6	56.00	2	1	2	1	336.00
1524	Llanta Posterior 11R x 22.5 - Todo Terreno	UNIDAD	6	2250.00	6	0	0	0	13,500.00
769	Llanta Radial P/Camioneta - Aro 16	UNIDAD	20	480.00	5	5	5	5	9,600.00
2925	Llantas para motocicleta 125 CGL HONDA N° 3.00x18	UNIDAD	2	70.00	1	0	1	0	140.00
2926	Llantas para motocicleta 125 VGL HONDA N° 2.75x18	UNIDAD	2	68.00	1	0	1	0	136.00
2796	LLANTAS POSTERIORES PARA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	22	120.00	13	2	5	2	2,640.00
2921	Llave americana de 12"	UNIDAD	2	40.00	1	0	0	1	80.00
1805	Llave de Paso con Equipo Completo	UNIDAD	10	30.00	10	0	0	0	300.00
943	Llave Termica	UNIDAD	40	7.50	10	10	10	10	300.00
2687	Llave Termica de 2x20 Amp.	UNIDAD	60	12.00	20	20	20	0	720.00
944	Llave Trifasica	UNIDAD	20	140.00	5	5	5	5	2,800.00
506	Machetes	UNIDAD	40	10.00	25	0	0	15	400.00
213	Madera para Estacado	P2	160	3.50	40	40	40	40	560.00
214	Madera para leña	TERCIO	16	15.00	0	0	0	16	240.00
217	Malla Cuadrado 1/2	METRO	74	6.00	74	0	0	0	444.00
2781	Malla rachel	METRO	400	6.00	400	0	0	0	2,400.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	1,133	1.00	341	238	316	238	1,133.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	546	0.80	190	95	166	95	436.80
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	146	0.50	56	23	44	23	73.00
2780	Manguera 5/8"	METRO	100	150.00	100	0	0	0	15,000.00
2209	Manguera de 3/4"	METRO	100	2.00	50	50	0	0	200.00
2894	Manguera de alta Presion P/ Compresora de Aire	METRO	15	16.00	15	0	0	0	240.00
2755	MANTENIMIENTO DE PLOTTER	UNIDAD	3	400.00	2	0	1	0	1,200.00
592	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	105,003	1.00	105.00	1	1	1	105,003.00
2804	MARCADOR OHP - S	CAJA	6	26.00	6	0	0	0	156.00
824	Martillo	UNIDAD	12	15.00	12	0	0	0	180.00
849	Mascarilla de Proteccion Jackson Safety	UNIDAD	6	5.00	6	0	0	0	30.00
2622	Mascarilla Descartable	UNIDAD	6,248	2.00	1,562	1,562	1,562	1,562	12,496.00
2306	Mascarilla Filtrante FFP2 (caja de 100 unidades)	UNIDAD	50	1.50	50	0	0	0	75.00
965	Materiales Aniversario de Tarapoto	CELEBRACION	1	56000.00	0	0	1	0	56,000.00
913	Materiales Diversos P/Feria	UNIDAD	12	1000.00	0	0	10	2	12,000.00
963	Materiales Fiesta de Carnaval	CELEBRACION	2,000	1.00	2,000	0	0	0	2,000.00
964	Materiales Fiesta Patronal	CELEBRACION	1	26000.00	0	0	1	0	26,000.00
962	Materiales Fiesta San Juan	CELEBRACION	15,000	1.00	0	15,000	0	0	15,000.00
2746	MEDIAS AZUL MARINO	PAR	100	6.00	100	0	0	0	600.00
791	Megafono	UNIDAD	11	200.00	11	0	0	0	2,200.00
1885	Memoria USB 16GB	UNIDAD	15	80.00	12	0	3	0	1,200.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	30	25.00	18	0	12	0	750.00
2834	MENTOL GRANDE	UNIDAD	3	13.50	3	0	0	0	40.50
540	Mesa 2.5 m. x 0.90 cm.	UNIDAD	2	450.00	2	0	0	0	900.00
227	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	23	3.50	23	0	0	0	80.50
357	Mica Carton para Base Caratula	UNIDAD	283	0.50	142	16	86	39	141.50
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	583	0.50	242	66	211	64	291.50
229	Mina 0.5	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
228	Mina 0.7	UNIDAD	5	3.00	1	1	2	1	15.00
2872	Mochila	UNIDAD	20	45.00	20	0	0	0	900.00
1881	Modem USB p/Internet	UNIDAD	3	129.00	3	0	0	0	387.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

1757	Monitor LED 20" p/PC	UNIDAD	3	400.00	3	0	0	0	1,200.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	25	2.50	20	0	5	0	62.50
2863	MOTOBOMBA DE 2 PULGADAS	UNIDAD	1	1300.00	1	0	0	0	1,300.00
2864	MOTOSIERRA DE 2 HP X 20 PULGADAS	UNIDAD	1	900.00	1	0	0	0	900.00
682	Mouse	UNIDAD	23	18.00	20	0	3	0	414.00
637	Movilidad Local	PASAJE	1,475	1.50	415	350	365	345	2,212.50
691	Movilidad x Matrimonio Fuera de Trabajo	CELEBRACION	180	25.00	45	45	45	45	4,500.00
2832	NAPROXENO	CAJA	2	20.00	1	0	1	0	40.00
2822	NASTIZOL ADULTO	CAJA	2	84.80	1	0	1	0	169.60
2844	NET DE VOLEY	UNIDAD	3	120.00	1	1	1	0	360.00
2757	NUMERADOR O FOLIADOR	UNIDAD	10	70.00	7	0	3	0	700.00
835	Olla N° 50	UNIDAD	50	60.00	0	50	0	0	3,000.00
552	Oxigeno	LIBRA	24,000	0.55	6,000	6,000	6,000	6,000	13,200.00
366	Palana	UNIDAD	23	24.00	13	0	10	0	552.00
677	Paneton x Caja	CAJA	158	70.00	0	0	0	158	11,060.00
2618	Pantalo Jean Minero	UNIDAD	72	42.00	18	18	18	18	3,024.00
714	Pantalon de Faena Camuflado	UNIDAD	30	46.00	30	0	0	0	1,380.00
809	Pantalon Drill c/Cinta Reflectiva	UNIDAD	183	40.00	66	51	15	51	7,320.00
2742	PANTALON DRILL TIPO MILITAR COLOR AZUL MARINO	UNIDAD	200	60.00	100	0	100	0	12,000.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	444	0.50	111	111	111	111	222.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	46	56.00	15.50	10	10.50	10	2,576.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1,825	24.00	625	374	428	398	43,800.00
372	Papel Carbon	CAJA	165	16.00	56	34	41	34	2,640.00
667	Papel Continuo 14 7/8x11x2	MILLAR	26	98.00	8	5	8	5	2,548.00
235	Papel Continuo 9 7/8x11x2	MILLAR	22	75.00	6	5	6	5	1,650.00
954	Papel Crepe de Colores	PLIEGO	112	0.50	53	3	53	3	56.00
237	Papel Despacho	PLIEGO	100	0.30	100	0	0	0	30.00
994	Papel Formato A0	ROLLO	8	37.00	2	2	2	2	296.00
615	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	113	15.00	29	28	29	27	1,695.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	379	0.50	139	84	72	84	189.50
1744	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	210	0.50	174	10	16	10	105.00
1743	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	532	0.50	421	22	79	10	266.00
1741	Papel Lustre C/ Naranja	UNIDAD	148	0.50	148	0	0	0	74.00
1740	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	132	0.50	96	10	16	10	66.00
1742	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	255	0.50	199	10	36	10	127.50
661	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	19	95.00	7	4	4	4	1,805.00
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	37	100.00	21	4	8	4	3,700.00
656	Papel para Plotter Canon IPF-710	ROLLO	2	48.00	1	0	1	0	96.00
706	Papel Periodico T/Oficio	MILLAR	80	17.00	40	0	20	20	1,360.00
614	Papel Toalla	ROLLO	56	2.00	14	14	14	14	112.00
514	Papelografo	PLIEGO	194	0.50	83	13	79	19	97.00
2287	Papelote	CIENTO	73.25	25.00	37.25	2	32	2	1,831.25
513	Papelote A-1	PLIEGO	518	0.50	286	41	150	41	259.00
2880	PARTES AUTOCOPIABLES DE SERENAZGO	CIENTO	80	40.00	20	20	20	20	3,200.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	165	696.30	44	38	51	32	114,889.50
2791	Pasaje fluvial Bajo Huallaga (ida y vuelta)	PASAJE	11	400.00	0	7	0	4	4,400.00
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	56	400.00	14	9	26	7	22,400.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	142	50.00	39	37	38	28	7,100.00
2390	Pastillas Desodorante (SS.HH)	UNIDAD	20	2.00	5	5	5	5	40.00
376	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	3	55.00	3	0	0	0	165.00
241	Pegamento p' Tuberia PVC	GALON	12	62.75	3	3	3	3	753.00
1794	Pegamento para Tubo de 1/4 GLN	UNIDAD	12	17.00	11	0	1	0	204.00
1855	Pelota Gruesa Grande	UNIDAD	70	30.00	30	35	0	5	2,100.00
1856	Pelota Gruesa Pequeña	UNIDAD	60	25.00	30	30	0	0	1,500.00
2758	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	15	120.00	13	0	2	0	1,800.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	37	18.00	28	2	7	0	666.00
243	Perforador Pequeña	UNIDAD	3	10.00	3	0	0	0	30.00
2875	Pesas patrón de bronce de 1Kg.	UNIDAD	2	200.00	2	0	0	0	400.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	90,296	14.80	22,067	24,072	22,072	22,085	1,336,380.80
922	Piedra de Esmeril	UNIDAD	10	16.00	10	0	0	0	160.00
916	Pila Grande	CAJA	6	28.00	3	0	3	0	168.00
643	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	30	28.00	12	4	10	4	840.00
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	165	95.00	65	60	20	20	15,675.00
2883	Pintura Acrilico color amarillo medio	GALON	100	100.00	40	40	20	0	10,000.00
928	Pintura Anticorrosiva	GALON	40	45.00	10	10	10	10	1,800.00
861	Pintura de trafico	GALON	480	60.00	120	120	120	120	28,800.00
840	Pintura Esmalte	GALON	197	47.00	55	47	50	45	9,259.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

842	Pinura Latex p/Pared	BALDE	280	25.00	64	152	34	30	7,000.00
2210	Pintura Temple	BOLSA	120	4.00	30	30	30	30	480.00
2884	Pintura trafico color amarillo	GALON	100	75.00	40	40	20	0	7,500.00
2290	Pistola para silicona grande	UNIDAD	3	9.00	3	0	0	0	27.00
2887	Pistola Soldar Weller de 200 wats	UNIDAD	1	105.00	1	0	0	0	105.00
629	Pizarra Acrílica	UNIDAD	9	100.00	9	0	0	0	900.00
936	Plancha Galvanizada 1" 1/16	UNIDAD	40	195.00	10	10	10	10	7,800.00
939	Platina 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	60	37.00	15	15	15	15	2,220.00
2889	Platina de 1" 1/2 x 1/8	UNIDAD	20	23.00	10	5	5	0	460.00
742	Plato Descartable Pequeño para Torta	CIENTO	8	4.00	0	0	8	0	32.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	334	2.00	126	57	95	56	668.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	298	2.00	125	44	86	43	596.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	372	2.00	173	54	92	53	744.00
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	91	2.50	38	15	23	15	227.50
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	100	2.50	55	4	37	4	250.00
574	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	32	2.50	20	2	8	2	80.00
251	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	66	2.60	57	0	9	0	171.60
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	24	21.60	11	4	5	4	518.40
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	15	21.60	7	2	4	2	324.00
659	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	11	21.60	5	2	2	2	237.60
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	172	3.50	87	29	36	20	602.00
1751	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	253	2.00	108	31	85	29	506.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	266	2.00	115	33	87	31	532.00
1753	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	88	2.00	41	15	18	14	176.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	217	2.00	87	33	66	31	434.00
736	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	25	5.00	10	4	7	4	125.00
733	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	18	5.00	6	3	6	3	90.00
737	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	15	5.00	8	1	5	1	75.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	10	4.50	8	1	1	0	45.00
2289	Plumones	CAJA	2	15.00	1	0	1	0	30.00
2223	POE de 24V. 12W. 0.5AMP UBIQUITI	UNIDAD	3	75.00	0	3	0	0	225.00
808	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	306	30.00	84	69	84	69	9,180.00
2736	Polos camiseros-color azul marino con logotipo de seguridad ciudadana	UNIDAD	200	45.00	100	0	100	0	9,000.00
2753	POLOS CAMISEROS DE COLOR CELESTE	UNIDAD	100	35.00	100	0	0	0	3,500.00
2837	POLOS ESTÁMPADOS COLOR NEGRO CON LOGOTIPO DE POLICIA MUNICIPAL	UNIDAD	30	30.00	30	0	0	0	900.00
2737	POLOS ESTÁMPADOS CON CUELLO REDONDO - COLOR AZUL MARINO CON LOGOTIPO DE SEGURIDAD CIUDADANA	UNIDAD	200	60.00	100	0	100	0	12,000.00
2814	POLOS PIQUE	UNIDAD	88	35.00	44	12	20	12	3,080.00
1842	Polos y Gorros	UNIDAD	6	35.00	6	0	0	0	210.00
562	Pomo de Tinta x 250 Mi para Recarga CYAN	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
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
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	79	25.00	71	0	8	0	1,975.00
850	Poncho Tipo Abrigo x 2 Piezas	UNIDAD	276	75.00	69	69	69	69	20,700.00
2748	PONCHOS IMPERMEABLES AZUL MARINO	UNIDAD	154	20.00	127	0	12	15	3,080.00
2916	Porta Fusible para impresora	UNIDAD	300	0.30	100	100	100	0	90.00
256	Portaclip's	UNIDAD	35	4.80	32	0	3	0	168.00
2808	PORTADOCUMENTOS	UNIDAD	6	34.00	6	0	0	0	204.00
2809	PORTALAPICEROS	UNIDAD	11	4.50	8	0	3	0	49.50
508	Portamina 0.5	UNIDAD	16	5.00	6	2	6	2	80.00
507	Portamina 0.7	UNIDAD	5	5.00	5	0	0	0	25.00
815	Portapapel	UNIDAD	8	30.00	8	0	0	0	240.00
631	Portasellos	UNIDAD	11	7.00	11	0	0	0	77.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	329	3.80	113	55	108	53	1,250.20
2785	PREMIO A LAS OSB	UNIDAD	10	500.00	0	6	0	4	5,000.00
776	Probeta 500 Mi.	UNIDAD	3	250.00	3	0	0	0	750.00
1736	Publicacion de Avisos x Dia - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	1	88.00	1	0	0	0	88.00
520	Publicacion de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	11	200.00	2	9	0	0	2,200.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	14	800.00	2	9	2	1	11,200.00
523	Publicacion Tam. 1/2 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	2	500.00	0	2	0	0	1,000.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	534	5.00	145	182	122	85	2,670.00
524	Publicidad Radial en Programas Deportivos	MES	5	500.00	2	1	1	1	2,500.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	358	25.00	96	128	94	40	8,950.00
753	Queso Fresco	KILOGRAMO	3	16.00	0	0	3	0	48.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

2386	Quita Sarro	GALON	12	15.00	3	3	3	3	180.00
259	Rafia	UNIDAD	159	1.00	69	20	60	10	159.00
831	Rastrillo	UNIDAD	25	15.00	5	15	5	0	375.00
930	Recarga de Extintidor	SERVICIO	6	50.00	5	0	1	0	300.00
257	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	12	100.00	3	3	3	3	1,200.00
400	Recarga de Toner HP 85A	SERVICIO	12	80.00	3	3	3	3	960.00
738	Recarga P/Plumón Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	10	2.50	3	2	3	2	25.00
734	Recarga P/Plumón Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
739	Recarga P/Plumón Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	10	2.50	3	2	3	2	25.00
441	Recogedor de plástico	UNIDAD	265	4.50	79	60	66	60	1,192.50
1804	Reducción 3/4" a 1/2"	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
449	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	222	25.00	57	49	54	62	5,550.00
1878	Refrigerio para Reuniones y/o Talleres - Convenio DEVIDA	PERSONA	740	4.00	30	340	340	30	2,960.00
262	Refrigerios	PERSONA	12,884	4.00	3,214	3,293	3,398	2,979	51,536.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	106	0.80	90	0	16	0	84.80
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	12	7.50	12	0	0	0	90.00
2903	Reguladores de Voltaje L 7805	UNIDAD	100	2.50	40	40	20	0	250.00
2817	Renovacion de Licencia Software	UNIDAD	1	4000.00	0	0	1	0	4,000.00
807	Repuesto Furgoneta y/o Motocicleta	UNIDAD	36	100.00	9	9	9	9	3,600.00
2698	Repuesto para estilete (corta papel)	UNIDAD	10	7.50	8	0	2	0	75.00
591	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	55,000	1.00	55,000	0	0	0	55,000.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	455	2.80	206	61	126	62	1,274.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	135	2.80	70	13	39	13	378.00
800	Resaltador - celeste	UNIDAD	68	2.80	39	8	13	8	190.40
799	Resaltador - rosado	UNIDAD	86	2.80	45	8	25	8	240.80
798	Resaltador - verde	UNIDAD	168	2.80	75	27	41	25	470.40
2910	Resistencia de 330 Homios	UNIDAD	300	0.20	100	100	100	0	60.00
2909	Resistencias de 220 Homios	UNIDAD	300	0.20	100	100	100	0	60.00
2908	Resistencias de 4.7k	UNIDAD	100	0.20	40	40	20	0	20.00
1508	Reten de Rueda Posterior - Volvo NL10 340	UNIDAD	1	60.00	1	0	0	0	60.00
872	Rodillo Mediano	UNIDAD	24	12.00	9	5	5	5	288.00
2848	Roll Screen 2m x 90cm	UNIDAD	2	240.00	2	0	0	0	480.00
2860	SABANAS DE 1 1/2 PLAZA	UNIDAD	100	15.00	25	25	25	25	1,500.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	100	2.50	77	2	21	0	250.00
2826	SAL DE ENO	CAJA	3	21.20	2	0	1	0	63.60
2905	Selectores de 8 pines color rojo	UNIDAD	100	2.00	40	40	20	0	200.00
822	Semilla Forestal - Caoba	KILOGRAMO	2	250.00	1	0	1	0	500.00
823	Semilla Forestal - Capiroma	KILOGRAMO	2	80.00	1	0	1	0	160.00
832	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	2	50.00	1	0	1	0	100.00
2534	SERVICIO DE ALMUERZO EJECUTIVO	SERVICIO	140	20.00	0	70	0	70	2,800.00
2363	Servicio de Alquiler de Auditorio para Desarrollar talleres	SERVICIO	23	150.00	4	7	4	8	3,450.00
680	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	8	250.00	0	0	0	8	2,000.00
2847	Servicio de arbitraje fulbito	SERVICIO	40	15.00	0	0	40	0	600.00
2846	SERVICIO DE ARBITRAJE FUTBOL	SERVICIO	140	50.00	70	0	70	0	7,000.00
537	Servicio de Auditoria - Persona Natural	SERVICIO	11	2000.00	11	0	0	0	22,000.00
1694	Servicio de Buffet	CIENTO	42	75.00	16	1	25	0	3,150.00
2236	Servicio de cambio de focos, fusibles y chapas de luz pirata-Compactadora	SERVICIO	2	200.00	0	2	0	0	400.00
1884	Servicio de Capacitacion (Personas Naturales)	SERVICIO	12	2500.00	3	4	3	2	30,000.00
2218	Servicio de Capacitador en Seguridad y Convivencia Social	SERVICIO	8	200.00	2	2	2	2	1,600.00
1485	Servicio de Conjunto Musica Tipica	SERVICIO	35	150.00	8	9	9	9	5,250.00
588	Servicio de Desratizacion	SERVICIO	5	350.00	3	0	2	0	1,750.00
2784	Servicio de Encuadernado	UNIDAD	12	5.00	5	1	5	1	60.00
2815	SERVICIO DE ESPACIO DE PROGRAMA TELEVISIVO	SERVICIO	7	800.00	2	2	2	1	5,600.00
548	Servicio de Espiralado	SERVICIO	100	4.00	31	23	23	23	400.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	14,800	0.10	4,350	3,050	4,350	3,050	1,480.00
1371	Servicio de Fotocopiado	UNIDAD	26,540	0.10	7,180	7,180	6,180	6,000	2,654.00
2931	Servicio de fumigación	UNIDAD	2	100.00	1	0	1	0	200.00
587	Servicio de Fumigacion y remosión de alimentos	SERVICIO	10	500.00	1	5	0	4	5,000.00
2760	Servicio de hospedaje	DIA	85	40.00	20	20	25	20	3,400.00
1882	Servicio de Internet Inalambrico (USB)	MES	12	109.00	3	3	3	3	1,308.00
690	Servicio de Lavado Mantelos	UNIDAD	12	8.00	0	0	12	0	96.00
763	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	13	250.00	2	5	2	4	3,250.00
765	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	6	120.00	1	2	1	2	720.00
2217	Servicio de Mantenimiento Camioneta Patrullero (A todo costo)	SERVICIO	40	500.00	10	10	10	10	20,000.00
2152	Servicio de Mantenimiento de Fotocopiadora (A todo costo)	SERVICIO	18	900.00	6	4	4	4	16,200.00
2930	Servicio de Mantenimiento de Mimeografo	SERVICIO	4	200.00	1	1	1	1	800.00
767	Servicio de Mantenimiento de torres de comunicacion	SERVICIO	4	500.00	0	4	0	0	2,000.00
766	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	80	80.00	20	20	20	20	6,400.00
2145	Servicio de Mantenimiento Preventivo a todo costo furgoneta azul STRONG parques y jardines	SERVICIO	12	65.00	3	3	3	3	780.00
768	Servicio de Mantenimiento y Reparacion de Furgoneta a todo costo	SERVICIO	16	100.00	4	4	4	4	1,600.00
467	Servicio de Mensajeria - Nacional	SOBRE	528	7.00	132	132	132	132	3,696.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

510	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	802	5.00	207	194	207	194	4,010.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	888	1.00	222	222	222	222	888.00
636	Servicio de Mensajería de Paquetes x Kilo	KILOGRAMO	7	12.00	0	3	1	3	84.00
1883	Servicio de Movilidad	DIA	74	50.00	18	18	18	20	3,700.00
2216	Servicio de Perifoneo	HORA	32	25.00	10	4	18	0	800.00
2929	Servicio de publicidad y publicación	AVISO PUBLICITARIO	125,800	1.00	125.80	0	0	0	125,800.00
597	Servicio de Reparación y/o Mantenimiento Fotocopiadora	SERVICIO	16	200.00	5	3	5	3	3,200.00
2767	Servicio de transporte aereo	SERVICIO	8	500.00	1	1	5	1	4,000.00
2146	Servicio de Transporte de Alimentos	KILOGRAMO	1,837	1.50	1,837	0	0	0	2,755.50
2812	SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL (DESLIZADOR)	SERVICIO	1	2500.00	0	0	1	0	2,500.00
2766	servicio de transporte pluvial	SERVICIO	4	50.00	0	0	4	0	200.00
530	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	22	750.00	19	1	1	1	16,500.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	43	1800.00	18	9	9	7	77,400.00
531	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	19	1000.00	5	5	5	4	19,000.00
468	Servicio Notarial para la Licitación Pública	SERVICIO	5	1500.00	2	1	1	1	7,500.00
2561	Servicio Notarial para Notificaciones	CARTA NOTARIAL	100	15.00	50	0	50	0	1,500.00
689	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	9	500.00	1	3	3	2	4,500.00
747	Servilleta	PAQUETE	65	3.00	18	12	23	12	195.00
613	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	7	2.50	1	1	5	0	17.50
2745	SHORT TIPO MILITAR AZUL MARINO CON FRANJA AMARILLA	UNIDAD	100	15.00	100	0	0	0	1,500.00
469	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	12	450.00	1	1	1	9	5,400.00
2291	Silicona	DOCENA	6	7.50	3	0	3	0	45.00
727	Silvato	UNIDAD	1,030	4.00	1,030	0	0	0	4,120.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	21	100.00	17	1	3	0	2,100.00
912	Silla Plastica	UNIDAD	16	25.00	14	0	2	0	400.00
2783	Sinchinas 2 mts x 20cm	UNIDAD	50	20.00	50	0	0	0	1,000.00
516	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	9	250.00	8	1	0	0	2,250.00
771	SOAT - Furgoneta	POLIZA	8	150.00	7	0	0	1	1,200.00
770	SOAT - Motocicleta	POLIZA	9	135.00	9	0	0	0	1,215.00
786	SOAT - Vehículos Mayores y/o Compactadora	POLIZA	35	300.00	14	9	9	3	10,500.00
2795	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	2,960	0.20	790	690	790	690	592.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	890	0.10	375	85	345	85	89.00
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	1,250	0.28	500	200	350	200	350.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	241	6.40	155	22	45	19	1,542.40
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	180	0.25	70	30	60	20	45.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	85	10.00	37	9	33	6	850.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	952	0.32	524	52	324	52	304.64
663	Sobre Membretado	MILLAR	9	150.00	6	1	1	1	1,350.00
473	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	400	13.50	120	95	105	80	5,400.00
2559	SOLDADURA CELLOCORD 1/8"	KILOGRAMO	220	14.00	50	50	60	60	3,080.00
472	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	350	13.00	150	75	75	50	4,550.00
896	Sulfato de Aluminio	KILOGRAMO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
1473	Sulfato de Potasio	BOLSA	24	75.00	6	6	6	6	1,800.00
274	Supresor de Pico	UNIDAD	12	23.00	11	0	1	0	276.00
741	Suscripcion Actualidad Gubernamental	SUSCRIPCION	1	700.00	1	0	0	0	700.00
972	Suscripcion al Diario Oficial El Peruano	MES	24	60.00	6	6	6	6	1,440.00
2482	Suscripcion Gaceta Juridica	SUSCRIPCION	2	780.00	2	0	0	0	1,560.00
275	Swinch P' Red Informático de 24 Puertos	UNIDAD	2	354.00	2	0	0	0	708.00
1799	T PVC-SAP 3/4" EMBONE	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
277	Tabla de 10x10x1	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
2870	Tablero de madera T/Oficio	UNIDAD	12	8.00	12	0	0	0	96.00
478	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	34	8.00	21	2	9	2	272.00
915	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	8	230.00	8	0	0	0	1,840.00
2317	Tachos Vaiven de 01 cuerpo 35lt	UNIDAD	8	20.00	4	1	2	1	160.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	166	0.80	97	8	53	8	132.80
2744	TALIS DE LONA PARA CORREAJE	UNIDAD	100	10.00	100	0	0	0	1,000.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	162	2.80	97	14	37	14	453.60
281	Tampon Negro	UNIDAD	26	2.80	13	4	6	3	72.80
282	Tampon Roja	UNIDAD	52	2.80	18	9	14	11	145.60
602	Tarjetas PVC para la impresión de licencias de conducir x caja 500 Und.	CAJA	7	120.00	2	2	2	1	840.00
785	Tasa Administrativo - Carnet Sanitario	PERSONA	800	5.00	400	0	400	0	4,000.00
2861	TAZON DE PLASTICO	UNIDAD	100	1.00	25	25	25	25	100.00
683	Teclado en Español	UNIDAD	9	30.00	9	0	0	0	270.00
1682	Teflon	UNIDAD	10	1.00	10	0	0	0	10.00
940	Tela Poliseda	METRO	609	6.00	53	53	453	50	3,654.00
2828	TERMOMETRO ORAL	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
1787	Thiner Acrílico	GALON	545	20.00	183	120	122	120	10,900.00
485	Thiner extra Plus	GALON	68	53.00	21	16	16	15	3,604.00
977	Tifon 2.5% PS x KG.	KILOGRAMO	20	7.00	5	5	5	5	140.00
285	Tijera Grande	UNIDAD	50	3.50	43	0	7	0	175.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

607	Tijera Podadora - Tipo Alicate	UNIDAD	10	50,00	5	0	5	0	500,00
606	Tijera Podadora Mediana	UNIDAD	10	60,00	5	0	5	0	600,00
605	Tijera Telescopica - Pico de Loro	UNIDAD	5	100,00	3	0	2	0	500,00
1685	Tinaja para Ceremonia de Inauguracion	UNIDAD	80	10,00	20	20	20	20	800,00
801	Tinta Canon IP1800 Pixma - Color	UNIDAD	36	70,00	15	7	7	7	2,520,00
802	Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	52	60,00	28	8	8	8	3,120,00
731	Tinta Canon PIXMA IP1200 / Color	UNIDAD	10	75,00	5	0	5	0	750,00
732	Tinta Canon PIXMA IP1200 / Negro	UNIDAD	10	70,00	5	0	5	0	700,00
2873	Tinta en frasco de 1/4 para la Impresora CANON P 2700	UNIDAD	48	20,00	12	12	12	12	960,00
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	6	415,00	3	0	3	0	2,490,00
286	Tinta P Tampon	UNIDAD	238	2,50	92	43	67	36	595,00
2771	Tinta para impresora a colores CANON iP 2700	FRASCO	60	20,00	15	15	15	15	1,200,00
710	Tinta para Mimografo	FRASCO	60	22,00	30	0	20	10	1,320,00
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	11	8,00	8	0	3	0	88,00
860	Tiza en polvo - blanco	KILOGRAMO	20	1,00	10	0	10	0	20,00
2868	Toalla Medianas	UNIDAD	4	5,00	2	0	2	0	20,00
2711	Toldo de Lona 3x2.80x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	2	1100,00	1	0	1	0	2,200,00
914	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	4	1350,00	3	0	0	1	5,400,00
946	Tomacorriente	UNIDAD	106	13,00	21	15	55	15	1,378,00
947	Tomacorriente p/Emportado	UNIDAD	81	43,00	21	20	20	20	3,483,00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	60	200,00	15	18	14	13	12,000,00
730	Toner HP CB-35A C/Negro	UNIDAD	8	190,00	2	2	2	2	1,520,00
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	20	245,00	3	5	5	7	4,900,00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	234	255,00	76	49	60	49	59,670,00
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	37	190,00	10	9	9	9	7,030,00
291	Toner HP Laser Jet 36A	UNIDAD	30	219,00	8	8	8	6	6,570,00
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	59	250,00	18	12	17	12	14,750,00
2773	TONER HP LASER JET 78A	UNIDAD	54	230,00	18	12	12	12	12,420,00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	44	229,00	14	7	13	10	10,076,00
1850	Toner HP Laser Jet P2015dn	UNIDAD	8	280,00	2	2	2	2	2,240,00
2762	TONER HP LASER JET PRO 400 PRINT CARTRIDGE 80-A	UNIDAD	4	330,00	2	0	2	0	1,320,00
2533	Toner HP Laserjet 1006 - CB-435A	UNIDAD	10	260,00	3	2	3	2	2,600,00
1748	Toner HP Laserjet PRO 400 M401 dw	UNIDAD	4	290,00	2	0	2	0	1,160,00
294	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	30	255,00	13	2	8	7	7,650,00
2153	Toner Kyocera Taskalfa 255	UNIDAD	4	280,00	1	1	1	1	1,120,00
295	Toner OKI MB480 12000 Pág.	UNIDAD	9	830,00	3	0	3	3	7,470,00
2772	Toner para Fotocopiadora Kyocera FS 6525 MFP	UNIDAD	24	260,00	6	6	6	6	6,240,00
2786	Toner para Fotocopiadora KYOCERA TASKalfa 220	UNIDAD	4	300,00	1	1	1	1	1,200,00
2787	Toner para Impresora Laser Jet PRO 400 M401 DN	UNIDAD	10	250,00	3	2	3	2	2,500,00
692	Toner Toshiba Studio 166	UNIDAD	6	250,00	3	0	3	0	1,500,00
687	Torta Matrimonial	UNIDAD	1	800,00	0	0	1	0	800,00
2920	Transformadores de 12-0-12-Voltios x 1 amperio	UNIDAD	80	17,00	40	20	20	0	1,360,00
621	Trapeador	UNIDAD	51	10,00	15	12	12	12	510,00
2391	Trapeador Mopa	UNIDAD	9	18,00	3	2	2	2	162,00
2912	Triasc BT 139	UNIDAD	300	4,50	100	100	100	0	1,350,00
490	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	120	21,00	35	30	30	25	2,520,00
700	Triz	UNIDAD	8	5,00	2	2	2	2	40,00
2845	TROFEO	UNIDAD	12	200,00	4	4	4	0	2,400,00
941	Tubo de Fierro galvanizado de 1" Pesado	UNIDAD	60	120,00	15	15	15	15	7,200,00
756	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	100	155,00	25	25	25	25	15,500,00
755	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	80	200,00	20	20	20	20	16,000,00
2888	Tubo negro pesado de 2"	UNIDAD	80	130,00	40	20	20	0	10,400,00
857	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	112	100,00	28	28	28	28	11,200,00
1789	Tubo PVC-SAP 1/2"	UNIDAD	12	15,00	12	0	0	0	180,00
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
1674	Tubo PVC de 3/4"	UNIDAD	40	25,00	10	10	10	10	1,000,00
1683	Tubo PVC de 3/4"	UNIDAD	6	3,00	6	0	0	0	18,00
1772	Tubo PVC SAP para Empotrar de 1"	UNIDAD	1	4,00	1	0	0	0	4,00
2732	Uniforme Personal Administrativo Femenino (Confeccion Blusa y Falda)	UNIDAD	220	100,00	220	0	0	0	22,000,00
2733	Uniforme Personal Administrativo Masculino (Pantalon+Camisa+Corbata)	UNIDAD	288	110,00	288	0	0	0	31,680,00
296	UPS B-Smart 706i - 700 VA	UNIDAD	2	240,00	2	0	0	0	480,00
720	Vara de Ley	UNIDAD	30	12,00	30	0	0	0	360,00
2749	VARAS DE GOMA	UNIDAD	1,035	20,00	1,035	0	0	0	20,700,00
298	Varilla de Acero Corrugado Grado 60° de 1/2"	UNIDAD	100	29,09	50	25	25	0	2,909,00
2862	VASO DE PLASTICO	UNIDAD	100	0,80	25	25	25	25	80,00
782	Vaso de Precipitacion	UNIDAD	3	60,00	3	0	0	0	180,00
2819	Vaso de tecnopor de 4 onz.	CIENTO	53	14,00	2	2	3	46	742,00
743	Vaso Descartable Grande	CIENTO	29	3,00	3,50	4	19,50	2	87,00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

744	Vaso Descartable Pequeño	CIENTO	8	2.00	0	0	8	0	16.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	21	100.00	18	1	2	0	2,100.00
2792	Viático Bajo Huallaga	DIA	53	70.00	30	4	15	4	3,710.00
301	Viaticos Nacional - Alcalde	DIA	36	250.00	9	9	9	9	9,000.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	201	210.00	58	40	60	43	42,210.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	94	180.00	20	35	20	19	16,920.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	111	180.00	27	29	27	28	19,980.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	77	160.00	20	20	20	17	12,320.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	366	9.00	187	45	94	40	3,294.00
308	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	3	30.00	3	0	0	0	90.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	22	16.00	16	0	6	0	352.00
1775	Wincha para Cableado Electrico 30 Mt.	UNIDAD	2	50.00	1	0	1	0	100.00
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	8	190.00	6	0	2	0	1,520.00
499	Wypall x - 70 x 6 Unid.	PAQUETE	6	151.00	0	2	2	2	906.00
500	Yodo 120 ML.	FRASCO	1	3.50	1	0	0	0	3.50
503	Zapapico	UNIDAD	6	26.00	3	0	3	0	156.00
812	Zapatilla de Lona	PAR	250	35.00	74	51	74	51	8,750.00
2619	Zapato Reforzado	PAR	57	70.00	21	18	0	18	3,990.00
851	Zapatos dialectrico	PAR	8	85.00	4	0	4	0	680.00
TOTAL					35940.	19538.	24487.	17473	4,514,970.9
					75	5	5		1





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Oficina de Planeamiento y Estadística

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2014

CONSOLIDADO GENERAL DE REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO
(POR CLASIFICADOR DE GASTOS)

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.1.2.1.1.1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	31,680.00
2.2.2.3.1.1	ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES	1,443.00
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	86,480.50
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	18,040.00
2.3.1.10.1.5	SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	760.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	293,789.80
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	27,510.00
2.3.1.11.1.3	PARA MOBILIARIO Y SIMILARES	64.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	196,007.00
2.3.1.2.1.2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	1,500.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	29,348.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,517,328.60
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	106,143.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	286,941.80
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	137,810.19
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	1,134.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	37,420.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	13,626.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	53,867.20
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	77.00
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	174,966.80
2.3.1.6.1.3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS (REPUESTO)	4,045.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	51,618.40
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	1,780.00
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	363.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	33,561.50
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	1,656.00
2.3.1.99.1.4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	2,100.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	78,407.90
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	155,489.50
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	104,140.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	6,712.50
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	4,160.00
2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	1,308.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	8,678.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	186,433.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	79,858.72
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	2,000.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	134,233.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	24,650.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	9,000.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	15,165.00
2.3.2.7.1.3	AUDITORIAS (PERSONA JURIDICA)	45,000.00
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	4,560.00
2.3.2.7.11.2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	2,755.50





2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	285,719.00
2.3.2.7.2.3	AUDITORIAS (PERSONA NATURAL)	22,000.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	45,150.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	32,520.00
2.3.2.7.9.99	OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS	99,000.00
2.5.4.1.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS - GOB. NACIONAL	4,000.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	4,760.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	30,655.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	2,065.00
2.6.3.2.9.4	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (Adquisición)	3,000.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	1,500.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	4,350.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	2,640.00
2.6.6.1.99.99	OTROS (ACTIVOS INTANGIBLES)	4,000.00
TOTAL		4,514,970.91





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Oficina de Planeamiento y Estadística

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2014

REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO

(POR ACTIVIDAD Y/O PROYECTOS)

ACTIVIDAD/PROYECTO:COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	80.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	59,675.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	4,823.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,338.30
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	209.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	144.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	7.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	4,065.00
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	1,600.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	4,000.00
TOTAL		76,941.30

ACTIVIDAD/PROYECTO:CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	360.00
2.3.1.10.1.5	SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	760.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	3,296.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	1,328.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	20,232.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,211.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,339.30
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	224.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	14.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	877.00
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS,ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	60.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	2,254.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	13,133.40
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	10,020.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	126.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	12,575.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	21,920.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	27,076.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	1,400.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	1,040.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	4,260.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	4,350.00
TOTAL		134,855.70

ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.1.2.1.1.1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	31,680.00





2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	22,000.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	18,547.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	12,904.20
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,293.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	21.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	30.40
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	1,124.20
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	30.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	6.50
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	67.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,000.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,700.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	600.00
TOTAL		101,003.30

ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION DEL COMERCIO

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	256.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2,873.20
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	4,529.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,148.40
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	3,109.50
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	456.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	3.50
2.3.1.6.1.3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS (REPUESTO)	80.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	1,922.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	12.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	490.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,952.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	1,500.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	6,039.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,800.00
TOTAL		28,170.60

ACTIVIDAD/PROYECTO:ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.2.2.3.1.1	ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES	1,443.00
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,220.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	3,450.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	900.00
2.3.1.2.1.2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	1,500.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	6,296.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	24.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,818.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	522.20
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	880.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	168.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	50.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	6,530.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,200.00





2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,440.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	200.00
2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	2,200.00
TOTAL		29,841.20

ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION ADMINISTRATIVA

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	106.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	900.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	210.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	435,089.90
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	61,635.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	67,659.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	42,087.40
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,721.50
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	1,323.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	10.50
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	5,000.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	191.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	56.00
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS,ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	68.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	125.00
2.3.1.99.1.4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	1,800.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	2,395.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	22,803.80
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	9,190.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	60.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	5,040.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	125,800.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,600.00
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	2,000.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	5,720.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,450.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	6,000.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	9,100.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	23,299.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	11,900.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	830.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	4,390.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	1,180.00
TOTAL		853,932.10

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)	1,476.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,270.50
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	12,720.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	96.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	600.00





2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	780.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,100.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	3,200.00
TOTAL		22,339.00

ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION DEL TURISMO INTERNO

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	457.80
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	222.40
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,650.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,239.30
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	746.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	15.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	449.00
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	960.00
2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	1,308.00
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	822.72
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	1,245.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,100.00
2.3.2.7.9.99	OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS	99,000.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,580.00
TOTAL		113,475.22

ACTIVIDAD/PROYECTO:ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,832.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,879.60
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	25.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	840.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	1,500.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	700.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	235.00
TOTAL		7,011.60

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	120.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	166.80
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	500.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,937.90
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	3,938.90
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	4,680.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	1,188.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	470.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,440.00
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	2,480.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	7,200.00
TOTAL		25,121.60





ACTIVIDAD/PROYECTO:PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	556.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,868.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,588.10
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	156.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	112.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	125.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	500.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2,100.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	90.00
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	182.00
2.3.2.7.11.2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	2,755.50
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	1,240.00
TOTAL		11,672.60

ACTIVIDAD/PROYECTO:GESTION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0030

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	224.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,193.60
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,163.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,115.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	178.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	336.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	11,810.00
TOTAL		27,019.60

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	7,740.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	416.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	48.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	9,802.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,954.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,703.55
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,397.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	459.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	1,165.20
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	1,400.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	560.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	296.30
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS,ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	60.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	15.00
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	48.00
2.3.1.99.1.4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	300.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	16,125.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	18,540.80
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	16,070.00
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	4,160.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	960.00





2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	16,250.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	13,301.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,600.00
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	480.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	47,580.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	700.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	2,500.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	450.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	590.00
TOTAL		178,670.85

ACTIVIDAD/PROYECTO:MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S./
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	58,257.00
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	1,400.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	4,875.90
2.3.1.11.1.3	PARA MOBILIARIO Y SIMILARES	64.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	22,104.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	10,920.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	790,238.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	42,192.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	920.50
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,222.30
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	54.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	23,454.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	177.60
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	150,091.80
2.3.1.6.1.3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS (REPUESTO)	3,200.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	41,472.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	270.50
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	9,300.00
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	1,320.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	4,200.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,900.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	101,473.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	3,435.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	3,600.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	2,000.00
2.6.3.2.9.4	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (Adquisición)	3,000.00
TOTAL		1,283,141.60

ACTIVIDAD/PROYECTO:PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S./
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	224.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	76,100.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	12,000.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	179,766.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,158.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,857.96
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	3,644.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	3.50
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	10,790.00





2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	50.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	6,400.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	24,480.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	2,345.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	2,080.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	20,000.00
TOTAL		345,898.46

ACTIVIDAD/PROYECTO:CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	128.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	16,532.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,343.20
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	14.50
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	140.00
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	9,180.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	350.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,000.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	60.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	350.00
TOTAL		56,260.80

ACTIVIDAD/PROYECTO:PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	227.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	160.90
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	18,985.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,261.50
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	260.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	36.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	90.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	10,759.30
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	9,540.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,724.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	16,050.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	3,190.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,000.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	5,208.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	4,900.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	5,690.00
2.6.6.1.99.99	OTROS (ACTIVOS INTANGIBLES)	4,000.00
TOTAL		88,081.70

ACTIVIDAD/PROYECTO:FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	128.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	84,748.00
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	3,300.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,336.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	1,044.00





2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	59,190.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,380.70
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	624.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	29,426.00
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	1,320.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	3,746.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	395.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	400.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,500.00
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	1,360.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,000.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	780.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,560.00
TOTAL		197,237.70

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	460.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	11,815.20
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,097.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,359.80
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,286.04
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	658.50
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	30.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	3,055.60
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	1,000.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	230.00
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	21.00
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS,ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	45.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	110.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	2,581.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	15,055.60
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	3,600.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	22.50
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	2,250.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	3,810.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	11,442.50
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,800.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	4,350.00
TOTAL		68,079.74

ACTIVIDAD/PROYECTO:FISCALIZACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	7,670.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	3,600.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	10,675.20
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,243.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,483.90
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	59.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	1,332.00





2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	1,050.00
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS,ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	100.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,420.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,504.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	19,580.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	1,400.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,560.00
2.6.3.2.9.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION (Adquisición)	1,500.00
TOTAL		57,177.10

ACTIVIDAD/PROYECTO:PROMOCION INDUSTRIAL

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S./.
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,954.40
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	2,940.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,353.70
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	560.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,000.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	3,380.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,600.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	4,700.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	11,150.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	5,000.00
TOTAL		34,638.10

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)	3,274.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,518.74
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	100.00
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	906.00
2.3.2.7.1.3	AUDITORIAS (PERSONA JURIDICA)	45,000.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	19,870.00
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
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS (Adquisición)	690.00
TOTAL		105,030.74

ACTIVIDAD/PROYECTO:PLANEAMIENTO URBANO

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S./.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	208.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	9,270.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	43,889.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	12,715.70
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	550.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	160.00
2.3.1.5.99.99	OTROS (OFICINA)	17.50
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	50.00





2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	2,008.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	66.50
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	13,483.40
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	13,860.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	7.50
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,445.00
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,900.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	17,730.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	6,300.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	2,500.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,580.00
TOTAL		129,740.60

ACTIVIDAD/PROYECTO:PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S./
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	12,478.00
2.3.1.1.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	360.00
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	80.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	3,851.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,792.40
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	167.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	11,962.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	284.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	250.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	21,326.00
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	720.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	40.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	88.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	5,570.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	1,500.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	20,476.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	700.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	360.00
2.5.4.1.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS - GOB. NACIONAL	4,000.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO (Adquisición)	1,200.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS (Adquisición)	295.00
TOTAL		91,699.40

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	726.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,334.40
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	5,849.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,060.00
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	259.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	61.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,392.60
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	360.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	4,522.50
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,684.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	3,356.00





TOTAL	26,604.50
-------	-----------

ACTIVIDAD/PROYECTO:MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

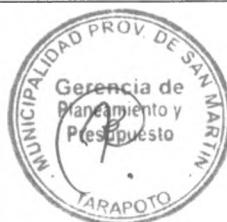
CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	171,954.20
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	24,210.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	20,172.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,760.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	391.00
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	1,080.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	11,257.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	3,010.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,200.00
TOTAL		235,034.20

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	1,794.50
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	342.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	830.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	1,534.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	901.30
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	500.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,992.60
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,800.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	8.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	7,650.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,900.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	15,960.00
TOTAL		36,212.40

ACTIVIDAD/PROYECTO:MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	4,120.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	7,832.50
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	2,940.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	1,050.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,408.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	1,008.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	916.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	96.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	543.00
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	5,082.00
2.3.1.6.1.3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS (REPUESTO)	400.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	260.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	17,911.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	4,216.40
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	1,200.00
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	285.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	400.00
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	7,000.00





2.6.3.2.9.99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES (Adquisición)	440.00
TOTAL		67,107.90

ACTIVIDAD/PROYECTO:DEPORTE FUNDAMENTAL

CLASIFICADOR	DENOMINACION	TOTAL S/.
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,290.00
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	12,520.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	4,901.00
2.3.1.2.1.3	CALZADO	192.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,528.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	240.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS (DE OFICINA)	510.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	72.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	2,280.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	14.80
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS (REPUESTO)	283.00
2.3.1.6.1.3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS (REPUESTO)	365.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	930.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	64.00
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	288.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	8,210.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	22,926.00
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	600.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,500.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	22,257.50
TOTAL		82,971.30

TOTAL FINAL 4,514,970.91





XIII. ANEXOS



CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN



CONCEJO MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO AÑO 2014



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 gerente⁴ 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, auditorías 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 publica.
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 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	CONCEJO MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Presupuesto	S/. 5,767.80

PRODUCTO 01: REALIZAR FUNCIONES NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD

META	CUMPLIR EN UN 75% LA ACCION FISCALIZADORA Y EN 60% LA FUNCION NORMATIVA PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ACCIONES DE FISCALIZACIÓN	ACCION	60	60	60	60	240
2	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS EN REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE	ACCION	25	15	15	25	80
3	REUNIONES DE COMISIONES ORDINARIAS	REUNIÓN	6	6	6	6	24
4	REUNIÓN DE COMISIONES ESPECIALES	REUNION	1	1	2	0	4
5	ASISTENCIA A EVENTOS ESPECIALES EN REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE	ACCION	4	4	4	4	16
6	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR CADA COMISIÓN DE REGIDORES	ACCION	3	3	3	3	12
7	CONSERVACIÓN EN CONDICIONES DE SALUBRIDAD, EL AMBIENTE DESIGNADO DE LOS REGIDORES	ACCION	1	1	1	1	4
8	REUNIONES DE TRABAJO MULTISECTORIALES	REUNION	1	1	1	1	4
9	ASISTENCIA A TALLERES DE CAPACITACIÓN	TALLER	1	0	0	1	2





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	CONCEJO MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Presupuesto	S/. 5,767.80

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	1	0	1	0	8.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	2	3.00	1	0	1	0	6.00
173	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	3	0	3	0	34.80
178	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	50	0.20	25	0	25	0	10.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	3	5.50	1	1	0	1	16.50
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	12	1.00	6	0	6	0	12.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0.80	6	0	6	0	9.60
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	12	0.50	6	0	6	0	6.00
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
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	25	0	25	0	14.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	3	2.80	2	0	1	0	8.40
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
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	24.00	5	5	5	5	480.00
441	Recogedor de plástico	UNIDAD	1	4.50	1	0	0	0	4.50
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	275	0.10	25	0	250	0	27.50
495	Vinifan T/O	ROLLO	6	9.00	3	0	3	0	54.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	30	0.50	15	0	15	0	15.00
518	Aqua de Mesa Tratada	BIDON	32	4.00	8	8	8	8	128.00
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	4	14.00	2	0	2	0	56.00
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
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
763	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	4	250.00	1	1	1	1	1,000.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
933	Confeccion de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	1	60.00	1	0	0	0	60.00
942	Fluorescente Circular 32w	UNIDAD	4	35.00	1	1	1	1	140.00
1743	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	50	0.50	25	0	25	0	25.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
TOTAL					212	30	403	30	5,767.8





ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN



ALCALDIA PLAN OPERATIVO AÑO 2014



1. PRESENTACION

- 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 Municipalidades Ley Nº 27972.

2. VISION

- ♦ 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.

3. MISION

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

4. 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.

C. 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.



5. 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.

6. ESTRATEGIAS:

- ◆ Apertura a la concentración y negociación
- ◆ Disposición de la Autoridad Municipal a apoyar a 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 planeamiento 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.

7. ANEXOS:





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ALCALDIA
Actividad/Proyecto	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Presupuesto	S/. 50,493.00

PRODUCTO 01: DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE DESARROLLO MUNICIPAL.

META	EJERCER EL LIDERAZGO INSTITUCIONAL Y LOCAL, CUMPLIENDO 60% LAS PROMESAS EFECTUADAS DURANTE LA CAMPAÑA ELECTORAL	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	REALIZA TRABAJO EN EQUIPO DE LA GESTION MUNICIPAL A NIVEL DE GERENCIA	ACCION	12	12	12	12	48
2	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES ASEGUANDO SU EFICIENCIA	ACCION	3	3	3	3	12
3	NORMA LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
4	CONVOCA Y PRESIDE REUNIONES DE ALTO NIVEL PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA	ACCION	3	3	3	3	12
5	REUNIONES CON FUNCIONARIOS Y EJECUTIVOS DE LAS PRINCIPALES INSTITUCIONES LOCALES, REGIONALES Y NACIONALES.	ACCION	10	10	10	10	40
6	CONVOQUE Y PRESIDE REUNIONES CON CIUDADANOS Y COMITES DE DESARROLLO ORGANIZADOS	ACCION	3	3	3	3	12
7	CONVOCA Y PRESIDE LAS SESIONES DE CONCEJO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACCION	9	9	9	9	36



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ALCALDIA
Actividad/Proyecto	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Presupuesto	S/. 50,493.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
158	Corrector Liquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
173	Fastener x Caja	CAJA	12	5.80	6	2	2	2	69.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	12	4.20	6	2	2	2	50.40
180	Goma 1/4	UNIDAD	8	1.50	2	2	2	2	12.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	6	3.80	3	1	1	1	22.80
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	25	2.50	25	0	0	0	62.50
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	10	2.50	10	0	0	0	25.00
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	5	2.50	5	0	0	0	12.50
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	36	696.30	9	9	9	9	25,066.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	21	2.80	12	3	3	3	58.80
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	0.28	100	0	0	0	28.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta PTampon	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	12	190.00	3	3	3	3	2,280.00
301	Viaticos Nacional - Alcalde	DIA	36	250.00	9	9	9	9	9,000.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	40	24.00	10	10	10	10	960.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	100	0	0	0	10.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	2	100.00	2	0	0	0	200.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
2773	TONER HP LASER JET 78A	UNIDAD	54	230.00	18	12	12	12	12,420.00
TOTAL					330	56	56	56	50,493.00





GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

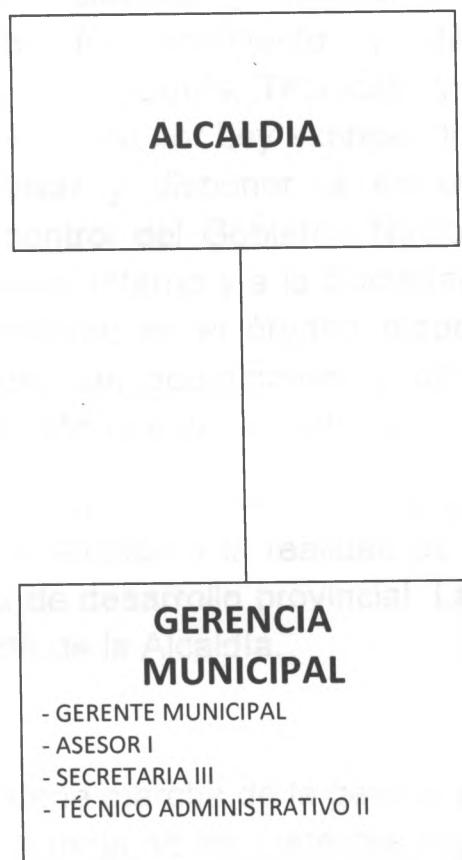
STRUCTURA DE LA GERENCIA MUNICIPAL

2014

PLAN OPERATIVO 2014 DE LA
GERENCIA MUNICIPAL

Tarapoto 2013

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL



1.- 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.

2. 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.

3. 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.

4. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA:**

***FORTALEZAS**

-Oportuna acción en la organización

***OPORTUNIDADES**

-Ejecutar con los programas de inversión

***DEBILIDADES**

-No se cuenta con un ambiente adecuado para realizar las labores cotidianas

***AMENAZAS**

-.

5. **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).

6. **REPORTES:**

Se encuentra en el sistema y se adjunta el anexo.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 11,737.60

PRODUCTO 01: DIRIGIR SUPERVISAR Y CONTROLAR DE MANERA EFICIENTE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS.

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION EN TEMAS INHERENTES AL AREA	PERSONA CAPACITADA	1	1	1	1	4
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		1	1	1	4
3	INFORMAR AL ALCALDE SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A SU CARGO	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
4	FIRMAR RESOLUCIONES GERENCIALES DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS	ACCION	20	20	20	20	80
5	IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS DISPUESTAS POR EL OCI	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
6	SUPERVISION Y CONTROL DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS LOCALES Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS	ACCION	4	4	4	4	16
7	PROPONER AL ALCALDE LOS PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EJECUTARLOS APROBADOS REMITIDOS POR MLAS AREAS COMPETENTES	ACCION	1	1	1	1	4
8	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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO
C.P.C.C. Juan Manuel Oliveira Arévalo
Gerente Municipal





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 11,749.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	15	7.00	10	0	5	0	105.00
2	Binder Clips 32mm	CAJA	1	5.00	1	0	0	0	5.00
3	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	30	0.30	20	0	10	0	9.00
4	CD en Blanco	UNIDAD	10	1.00	5	0	5	0	10.00
5	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	1	3.20	1	0	0	0	3.20
6	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
7	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
8	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
9	Clips	CAJA	24	1.80	6	6	6	6	43.20
10	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	1	250.00	1	0	0	0	250.00
11	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	1	31.00	1	0	0	0	31.00
12	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
13	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	2	0	2	0	1,400.00
14	Chinchas de Color	CAJA	1	2.50	1	0	0	0	2.50
15	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
16	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	4.20	2	0	1	0	12.60
17	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	30	0.80	20	0	10	0	24.00
18	Goma 1/4	UNIDAD	1	1.50	1	0	0	0	1.50
19	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	1	5.50	1	0	0	0	5.50
20	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
21	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	36	0.50	9	9	9	9	18.00
22	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
23	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
24	Lapiz 2B	UNIDAD	6	1.00	2	2	2	0	6.00
25	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	1	0	1	0	28.00
26	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
27	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	20	1.00	10	0	10	0	20.00
28	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	20	0.80	10	0	10	0	16.00
29	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	20	0.50	10	0	10	0	10.00
30	Memoria USB 16GB	UNIDAD	4	80.00	2	0	2	0	320.00
31	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	30	24.00	10	10	10	0	720.00
32	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
33	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	2	0	2	0	2,785.20
34	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	400.00	0	2	0	0	800.00
35	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	1	50.00	0	1	0	0	50.00
36	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	2	2.00	1	0	1	0	4.00
37	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	2	2.00	1	0	1	0	4.00
38	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	2	2.00	1	0	1	0	4.00
39	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	3	2.00	1	1	1	0	6.00
40	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	3	2.00	1	1	1	0	6.00
41	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	3	2.00	1	1	1	0	6.00
42	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	6	3.80	2	2	2	0	22.80
43	Resaltador - amarillo	UNIDAD	18	2.80	6	6	6	0	50.40
44	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
45	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	20	0.10	10	0	10	0	2.00
46	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	1	6.40	1	0	0	0	6.40
47	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	20	0.32	10	0	10	0	6.40
48	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
49	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
50	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	12	255.00	3	3	3	3	3,060.00
51	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	5	210.00	3	0	2	0	1,050.00
52	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	180.00	1	0	1	0	360.00
53	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	1	180.00	0	1	0	0	180.00
54	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	160.00	0	1	0	0	160.00
55	Vinifan T/O	ROLLO	2	9.00	1	0	1	0	18.00
TOTAL					197	51	147	23	11,749.0





OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN
SAN MARTIN.

PLAN OPERATIVO AÑO 2014.

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.

TARAPOTO-PERU.



PLAN OPERATIVO 2014

I. PRESENTACION

II. VISION

III. MISION

IV. PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS

V. ESTRATEGIAS

VI. ANEXOS

1. ANALISIS FODA

2. TAREAS Y SUB TAREAS PROGRAMDAS

3. ESTIMACION Y COSTOS POR INSUMOS.



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 Jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

II . VISION DE FUTURO

- La Oficina de Asesoría jurídica al ser una dependencia orgánica con fines exclusivamente de asesoramiento y orientación en la aplicación de la normatividad, vigente sitúa su campo de acción en la emisión de pronunciamiento de naturaleza legal solicitados por terceros o de oficio que conlleva 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 Pública, existe mayor fiabilidad de que los actos emitidos o en su defecto decisiones tomadas a nivel institucional, tengan un sustento normativo que pueda ser fácilmente oponible ante las posibles contrataciones realizadas por terceros particulares o públicos, fortaleciendo de esta manera el sistema procedural administrativo y reduciendo ante ello la incidencia de probables actos con carácter de legalidad por desconocimiento de la ley.

III.MISION

- La Oficina de Asesoría jurídica al ser una dependencia orgánica con fines exclusivamente de asesoramiento y de orientación en aplicación de la normatividad vigente brinda apoyo en los actos administrativos legales y promoviendo el desarrollo integral en armonía con el medio ambiente.

IV. PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS

- 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 desempeñarse las labores encomendadas administrativamente debe poseer tanto una adecuada formación académica, así como las respectivas herramientas de trabajo que permitan el favorable desempeño laboral que beneficiaría a la institución que representa.
- Ante esto resulta imperiosa la necesidad que este desempeño se vea favorecido con la posesión de una adecuada recopilación de las normas legales vigentes así como el conveniente sustento bibliográfico que promueve la consecución de un conveniente razonamiento lógico – legal, aunado a que es de conocimiento general las normas y leyes actuales van siendo modificadas creadas o extinguidas al vertiginoso ritmo del pujante y creciente desarrollo de la sociedad como ente regulador y promotor de los actos jurídicos.
- A 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 errores 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.

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 y 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 argumentación y sustento legal.

I. 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.
- Empleo de los recursos humanos y materiales destinados a esta dependencia orgánica de manera que el trabajo realizado se va 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 así 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 legal y de la aplicabilidad propia de las normas legales correspondientes a sus funciones o labores encomendadas.

ANALISIS FODA:

- **FORTALEZA.**- La Oficina de Asesoría Jurídica.- Es el órgano encargado de la interpretación jurídica normativa de distintos dispositivos legales que conforman nuestro sistema de gobierno cuya función es importante para el desempeño de la entidad.
- **OPORTUNIDADES.**- La Oficina de Asesoría Jurídica, cuenta con un profesional con capacidad de analizar que contribuye mediante su opinión profesional al esclarecimiento de diversos incertidumbres jurídicos.
- **DEBILIDADES.**- La Oficina de Asesoría Jurídica, cuenta con un solo abogado y debe contar con más profesionales de **derecho** para cumplir oportunamente con la carga administrativa de la entidad.
- **AMENAZAS.**- La carga administrativa y su desarrollo paulatino de las diferentes y variables especializaciones de materia jurídica que no podrá ver y analizar por un solo abogado.



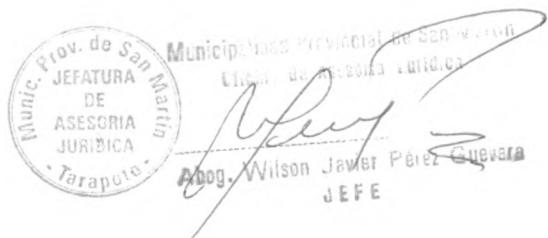


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Actividad/Proyecto	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
Presupuesto	S/. 7,011.60

PRODUCTO 01: LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y DE LAS UNIDADES ORGÁNICA EN TEMAS LEGALES

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	FORMAR PARTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS QUE DISPONGA LA ALCALDIA QUE REQUIEREN APOYO LEGAL	ACCION	1	0	1	0	2
2	EFFECTUAR OTRAS FUNCIONES AFINES QUE LE ASIGNE LA GERENCIA MUNICIPAL EN MATERIA DE SU COMPETENCIA	ACCION	3	3	3	3	12
3	EMITIR INFORMES DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	DOCUMENTO	24	24	24	24	96
4	EMITIR RESOLUCIONES DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO	DOCUMENTO	24	24	24	24	96
5	ORGANIZAR SISTEMATICAMENTE EL ARCHIVO DE NORMAS LEGALES Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS	ACCION	60	60	60	60	240
6	EMITIR DICTAMENES SOBRE ASUNTOS CONTESTOS ENTRE OTROS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	25	20	25	20	90
7	ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS Y DE CONVENIOS QUE CELEBRA LA MPSM	ACCION	60	60	60	60	240
8	ELABORAR LOS PROYECTOS DE NORMAS LEGALES	ACCION	60	60	60	60	240
9	EMITIR INFORMES SOBRE LOS ALCANCES DE UNA NORMA LEGAL M ADMINISTRATIVA O MUNICIPAL	DOCUMENTO	60	60	60	60	240
10	ASESORAMIENTO AL DESPACHO DE ALCALDIA AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LAS DIFERENTES MUNICIPALIDADES	ACCION	5	4	4	4	17
11	ASUMIR LA DEFENSA DE LA MPSM EN SEDE ADMINISTRATIVA	ACCION	30	30	30	30	120
12	REVISAR LAS ORDENANZAS, CONTRATOS, CONVENIOS, RESOLUCIONES, ACUERDOS Y OTROS	DOCUMENTO	4	3	4	3	14
13	EMITIR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL	ACCION	20	20	20	20	80





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Actividad/Proyecto	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
Presupuesto	S/. 7,011.60

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	40	7.00	10	10	10	10	280.00
2	Borrador Blanco	UNIDAD	3	0.80	1	1	1	0	2.40
3	Cartulina Simple de Color	CIEN TO	24	25.00	12	0	12	0	600.00
4	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
5	Clips	CAJA	4	1.80	2	0	2	0	7.20
6	Corrector Liquido Faber Castell	UNIDAD	3	4.00	2	0	1	0	12.00
7	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
8	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
9	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
10	Chinches Dorados	CAJA	3	2.80	3	0	0	0	8.40
11	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
12	Estante Bien Pesado de 113 X 38 X 200 con cinco paneles	UNIDAD	1	235.00	1	0	0	0	235.00
13	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	3	0	3	0	34.80
14	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	5	4.20	3	0	2	0	21.00
15	Franela	METRO	5	5.00	5	0	0	0	25.00
16	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	3	0	1	0	6.00
17	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	4	3.80	2	0	2	0	15.20
18	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
19	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	9	0.50	3	3	3	0	4.50
20	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	3	0	3	0	3.00
21	Lapiz Mogol	UNIDAD	9	1.00	3	0	3	3	9.00
22	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	6	8.00	3	0	3	0	48.00
23	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	16	1.00	4	4	4	4	16.00
24	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	16	0.80	4	4	4	4	12.80
25	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	16	0.50	4	4	4	4	8.00
26	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	24	24.00	6	6	6	6	576.00
27	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
28	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
29	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	3	2.00	3	0	0	0	6.00
30	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	3	2.00	3	0	0	0	6.00
31	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	3	2.00	3	0	0	0	6.00
32	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
33	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	3	3.80	3	0	0	0	11.40
34	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
35	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
36	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
37	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	100	0.32	50	0	50	0	32.00
38	Suscripcion al Diario Oficial El Peruano	MES	12	60.00	3	3	3	3	720.00
39	Suscripcion Gaceta Juridica	SUSCRIPCION	1	780.00	1	0	0	0	780.00
40	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
41	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
42	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
43	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	8	229.00	6	0	2	0	1,832.00
44	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	210.00	1	1	1	1	840.00
45	Vinifan T/O	ROLLO	3	9.00	3	0	0	0	27.00
TOTAL					198	42	134	41	7,011.6





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI AÑO 2014

- I. PRESENTACIÓN
- II. MISIÓN
- III. VISIÓN
- IV. PROBLEMÁTICA
- V. OBJETIVOS
 - 5.1 OBJETIVOS GENERALES
 - 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- VI. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA
- VII. ESTRATEGIAS
- VIII. REPORTES





I. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2014 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín – 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.º 210-2011-CG. El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto constituye la Unidad especializada responsable de llevar a cabo de Control Gubernamental de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 7º y 8º de la ley n.º 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando 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 fiscal 2013, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, con la participación de recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos disponibles.

II. MISIÓN

Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando 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. VISIÓN

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 de 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

El órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto (OCI – MPSM), está estructurado de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Control n.º 27785 y el reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado con Resolución de Contraloría General n.º 459-2008-CG y modificado por R.C. n.º 220-201-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 y un abogado para temas legales, asimismo el Órgano de Control no cuenta con infraestructura adecuada en el cual el personal del OCI desarrolla sus labores.

V. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Efectuar el control de las diferentes áreas 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 ESPECÍFICOS:

- Efectuar dos acciones de control y diez actividades, para cumplir al 100% las metas trazadas en el año 2014.
- 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 trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- Diseñar e implementar políticas, procesos y normativas que respondan a un adecuado modelo de gestión en coordinación con las demás áreas.





VI. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA

6.1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA

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 está 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) Asistente Administrativo. Asimismo cuenta con (6) equipos de cómputo, (1) impresora, (1) escáner, (1) fotocopiadora la cual se encuentra en desuso por no contar con la capacidad y características necesarias de fotocopiado y demás, solicitando que se asigne el presupuesto para poder cubrir y cumplir con el trabajo diario de la oficina.

6.2. ANÁLISIS FODA

Nº	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 anti control
2	Contamos con un jefe designado por la Contraloría General de la República	Falta de capacitación personal	Respaldo de la Contraloría General de la República	Corrupción organizada
3	Contamos con personal joven con nuevas expectativas profesionales	Insuficiente equipamiento como fotocopiadora	Lucha anticorrupción por parte de la Fiscalía	Marco normativo ambiguo
4	Equipo humano organizado para desarrollar trabajo en equipo.	Ambiente inadecuado para el desarrollo de 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	

VII. ESTRATEGIAS

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

VIII. REPORTES

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



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Actividad/Proyecto	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Presupuesto	S/. 105,030.74

PRODUCTO 01: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES AL 31 DE JULIO DEL 2014.	INFORME	0	0	1	0	1
2	PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31 DE ENERO DEL 2014.	INFORME	1	0	0	0	1
3	EVALUACION DE DENUNCIAS MENSUAL (12)	INFORME	3	3	3	3	12
4	INFORME ANUAL PARA CONSEJO MUNICIPAL (1)	INFORME	1	0	0	0	1
5	PRIMERA REVISION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO A PARTIR DEL 15 FEBRERO AL 27 DE MARZO DE 2014.	INFORME	1	0	0	0	1
6	SEGUNDA REVISION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2014.	INFORME	0	0	0	1	1
7	ATENCION DE ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (4)	INFORME	1	1	1	1	4
8	ACCION DE CONTROL NUMERO 1	INFORME	1	0	0	0	1
9	ACCION DE CONTROL NUMERO 2	INFORME	0	0	1	0	1
10	TERCERA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE AGOSTO	INFORME	0	0	1	0	1
11	CUARTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE SEPTIEMBRE	INFORME	0	0	1	0	1
12	QUINTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE OCTUBRE	INFORME	0	0	0	1	1
13	SEXTA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE NOVIEMBRE	INFORME	0	0	0	1	1
14	PRIMERA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE MAYO	INFORME	0	1	0	0	1
15	SEGUNDA VEEDURIA DE BIENES EN EL MES DE JUNIO	INFORME	0	1	0	0	1
16	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO MENSUAL (12)	INFORME	3	3	3	3	12
17	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL OCI	INFORME	3	3	3	3	12
18	AUDITORIA FINANCIERA	INFORME	1	0	0	0	1
19	INFORMES DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD	INFORME	1	0	0	0	1





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Actividad/Proyecto	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Presupuesto	S/. 105,030.74

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
2	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	60	0.80	20	10	20	10	48.00
3	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	60	1.00	20	10	20	10	60.00
4	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	60	1.20	20	10	20	10	72.00
5	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	80	1.50	30	10	30	10	120.00
6	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	24	7.00	10	5	6	3	168.00
7	Auditoria Externa - Persona Jurídica	SERVICIO	1	45000.00	1	0	0	0	45,000.00
8	Borrador Blanco	UNIDAD	15	0.80	6	3	3	3	12.00
9	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	4	18.00	2	0	2	0	72.00
10	CD en Blanco	UNIDAD	10	1.00	5	0	5	0	10.00
11	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	9	5.00	6	0	3	0	45.00
12	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	16	2.50	6	2	6	2	40.00
13	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	16	5.00	6	2	6	2	80.00
14	Clips	CAJA	20	1.80	8	2	8	2	36.00
15	Confección Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	2	10.00	1	0	1	0	20.00
16	Confección Sello de Recepción - Madera	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
17	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	18	4.00	6	3	6	3	72.00
18	Corta Papel Mediano	UNIDAD	12	15.00	6	0	6	0	180.00
19	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	8	7.00	4	0	4	0	56.00
20	Curso Capacitación Contraloría	INSCRIPCION	24	90.00	6	6	6	6	2,160.00
21	Chinchas Dorados	CAJA	6	2.80	3	0	3	0	16.80
22	Dispensador para Cinta Scoch	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
23	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	6	38.00	3	0	3	0	228.00
24	Espiraladora Metálica	UNIDAD	1	690.00	1	0	0	0	690.00
25	Fastener x Caja	CAJA	9	5.80	3	2	2	2	52.20
26	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	14	4.20	6	2	2	4	58.80
27	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	60	0.20	10	20	10	20	12.00
28	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
29	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	8	5.50	4	0	4	0	44.00
30	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	8	3.80	4	0	4	0	30.40
31	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
32	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	20	2.50	6	4	6	4	50.00
33	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	20	2.50	6	4	6	4	50.00
34	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	6	2.50	2	1	2	1	15.00
35	Lapiz Mogol	UNIDAD	24	1.00	6	6	6	6	24.00
36	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	1	1	1	1	56.00
37	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	8	14.00	3	1	3	1	112.00
38	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	160	1.00	50	30	50	30	160.00
39	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	100	0.80	30	20	30	20	80.00
40	Memoria USB 4GB	UNIDAD	4	25.00	2	0	2	0	100.00
41	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	200	0.50	50	50	50	50	100.00
42	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	48	24.00	12	12	12	12	1,152.00
43	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
44	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
45	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
46	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	24	50.00	6	6	6	6	1,200.00
47	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
48	Perforador Mediano	UNIDAD	6	18.00	3	0	3	0	108.00
49	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	16	2.50	5	3	5	3	40.00
50	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	16	2.50	5	3	5	3	40.00
51	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	16	2.00	5	3	5	3	32.00
52	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	16	2.00	5	3	5	3	32.00
53	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
54	Portaclip's	UNIDAD	8	4.80	8	0	0	0	38.40
55	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	60	3.80	20	10	20	10	228.00
56	Regla 30 Cm.	UNIDAD	8	0.80	8	0	0	0	6.40
57	Resaltador - amarillo	UNIDAD	30	2.80	10	5	10	5	84.00
58	Sacagrapas	UNIDAD	12	2.50	8	0	4	0	30.00
59	Servicio de Auditoria - Persona Natural	SERVICIO	11	2000.00	11	0	0	0	22,000.00
60	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	48	7.00	12	12	12	12	336.00
61	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	114	5.00	35	22	35	22	570.00





62	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	11	1800.00	11	0	0	0	19,800.00
63	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	14	6.40	5	2	5	2	89.60
64	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	8	10.00	3	1	3	1	80.00
65	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	12	0.32	4	2	4	2	3.84
66	Supresor de Pico	UNIDAD	4	23.00	4	0	0	0	92.00
67	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	6	8.00	3	0	3	0	48.00
68	Tajador de Metal	UNIDAD	20	0.80	10	0	10	0	16.00
69	Tampon Azul	UNIDAD	12	2.80	4	2	4	2	33.60
70	Tampon Roja	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
71	Tijera Grande	UNIDAD	3	3.50	3	0	0	0	10.50
72	Tinta P'Tampon	UNIDAD	10	2.50	5	0	5	0	25.00
73	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	250.00	4	2	4	2	3,000.00
74	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
75	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	32	160.00	8	8	8	8	5,120.00
76	Vinifan T/O	ROLLO	10	9.00	3	2	3	2	90.00
TOTAL					632	352	562	352	105,030.7





PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

I.- PRESENTACIÓN:

La Procuraduría Pública Municipal, es el órgano que ejerce la representación y defensa jurídica 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 el Ministerio Público, la procuraduría Pública Nacional, así como ante el ministerio público, la procuraduría Pública Municipal está a cargo de un Procurador Municipal y es funcionario designado por el Alcalde y depende administrativamente de la Municipalidad, funcional y normativamente del Consejo de Defensa Jurídica del estado.

II.- MISIÓN:

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 Pública 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, arbitrales y conciliaciones, a fin de que las sentencias Judiciales no sean adversas a la institución.

IV. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS 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 cómputo, 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 adecuada ambiente de trabajo.
- g) Falta Móbiliario (sillas para el público)

V. 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 con el Art. 47 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con el Art. 29 de la Ley Nº 27972, Orgánica de Municipalidades, y el Reglamento Decreto Legislativo Nº 1068-2008 y Decreto Supremo Nº 017-2008-JUR.

VI. REPORTES:

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

Atentamente.

C.C.

Archivo.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Presupuesto	S/. 22,339.00

PRODUCTO 01: DEFENDER LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD Y EL ESTADO, CON RESULTADOS FAVORABLES A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			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.	ACCION	5	5	5	5	20
2	FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES DE LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	ACCION	13	13	10	14	50
3	INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA ALCALDIA SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
4	RENDIR INFORME ANUAL ANTE EL CONSEJO 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
5	CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, ASI COMO LOS ENCARGOS LEGALES ASIGNADOS	ACCION	1	1	1	1	4
6	REALIZAR LAS DEMAS ACCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, QUE SE LE ASIGNE LA ALCALDIA Y/O EL CONSEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, DE ACORDE A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	ACCION	1	1	1	1	4
7	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
8	MANTENER ACTUALIZADO LA FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES FALSOS	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
9	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
10	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	1	1	1	4
11	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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO

María Leonor Fernández Sívori
PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL
ABOGADO CAL. N° 17518



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Presupuesto	S/. 22,339.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	24	4.00	6	6	6	6	96.00
2	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
3	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
4	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
5	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
6	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	2	1	1	2	2,100.00
7	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	3	38.00	3	0	0	0	114.00
8	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
9	Estante de Melamine de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	2	1200.00	2	0	0	0	2,400.00
10	Fastener x Caja	CAJA	5	5.80	5	0	0	0	29.00
11	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	400	0.20	300	0	100	0	80.00
12	Goma 1/4	UNIDAD	5	1.50	2	1	1	1	7.50
13	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
14	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	6	0	6	0	6.00
15	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	6	0	6	0	6.00
16	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	5	2.50	5	0	0	0	12.50
17	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
18	Movilidad Local	PASAJE	64	1.50	16	11	16	21	96.00
19	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	24.00	6	6	6	10	672.00
20	Perforador Pequeña	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
21	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
22	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
23	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
24	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	6	3.50	6	0	0	0	21.00
25	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
26	PORTADOCUMENTOS	UNIDAD	1	34.00	1	0	0	0	34.00
27	Portasellos	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
28	Resaltador - amarillo	UNIDAD	9	2.80	3	3	0	3	25.20
29	Sacagrapas	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
30	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	6,000	0.10	2,000	1,000	2,000	1,000	600.00
31	Silla de Madera	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
32	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	0.28	50	0	50	0	28.00
33	Suscripcion Gaceta Juridica	SUSCRIPCION	1	780.00	1	0	0	0	780.00
34	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	3	8.00	3	0	0	0	24.00
35	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
36	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
37	Tinta P'Tampon	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
38	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	6	229.00	0	0	3	3	1,374.00
39	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	40	210.00	15	5	10	10	8,400.00
40	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	24	180.00	6	6	6	6	4,320.00
41	Vinifan T/O	ROLLO	5	9.00	2	1	1	1	45.00
TOTAL					479	48	231	71	22,339.0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO

Maria Leonor Hernandez Sivori
PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL
ABOGADO CAL N° 17518



PROGRAMA DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL (PROFOPRI) AÑO 2014

1.-PRESENTACIÓN:

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 legalizar 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.

2.-VISIÓN:

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

3.-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.

4.- PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS:

4.1. 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 79º 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 realizara el proceso de saneamiento físico legal de los centros poblados aprobados en el convenio, los cuales son conformantes de la Provincia de San Martín.

4.2. OBJETIVOS:

- 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 diversas distritos en las diferentes áreas periféricas.
- Asimismo, sanea 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.

5.- 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.

6.- ESTRATEGIAS:

Para alcanzar los objetivos y metas para el año 2014 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.

7.- ANEXOS:

- Reporte de Tareas.
- Reporte de Actividades,

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 9,758.10

PRODUCTO 01: ACTUALIZAR LA ZONIFICACION URBANA DEL DISTRITO DE TARAPOTO

META		ACTUALIZAR EL 10 % DE LA ZONA URBANA	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO		EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL		Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial						
OBJETIVO ESPECIFICO		Actualizar la zonificación Urbana del distrito de Tarapoto						
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1	FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL DE TERRENOS OCUPADOS POR POSESIONES INFORMALES SOBRE INMUEBLE DE PROPIEDAD ESTATAL		ACCION	25	25	25	25	100
2	FORMALIZACION DE POSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD PRIVADA MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DECLARACION DE PROPIEDAD POR PREScriPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO Y REGULARIZACION DE TRACTO SUCESIVO		ACCION	15	15	15	15	60
3	CONSTANCIA DE POSESION		ACCION	300	300	300	300	1200



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 9,758.10

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	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 Dígitos	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
141	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	9	4.00	9	0	0	0	36.00
173	Fastener x Caja	CAJA	3	5.80	3	0	0	0	17.40
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	12	0	12	0	12.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00
253	Plumón C/Negro N° 47	UNIDAD	5	2.00	3	0	2	0	10.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
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
285	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	5	190.00	2	1	1	1	950.00
303	Viales Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	16	180.00	4	4	4	4	2,880.00
306	Viales Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	16	160.00	4	4	4	4	2,560.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	24.00	5	5	5	5	480.00
378	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	29.00	1	0	0	0	29.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
478	Tablero Plástico T/Oficio	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
495	Vinilfan T/O	ROLLO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	4	16.00	2	0	2	0	64.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	30	0.25	15	0	15	0	7.50
569	Chinchos Dorados	CAJA	2	2.80	1	0	1	0	5.60
571	Binders Clips 32mm	CAJA	6	5.00	6	0	0	0	30.00
581	Plumón C/Azul N° 47	UNIDAD	5	2.00	3	0	2	0	10.00
582	Plumón C/Rojo N° 47	UNIDAD	5	2.00	3	0	2	0	10.00
595	Gasolina 84 Oct	GALON	120	13.90	30	30	30	30	1,668.00
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 MI.	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	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
635	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
661	Papel Membretado T/A4 C/Escudo Horizontal Reg. Civil	MILLAR	1	95.00	1	0	0	0	95.00
668	Grapas 23/6	CAJA	2	3.50	1	0	1	0	7.00
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
1745	Lapiz 2B x Caja	CAJA	1	12.00	1	0	0	0	12.00
2735	Escalametro c/escala 1/100, 1/25, 1/20, 1/125, 1/75, 1/50	UNIDAD	1	48.00	1	0	0	0	48.00
TOTAL					154	49	106	49	9,758.1





OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

PRESENTACIÓN:

La Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de San Martín, es el órgano de apoyo que depende directamente de la Gerencia Municipal que se encarga de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas relacionadas al Concejo Municipal, Alcaldía y Comisiones Ordinarias y Especiales de Regidores de esta Municipalidad.

Asimismo, la Oficina de Secretaría General es el órgano del adecuado suministro de información pública requerida por los ciudadanos.

VISIÓN:

Ser la mejor unidad orgánica y moderna que fomente las buenas prácticas laborales y administrativas; para brindar el mejor servicio de información confiable y fidedigna.

MISIÓN:

es el órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del Concejo Municipal, Alcaldía y Comisiones de Regidores.

Así como, responsable del adecuado suministro de información pública.

OBJETIVO GENERAL:

Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del Concejo Municipal, Alcalde y Comisiones de Regidores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mantener actualizado las actas de Sesiones de Concejo Municipal.
- Sistematizar las normas legales
- Controlar los procedimientos municipales
- Entregar información oportuna.

ANÁLISIS FODA:

La Oficina de Secretaría General sistemáticamente aún no cuenta con el control total del flujo de los procedimientos administrativos, lo cual puede provocar un posible descontrol respecto a la verificación de los procedimientos.

En cuanto a su logística aun no contamos con instrumentos como fotocopiadora y scanner, obligándonos a recurrir a otras oficinas para solicitar la realizaron de la tarea.

El personal no cuenta con la respectiva capacitación en materia de gestión municipal y administrativa para lograr eficiente los objetivos del área.

ESTRATEGIAS:

- Promover el uso de instrumentos modernos y administrativos para realizar el control efectivo del flujo procedimental en la entidad.
- Empleo de recurso logístico para fortalecer las capacidades funcionales de la Oficina.
- Capacitación constante del recurso humano de la Oficina en materia administrativa.





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 21,456.10

PRODUCTO 01: SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE SOLICITANTES INTERNOS Y EXTERNOS.

META	LOGRAR SATISFACER AL 40% A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS CON LA ENTREGA OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS (OFICIOS, OFICIOS MULT, CARTAS, CARTAS MULT.)	ACCION	T1 60 T2 55 T3 60 T4 55	230
2	ACOPIO DE INFORMACIÓN QUE NO PERMANECE EN EL ARCHIVO GENERAL NI EN SECRETARIA GENERAL.	ACCION	T1 60 T2 50 T3 60 T4 50	220

PRODUCTO 02: ORGANIZAR EFICIENTEMENTE EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.

META	ORGANIZAR AL 50% LA EFICIENCIA DEL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS (NOTAS DE COORDINACIÓN, INFORMES, MEMOS)	ACCION	T1 160 T2 150 T3 160 T4 150	620
2	ASESORAMIENTO AL DESPACHO DE ALCALDIA (DOCUMENTOS VARIOS)	ACCION	T1 10 T2 10 T3 10 T4 10	40

PRODUCTO 03: ASISTIR TÉCNICA Y LEGAL AL CONCEJO MUNICIPAL EN LA CELEBRACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS.

META	LOGRAR SATISFACER EN UN 60% LA ELABORACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTAS Y TRANSCRIPCIONES DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONCEJO MUNICIPAL			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA AGENDA DEL CONCEJO MUNICIPAL	ACCION	T1 6 T2 6 T3 6 T4 6	24
2	TRANSCRIPCIÓN Y ELABORACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONCEJO	ACCION	T1 6 T2 6 T3 6 T4 6	24
3	ASISTENCIA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONCEJO	ACCION	T1 6 T2 6 T3 6 T4 6	24
4	NOTIFICAR A LOS SRES. REGIDORES CON LA RESPECTIVA AGENDA Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS	ACCION	T1 6 T2 6 T3 6 T4 6	24
5	TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO	ACCION	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240
6	ASISTENCIA A SESIONES SOLEMNES	ACCION	T1 0 T2 0 T3 2 T4 0	2

Municipalidad Provincial de San Martín
Oficina de Secretaria General

Abog. Wilson Javier Pérez Guevara
JEFE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 21,456.10

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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	3	3	3	3	84.00
112	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	6	3.50	3	0	3	0	21.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
125	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
128	Cartulina Duplex	PLIEGO	12	1.00	12	0	0	0	12.00
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	1	0	0	5.00
147	Clips	CAJA	10	1.80	3	2	3	2	18.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
171	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	9	5.80	3	2	2	2	52.20
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
180	Goma 1/4	UNIDAD	8	1.50	2	2	2	2	12.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	6	5.50	2	1	1	2	33.00
182	Grabador Blu Ray Externo	UNIDAD	1	1180.00	1	0	0	0	1,180.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	18	3.80	5	4	5	4	68.40
186	Guillotina	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	16	2.50	4	4	4	4	40.00
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
202	Lapiz 2B	UNIDAD	7	1.00	3	1	3	0	7.00
207	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	4	8.00	2	2	0	0	32.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	3	3	3	3	45.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
279	Tajador de Metal	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
280	Tampon Azul	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
282	Tampon Roja	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	20	255.00	5	5	5	5	5,100.00
328	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	6	0.80	6	0	0	0	4.80
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	25	0.38	25	0	0	0	9.50
357	Mica Carton para Base Caratula	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	40	24.00	10	10	10	10	960.00
401	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
466	Servicio de Mensajeria - Local	SOBRE	800	1.00	200	200	200	200	800.00
467	Servicio de Mensajeria - Nacional	SOBRE	320	7.00	80	80	80	80	2,240.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	12	9.00	3	3	3	3	108.00
510	Servicio de Mensajeria - Regional	SOBRE	400	5.00	100	100	100	100	2,000.00
515	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	4,000	0.10	1,000	1,000	1,000	1,000	400.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	12	350.00	3	3	3	3	4,200.00
570	Binder Clips 51mm	CAJA	2	9.00	1	0	1	0	18.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	1	5.00	1	0	0	0	5.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	12	14.00	3	3	3	3	168.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
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	3	2	3	2	5.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	3	0	3	0	3.00
626	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	18	0.80	6	3	6	3	14.40
634	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	9	25.00	3	3	3	0	225.00
640	Franelas	METRO	1	5.00	1	0	0	0	5.00
643	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	18	28.00	6	4	4	4	504.00
644	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	6	1.20	6	0	0	0	7.20
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	2	100.00	1	0	1	0	200.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
798	Resaltador - verde	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
856	Ventilador de pie	UNIDAD	3	100.00	2	0	1	0	300.00
931	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00





933	Confección de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	3	60.00	0	3	0	0	180.00
1740	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
1743	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	15	0.50	15	0	0	0	7.50
1754	Binder Clips 41mm	CAJA	5	5.50	2	2	1	0	27.50
1759	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
1848	Cuaderno A4-Cuadriculado	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
2288	Cartulina Simple de Color	CIENTO	1	25.00	1	0	0	0	25.00
2698	Repuesto para estilete (corta papel)	UNIDAD	2	7.50	1	0	1	0	15.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
2758	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
TOTAL					614	463	488	452	21,456.1





ORIENTACIÓN AL CIUDADANO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ORIENTACION AL CIUDADANO
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 9,054.20

PRODUCTO 01: PROPORCIONAR INFORMACIÓN OPORTUNA A LOS DIFERENTES USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS UTILIZANDO TECNOLOGÍA ADECUADA

META	IMPLEMENTAR AL 50% LA ORIENTACIÓN CIUDADANA USANDO TECNOLOGÍA ADECUADA				
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD				
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad				
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable				
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL
1	INFORMAR AL CIUDADANO	ACCION	T1	T2	T3
2	RECEPCIÓN Y CARGOS DE EXPEDIENTES	ACCION	3000	3000	3000
3	REGISTRO DE DATOS DE EXPEDIENTE	ACCION	3000	3000	3000
4	DERIVAR EXPEDIENTES	ACCION	3000	3000	3000
			3000	3000	12000





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ORIENTACION AL CIUDADANO
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 9,054.20

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
133	Chinchas de Color	CAJA	2	2.50	1	0	1	0	5.00
140	Cinta Masking Tape 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
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
171	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	1	0	1	0	1,560.00
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	1	0	1	0	1,392.60
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00
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	1	0	1	0	1.60
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
266	Sacagrapas	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	0	1	0	12.80
274	Supresor de Pico	UNIDAD	2	23.00	1	0	1	0	46.00
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 PTampon	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	180.00	1	0	1	0	360.00
311	Confección Selllos Pos Firma - Madera	UNIDAD	8	8.00	2	2	2	2	64.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	4	7.00	1	1	1	1	28.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	8	24.00	2	2	2	2	192.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	4	38.00	1	1	1	1	152.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	9.00	1	0	1	0	18.00
518	Agua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	3	0	3	0	2,100.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	8	3.50	2	2	2	2	28.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	8	13.90	2	2	2	2	111.20
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	2	0.80	1	0	1	0	1.60
634	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
640	Franelas	METRO	2	5.00	1	0	1	0	10.00
668	Grapas 23/6	CAJA	4	3.50	1	1	1	1	14.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	2	10.00	1	0	1	0	20.00
801	Tinta Canon IP1800 Pixma - Color	UNIDAD	12	70.00	3	3	3	3	840.00
802	Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	12	60.00	3	3	3	3	720.00
856	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	4	100.00	2	0	2	0	400.00
2214	Ambientador x Gln.	GALON	12	15.00	3	3	3	3	180.00
2317	Tachos Vaiven de 01 cuerpo 35lt	UNIDAD	2	20.00	1	0	1	0	40.00
2384	Desinfectante Con Aroma (Poat)	GALON	2	15.00	1	0	1	0	30.00
2757	NUMERADOR O FOLIADOR	UNIDAD	2	70.00	1	0	1	0	140.00
TOTAL					78	50	77	50	9,054.2





ARCHIVO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
Unidad Organica	ARCHIVO
Actividad/Proyecto	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/ 2,545.20

PRODUCTO 01: MEJORAR EL PROCESO DE ATENCION A LA INSITUCION Y A LA COMUNIDAD EN FUNCION DE UN ACHIVO MODERNO

META	TENER UN ARCHIVO MODERNO ACORDI A LA FUNCIONALIDAD PARA DAR UN MIGOR SERVICIO A LA INSITUCION Y A LA COMUNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ORDENAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES AREAS	ACCION	80	50	60	50	240
2	RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS	ACCION	50	40	80	50	220
3	ATENCION AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO	ACCION	60	30	30	50	170
4	MANTENER EN BUEN ESTADO LA DOCUMENTACION	ACCION	80	50	90	80	300

Municipalidad Provincial de San Martín
Archivo
Santiago Mendoza Landeras
Encargado



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ARCHIVO
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 2,545.20

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	180	7.00	50	40	10	10	1,260.00
173	Fastener x Caja	CAJA	40	5.80	10	10	10	10	232.00
177	Folder Manila Tam. A4 x 1 Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	100	1.20	25	25	25	25	420.00
184	Grapas 2u/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	?	3.80	?	0	0	0	7.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	30	0.50	10	10	10	0	15.00
202	Lapiz 2B	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
259	Rafia	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
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	24.00	0.50	0.50	0.50	0.50	48.00
378	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	29.00	1	0	0	0	29.00
581	Plumoni 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
619	jabon Liquido	FRASCO	8	8.50	2	2	2	2	68.00
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
849	Mascarilla de Protección Jackson Safety	UNIDAD	6	5.00	6	0	0	0	30.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
TOTAL				151.5	142.5	132.5	112.5	2,545.2	



OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

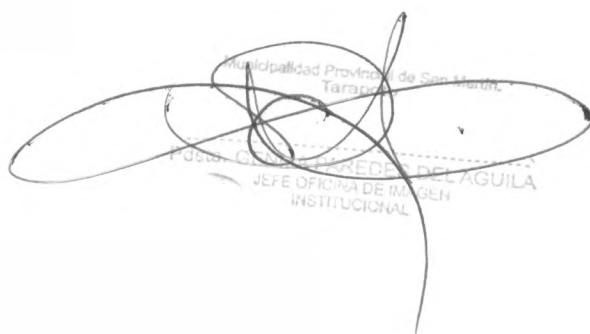
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO 2014

- I. PRESENTACION
- II. VISION DE FUTURO
- III. MISION
- IV. VISION
- V. ANALISIS FODA
- VI. ANEXOS:

- TAREAS Y SUB TAREAS PROGRAMADAS
- ESTIMACION DE COSTOS Y PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES 2014.



I.- 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 protocolares, de representación y llevar a cabo 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 análisis para mejorar la gestión en bien de los pueblos de su jurisdicción, podremos conocer las actividades programadas a ejecutarse, presentándose para el efecto la Proyección Anual del Plan Operativo 2014.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



II VISION DE FUTURO

Hoy en día vivimos en la sociedad del conocimiento por el desarrollo de la ciencia y la tecnología, que nos pone a reto el mundo globalizado, nos invita a estar preparados y disponer de las herramientas básicas para cumplir una misión tan importante como es la IMAGEN de un gobierno local, en este caso la Municipalidad Provincial de San Martín.

En este marco conceptual, IMAGEN INSTITUCIONAL se enmarca en los lineamientos de la política de gestión municipal que viene impulsando el Alcalde Provincial de San Martín Walter GRUNDEL JIMENEZ, su equipo de Regidores y la articulación con los Funcionarios de las Gerencias y Sub Gerencias, Oficinas, y Unidades, que conforman la Estructura Orgánica de esta comuna.

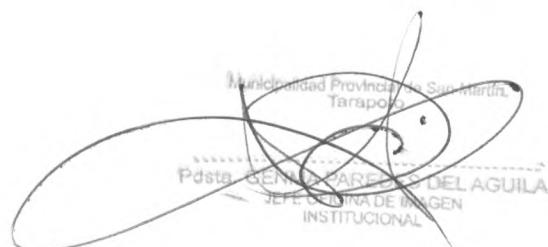
Desde luego, es importante resaltar que esta Oficina adolece de implementación técnica que permita un desarrollo óptimo de sus funciones, sin embargo existe la predisposición, el entusiasmo y las ganas de cumplir con las responsabilidades encomendadas, haciendo uso de las mínimas herramientas que se dispone, contando para ello con el profesionalismo del capital humano.

III.-MISIÓN

La Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín difunde las obras de la comuna, la buena imagen y logros institucionales, el trabajo coordinado y mancomunado con sus Distritos y con 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.

IV.- VISIÓN

Somos un grupo eficiente e integral de difusión de la buena imagen institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín, que manejan sistemas y tecnologías que nos permitan proyectar a la comunidad en general, el trabajo de las diferentes Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades, en bien de la Provincia de San Martín.



V.- ANALISIS FODA DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

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, quemadora de DVD, radio grabadora, equipo de sonido de alto voltaje para eventos de toda magnitud, micros inalámbricos, entre otros).
- No existe un sistema de comunicación (Teléfono) para difundir en el acto a través de los medios de comunicación (radio, TV, diarios) 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.
- Sistema deficiente de distribución de notas de prensa a los medios de comunicación social

DEBILIDADES

- No se cuenta con movilidad para reparto de notas de prensa y para el desarrollo de acciones internas 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)
- Pocas respuestas oportunas a las críticas a la gestión municipal en medios de comunicación social
- Poca interrelación con las oficinas de Imagen Institucional de las instituciones vinculadas a la municipalidad (EMAPA San Martín, SAT, IVP San Martín).

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
- Portal web institucional actualizado.
- Autoridad municipal colabora ante las inquietudes de información por parte de la oficina de Imagen Institucional
- Todo por hacer en materia de comunicación.
- La ciudad es un referente socio-económico-cultural y turístico en la Provincia de San Martín: inversiones empresariales, actividades culturales, deportivas, capacitaciones, 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

Municipalidad Provincial de San Martín, Parapoto
FEDERICO NARVAREDES DEL AGUILA
JEFE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

VI.-

ANEXOS :

- TAREAS Y SUB TAREAS PROGRAMADAS
- ESTIMACION DE COSTOS Y PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES 2014.
- REPORTE DE TAREAS
- REPORTE DE INSUMOS

~~Municipalidad Provincial de San Martín
Tingo~~
Pdta. GERARDO PAREDES DEL AGUILA
JEFE OFICINA DE IMAGEN
INSTITUCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 147,874.60

PRODUCTO 01: LOGRAR UNA IMAGEN ÓPTIMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN, TANTO INTERNA COMO EXTERNAMENTE.

META	MEJORAR LA BUENA IMAGEN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN EN UN 70%
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACIÓN DE COMUNICADOS RADIALES, TELEVISIVOS Y PRENSA ESCRITA	ACCION	1	1	1	1	4
2	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA WEB	ACCION	3	3	3	3	12
3	ORGANIZACION Y EJECUCION DE EVENTOS	ACCION	3	4	6	3	16
4	ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DE LA GESTION MUNICIPAL	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
5	COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	ACCION	3	3	3	3	12
6	ELABORACIÓN DE NOTAS DE PRENSA	DOCUMENTO	60	60	60	60	240
7	ELABORACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO (ENCARTES, AFICHES Y OTROS)	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
8	PROGRAMA TELEVISIVO Y RADIAL	ACCION	12	12	12	12	48
9	ELABORACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL	DOCUMENTO	0	0	1	1	2
10	ELABORACIÓN DE SPOTS PUBLICITARIOS Y PROPAGANDA	ACCION	3	3	3	3	12

Municipalidad Provincial de San Martín
 Director
 Pdta. Gerardo Pérez del Águila
 Jefe Oficina de Imagen Institucional



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 147,874.60

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	ARAÑAS DE 1.2 X 2.00 METROS	UNIDAD	2	160.00	2	0	0	0	320.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	38	7.00	12	6	10	10	266.00
3	BANDERA DE LA PAZ DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	3	150.00	3	0	0	0	450.00
4	BANDERA DE TARAPOTO DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	3	150.00	3	0	0	0	450.00
5	BANDERA DEL PERU DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	3	150.00	3	0	0	0	450.00
6	BANDERINES DE MESA BORDADOS DEL PERU TAMAÑO A4	UNIDAD	3	75.00	3	0	0	0	225.00
7	BANDERINES DE MESA BORDADOS DE TARAPOTO TAMAÑO A4	UNIDAD	3	75.00	3	0	0	0	225.00
8	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
9	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1560 COLOR-22	UNIDAD	60	70.00	15	15	15	15	4,200.00
10	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1560 NEGRO-21	UNIDAD	60	60.00	15	15	15	15	3,600.00
11	Cartulina Hilo	PLIEGO	20	0.30	5	5	5	5	6.00
12	CD en Blanco - Cono	CONO	12	30.00	6	0	6	0	360.00
13	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
14	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
15	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
16	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
17	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
18	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
19	Cuaderno A4-Cuadriculado	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
20	Cuaderno de Carga de 100 Hojas	UNIDAD	4	7.00	1	1	1	1	28.00
21	CHALECO DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	UNIDAD	6	80.00	6	0	0	0	480.00
22	Chinchas de Color	CAJA	20	2.50	5	5	5	5	50.00
23	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	12	110.00	6	0	6	0	1,320.00
24	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
25	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	120	0.20	30	30	30	30	24.00
26	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	12	0.80	3	3	3	3	9.60
27	Gasolina 90 Oct.	GALON	240	15.50	60	60	60	60	3,720.00
28	Goma 1/4	UNIDAD	8	1.50	2	2	2	2	12.00
29	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	16	3.80	4	4	4	4	60.80
30	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	8	10.00	2	2	2	2	80.00
31	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	12	12	12	12	24.00
32	Liga 1/4 Libra	CAJA	3	3.50	3	0	0	0	10.50
33	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
34	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0.80	3	3	3	3	9.60
35	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
36	Memoria USB 16GB	UNIDAD	2	80.00	2	0	0	0	160.00
37	Modem USB p/Internet	UNIDAD	1	129.00	1	0	0	0	129.00
38	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
39	Papel Bond A3	MILLAR	40	56.00	10	10	10	10	2,240.00
40	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	24	24.00	6	6	6	6	576.00
41	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
42	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00
43	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00
44	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00
45	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	6	2.50	6	0	0	0	15.00
46	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	40	2.00	10	10	10	10	80.00
47	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	40	2.00	10	10	10	10	80.00
48	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	40	2.00	10	10	10	10	80.00
49	POLOS PIQUE	UNIDAD	12	35.00	12	0	0	0	420.00
50	Resaltador - amarillo	UNIDAD	20	2.80	5	5	5	5	56.00
51	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	20	2.80	5	5	5	5	56.00
52	Resaltador - verde	UNIDAD	20	2.80	5	5	5	5	56.00
53	Roll Screen 2m x 90cm	UNIDAD	2	240.00	2	0	0	0	480.00
54	Servicio de publicidad y publicación	AVISO PUBLICITARIO	125,800	1.00	125,800	0	0	0	125,800.00
55	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	200	0.28	50	50	50	50	56.00
56	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	8	10.00	2	2	2	2	80.00
57	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	200	0.32	50	50	50	50	64.00
58	Sobre Membretado	MILLAR	4	150.00	1	1	1	1	600.00
59	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
TOTAL					580	354	400	358	147,874.6

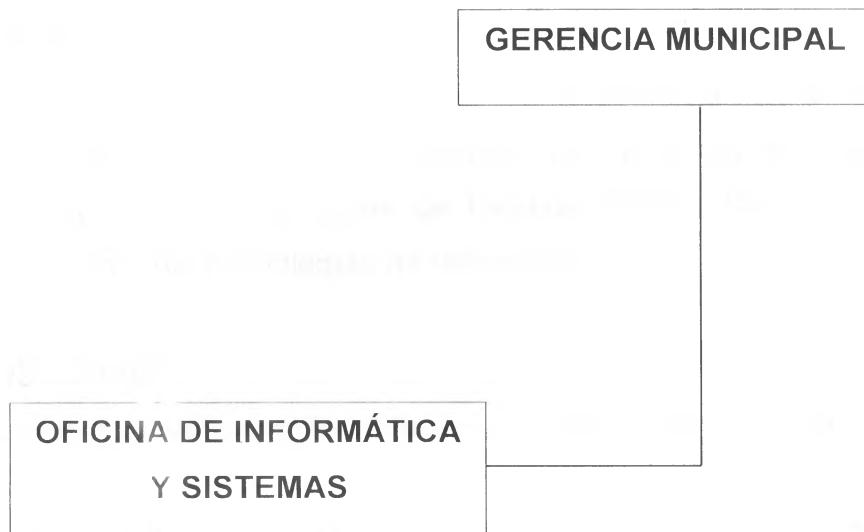
Municipalidad Provincial de San Martín
Tarapoto
Pdta. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA
DEPARTAMENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL



OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

I. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS



II. PRESENTACIÓN

La Oficina de Informática y Sistemas es la encargada de planificar, organizar, supervisar y evaluar el uso y aplicación racional de las tecnologías de información vigentes y de la optimización de los procesos administrados por la Municipalidad.

Este documento, plasma el Plan Operativo Institucional 2014 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 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 iterativas de la oficina y se busca integrar a ésta, los proyectos que como resultado generen su propio ciclo de vida de un producto, servicio o resultado.



III. MISIÓN.

Somos el 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.

IV. VISIÓN.

La Oficina de Informática y Sistemas se proyecta como el órgano que crea las condiciones para alcanzar una posición de liderazgo de la Institución, en la categoría de Gestión Pública Municipal a través la aplicación de Tecnologías de Información.

V. OBJETIVOS

- ✓ Desarrollar sistemas de información para las áreas operativas, tácticas y estratégicas de la institución.
- ✓ Organizar, revisar y mantener al día los registros de los Sistemas Informáticos y otros documentos de acuerdo a las normas establecidas.
- ✓ Elaborar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, contingencias de soporte, copias de respaldo de datos y contingencias de comunicaciones de la Municipalidad.
- ✓ Planificar, evaluar y supervisar la adquisición de nuevas unidades de computo así como de la adquisición de repuestos, suministros y periféricos
- ✓ Aprobar el Plan Anual de Mejoramiento de la Tecnología de Información, así como autorizar y dirigir la asignación y distribución del equipamiento de hardware y software, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- ✓ Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable.
- ✓ Brindar asistencia técnica en el tratamiento de la información y uso de equipos y aplicaciones informáticas.



VI. ANÁLISIS FODA

4.1. Análisis interno

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Personal con conocimiento y experiencia. • Deseo e iniciativa del personal informático en actualizarse en las nuevas tecnologías de la información. • Infraestructura tecnológica propia. • Proyección de una imagen a nivel institucional. • Personal plenamente identificado con la Institución. • Acceso a información referente a recursos informáticos de última generación. • Personal responsable en la utilización y manejo de materiales a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escasos convenios y programas de capacitación al personal de esta oficina. • Ambientes reducidos y mal ubicados para la realización de las actividades. • Deficientes recursos económicos para disponer de una infraestructura informática de vanguardia. • Cultura organizacional orientada a las funciones que constituye obstáculo en la innovación de procesos a través de la aplicación de nuevas tecnologías. • Deficiente seguridad, se encuentra en estado de riesgo a sufrir contingencias.

4.2. Análisis externo

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • El avance tecnológico proporciona grandes posibilidades que pueden ser aplicadas en los procesos sistemáticos. • Disponibilidad de encontrar en el mercado tecnologías de punta. • Interés creciente por parte de los trabajadores a asistir a cursos informáticos. • Existencia de centros de especialización informática local. • Creciente demanda por servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Escaso presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo y Licencias de software. • Constante amenazas de virus en la red. • Falta de confidencialidad con respecto a las claves de acceso, por parte del personal que labora con los sistemas de información. • Rechazo por parte de los trabajadores a utilizar sistemas de información desconocidos.



<p>informáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interés por parte de la Municipalidad Provincial de San Martín, en consolidarse como una Institución basada en tecnologías de la información. • Necesidad de proporcionar al vecino mecanismos de información a través de nuestro portal Web. • Necesidad de implementar sistemas de transacciones en línea para beneficio del ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fallas constantes de los equipos, por su antigüedad. • Elevados costos de hardware y software. • Retraso en la entrega de insumos y repuestos necesarios para las actividades. • Constantes ataques de hackers extranjeros a los portales y sistemas del gobierno.
--	---

VII. ESTRATEGIAS

1. Suscribir convenios Institucionales con el propósito de mantener capacitado y actualizado al personal informático.
2. Realizar campañas de capacitación a los empleados con el fin de lograr un adecuado manejo de los nuevos sistemas a implementar y los ya existentes.
3. Programar mantenimientos periódicos de los equipos informáticos de la Municipalidad Provincial de San Martín.
4. Formular y ejecutar un plan integral de desarrollo de sistemas informáticos, de acuerdo a las prioridades y objetivos institucionales.
5. Formular un plan de contingencia, que asegure la protección del hardware y la información contenida, ante la presencia de algún fenómeno natural o provocado.
6. Concienciar al personal de la institución la importancia de seguir las reglas y normas de acceso restringido a los sistemas.
7. Destinar ambientes adecuados al área de informática, acondicionados de acuerdo a sus necesidades.

VIII. ANEXOS

1. Reporte del Plan Operativo Institucional 2014.
2. Reporte del cuadro de necesidades de bienes y servicios.





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 36,447.20

PRODUCTO 01: IMPLEMENTAR LOS PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA UNA EFICIENTE OPERATIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

META	REDUCIR EN UN 20% LAS INCIDENCIAS EN TI	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad		1	0	1	0	
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable		5	5	5	5	
Nº	ACTIVIDADES		500	500	500	500	2000
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ACCION	1	1	1	1	4
2	RECUPERACIÓN ANTE INCIDENCIAS	ACCION	500	500	500	500	2000
3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ACCION	1	1	1	1	4
4	MANTENIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE LAS REDES DE COMUNICACIONES	ACCION	1	1	1	1	4

PRODUCTO 02: ELABORAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE PARA UNA EFICIENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

META	ELABORAR EL 99% DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad		100	100	100	100	400
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable		1	1	1	1	4
Nº	ACTIVIDADES		50	50	50	50	200
1	ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ACCION	100	100	100	100	400
2	ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	ACCION	1	1	1	1	4
3	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	50	50	50	50	200

PRODUCTO 03: IMPLEMENTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMO SOLUCIONES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.

META	ACTUALIZAR EL 30% DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON LAS ÚLTIMAS TECNOLOGÍAS.	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad		1	1	1	1	
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable		3	3	3	3	
Nº	ACTIVIDADES		100	100	100	100	400
1	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	ACCION	1	1	1	1	4
2	CAPACITACIÓN A USUARIOS	ACCION	1	1	1	1	4
3	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	ACCION	3	3	3	3	12
4	GENERACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD - BACKUPS	ACCION	100	100	100	100	400





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 36,463.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Aceite 3 en 1	UNIDAD	2	6.00	1	0	1	0	12.00
2	Bencina Rectificada	LITRO	6	5.00	6	0	0	0	30.00
3	Canaleta 39x18 Blanco Satra	UNIDAD	40	10.00	10	10	10	10	400.00
4	Canaleta 60x22 Blanco Satra	UNIDAD	20	14.00	5	5	5	5	280.00
5	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Negro	UNIDAD	8	65.00	2	2	2	2	520.00
6	Cartucho de Tinta HP Desk Jet D1660 Tricolor	UNIDAD	6	72.00	2	1	2	1	432.00
7	CD en Blanco - Cono	CONO	2	30.00	2	0	0	0	60.00
8	Cinta Aislante	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
9	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
10	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	2	0	0	0	6.40
11	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
12	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
13	Conectores RJ45 Cat-6	UNIDAD	300	1.80	150	50	50	50	540.00
14	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
15	Disco Bluray en Blanco	UNIDAD	80	12.00	20	20	20	20	960.00
16	Disco Duro 500 GB	UNIDAD	2	340.00	0	2	0	0	680.00
17	Disco Duro 500 GB - SAS MDL para servidor HP-ML308G6	UNIDAD	2	1500.00	2	0	0	0	3,000.00
18	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	1	110.00	1	0	0	0	110.00
19	Estño para Soldar	CARRETE	1	40.00	1	0	0	0	40.00
20	Estuche de CD's	UNIDAD	400	0.30	400	0	0	0	120.00
21	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	2	3.00	1	0	1	0	6.00
22	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/lastener	UNIDAD	40	0.20	20	0	20	0	8.00
23	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
24	Jeringa descartable de 10 ml	UNIDAD	8	0.50	4	0	4	0	4.00
25	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	40	2.50	40	0	0	0	100.00
26	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
27	Memoria USB 16GB	UNIDAD	2	80.00	2	0	0	0	160.00
28	Monitor LED 20" p/PC	UNIDAD	2	400.00	2	0	0	0	800.00
29	Mouse	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
30	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	7	24.00	3	1	2	1	168.00
31	Pincel N° 14	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
32	Pincel N° 16	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
33	Pincel N° 18	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
34	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
35	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica Azul	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
36	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
37	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
38	POE de 24V. 12W. 0.5AMP UBIQUITI	UNIDAD	3	75.00	0	3	0	0	225.00
39	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga CYAN	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
40	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga MAGENTA	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
41	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga NEGRO	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
42	Pomo de Tinta x 250 MI para Recarga YELLOW	UNIDAD	4	30.00	1	1	1	1	120.00
43	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
44	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
45	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
46	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
47	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	1	250.00	0	1	0	0	250.00
48	Servicio de Mantenimiento de torres de comunicación	SERVICIO	4	500.00	0	4	0	0	2,000.00
49	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	12	1800.00	3	3	3	3	21,600.00
50	Swinch P' Red Informático de 24 Puertos	UNIDAD	2	354.00	2	0	0	0	708.00
51	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
52	Teclado en Español	UNIDAD	2	30.00	2	0	0	0	60.00
53	Thiner extra Plus	GALON	2	53.00	2	0	0	0	106.00
54	Toner HP Laser Jet P2015dn	UNIDAD	8	280.00	2	2	2	2	2,240.00
55	Triz	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
TOTAL					724	125	149	115	36,463.00





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 2014 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 2014, 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 orientaran 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 RR.HH. necesarios y debidamente capacitados contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.

3.- OBJETIVO

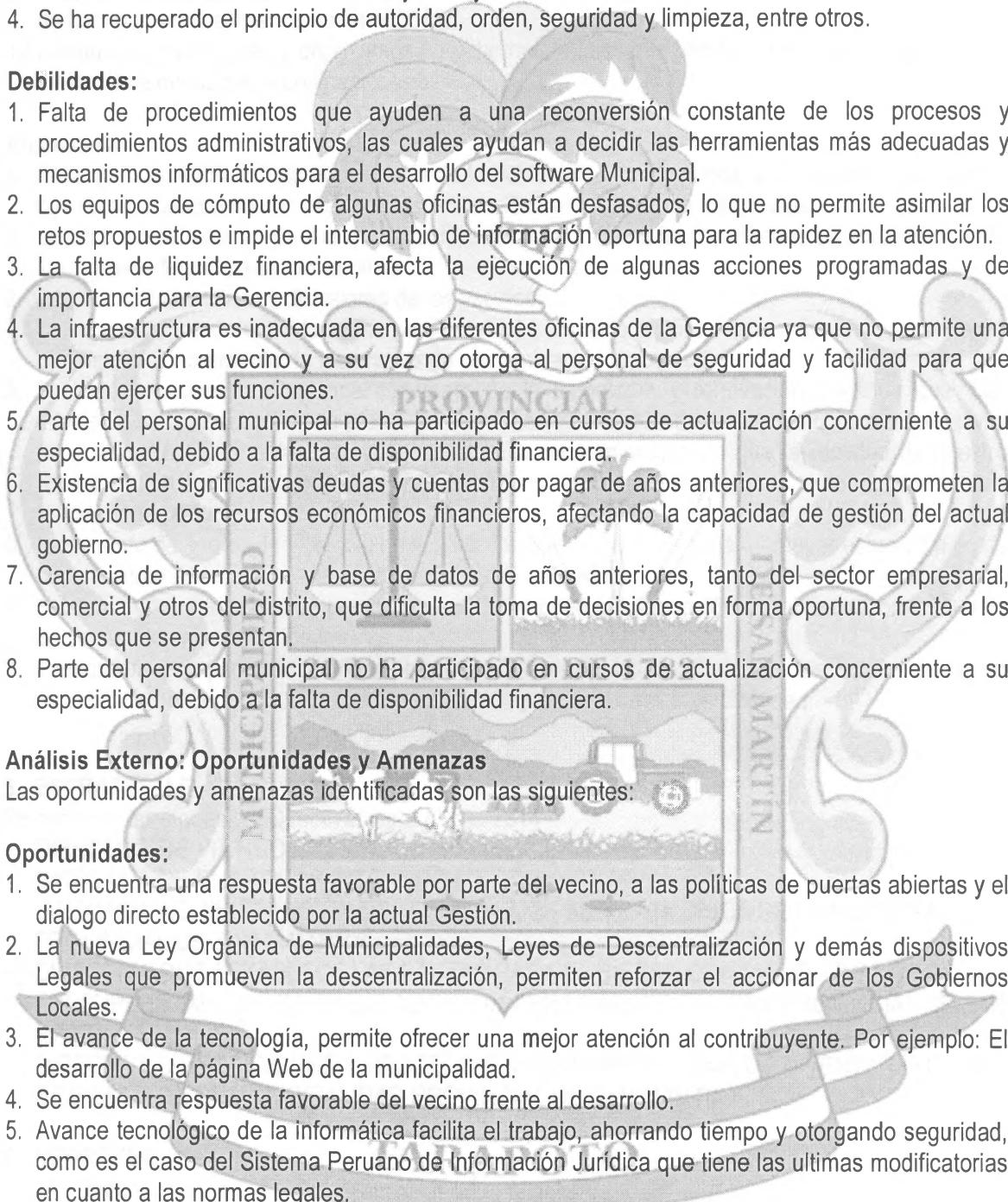
1. Asegurar la adecuada administración y operación de la entidad municipal a través del uso eficiente de los recursos humanos y materiales, las políticas y normatividad institucional, así como la legislación nacional vigente.
2. Brindar con calidad y eficiencia, apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Cooperación 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.- DIAGNOSTICO 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 redunda 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 ultimas 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 Republica, 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 generara 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 cargo 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 esta 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 obsoleto 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 alarma 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. ESTRATEGIAS

Se definirán las siguientes Directivas para el año 2014

- ✓ 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 2014 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.

6.- REPORTES

- Tarea.
- Insumos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

M.B.A. Walter Iván Poma Rodríguez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 29,807.90

PRODUCTO 01: ADECUADO MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN OPTIMIZANDO EL MANEJO DE LOS FONDOS DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS

META	LOGRAR SATISFACER AL 60% DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ALTA DIRECCIÓN EN TEMAS DE LOGÍSTICA, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES.	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	PROGRAMAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA A LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD Y TESORERIA Y LOGISTICA (ABASTECIMIENTO) EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS	ACCION	3	3	3	3	12
2	SUPERVISAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA CONTABILIDAD Y LOS ESTADOS FINANCIEROS	ACCION	3	3	3	3	12
3	EJECUTAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, ACORDE A LOS DE ACORDE A LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES Y LA NORMATIVIDAD INTERNA INSTITUCIONAL ESTABLECIDAS	ACCION	60	60	60	60	240
4	ELABORAR RESOLUCIONES DE SU COMPETENCIA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
5	ASESORAR A LA ALTA DIRECCIÓN EN REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, ASÍ COMO EN OTROS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA	ACCION	3	3	3	3	12
6	ORGANIZAR Y CONTROLAR LOS INVENTARIOS Y REGISTROS CONTABLES Y LOS BALANCES.	ACCION	3	3	3	3	12
7	EMITIR DIRECTIVAS QUE REGULEN EL DESENVOLVIMINETO OPERATIVO DE SUS DEPENDENCIAS ORGÁNICAS	ACCION	1	0	0	1	2
8	AUTORIZAR EL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS DISTINTOS ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	60	60	60	60	240
9	EVELUAR Y ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	ACCION	1	0	0	0	1
10	CONTROLAR EL PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD, DISPONIENDO ACCIONES QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD INTEGRAL DEL MISMO	ACCION	3	3	3	3	12

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

M.B.A. Walter Iván Poma Rodríguez
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 29,807.90

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
133	Chinchas de Color	CAJA	6	2.50	3	0	3	0	15.00
147	Clips	CAJA	10	1.80	3	2	3	2	18.00
154	Confección Papel Falcote A4 c/fondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	2	250.00	1	0	1	0	500.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
173	Fastener x Caja	CAJA	6	5.80	3	0	3	0	34.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	3	0	3	0	25.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	14	3.80	5	3	3	3	53.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	4	0.50	1	1	1	1	2.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	24	2.50	6	6	6	6	60.00
219	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	20	1.00	5	5	5	5	20.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	20	0.80	5	5	5	5	16.00
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	20	0.50	5	5	5	5	10.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	12	696.30	3	3	3	3	8,355.60
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	8	50.00	2	2	2	2	400.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	720	14.80	180	180	180	180	10,656.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	2.00	2	2	1	1	12.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0.80	3	0	0	0	2.40
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	6	6.40	3	0	3	0	38.40
280	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	16	210.00	4	4	3	5	3,360.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	16	255.00	4	4	4	4	4,080.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	24.00	10	5	8	5	672.00
372	Papel Carbon	CAJA	2	16.00	1	0	1	0	32.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	5	9.00	3	0	2	0	45.00
516	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	1	250.00	0	1	0	0	250.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	2.00	2	2	1	1	12.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	2.00	2	2	1	1	12.00
634	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	3	25.00	3	0	0	0	75.00
635	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	1	1	1	1	56.00
640	Franelas	METRO	8	5.00	2	2	2	2	40.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	9	5.00	3	2	2	2	45.00
765	Servicio de Mantenimiento Camioneta	SERVICIO	6	120.00	1	2	1	2	720.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	7	2.00	2	2	2	1	14.00
1751	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	7	2.00	2	2	2	1	14.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	7	2.00	2	2	2	1	14.00
1753	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	7	2.00	2	2	2	1	14.00
2292	Lapiz simple	CAJA	2	3.50	1	0	1	0	7.00
2698	Repuesto para estilete (corta papel)	UNIDAD	2	7.50	1	0	1	0	15.00
TOTAL					292	253	275	246	29,807.9

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
M.B.A. Walter Iván Poma Rodríguez
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO



1. PRESENTACIÓN:

La Oficina de Contabilidad y Patrimonio depende estructuralmente de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de San Martín, ha elaborado El Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2014 con Enfoque de resultados, siendo encargada de normar, conducir, supervisar y evaluar las acciones y normas del Sistema de Contabilidad, como parte de ello formular y elaborar los Estados Financieros para ser presentados ante los entes Rectores y para lograr este objetivo desarrollara Tareas y/o Actividades que conlleven a ello, este uno de los pilares del Órgano de línea en el control y registro oportuno del ingreso y del gasto público que permitirá la toma oportuna de decisiones la alta Gerencia brindando servicios públicos con calidad y eficiencia, evaluando los Resultados obtenidos en función de indicadores ratios.

El Plan Operativo Institucional 2014, es un instrumento de Gestión Institucional, a corto plazo, articulado al Presupuesto institucional, constituyendo un instrumento que orienta el cumplimiento oportuno 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, y la Dirección General de Contabilidad Pública .

2. MISIÓN

“La Oficina de Contabilidad y Patrimonio es la encargada de normar, conducir, supervisar y evaluar las acciones y normas del Sistema de Contabilidad, con el registro oportuno de las operaciones de ingresos y gastos de los recursos de la Municipalidad que se verán reflejados en los estados financieros a partir de ello la alta Dirección tomara las decisiones oportunas enmarcadas en el 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, las políticas y normatividad institucional, así como la legislación nacional vigente.
2. Elaborar registros de información que reflejen el comportamiento financiero de la institución.
3. Salvaguardar de manera eficiente y eficaz, el patrimonio de la Municipalidad.
4. Disponer de registros actualizados que permitan la toma de decisiones.
5. Promover y participar en la creación y desarrollo de Sistemas y Procedimientos.
6. Participar en la Sistematización de estos procedimientos.
7. Evaluar la presentación y sustentación de los Estados Financieros y Presupuestales.

4. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y FODA

Análisis Interno: Fortalezas y Debilidades Las fortalezas y debilidades identificadas son las siguientes:

Fortalezas:

1. Se cuenta con personal calificados en el área de Contabilidad y Patrimonio, que se encuentran plenamente identificados con la Municipalidad. Las relaciones interpersonales son buenas, permitiendo el trabajo en equipo.
2. La Jefatura actual cuenta con un mayor conocimiento sobre las necesidades de la oficina para la realización y consecución de los objetivos institucionales.
3. Mediante el Saneamiento Contable se debe llegar a tener información Financiera confiable y veraz que permita la toma de decisiones oportunas.

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. Carencia de muebles y enseres adecuados para el mejor desarrollo del trabajo encomendado por la alta Dirección.
3. Equipo de cómputo están desfasados, lo que no permite asimilar los retos propuestos e impide el intercambio de información oportuna para la rapidez en la atención.
4. El sistema de internet es lento que no permite la comunicación fluida en la transferencia de datos al MEF y Contaduría.
5. Parte del personal de la oficina no ha participado en cursos de actualización concerniente a su especialidad, debido a la falta de disponibilidad financiera.
6. Carencia de información y base de datos de años anteriores, tanto del sector empresarial, comercial y otros, que dificulta la toma de decisiones en forma oportuna, frente a los hechos que se presentan.

Análisis Externo: 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. 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 ultimas modificatorias en cuanto a las normas legales.
5. Emisión de dispositivos legales de parte del Estado: Ministerio de Economía y finanzas, Dirección General de Contabilidad Pública, Contraloría General de la Republica, entre otros, proporcionan las orientaciones necesarias para el desarrollo de un buen trabajo.
6. Lograr convenios con instituciones públicas como RENIEC, SUNAT; que permitan el intercambio de información, a efecto de conciliar información y de esta manera sincerar.

7. 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 cargo 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. Teniendo en cuenta el avance constante de la tecnología y renovación continua que esta 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 obsoleto y corremos el riesgo de no encontrar una renovación oportuna.
4. 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.
5. Existen grupos reducidos de personas que distorsionan la información sobre la gestión, con el fin de confundir y alarmar a los vecinos.
6. 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. ESTRATEGIAS

Se definirán las siguientes Directivas para el año 2014

- ✓ DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS PAUTAS PARA EL CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO PARA EL EJERCICIO 2014 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.
- ✓ DIRECTIVA DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.

6.- REPORTES

- Tarea.
- Insumos

TARAPOTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 23,914.90

PRODUCTO 01: FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES EN FORMA OPORTUNA, CONFIALBE CONSISTENTE Y EFICAZ.

META	EJECUTAR ACCIONES DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CUENTEN CON LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA Y EVIDENCEN LA SITUACION	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	CONTABILIZACION DE INGRESOS Y GASTOS	REGISTRO	2355	2355	2355	2355	9420
2	ANALISIS DE CUENTAS CONTABLES	DOCUMENTO	150	150	150	150	600
3	CONCILIACION DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES	DOCUMENTO	285	285	285	285	1140
4	ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y CIERRE DEL EJERCICIO.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
5	MONITOREAR INFORMACION FINANCIERA PARA ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE	ACCION	2	2	2	2	8
6	VERIFICACION Y REGISTRO CONTABLE DE LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS MUNICIPALES	DOCUMENTO	7	7	7	7	28
7	IMPRESION DE LIBROS CONTABLES	ACCION	15	15	15	15	60
8	INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES	ACCION	1	1	1	1	4
9	CAPACITACION EN EL SISTEMA DE ELECTRONICO DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTRATACION DEL ESTADO.	CAPACITACIONES	1	1	2	2	6
10	REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	DOCUMENTO	15	15	15	15	60
11	APROBACION DE LAS DIRECTIVAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTO	2	2	2	3	9
12	ACTUALIZACION PERMANENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, EN ESL SISTEMA INTEGRADO FINANCIERO SIAF-GL, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL QUE LO REALIZA PERIODICAMENTE	CAPACITACIONES	2	1	2	2	7
13	CAPACITACION DE CIERRE CONTABLE QUE REALIZA LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION, Y EMPRESAS PRIVADAS	CAPACITACIONES	1	1	1	2	5

PRODUCTO 02: CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS INGRESOS Y VALORES DE FORMA EFICIENTE

META	DISPONER LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROGRAMADAS AL AÑO CORRESPONDIENTE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTI	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	RECAUDACION Y CONTROL DE LOS INGRESOS POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DOCUMENTO	1440	1440	1440	1440	5760
2	ARQUEO DE FONDOS Y VALORES	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
3	CONCILIACION BANCARIA	ACCION	90	90	90	90	360

PRODUCTO 03: ADMISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN FORMA RAPIDA, OPORTUNA PARA UNA INFORMACION FIABLE

META	MANTENER ADECUADAMENTE EL MARGESI DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD EN UN 70% DE ACUERDO A LAS DIRECTAS Y/O NORMAS VIGENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	FORMULACION DE DIRECTIVAS INTERNAS PARA EL INVENTARIO	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
2	RECOLPILACION DE DOCUMENTOS FUENTES (ORDENES DE COMPRA)	ACCION	2	2	2	2	8
3	AUTORIZACION Y CONTROL DE AUDITORIO Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
4	SUPERVISION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	ACCION	3	3	3	3	12



5	CODIFICACION DE BIENES MUEBLES SEGÚN DOCUMENTOS FUENTES (ORDEN DE COMPRA)	ACCION	300	300	300	300	1200
6	EMISION DE REPORTES DE DEPRECACION E INVENTARIO PARA BALANCE	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
7	ENVIO DE INFORMACION DE INVENTARIO A LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
8	CULMINACION DE INVENTARIO Y SUBSANACION DE OBSERVACION Y ERRORES	DOCUMENTO	350	350	350	350	1400
9	CONFORMACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL INVENTARIO	CAPACITACIONES	2	1	1	2	6
10	REALIZACION DE INVENTARIO EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPSM	ACCION	1	1	1	1	4
11	INGRESO DE INVENTARIO EN SOFTWARE SIMI Y ESTIGMA	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
12	VERIFICACION DE LOS TERRENOS CON QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD	DOCUMENTO	250	250	250	250	1000
13	ENVIO DE INFORMACION DE INVENTARIO A LA SINABIP	DOCUMENTO	1	1	1	1	4

PRODUCTO 04: CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS EGRESOS EN FORMA EFICIENTE.

META	EFFECTUAR EFICIENTEMENTE LAS OPERACIONES DE EJECUCION Y CONTROL DE GASTOS EN UN 80% DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE C					
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD					
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad					
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable					
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL	
1	REVISION DE COMPROBANTES DE PAGOS POR GIROS DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS	DOCUMENTO	T1 1875	T2 1875	T3 1875	T4 1875 7500
2	IMPRESIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	ACCION	1	1	1	1 4
3	REVISAR Y DEVENGAR LOS BIENES Y SERVICIOS Y LAS OBLIGACIONES DE PAGOS (FASES - RENDICION Y DEVOLUCION)	DOCUMENTO	1995	1995	1995	1995 7980





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 23,914.90

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
125	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	8	18.00	6	0	2	0	144.00
141	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	10	3.50	5	0	5	0	35.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	20	4.00	10	0	10	0	80.00
173	Fastener x Caja	CAJA	21	5.80	8	3	8	2	121.80
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	14	4.20	6	0	2	6	58.80
180	Goma 1/4	UNIDAD	8	1.50	2	2	2	2	12.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	18	3.80	9	3	3	3	68.40
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	32	2.50	8	8	8	8	80.00
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	20	2.50	5	5	5	5	50.00
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	30	1.00	10	5	10	5	30.00
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
221	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	44	0.50	16	6	16	6	22.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - Ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	2	0	0	2	2,785.20
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	2	50.00	0	2	0	0	100.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	3	18.00	2	0	1	0	54.00
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	10	3.50	10	0	0	0	35.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	40	3.80	10	10	10	10	152.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	2	7.50	2	0	0	0	15.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	30	2.80	10	5	10	5	84.00
266	Sacagrapas	UNIDAD	6	2.50	6	0	0	0	15.00
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	20	0.80	10	0	10	0	16.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	8	2.80	3	1	1	3	22.40
281	Tampon Negro	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
282	Tampon Roja	UNIDAD	10	2.80	3	1	3	3	28.00
285	Tijera Grande	UNIDAD	8	3.50	8	0	0	0	28.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
302	Vialicos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	210.00	2	0	2	0	840.00
305	Vialicos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	180.00	0	2	0	2	720.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	12	255.00	3	3	3	3	3,060.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	168	24.00	40	40	40	48	4,032.00
372	Papel Carbon	CAJA	2	16.00	2	0	0	0	32.00
378	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	29.00	1	0	0	0	29.00
401	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	12	9.00	6	0	6	0	108.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	4	0	0	0	1,400.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	45	2.50	20	0	25	0	112.50
578	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	40	11.00	10	10	10	10	440.00
579	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
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	4	0	0	0	28.00
630	Mota P/Pizarra Acrílica	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
640	Franelas	METRO	4	5.00	2	0	2	0	20.00
645	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	30	1.50	20	0	10	0	45.00
669	Grapas 23/15	CAJA	12	12.00	3	3	3	3	144.00
670	Grapas 23/8	CAJA	10	4.00	5	0	5	0	40.00
671	Grapas 23/10	CAJA	10	6.00	5	0	5	0	60.00
729	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	16	3.00	4	4	4	4	48.00
731	Tinta Canon PIXMA IP1200 / Color	UNIDAD	10	75.00	5	0	5	0	750.00
732	Tinta Canon PIXMA IP1200 / Negro	UNIDAD	10	70.00	5	0	5	0	700.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	30	2.80	10	5	10	5	84.00
798	Resaltador - verde	UNIDAD	30	2.80	10	5	10	5	84.00
799	Resaltador - rosado	UNIDAD	30	2.80	10	5	10	5	84.00
800	Resaltador - celeste	UNIDAD	30	2.80	10	5	10	5	84.00
1740	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	18	0.50	12	0	6	0	9.00
1742	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	18	0.50	12	0	6	0	9.00





1744	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	18	0.50	12	0	6	0	9.00	
1746	Borrador Blanco x Caja	CAJA	4	10.00	2	0	2	0	40.00	
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00	
1751	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00	
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	20	2.00	10	0	10	0	40.00	
1832	Algodón Hidrófilo x 500 gr.	UNIDAD	4	15.00	2	0	2	0	60.00	
1834	Alcohol 70° x litro	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00	
1885	Memoria USB 16GB	UNIDAD	2	80.00	2	0	0	0	160.00	
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	40	10.00	10	10	10	10	400.00	
2533	Toner HP Laserjet 1006 - CB-435A	UNIDAD	10	260.00	3	2	3	2	2.600.00	
2758	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	3	120.00	2	0	1	0	360.00	
TOTAL						549	180	409	195	23,914.9





OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

*GERENCIA DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS*



OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESENTACION

Es conocido que el mayor comprador de bienes y servicios de un país es el Estado, y éste tiene mecanismos y normas de negociación que se centran en legislaciones respectivas.

«Entender estos mecanismos supone para las empresas una ventaja competitiva esencial y para los funcionarios públicos una seguridad de buen desempeño de sus funciones».

Cabe recalcar que La Oficina de Logística y Almacenes forma parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, es la encargada de programar, ejecutar, dirigir y supervisar los procesos técnicos del sistema logístico estatal de la Municipalidad Provincial de San Martin, y llevar a cabo Procesos de Selección en concordancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para la satisfacción de la entidad y por ende la colectividad Tarapotina.

En marco a las normas, reglamentos y leyes emitidos por el gobierno Central, gobierno regional, gobierno Local y el cumplimiento de estas, en post al desarrollo de la Provincia de San Martin – Tarapoto, la Unidad Orgánica de Logística y Almacenes se ha previsto a elaborar el Plan Operativo Institucional 2014, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la entidad para tener como objetivo conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos relacionados a la programación, ejecución de los procesos de abastecimiento, obtención, almacén y distribución de materiales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

MISION

Trabajar para una eficiente gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Ejecución de Obras que la Municipalidad provincial de San Martín realiza, en concordancia con las normas y procedimientos del sistema de abastecimiento y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

VISION

Brindar un servicio eficiente y eficaz, a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín y de la Colectividad Tarapotina.

OBJETIVO

En el presente año 2014 la oficina de Logística y Almacenes se ha propuesto a cumplir todos los objetivos previstos en relación al Plan Operativo Institucional.

- ✓ Realizar de manera eficiente y eficaz la Gestión de Contrataciones.
- ✓ Brindar asesoramiento a las áreas usuarias en temas de nuestra competencia.
- ✓ Garantizar la satisfacción y el cumplimiento de pedidos de las áreas usuarias y por ende de la población.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014
ANALISIS FODA

El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

Fortalezas

- ✓ Tener una dirección idóneo para la oficina.
- ✓ Personal con perfil idóneo para cubrir cada función asignada dentro de la oficina.
- ✓ Realizar los procesos de selección de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Celeridad en la gestión de trámite documentario.

Oportunidades

- ✓ Participación y apoyo permanente en los Comités Especiales.
- ✓ Mayor confianza de las empresas privadas en contratar con la Municipalidad Provincial de San Martín.
- ✓ Pluralidad de postores que participen en los procesos de selección convocada por la MPSM.

Debilidades

- ✓ Estructura e instrumentos de gestión orgánica desactualizada.
- ✓ Deficiente comunicación con las áreas usuarias.
- ✓ Falta de un Plan de capacitación del personal logístico en temas de Contratación del Estado.
- ✓ Falta de un Plan de Capacitación del personal logístico en actualizaciones y cambios de versiones del Sistema integrado de administración Financiera, temas de Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado y Gestión de Almacenes.
- ✓ Infraestructura inadecuada.
- ✓ Obsolescencia de equipamiento.
- ✓ Deficiencias tecnológicas. (Sistema de Logística)

Amenazas

- ✓ Conflictos sociales que afecta el trámite administrativo de la Institución. (paros de sindicatos estatales)
- ✓ Incumplimiento del contrato en la entrega del bien y/o servicio de parte de los proveedores y/o Contratistas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

RESUMEN DEL ANALISIS FODA

FODA	POSITIVAS	NEGATIVAS
EXTERIOR	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación y apoyo permanente en los Comités Especiales. ✓ Mayor confianza de las empresas privadas en contratar con la Municipalidad Provincial de San Martín. ✓ Pluralidad de postores que participan en los procesos de selección convocada por la MPSM. 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conflictos sociales que afecta el trámite administrativo de la Institución. (paros de sindicatos estatales) ✓ Incumplimiento del contrato en la entrega del bien y/o servicio de parte de los proveedores y/o Contratistas.
INTERIOR	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener una dirección idóneo para la oficina. ✓ Personal con perfil idóneo para cubrir cada función asignada. ✓ Realizar procesos de selección de manera eficiente y eficaz. ✓ Celeridad en la gestión de trámite documentario. 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructura e instrumentos de gestión orgánica desactualizada. ✓ Deficiente comunicación con las áreas usuarias. ✓ Falta de un Plan de capacitación del personal logístico en temas de Contratación del Estado. ✓ Falta de un Plan de Capacitación del personal logístico en actualizaciones y cambios de versiones del Sistema integrado de administración Financiera, temas de Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado y Gestión de Almacenes. ✓ Infraestructura inadecuada. ✓ Insolencia de equipamiento. ✓ Deficiencias tecnológicas. (Sistema de Logística)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

ESTRATEGIAS

Proyectar directivas y manuales Internas para una adecuada y oportuna gestión de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de San Martin.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 54,177.10

PRODUCTO 01: EFICIENTE GESTION DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS QUE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN REALIZA EN CORCORDANCIA CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTAD

META	BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD Y OPORTUNO A LAS AREAS USUARIAS DE LA MPSM Y DE LA COLECTIVIDAD, EN UN 90%.			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	PROGRAMAR, DIRIGIR Y EJECUTAR EN FORMA ADECUADA LOS PROCESOS TÉCNICOS.	ACCION	T1 3 T2 3 T3 3 T4 3	12
2	COTIZACIÓN, ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	ACCION	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240
3	CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL LOGÍSTICO EN TEMAS DE COMPETENCIA (ACTUALIZACIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y CAMBIOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA)	ACCION	T1 3 T2 0 T3 3 T4 0	6
4	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	ACCION	T1 1 T2 0 T3 0 T4 0	1

PRODUCTO 02: OPORTUNA LABOR Y ATENCIÓN DE IMPRESIONES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.

META	EFICIENTE Y EFICAZ ATENCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO. AL 100%.			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	IMPRESIONES, ENCUADERNADOS, CORTES Y TODO TIPO DE TRABAJOS DE IMPRENTA.	ACCION	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240

PRODUCTO 03: PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MANERA OPORTUNA.

META	ATENDER DE MANERA OPORTUNA LA DISTRIBUCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MPSM., AL 90%.			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	RECEPCIÓN Y DESPACHO DE MATERIALES.	ACCION	T1 30 T2 30 T3 30 T4 30	120
2	REGISTRAR, CONTROLAR Y CONSERVAR LAS EXISTENCIAS DE ALMACÉN.	ACCION	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240
3	ACTUALIZAR Y REGISTRAR LOS LIBROS AUXILIARES DE PECOSAS Y NEAS.	ACCION	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240
4	RECEPCIÓN DE MATERIALES SOBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS DE LA MPSM.	ACCION	T1 3 T2 3 T3 3 T4 3	12
5	ELABORACIÓN DE PECOSAS DEBIDAMENTE FIRMADAS POR CADA RESPONSABLE.	ACCION	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240

PRODUCTO 04: OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADAS Y EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.

META	EFICIENTE Y EFICAZ GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN AL 70%.			
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD			
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad			
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS.	DOCUMENTO	T1 30 T2 30 T3 30 T4 30	120
2	BRINDAR APOYO PERMANENTE A LOS COMITÉS ESPECIALES.	ACCION	T1 3 T2 3 T3 3 T4 3	12





62	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	16	2.00	12	0	4	0	32.00
63	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
64	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	15	2.00	10	0	5	0	30.00
65	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	4	2.00	4	0	0	0	8.00
66	Poncho de lluvia	UNIDAD	5	25.00	5	0	0	0	125.00
67	Portapapel	UNIDAD	3	30.00	3	0	0	0	90.00
68	Rafia	UNIDAD	12	1.00	8	0	4	0	12.00
69	Recogedor de plástico	UNIDAD	1	4.50	1	0	0	0	4.50
70	Resaltador - amarillo	UNIDAD	19	2.80	10	0	5	4	53.20
71	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
72	Resaltador - verde	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
73	Sacagrapas	UNIDAD	16	2.50	10	0	6	0	40.00
74	Servicio de Mantenimiento de Mimeografo	SERVICIO	4	200.00	1	1	1	1	800.00
75	Servicio de Reparación y/o Mantenimiento Fotocopiadora	SERVICIO	12	200.00	3	3	3	3	2,400.00
76	Servicio Notarial para la Licitación Pública	SERVICIO	4	1500.00	1	1	1	1	6,000.00
77	Silla de Madera	UNIDAD	3	100.00	1	1	1	0	300.00
78	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	2	0	0	0	12.80
79	Tajador de Metal	UNIDAD	12	0.80	8	0	4	0	9.60
80	Tampon Azul	UNIDAD	11	2.80	11	0	0	0	30.80
81	Tampon Negro	UNIDAD	4	2.80	4	0	0	0	11.20
82	Tampon Roja	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
83	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
84	Tinta P'Tampon	UNIDAD	16	2.50	4	4	4	4	40.00
85	Tinta para Mimiografo	FRASCO	60	22.00	30	0	20	10	1,320.00
86	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	9	8.00	6	0	3	0	72.00
87	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	36	255.00	20	0	10	6	9,180.00
88	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	5	250.00	3	0	2	0	1,250.00
89	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	20	255.00	10	0	5	5	5,100.00
90	Toner Toshiba Studio 166	UNIDAD	6	250.00	3	0	3	0	1,500.00
91	Trapeador Mopa	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
92	Ventilador de pie	UNIDAD	3	100.00	3	0	0	0	300.00
93	Vinifan T/O	ROLLO	6	9.00	3	0	3	0	54.00
94	Zapato Reforzado	PAR	3	70.00	3	0	0	0	210.00
TOTAL					1797	277	831	458	54,177.1





OFICINA DE TESORERÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

*GERENCIA DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS*



OFICINA DE TESORERIA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL **“OFICINA DE TESORERÍA 2014”**

1. PRESENTACIÓN:

La Oficina de Tesorería es un órgano de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene como objetivo conducir la administración del flujo financiero de ingresos y gastos; así como gestionar el sistema de tesorería de la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto.

Se encarga de determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios, captar los fondos y pagar a su vencimiento las obligaciones de la municipalidad, paga la adquisición de bienes y servicios, raciona la liquidez en la utilización de los fondos disponibles, utilizando el Flujo de Caja en la programación financiera así como analizar la totalidad de los saldos de las cuentas corrientes existente en la entidades financieras y conciliar con los extractos bancarios mensualmente. Utiliza el software SIAF – SP en la etapa del Girado y Pago.

Queremos que la eficacia de nuestro accionar sea el sustento fundamental de la administración municipal; lo cual haga que nos reconozcan como una oficina capaz de proveer de manera oportuna, eficiente y con criterios de equidad, los bienes y servicios públicos que requiere la población.

En ese contexto y en función de los lineamientos y objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín 2011 – 2016, queremos también, contribuir al logro de una gestión democrática, participativa, transparente y constructora de ciudadanía.

Asimismo, en el marco del alineamiento del Plan Estratégico Institucional de la MPSM con el Plan Integral de Desarrollo Concertado de la ciudad de Tarapoto, donde se reconoce al capital humano como el principal valor de nuestra jurisdicción municipal; esta Oficina, en el cumplimiento de sus funciones y competencias, con un personal capacitado y con experiencia administrativa, busca contribuir a la promoción de un desarrollo sostenible y el logros de resultados expresados en el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de la provincia de San Martín.



2. MISIÓN:

La Oficina de Tesorería contribuye a la gestión moderna, participativa y transparente de la MPSM, salvaguardando los recursos financieros para su buen uso en la promoción del desarrollo económico, social y ambientalmente sostenible del ámbito urbano y rural.

3. VISIÓN:

Somos una Oficina, que brinda servicios públicos de calidad, administramos con responsabilidad y eficiencia el flujo financiero de ingresos y gastos; y garantizamos el funcionamiento efectivo del sistema de tesorería de la MPSM.

4. VALORES INSTITUCIONALES:

Asumimos los siguientes valores institucionales:

- **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.



DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> La oficina de tesorería cuenta con sistemas de control de Tesorería. Personal técnico capacitado. Autonomía para proponer directivas o formular los instrumentos administrativos que se requiere para cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que le competen a través del personal a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Existencia del Marco Legal que declara el Estado en procesos de modernización. Apoyo de los organismos del Estado en el análisis y evolución de una gestión por resultados. Disponibilidad y acceso a tecnología informática que permite conocer y utilizar nuevas herramientas de gestión Pública y Municipal.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> Carencia de recursos materiales suficientes para cumplir con las funciones encomendadas. Pocas oportunidades de capacitación y/o actualización del personal para el cumplimiento de las funciones asignadas. Ausencia de un sistema de seguridad que proteja los archivos magnéticos. Escasos procesos de gestión del conocimiento e información sistematizada; lo cual induce a la incorrecta toma de medidas oportunas. 	<ul style="list-style-type: none"> Retraso de la remisión de la documentación e información por parte de las gerencias y oficinas, ocasionando imprecisión en el cronograma de pagos respectivos. Comportamiento y actitud de usuarios y/o contribuyentes, afecta la captación y recaudación de los ingresos presupuestarios y financiero.

5. ESTRATEGIAS:

- ✓ Articular y coordinar los procesos contables – financieros con las gerencias y demás oficinas.
- ✓ Incrementar la efectividad en la captación y aplicación de los recursos financieros.
- ✓ Incorporar medidas de máxima seguridad en el retiro y traslado de los fondos de la entidad.
- ✓ Permitir un mejor control del movimiento de fondos.



6. MARCO LEGAL:

Las acciones que realiza la Oficina de Tesorería están orientadas normativamente por:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones ROF-Aprobado con Ordenanza N° 107 y modificadas por Ordenanzas N° 187 y 190.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Ley N° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, dictan disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, modifica la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería: NGT 05 "Uso del Fondo para pagos en efectivo", NGT 06 "Uso del Fondo para Caja Chica", NGT 07 "Reposición oportuna del Fondo para pagos en efectivo y del Fondo para Caja Chica" y NGT "Arqueos Sorpresivos".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG; que aprueba las normas técnicas de Control Interno.



7. PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

LINEA ESTRATEGICA N° 1. GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD

Objetivos Generales	Objetivos específicos	Programas, Proyectos y Actividades	2	2	2	2	2	2
			0	0	0	0	0	0
			1	1	1	1	1	1
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable.	Actualización de los instrumentos de gestión Municipal (ROF, MOF, CAP, PAP)	X	X				
	Promover la cultura tributaria al 80% de la población (15% /anual).	Elaborar un plan de difusión de cultura tributaria	X	X	X	X	X	X
	Elaborar el plan de desarrollo de capacidades, a los trabajadores del municipio.	Diseñar e implementar el Plan Local de Desarrollo de Capacidades para mejorar la eficiencia de los trabajadores del municipio	X	X	X	X	X	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE TESORERIA
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 12,523.40

PRODUCTO 01: SUPERVISAR LOS INGRESOS DE FORMA EFICIENTE, ORDENADA Y CONFIALBE.

META	DISPONER CON LIQUIDEZ FINACIERA PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS PROGRAMADOS OPORTUNAMENTE PARA QUE LA ENTIDAD CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES INSTITUCIO
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACION DE RECIBOS DE INGRESOS TRANSFERIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL (FONCOMUN, PROVIAS, VASO DE LECHE, CANON, ETC.)	DOCUMENTO	21	21	21	21	84
2	RECEPCION DE LA INFORMACION DE INGRESOS PROPIOS DIARIOS REMITIDOS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA SAT-TARAPOTO.	DOCUMENTO	120	120	120	120	480
3	INVENTARIO FISICO DE RECIBOS DE INGRESOS	ACCION	0	1	0	1	2
4	ELABORACION DE RECIBOS DE INGRESOS CRONOLOGICAMENTE	DOCUMENTO	120	120	120	120	480

PRODUCTO 02: DIRIGIR, PROGRAMAR, PLANIFICAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS EGRESOS EN UNA FORMA RACIONAL DE ACUERDO A LA LIQUIDEZ FINANCIERA.

META	EJECUTAR ACCIONES DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CUENTEN CON LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA Y EVIDENCEN LA SITUACION
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	PROGRAMACION DE PAGOS	ACCION	3	3	3	3	12
2	CONTROL DE LA LIQUIDEZ FINANCIERA	ACCION	90	90	90	90	360
3	EMISION DE FACTURAS A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA SUSTENTAR EL GASTO CONTABLE	DOCUMENTO	15	15	12	15	57
4	ELABORACION DEL FLUJO DE CAJA	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
5	FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL SISTEMA DE TESORERIA.	ACCION	3	3	3	3	12
6	EVALUACION DE LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	ACCION	2800	2800	2800	2800	11200
7	REALIZAR DEVOLUCIONES POR PAGOS INDEVIDOS	DOCUMENTO	60	60	60	60	240
8	REGISTRO DE LA FASE GIRADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA- SIAF-GL.	REGISTRO	1650	1650	1650	1650	6600
9	CONTROL FISICO Y EMISION DE CHEQUES GIRADOS	ACCION	2000	2000	2000	2000	8000
10	ELABORACION DE LA PROGRAMACION DE CALENDARIO DE PAGOS MENSUALES (SISTEMA SIAF-GL)	REGISTRO	3	3	3	3	12
11	ELABORACION DE DIRECTIVAS	DOCUMENTO	3	2	1	2	8
12	PAGO DE PLANILLAS Y CARGAS PERSONALES (AFP, PDT, DESCUENTOS PERSONALES, ETC)	DOCUMENTO	24	24	24	24	96
13	ASIGNACION DE FONDOS PARA CAJA CHICA.	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
14	CAPACITACIONES DEL PERSONAL EN TEMAS DE ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-GL Y ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL, DIRIGIDOS POR EL MEF O EMPRESAS PRIVADAS.	CAPACITACIONES	4	4	4	4	16

PRODUCTO 03: CUSTUDIAR, ADMINISTRACION Y CONTROL DE TITULOS VALORES, COMPROBANTES DE PAGO Y RECIBOS DE INGRESOS, DE FORMA ORDENADA Y CRONOLOGICA.

META	OBTENER EL CUIDADO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION SUSTENTARIA DE LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y GASTOS EN UN 90% ACORDE A LAS DISPOSICIONES LEGALES.
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORAR AMPLIACION DE CALENDARIO DE PAGOS MENSUALES	ACCION	3	3	3	3	12
2	GIRAR EN FUNCION A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACION	REGISTRO	2200	2200	2200	2200	8800

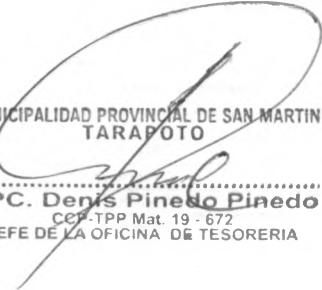
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

TARAPOTO



3	INVENTARIO FISICO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	ACCION	0	1	0	1	2
4	ARCHIVO DE COMPROBANTES DE PAGO, CRONOLOGICAMENTE	DOCUMENTO	1650	1650	1650	1650	6600
5	CUSTODIA DE ACCIONES COMUNES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
6	ARCHIVO DE RECIBOS DE INGRESOS, CRONOLOGICAMENTE	DOCUMENTO	120	120	120	120	480
7	CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS EN GARANTIA	DOCUMENTO	6	3	4	6	19
8	CUSTODIA DE CHEQUERAS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS	DOCUMENTO	150	150	150	150	600

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO
CPC. Denis Pinedo Pinedo
CCP-TPP Mat. 19 - 672
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE TESORERIA
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 12,523.40

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	143	7.00	35	38	32	38	1,001.00
2	Archivador de Palanca Lomo Delgado	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
3	Borrador Blanco	UNIDAD	8	0.80	4	0	0	4	6.40
4	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
5	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	24	0.30	6	6	6	6	7.20
6	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
7	Clips	CAJA	24	1.80	6	6	6	6	43.20
8	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
9	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	0	0	0	0	7.00
10	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
11	Estante de Melamine 1.20x2.00x0.35m.	UNIDAD	1	750.00	1	0	0	0	750.00
12	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	4.20	3	0	0	0	12.60
13	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	30	0.20	30	0	0	0	6.00
14	Goma 1/4	UNIDAD	12	1.50	3	3	3	3	18.00
15	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid.)	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
16	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	48	2.50	12	12	12	12	120.00
17	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
18	Lapiz 2B	UNIDAD	8	1.00	4	0	4	0	8.00
19	Lapiz Mogol	UNIDAD	4	1.00	2	0	2	0	4.00
20	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	36	1.00	9	9	9	9	36.00
21	Movilidad Local	PASAJE	40	1.50	10	10	10	10	60.00
22	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	32	24.00	13	5	9	5	768.00
23	Papel Carbon	CAJA	2	16.00	2	0	0	0	32.00
24	Papel Lustre	PLIEGO	312	0.50	72	84	72	84	156.00
25	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	4	0	0	0	2,785.20
26	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	400.00	4	0	0	0	1,600.00
27	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	3	50.00	3	0	0	0	150.00
28	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
29	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
30	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
31	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
32	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
33	Regla 30 Cm.	UNIDAD	5	0.80	5	0	0	0	4.00
34	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
35	Sacagrapas	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
36	Servicio de Movilidad	DIA	8	50.00	2	2	2	2	400.00
37	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	0	1	0	12.80
38	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
39	Tampon Azul	UNIDAD	32	2.80	8	8	8	8	89.60
40	Tampon Roja	UNIDAD	32	2.80	8	8	8	8	89.60
41	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
42	Tinta P'Tampon	UNIDAD	48	2.50	12	12	12	12	120.00
43	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
44	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	13	255.00	5	3	3	2	3,315.00
45	Vinifan T/O	ROLLO	62	9.00	16	15	15	16	558.00
TOTAL					311	240	233	244	12,523.4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO
CPC. Denis Pinedo Pinedo
CCP-TPP Mat. 19 - 672
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO 2014.

PRESENTACIÓN

La Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de San Martín para el año 2014, orienta sus acciones a la realización del fortalecimiento Institucional como Órgano de Apoyo a la Gestión Municipal, la misma que se encarga de normar, conducir, programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos del sistema de personal establecidos y vigentes; su cumplimiento permitirá elevar la calidad y eficiencia del servicio, permitiendo un logro de uno de nuestros grandes objetivos, cual es, el **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**.

VISIÓN DEL FUTURO

- Que la Oficina disponga de los recursos económicos y financieros que permitan cumplir y ejecutar el plan de acciones de personal, acorde con la modernización.
- Llevarse a cabo la Unidad Familiar, entre los trabajadores y su familia ya sea en Deportes, Paseos y Otros, deseamos que la familia del trabajador Municipal no sea aislada de los acontecimientos realizados por esta Oficina.
- Desarrollar actividades culturales, sociales y sobre todo con más esmero la capacitación propiciando la renovación de conocimiento en las áreas de su competencia.

Municipalidad Provincial de San Martín
Gobernación de Administración y Finanzas
Oficina de Recursos Humanos
Hernan Alvarado del aguila
Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo STA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO
Gregorio Osvaldo Carvallo Diaz
TÉCNICO EN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PROBLEMÁTICA

Esta Oficina en conjunto trabaja sobre ciertas bases de situaciones que se presentaban sin planificar las acciones que debían ejecutarse por falta de este valioso instrumento que es el Plan Operativo, creemos que se debe levantar los valores y el autoestima de los trabajadores haciendo conocer que cada trabajador es importante y útil para el engrandecimiento y embellecimiento de nuestra ciudad.

OBJETIVOS

Los objetivos de esta Oficina son los siguientes:

- Procurar que el personal del que dispone la Municipalidad Provincial de San Martín, realice funciones acorde con los objetivos trazados y de acuerdo a su especialidad e idoneidad.
- Brindar a los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos, realice funciones acorde con los objetivos trazados y de acuerdo a su especialidad e idoneidad

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA

Los recursos financieros, humanos y materiales así como las actividades a desarrollar por esta Oficina estarán orientadas a buscar y conseguir que haya eficiencia y eficacia en las labores a efectuar, y así se pueda demostrar el año 2014, a la población y por ende a la parte interna, que esta Municipalidad tiene que estar acorde a los lineamientos modernos de normas que desarrollen la parte humana en bien de toda la colectividad.

Municipalidad Provincial de San Martín
Gerencia de Administración y Finanzas
Oficina de Recursos Humanos
Hernan Alvarado del aguila
Técnico Administrativo III
Nivel Renumeralivo STA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO
Gregorio Osvaldo Carvallo Jara
JEFE (E) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESTRATEGIAS

1. Procurar que el personal del que dispone la Municipalidad Provincial de San Martín, realice funciones acorde con los objetivos trazados y de acuerdo a su especialidad e idoneidad.
2. Brindar a los trabajadores de la Oficina de las Directivas que permitan realizar sus funciones encomendadas dentro de la legalidad.

PROGRAMACION

- Formulación del Plan Operativo Orgánico 2014.
- Diagnóstico Situacional (Formato N°01).
- Programación de Actividades y Metas (Formato N°, a nivel de Función, Aprobación, sub programas. Actividades y Proyecto).
- Estimación de costos por actividades y proyectos programados.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Actividad/Proyecto	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Presupuesto	S/. 101,003.30

PRODUCTO 01: GESTION EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1 EMISION DE PLANILLAS, BOLETAS DE PAGO Y RESUMEN	ACCION		4	3	4	5	16
2 REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES	ACCION		3	3	3	3	12
3 ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ACCION		3	3	3	3	12
4 ACTIVIDADES DIVERSAS	ACCION		3	3	3	3	12

Municipalidad Provincial de San Martín
Gerencia de Administración y Finanzas
Oficina de Recursos Humanos
Alvarado del aguila
Efectivo Administrativo III
Efectivo Remunerativo STA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO
Gregorio Osvaldo Carvallo Diaz
JEFE (S) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Actividad/Proyecto	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Presupuesto	S/. 101,003.30

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua Oxigenada 120ML	FRASCO	2	1.00	1	0	1	0	2.00
2	Alcohol 96°	FRASCO	2	7.00	1	0	1	0	14.00
3	Algodón Hidrófilo x 500 gr.	UNIDAD	2	15.00	1	0	1	0	30.00
4	Ambientador en Spray	UNIDAD	6	15.00	3	0	3	0	90.00
5	APRONAX	CAJA	2	165.60	1	0	1	0	331.20
6	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	50	7.00	15	10	15	10	350.00
7	ASEPTIL ROJO	FRASCO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
8	Balde C/Escurrider	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
9	Bastones para Limpiar Vidrio (Equipo Completo)	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
10	Bolsas 20 X 30 X 100 (negro)	PAQUETE	4	12.00	2	0	2	0	48.00
11	Borrador Blanco	UNIDAD	8	0.80	2	2	2	2	6.40
12	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
13	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	30	0.30	10	5	10	5	9.00
14	Cera al Agua	GALON	8	15.00	2	2	2	2	120.00
15	Cinta de Embalaje	UNIDAD	10	5.00	3	2	3	2	50.00
16	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	5	105.00	5	0	0	0	525.00
17	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	7	3.50	2	0	5	0	24.50
18	Cinta p' Impresora Epson LQ-2090	UNIDAD	28	90.00	7	7	7	7	2,520.00
19	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	14	2.50	5	2	5	2	35.00
20	Clips	CAJA	30	1.80	10	5	10	5	54.00
21	CLORFENAMINA	CAJA	1	20.00	1	0	0	0	20.00
22	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	15	4.00	6	3	3	3	60.00
23	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	8	7.00	5	0	3	0	56.00
24	Chinchas Dorados	CAJA	10	2.80	2	3	2	3	28.00
25	Desinfectante Con Aroma (Poet)	GALON	14	15.00	5	2	5	2	210.00
26	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	2	78.00	1	0	1	0	156.00
27	Disco Duro 500 GB	UNIDAD	1	340.00	1	0	0	0	340.00
28	DOLOCORDRALAN	CAJA	2	121.50	1	0	1	0	243.00
29	DOLOFLAN ANTIMIGRAÑA	CAJA	2	101.00	1	0	1	0	202.00
30	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	3	38.00	1	0	2	0	114.00
31	Escobas Señito	UNIDAD	8	10.50	2	2	2	2	84.00
32	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	1	6.50	1	0	0	0	6.50
33	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	2	4.50	1	0	1	0	9.00
34	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
35	Fastener x Caja	CAJA	70	5.80	20	15	20	15	406.00
36	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	200	4.20	50	50	50	50	840.00
37	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	200	0.80	50	50	50	50	160.00
38	Franela	METRO	3	5.00	3	0	0	0	15.00
39	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	3	2.50	1	0	2	0	7.50
40	Goma 1/4	UNIDAD	15	1.50	5	3	5	2	22.50
41	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid.)	CAJA	84	3.80	22	20	22	20	319.20
42	GRAVOL	CAJA	2	15.00	1	0	1	0	30.00
43	Guantes Revestidos Latex G-40	PAR	2	7.20	1	0	1	0	14.40
44	jabon Liquido	FRASCO	6	8.50	1	2	1	2	51.00
45	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	70	0.50	20	15	20	15	35.00
46	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	70	0.50	20	15	20	15	35.00
47	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	36	0.50	10	8	10	8	18.00
48	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	10	2.50	3	2	3	2	25.00
49	Lapiz Mogol	UNIDAD	31	1.00	10	5	10	6	31.00
50	Lejia Industrial	GALON	6	10.00	2	1	2	1	60.00
51	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	22	8.00	7	5	5	5	176.00
52	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	22	14.00	6	5	6	5	308.00
53	Liga 1/4 Libra	CAJA	6	3.50	2	1	2	1	21.00
54	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	100	1.00	25	25	25	25	100.00
55	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	70	0.80	20	15	20	15	56.00
56	Mascarilla Descartable	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
57	MENTOL GRANDE	UNIDAD	1	13.50	1	0	0	0	13.50
58	Mouse	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
59	NAPROXENO	CAJA	2	20.00	1	0	1	0	40.00
60	NASTIZOL ADULTO	CAJA	2	84.80	1	0	1	0	169.60
61	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	200	24.00	50	50	50	50	4,800.00



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

62	Papel Continuo 14 7/8x11x2	MILLAR	26	98.00	8	5	8	5	2,548.00
63	Papel Continuo 9 7/8x11x2	MILLAR	22	75.00	6	5	6	5	1,650.00
64	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
65	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	10	100.00	3	2	3	2	1,000.00
66	Pastillas Desodorante (SS.HH)	UNIDAD	20	2.00	5	5	5	5	40.00
67	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	1	0	1	0	36.00
68	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	14	2.00	5	2	5	2	28.00
69	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	14	3.50	5	2	5	2	49.00
70	Quita Sarro	GALON	8	15.00	2	2	2	2	120.00
71	Rafia	UNIDAD	2	1.00	1	0	1	0	2.00
72	Recogedor de plástico	UNIDAD	2	4.50	1	0	1	0	9.00
73	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
74	Resaltador - amarillo	UNIDAD	16	2.80	5	3	5	3	44.80
75	Sacagrapas	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
76	SAL DE ENO	CAJA	2	21.20	1	0	1	0	42.40
77	Servicio de Mantenimiento de Fotocopiadora (A todo costo)	SERVICIO	13	900.00	4	3	3	3	11,700.00
78	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	200	0.10	50	50	50	50	20.00
79	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	90	0.25	25	20	25	20	22.50
80	Tachos Vaiven de 01 cuerpo 35lt	UNIDAD	4	20.00	1	1	1	1	80.00
81	Tampon Azul	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
82	Teclado en Español	UNIDAD	3	30.00	3	0	0	0	90.00
83	TERMOMETRO ORAL	UNIDAD	1	2.00	1	0	0	0	2.00
84	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
85	Tinta P'Tampon	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
86	Toalla Medianas	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
87	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	24	200.00	6	6	6	6	4,800.00
88	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	40	255.00	10	10	10	10	10,200.00
89	Trapeador Mopa	UNIDAD	8	18.00	2	2	2	2	144.00
90	Uniforme Personal Administrativo Femenino (Confeccion Blusa y Falda)	UNIDAD	220	100.00	220	0	0	0	22,000.00
91	Uniforme Personal Administrativo Masculino (Pantalon+Camisa+Corbata)	UNIDAD	288	110.00	288	0	0	0	31,680.00
92	Vinifan T/O	ROLLO	34	9.00	10	7	10	7	306.00
TOTAL					1124	471	590	471	101,003.3

Municipalidad Provincial de San Martín
Gerencia de Administración y Finanzas
Oficina de Recursos Humanos

Hernan Alvarado del aguila
Tecnico Administrativo III
Nivel Remunerativo STA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TARAPOTO

Gregorio Oswaldo Carvallo Diaz
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2014 – 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.
- Programa, 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"> Controlar con normatividad Presupuestaria y de Planeamiento. Predisposición del personal para capacitarse en temas presupuestales, planificación, estadística, proyectos de inversión pública y otras especializaciones. Contamos con el Programa SIAF y Melissa. Implementación y actualización gradual de sistemas informáticos en la Gerencia. Se cuenta con los Instrumentos de Gestión presupuestaria, planificación y de planeamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia Técnica y Capacitaciones exteriores. Falta de recursos humanos con capacidad profesional y técnica para atender la demanda de necesidades presupuestarias, estadísticas, e inversión de proyectos. Insuficiente implementación logística (unidades móviles, computadoras, equipos, etc.) y de infraestructura. Ausencia de programa de capacitación, para grupos ocupacionales y áreas funcionales. Escaso personal calificado, en las oficinas de planeamiento y estadística y programación e inversiones. Falta la implementación y actualización gradual de sistemas informáticos. Escasa llegada al público usuario para hacer de su conocimiento la normatividad vigente. Escasa capacitación en la Elaboración de Instrumentos de Gestión.

Análisis Externo

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



VIII. ANEXOS

1. Producto 01: Informe de Cumplimiento de Plan de Control
2. Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios.





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 96,960.20

PRODUCTO 01: ASESORAMIENTO A LA ALTA DIRECCIÓN Y UNIDADES ORGÁNICAS BUSCANDO LA MEJORA CONTINUA

META	LOGRAR EL ASESORAMIENTO AL 80% DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ALTA DIRECCIÓN EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, INVERSIONES Y GESTIÓN PÚBLICA.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL		
1	EMITIR INFORMES GERENCIALES CON OPINIÓN TÉCNICO PRESUPUESTAL, EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS, CUMPLIMIENTO DE PLANES Y OTROS	DOCUMENTO	T1	T2	T3	T4	TOTAL
2	REVISAR Y EVALUAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PARA REFORZAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACCION	3	2	3	2	10
3	CUMPLIMIENTO DE MANERA OPORTUNA EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ENTES RECTORES.	DOCUMENTO	2	3	3	2	10

PRODUCTO 02: MODERNIZAR MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, INVERSIONES Y RACIONALIZACIÓN QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

META	LOGRAR 04 INTERVENCIONES ANUALES PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO A LOS PLANES.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL		
1	IDENTIFICAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REUNION	T1	T2	T3	T4	TOTAL
2	PROPONER DIRECTIVAS INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, INVERSIONES Y RACIONALIZACIÓN	DOCUMENTO	1	1	0	0	2
3	DIRIGIR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	MONITOREO	3	3	3	3	12
4	EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	EVALUACION	1	0	2	1	4





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 36,821.20

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	40	0.30	20	0	20	0	12.00
133	Chinches de Color	CAJA	1	2.50	1	0	0	0	2.50
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
141	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
147	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
156	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	2	31.00	2	0	0	0	62.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	8	4.00	2	2	2	2	32.00
171	Estante de Melamine cípüerta 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
180	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	6	5.50	2	1	2	1	33.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	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	10	0.50	0	5	0	5	5.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	9	696.30	3	2	2	2	6,266.70
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	7	400.00	2	2	2	1	2,800.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	6	50.00	2	1	2	1	300.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	8	3.80	4	0	4	0	30.40
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
264	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	8	6.40	2	2	2	2	51.20
279	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
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
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	14	210.00	5	2	5	2	2,940.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	180.00	0	1	0	1	360.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	180.00	1	1	1	1	720.00
311	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
328	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	110	0.80	50	20	20	20	88.00
340	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
357	Mica Carton para Base Caratula	UNIDAD	100	0.50	50	0	50	0	50.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	100	0.50	50	0	50	0	50.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	24	24.00	6	6	6	6	576.00
372	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
407	Espiral para caratula	UNIDAD	200	1.00	50	50	50	50	200.00
466	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	80	1.00	20	20	20	20	80.00
467	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	80	7.00	20	20	20	20	560.00
478	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	10	9.00	5	0	0	5	90.00
508	Portamina 0.5	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
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
518	Aqua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	8	350.00	2	2	2	2	2,800.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	6	800.00	2	1	2	1	4,800.00
531	Servicio Eventual de Personal Tecnico	PERSONA	2	1000.00	1	1	0	0	2,000.00
540	Mesa 2.5 m. x 0.90 cm.	UNIDAD	1	450.00	1	0	0	0	450.00
548	Servicio de Espirilado	SERVICIO	80	4.00	20	20	20	20	320.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	40	0.25	20	0	20	0	10.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	12	2.50	6	0	6	0	30.00
573	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	12	2.50	6	0	6	0	30.00
574	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	12	2.50	6	0	6	0	30.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
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
585	Tinta para Numerador C/Negro	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
613	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	2	2.50	1	0	1	0	5.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	4	15.00	1	1	1	1	60.00
618	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	2	9.00	1	0	1	0	18.00
619	jabon Liquido	FRASCO	2	8.50	1	0	1	0	17.00
623	Limpia Vidrio	FRASCO	8	15.00	2	2	2	2	120.00
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
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	60	0.80	20	10	20	10	48.00
631	Portasellos	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	2	30.00	1	0	1	0	60.00
634	Libro de Acta Cuadruplicado x 400 Hojas	UNIDAD	6	25.00	4	0	2	0	150.00
635	Libro de Acta Cuadruplicado x 200 Hojas	UNIDAD	6	14.00	4	0	2	0	84.00
642	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	4	2.80	1	1	1	1	11.20
644	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	110	1.20	50	20	20	20	132.00
645	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	110	1.50	50	20	20	20	165.00
646	Anillo Para Caratula - 50 Hojas	UNIDAD	140	0.40	50	30	30	30	56.00
647	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	110	1.00	50	20	20	20	110.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	8	100.00	2	2	2	2	800.00
663	Sobre Membretado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
670	Grapas 23/8	CAJA	1	4.00	0	1	0	0	4.00
671	Grapas 23/10	CAJA	1	6.00	0	1	0	0	6.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
704	Disco Bluray en Blanco	UNIDAD	20	12.00	10	0	10	0	240.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	20	0.32	10	0	10	0	6.40
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	40	10.00	20	0	20	0	400.00
741	Suscripción Actualidad Gubernamental	SUSCRIPCION	1	700.00	1	0	0	0	700.00
743	Vaso Descartable Grande	CIENTO	2	3.00	1	0	1	0	6.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
763	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	4	250.00	0	2	0	2	1,000.00
788	DVD en blanco - cono de 30 unidades	CONO	2	32.00	1	0	1	0	64.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	5	15.50	2	3	0	0	77.50
798	Resaltador - verde	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
834	Jarra de Medida de 250 MI.	UNIDAD	1	2.00	0	1	0	0	2.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	4	100.00	4	0	0	0	400.00
1371	Servicio de Fotocopiado	UNIDAD	6,000	0.10	2,000	2,000	1,000	1,000	600.00
1740	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
1742	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	40	0.50	20	0	20	0	20.00
1743	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	40	0.50	20	0	20	0	20.00
1746	Borrador Blanco x Caja	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
1751	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
1753	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
1759	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
1852	Confección de Periódico Mural	UNIDAD	1	60.00	1	0	0	0	60.00
1881	Modem USB p/Internet	UNIDAD	2	129.00	2	0	0	0	258.00
2292	Lapiz simple	CAJA	1	3.50	1	0	0	0	3.50
2317	Tachos Vaiven de 01 cuerpo 35lt	UNIDAD	2	20.00	2	0	0	0	40.00
2808	PORTADOCUMENTOS	UNIDAD	1	34.00	1	0	0	0	34.00
2809	PORTALAPICEROS	UNIDAD	2	4.50	2	0	0	0	9.00
2819	Vaso de tecnopor de 4 onz.	CIENTO	2	14.00	1	0	1	0	28.00
TOTAL					874	393	665	389	36,821.2





OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 19,564.00

PRODUCTO 01: APLICACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE FORMA EFICIENTE Y EFICAZ

META	SISTEMA PRESUPUESTAL APLICADO AL 100% EN LA MPSM						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META			TOTAL	
			T1	T2	T3		T4
1	ELABORAR LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA 2015, CON UN ENFOQUE A RESULTADOS	ACCION	0	3	1	0	4
2	FORMULAR ADECUADAMENTE EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - 2015 CON ENFOQUE A PBR	DOCUMENTO	0	0	1	1	2
3	ORIENTAR ACCIONES A UNA EJECUCION PRESUPUESTARIA EFICIENTE Y EFICAZ - 2014	ACCION	3	3	3	3	12
4	ELABORAR LA EVALUACION PRESUPUESTARIA 2013-2014	DOCUMENTO	1	0	1	0	2

PRODUCTO 02: DISEÑO Y FORMULACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO ACORDE A LA REALIDAD INSTITUCIONAL

META	INSTRUMENTOS DE GESTION ADECUADOS						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META			TOTAL	
			T1	T2	T3		T4
1	ADECUAR Y ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL	DOCUMENTO	3	2	0	0	5





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 19,564.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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	3	3	3	3	84.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
130	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	12	0.30	0	0	4	8	3.60
133	Chinches de Color	CAJA	1	2.50	1	0	0	0	2.50
142	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
147	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
171	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
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
180	Goma 1/4	UNIDAD	1	1.50	0	1	0	0	1.50
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	3	3.80	2	0	1	0	11.40
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	17	0.50	4	6	4	3	8.50
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	2	2.50	1	0	0	1	5.00
228	Mina 0.7	UNIDAD	5	3.00	1	1	2	1	15.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	1	0	1	0	1,392.60
256	Portaclip's	UNIDAD	2	4.80	2	0	0	0	9.60
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	2	2.50	2	0	0	0	5.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	210.00	1	1	1	1	840.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	26	255.00	7	8	6	5	6,630.00
357	Mica Carton para Base Caratula	UNIDAD	41	0.50	10	6	11	14	20.50
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	41	0.50	10	6	11	14	20.50
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	34	24.00	7.50	12.50	6.50	7.50	816.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	10	0.50	10	0	0	0	5.00
407	Espiral para caratula	UNIDAD	20	1.00	0	10	0	10	20.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
507	Portamina 0.7	UNIDAD	2	5.00	2	0	0	0	10.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	4	200.00	1	1	1	1	800.00
514	Papelografo	PLIEGO	12	0.50	0	0	6	6	6.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	2	1	2	1	2,100.00
523	Publicacion Tam. 1/2 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	2	500.00	0	2	0	0	1,000.00
631	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
636	Servicio de Mensajeria de Paquetes x Kilo	KILOGRAMO	7	12.00	0	3	1	3	84.00
640	Franelas	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
644	Anillo Para Caratula - 200 Hojas	UNIDAD	12	1.20	0	6	6	0	14.40
645	Anillo Para Caratula - 320 Hojas	UNIDAD	10	1.50	0	0	10	0	15.00
647	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	26	1.00	10	0	0	16	26.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	2	5.00	0	0	1	1	10.00
815	Portapapel	UNIDAD	1	30.00	1	0	0	0	30.00
931	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
1759	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	6	2.50	6	0	0	0	15.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
2784	Servicio de Encuadrado	UNIDAD	12	5.00	5	1	5	1	60.00
2817	Renovacion de Licencia Software	UNIDAD	1	4000.00	0	0	1	0	4,000.00
TOTAL					109.5	72.5	91.5	100.5	19,564.00





OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 18,041.10

PRODUCTO 01: CONSOLIDAR LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS MEDIANTE LAS BUENAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

META	INCREMENTAR EN 30% LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA EN TEMAS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META			TOTAL
1	LLENADO DE INFORMACION EN EL APlicativo DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2015		DOCUMENTO	0	1	0	1
2	CONDUCIR ADECUADAMENTE Y OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS		TALLER	0	4	0	4

PRODUCTO 02: CONTAR CON PLANES Y PROGRAMAS ACTUALIZADOS DE DESARROLLO MUNICIPAL CONCERTADOS QUE CONDUSCAN LAS ACCIONES, SERVICIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS DIFERENTES EJES ESTRATÉGICOS

META	EL 70% DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META			TOTAL
1	EJECUCION DE RENDICION DE CUENTAS PREVISTO SEGUN LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		DOCUMENTO	0	0	0	1
2	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL ACTUALIZADO SEGUN PPR		DOCUMENTO	0	0	1	1
3	SEGUIMIENTO Y EVALUACION SEMESTRAL DEL POI 2014		EVALUACION	0	0	1	0
4	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROVINCIAL ACTUALIZADO SEGUN PPR		DOCUMENTO	0	0	1	1
5	ELABORACION Y APROBACION DE LA DIRECTIVA DE FORMULACION, APROBACION, EJECUCION, MONITOREO Y EVALUACION DEL POI 2015		DOCUMENTO	0	0	1	0
6	INFORME FINAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS REGISTRADO EN EL APlicativo DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CONTROLARIA -AÑO 2013		DOCUMENTO	0	1	0	1

PRODUCTO 03: MANTENER LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL ACTUALIZADA, DE FORMA PERMANENTE

META	ACTUALIZACION AL 100 % DE DATOS ESTADISTICOS						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META			TOTAL
1	RECOPIALAR INFORMACION ESTADISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN		ACCION	3	3	3	12
2	ACTUALIZACION DE DATOS DEL RENAMU		DOCUMENTO	0	1	0	1





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 18,041.10

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	4	7.00	1	1	1	1	28.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	3	0.80	2	0	1	0	2.40
133	Chinchas 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 Masking Tape 2"	UNIDAD	5	3.50	5	0	0	0	17.50
142	Cinta Scotch 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
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
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 de 5000 Unid)	CAJA	4	3.80	3	0	1	0	15.20
202	Lapiz 2B	UNIDAD	10	1.00	10	0	0	0	10.00
262	Refrigerios	PERSONA	480	4.00	0	480	0	0	1,920.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	0	2	11.20
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	2.50	1	0	0	0	2.50
357	Mica Carton para Base Caratula	UNIDAD	30	0.50	20	10	0	0	15.00
358	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	30	0.50	20	10	0	0	15.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	31	24.00	7	10	7	7	744.00
372	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
407	Espiral para caratula	UNIDAD	30	1.00	20	10	0	0	30.00
409	Estante de Melamine de 06 espacios 1.90x2.44x0.37	UNIDAD	1	1200.00	1	0	0	0	1,200.00
478	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	8	200.00	1	4	2	1	1,600.00
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	AVISO PUBLICITARIO	9	200.00	0	9	0	0	1,800.00
522	Publicacion Tam. 01 Pág. - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	8	800.00	0	8	0	0	6,400.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	70	25.00	0	70	0	0	1,750.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	60	5.00	0	60	0	0	300.00
569	Chinchas 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
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	4	80.00	4	0	0	0	320.00
1537	Confección de Pasacalle de 6.80x1.00	UNIDAD	8	125.00	8	0	0	0	1,000.00
2298	Confección de polos	UNIDAD	15	30.00	15	0	0	0	450.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
TOTAL					198	688	25	16	18,041.1





OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 13,655.40

PRODUCTO 01: PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, EVALUADOS, DECLARADOS VIABLES Y REGISTRADOS EN EL SNIP

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	APROBACION EEXPRESA DE LOS TERMOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION EN FORMA EXTERNA.	INFORME	3	3	3	3	12
2	DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PIPS QUE CUMPLEN CON REQUISITOS TECNICOS Y NORMATIVOS	PROYECTO	3	5	5	5	18
3	MANTENER ACTUALIZADO LA INFORMACION REGISTRADA EN EL BP Y DEMAS APPLICATIVOS INFORMATICOS DEL SNIP	INFORME	0	3	3	3	9
4	REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LOS PIPS DURANTE LA FASE DE INVERSION.	INFORME	2	4	4	4	14
5	APRUEBA LOS PLANES DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION EN FORMA INTERNA POR LA UF.	INFORME	4	4	4	4	16
6	COMUNICA A LA DGPI RESPECTO A PROYECTOS DECLARADOS VIABLES, EN EL PLAZO ESTABLECIDO	DOCUMENTO	3	5	5	5	18
7	EMITE INFORMES TECNICOS DE EVALUACION RESPECTO A LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION.	INFORME	3	5	5	5	18
8	EVALUACION Y REGISTRO EN LA FASE DE INVERSION DE PIPS RESPECTO A MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES.	FORMATO	2	4	4	4	14





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Presupuesto	S/. 13,655.40

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	14	7.00	2	4	4	4	98.00
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	8	2.50	2	2	2	2	20.00
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
254	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	4	3.50	2	2	0	0	14.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	2	0	0	11.20
266	Sacagrapas	UNIDAD	4	2.50	2	2	0	0	10.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	2	6.40	1	1	0	0	12.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
286	Tinta PTampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
295	Toner OKI MB480 12000 Pág	UNIDAD	9	830.00	3	0	3	3	7,470.00
302	Viatricos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	210.00	3	3	3	3	2,520.00
305	Viatricos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	180.00	3	3	3	3	2,160.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	10	24.00	2	3	3	2	240.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
603	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
629	Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
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
708	Sobre Manila T/Extra Olicio x Paquete	PAQUETE	2	10.00	1	1	0	0	20.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
798	Resaltador - verde	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
931	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
2808	PORTADOCUMENTOS	UNIDAD	2	34.00	2	0	0	0	68.00
TOTAL					43	25	22	19	13,655.4





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización 2014



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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION

INDICE

I.- PRESENTACION.

II.- MISION.

II.- 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.- REPORTES.

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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:

III. Diagnóstico Situacional.

- La Gerencia está ubicado en ambientes adecuados espaciosos pero 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

- Actualmente se implementó la Oficina de Serenazgo, se cuenta un Especialista en Serenazgo (Jefe) , está conformado con 02 supervisores y 58 serenos, pero nos falta 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.

IV. Análisis FODA:

e) Fortaleza:

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

f) Debilidades:

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

g) Amenazas:

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

h) 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.- REPORTES:

- Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Gerencia de Seguridad Ciudadana y
Fiscalización**

**Cde. PNP(r) Gilber Dávila Rengifo
GERENTE**





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
Actividad/Proyecto	GESTION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0030
Presupuesto	S/. 27,019.60

PRODUCTO 01: ACCIONES COMUNES

META	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO	Disminuir en 10% anual los índices delincuenciales, mediante la concertación de acciones entre MPSM, la policía Nacional y Vecinos organizados						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1	MONITOREO Y SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS SUB GERENCIAS.	ACCION	90	90	90	90	360
2	MANTENER LA RELACION CON LAS INSTITUCIONES EN CAPACITACIONES Y OTROS	TALLER	9	9	9	9	36
3	COORDINAR ACCIONES CON LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	9	9	9	9	36

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Gerencia de Seguridad Ciudadana y
Fiscalización
.....
Cdtle. PNP.(r) Gilber Dávila Rengifo
GERENTE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
Actividad/Proyecto	GESTION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0030
Presupuesto	S/. 27,019.60

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	56	4.00	14	14	14	14	224.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	16	7.00	8	0	8	0	112.00
3	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
4	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	12	0.30	6	0	6	0	3.60
5	Cera al Agua	GALON	8	15.00	2	2	2	2	120.00
6	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
7	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
8	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
9	Confección Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
10	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
11	Chinchas de Color	CAJA	2	2.50	1	0	1	0	5.00
12	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
13	Equipo completo de fluorescente de 32w-circular	JUEGO	8	42.00	4	0	4	0	336.00
14	Escoba Fibra Plástica	UNIDAD	4	10.00	2	0	2	0	40.00
15	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
16	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	2	2	2	0	25.20
17	Gasolina 84 Oct.	GALON	192	13.90	48	48	48	48	2,668.80
18	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
19	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
20	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	80	0.50	20	20	20	20	40.00
21	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	60	0.50	15	15	15	15	30.00
22	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
23	Lapiz Mogol	UNIDAD	24	1.00	12	0	12	0	24.00
24	Libre de Acta Cuadrículado x 200 Hojas	UNIDAD	3	14.00	3	0	0	0	42.00
25	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	48	0.80	12	12	12	12	38.40
26	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
27	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	24.00	5	5	5	5	480.00
28	Petróleo Biobiesel B5	GALON	576	14.80	144	144	144	144	8,524.80
29	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
30	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
31	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
32	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
33	Recogedor de plástico	UNIDAD	4	4.50	2	0	2	0	18.00
34	Refrigerios	PERSONA	400	4.00	100	100	100	100	1,600.00
35	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	4	750.00	1	1	1	1	3,000.00
36	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	4	1800.00	1	1	1	1	7,200.00
37	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	6	6.40	2	2	2	0	38.40
38	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
39	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
40	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
41	Vinifan T/O	ROLLO	5	9.00	3	0	2	0	45.00
TOTAL					446	388	435	384	27,019.6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Gerencia de Seguridad Ciudadana y
Fiscalización
Cde. PNP.(r) Gilber Dávila Rengifo
GERENTE



SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Jr. Mateo Pumacahua N° 267-Urbanización 09 de Abril-Tarapoto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN**
- II. VISIÓN**
- III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA**
 - 1. Análisis FODA**
 - a. Fortalezas
 - b. Oportunidades
 - c. Debilidades
 - d. Amenazas



SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Jr. Mateo Pumacahua N° 267-Urbanización 09 de Abril-Tarapoto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2014 de la Municipalidad Provincial de San Martín, constituye una herramienta de Gestión Institucional de corto plazo, que orienta la labor operativa de la Alta Dirección, Funcionarios y Trabajadores de las diferentes Unidades Orgánicas de la Institución, con la finalidad de alcanzar los mejores resultados, organizando los esfuerzos y recursos según las prioridades Institucionales, para lograr los objetivos y metas que se programen en el Año 2014.

La Sub. Gerencia de Seguridad ciudadana está a cargo de un Órgano de Línea que depende de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización y que tiene como objetivo desarrollar actividades necesarias para garantizar la seguridad de las personas, prestando los servicios correspondiente en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la población organizada.

Esta Sub. Gerencia es responsable de 02 unidades como son la Unidad de Defensa Civil y la Unidad de Serenazgo que recientemente se inició, así como también es responsable de lograr actividades y proyectos bajo los criterios de racionalidad, objetividad y flexibilidad, con la asignación de los recursos financieros, recursos humanos y equipamiento de acorde con las funciones que le establece el Reglamento de Organización y Funciones.

Finalmente, el presente documento consta de siete (03) partes: I. Presentación, II. Visión y III. Análisis FODA.

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Jr. Mateo Pumacahua N° 267-Urbanización 09 de Abril-Tarapoto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

II. VISION

Fortalecer permanentemente el sistema de Seguridad Ciudadana, con una infraestructura adecuada donde se se brinde una atención de calidad a la población y una actitud de solidaridad constante, con personal calificado, logrando la confianza, tranquilidad en el sistema democrático, disminuyendo considerablemente la delincuencia, logrando la deseada paz social que permite una mejor calidad de vida y trabajando juntos el desarrollo humano sostenido.



SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Jr. Mateo Pumacahua N° 267-Urbanización 09 de Abril-Tarapoto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

III. ANÁLISIS FODA

POZOS ALFORTES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">✓ Existencia de un Gobierno Municipal honesto, realista y responsable, liderado, por un Alcalde capaz y comprometido con la Seguridad Ciudadana.✓ Existencia de personal con experiencia.✓ Excelentes relaciones entre el Gobierno Municipal, Policía Nacional, juntas vecinales del distrito.✓ El patrullaje se desarrolla en Alianza Estratégica con la Policía Nacional Serenazgo a nivel Distrital.✓ Constitución de nuevas juntas vecinales de Seguridad Ciudadana como soporte a la acción de las fuerzas del orden.✓ Implementos de equipos de tecnología que se encuentra a disposición de funcionarios para realizar las actividades en forma eficiente.✓ Personal con actitudes para el cambio y con ganas de trabajar.✓ Se trabaja con sistema implementado por el MEF.	<ul style="list-style-type: none">✓ Organización y Capacitación constante de Nuevas Juntas Vecinales, rondas campesinas, mototaxistas cívicos de Seguridad Ciudadana por parte de la PNP Y la MPSM.✓ Uso de tecnologías de la información: Internet, correo electrónico y disponible.✓ Activa participación de la población organizada en la presentación de Proyectos en los diferentes programas sociales.✓ Aportes de cofinanciamiento tanto del Gobierno Regional como del gobierno central.

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Jr. Mateo Pumacahua N° 267-Urbanización 09 de Abril-Tarapoto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">✓ Insuficiente presupuesto para la implementación de prevención, capacitación, para las Juntas Vecinales, rondas campesinas y mototaxistas cívicos.✓ Número de efectivos y de logística de las comisarías, insuficientes para cubrir las Necesidades de Seguridad en el distrito.✓ Carencia de programas de capacitación y motivación de personal.✓ Insuficiente N° de personal de Serenazgo para ejercer el trabajo de prevención en el tema de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">✓ Existe una marcaña desconfianza de la población hacia algunas autoridades del distrito de Tarapoto.✓ El crecimiento demográfico que viene experimentando el Distrito.✓ Presencia de Políticos que distorsionan la realidad sobre la política de seguridad.✓ El cambio periódico de los comisarios✓ Crecimiento acelerado y desordenado de la población que genera caos y mayor demanda de servicios básicos.✓ Migración del campo a la ciudad.✓ Segmentos de población migrante con valores morales negativos.✓ Incremento de los problemas sociales.✓ Existencia de personajes con intereses particulares y ajenos al Desarrollo que Pretenden crear inestabilidad.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Actividad/Proyecto	COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA
Presupuesto	S/. 76,941.30

PRODUCTO 01: COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

META	CAPACITAR 900 PERSONAS QUE INTEGRAN LAS JUNTAS VECINALES, RONDAS CAMPESINAS Y COMITÉS DE AUTO DEFENSAR				
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS				
OBJETIVO GENERAL	Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.				
OBJETIVO ESPECIFICO	Desarrollar un programa de capacitación con talleres mensuales sobre seguridad ciudadana dirigida a actores claves y toda la población en general				
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL
1	CAPACITAR 900 PERSONAS QUE INTEGRAN LAS JUNTAS VECINALES, RONDAS CAMPESINAS Y COMITÉ AUTO DEFENSA EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	CAPACITACIONES	250	250	200
2	ORGANIZAR 05 NUEVAS JUNTAS VECINALES EN EL DISTRITO DE TARAPOTO.	ACCION	1	2	1
			1	1	5





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Actividad/Proyecto	COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA
Presupuesto	S/. 76,941.30

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	20	4.00	5	5	5	5	80.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	24	7.00	12	0	12	0	168.00
3	Borrador Blanco x Caja	CAJA	2	10.00	1	0	1	0	20.00
4	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
5	Cartucho Impresora CANON CRP 2700- colores	UNIDAD	12	60.00	6	0	6	0	720.00
6	Cera al Agua	GALON	12	15.00	3	3	3	3	180.00
7	Cinta de Embalaje	UNIDAD	12	5.00	12	0	0	0	60.00
8	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	12	3.50	12	0	0	0	42.00
9	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
10	Correílco Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	6	0	6	0	48.00
11	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
12	Chalecos para Juntas Vecinales	UNIDAD	1,000	40.00	1,000	0	0	0	40,000.00
13	Chinchas de Color	CAJA	4	2.50	2	0	2	0	10.00
14	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
15	Escoba Fibra Plástica	UNIDAD	2	10.00	1	0	1	0	20.00
16	Foco Ahorrador	UNIDAD	18	8.00	9	0	9	0	144.00
17	Folder Manila Tam. A4 x Pequeña (25 Unid.)	PAQUETE	25	4.20	8	8	5	5	108.00
18	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	100	0.80	100	0	0	0	80.00
19	Franda	METRO	10	5.00	10	0	0	0	50.00
20	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	2	0	0	0	3.00
21	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	2	0	0	0	11.00
22	GORRO DE TELA MOJADA COLOR AZUL MARINO CON LOGO DE SEGURIDAD CIUDADANA	UNIDAD	75	13.00	75	0	0	0	975.00
23	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	2	10.00	1	0	1	0	20.00
24	Lapicero 031 Negro Faber Cacto	UNIDAD	50	0.50	25	0	25	0	25.00
25	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	24	0	0	0	12.00
26	Lápiz simple	CAJA	2	3.50	1	0	1	0	7.00
27	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	4	8.00	2	0	2	0	32.00
28	Liga 1/4 Libra	CAJA	2	3.50	1	0	1	0	7.00
29	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	13	1.00	13	0	0	0	13.00
30	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
31	Manecilla Mariposa de Metal T/Pequeña	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
32	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
33	Papel Buril A4 75gr	MILLAR	30	24.00	10	10	10	0	720.00
34	Papel Carboni	CAJA	10	16.00	5	0	5	0	160.00
35	Papel Lustre L/ Azul	UNIDAD	25	0.50	25	0	0	0	12.50
36	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
37	Plumon Indelible C/Azul N° 23	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
38	Plumon Indelible C/Negro N° 23	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
39	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	25	2.60	25	0	0	0	65.00
40	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
41	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	25	3.50	25	0	0	0	87.50
42	Portadip's	UNIDAD	4	4.80	2	0	2	0	19.20
43	PORTALAPICEROS	UNIDAD	4	4.50	2	0	2	0	18.00
44	Portasellos	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
45	Recogedor de plástico	UNIDAD	2	4.50	1	0	1	0	9.00
46	Refrigerios	PERSONA	1,000	4.00	250	300	250	200	4,000.00
47	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
48	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
49	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
50	Resaltador - celeste	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
51	Resaltador - verde	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
52	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
53	Servicio de Capacitador en Seguridad y Convivencia Social	SERVICIO	8	200.00	2	2	2	2	1,600.00
54	Silicona	DOCENA	2	7.50	1	0	1	0	15.00
55	Silveto	UNIDAD	1,000	4.00	1,000	0	0	0	4,000.00
56	Sobre Manila 1/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	20	6.40	5	5	5	5	128.00
57	Tajador de Metal	UNIDAD	3	0.80	3	0	0	0	2.40
58	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
59	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	2.50	4	0	0	0	10.00
60	Tinta para impresora a colores CANON IP 2700	FRASCO	48	20.00	12	12	12	12	960.00



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

61	Toner para Fotocopiadora Kyocera FS 6525 MFP	UNIDAD	12	260.00	3	3	3	3	3,120.00
62	VARAS DE GOMA	UNIDAD	935	20.00	935	0	0	0	18,700.00
63	Vinifan T/O	ROLLO	12	9.00	6	6	0	0	108.00
TOTAL					1720	357	378	238	76,941.3





DEFENSA CIVIL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	DEFENSA CIVIL
Actividad/Proyecto	ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES
Presupuesto	S/. 29,841.20

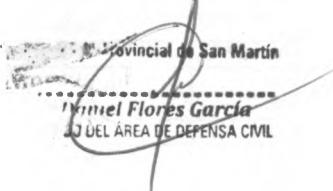
PRODUCTO 01: POBLACION RECIBE ASISTENCIA EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

META	POBLACION ATENDIDA EN UN 100% EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y DESASTRES EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN							
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD							
OBJETIVO GENERAL	Promover estrategias para mitigar los riesgos en incendios y desastres naturales.							
OBJETIVO ESPECIFICO	Reducir los niveles de riesgo y vulnerabilidad ante desastres de origen natural y antrópico.							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				
1	ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA		ACCION	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1				5	5	5	5	20

PRODUCTO 02: POBLACIÓN CON MONITOREO, VIGILANCIA Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD FRENTA A EMERGENCIA Y DESASTRES

META	EJECUCIÓN DE 05 SIMULACROS							
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD							
OBJETIVO GENERAL	Promover estrategias para mitigar los riesgos en incendios y desastres naturales.							
OBJETIVO ESPECIFICO	Reducir los niveles de riesgo y vulnerabilidad ante desastres de origen natural y antrópico.							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				
1	ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SIMULACROS FRENTA A EMERGENCIAS Y DESATRES		INFORME	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1				1	1	1	2	5




Municipalidad Provincial de San Martín
Daniel Flores García
JO DEL ÁREA DE DEFENSA CIVIL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	DEFENSA CIVIL
Actividad/Proyecto	ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES
Presupuesto	S/. 29,841.20

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
125	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	0	1	0	0	18.00
137	Cinta de Seguridad Grande C/Amarillo x 300m.	ROLLO	1	50.00	0	1	0	0	50.00
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	20	4.20	5	5	5	5	84.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	4	5.50	1	1	1	1	22.00
244	Petróleo Biodiesel B5	GALON	200	14.80	50	50	50	50	2,960.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	4	190.00	1	1	1	1	760.00
343	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	300	11.50	75	75	75	75	3,450.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	10	24.00	2	3	3	2	240.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	40	25.00	10	10	10	10	1,000.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	40	5.00	10	10	10	10	200.00
547	Aceite 2T	COJIN	8	3.00	2	2	2	2	24.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	240	13.90	60	60	60	60	3,336.00
600	Conserva de Anchoveta en Salsa de Tomate - Programa Sociales	KILOGRAMO	100	6.27	25	25	25	25	627.00
608	Aqua Mineral	UNIDAD	60	1.00	15	15	15	15	60.00
612	Azucar Rubia	KILOGRAMO	400	2.90	100	100	100	100	1,160.00
635	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
685	Gigantografia Grande	UNIDAD	8	100.00	2	2	2	2	800.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
759	Arroz Corriente Mejorado - Programa Sociales	KILOGRAMO	400	2.04	100	100	100	100	816.00
791	Megafono	UNIDAD	1	200.00	1	0	0	0	200.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	12	2.80	6	0	6	0	33.60
801	Tinta Canon IP1800 Pixma - Color	UNIDAD	8	70.00	2	2	2	2	560.00
802	Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	8	60.00	2	2	2	2	480.00
1693	Confección de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	100	1.60	0	100	0	0	160.00
1858	Confección de Volantes, afiches y dípticos , AAS, AC, AG	MILLAR	4	120.00	1	1	1	1	480.00
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
2813	CHALECO DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	UNIDAD	6	80.00	6	0	0	0	480.00
2814	POLOS PIQUE	UNIDAD	12	35.00	12	0	0	0	420.00
2855	BIDON DE PLASTICO DE 131 LITROS	BIDON	20	56.50	5	5	5	5	1,130.00
2856	COLCHON DE ESPUMA DE 3/4 DE PLAZA	UNIDAD	100	54.00	25	25	25	25	5,400.00
2857	CUCHARA PARA SOPA	UNIDAD	100	1.00	25	25	25	25	100.00
2858	CUCHILLO PARA COCINA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	100	6.00	25	25	25	25	600.00
2860	SABANAS DE 1 1/2 PLAZA	UNIDAD	100	15.00	25	25	25	25	1,500.00
2861	TAZON DE PLASTICO	UNIDAD	100	1.00	25	25	25	25	100.00
2862	VASO DE PLASTICO	UNIDAD	100	0.80	25	25	25	25	80.00
2863	MOTOBOMBA DE 2 PULGADAS	UNIDAD	1	1300.00	1	0	0	0	1,300.00
2864	MOTOSIERRA DE 2 HP X 20 PULGADAS	UNIDAD	1	900.00	1	0	0	0	900.00
2871	Equipo completo de fluorescente de 32w-circular	JUEGO	4	42.00	2	0	2	0	168.00
TOTAL					661	725	631	622	29,841.2

Municipalidad Provincial de San Martín

Ing. Daniel Flores García
ENCARGADO DEL ÁREA DE DEFENSA CIVIL



SERVICIO DE SERENAZGO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SERVICIO DE SERENAZGO
Actividad/Proyecto	PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
Presupuesto	S/. 345,898.46

PRODUCTO 01: PATRULLAJE POR SECTOR

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS						
OBJETIVO GENERAL	Eradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO	Disminuir en 10% anual los índices delincuenciales, mediante la concertación de acciones entre MPSM, la policía Nacional y Vecinos organizados						
1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	ACCION	1080	1080	1080	1080	4320
2	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE SERENAZGO	CAPACITACIONES	2	2	2	2	8

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Rober Huaman Santillan
SUB GERENTE SEGURIDAD CIUDADANA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SERVICIO DE SERENAZGO
Actividad/Proyecto	PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
Presupuesto	S/. 345,898.46

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	ACTA DE INFORME AUTOCOPIABLE	BLOCK	80	40.00	20	20	20	20	3,200.00
2	Agua de Mesa Tratada	BIDON	56	4.00	14	14	14	14	224.00
3	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	3	3	3	3	84.00
4	Borrador Blanco	UNIDAD	12	0.80	3	3	3	3	9.60
5	BORSEGUIS MODELO AMERICANO - AZUL MARINO PLANTA ANTIDESLIZANTE	PAR	100	120.00	100	0	0	0	12,000.00
6	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
7	CAMISACO DRILL	UNIDAD	200	35.00	100	0	100	0	7,000.00
8	Cartucho Impresora CANON CBP 2700- colores	UNIDAD	12	60.00	3	3	3	3	720.00
9	Cartulina Blanca	PLIEGO	12	0.38	3	3	3	3	4.56
10	CASACA TROPICALES	UNIDAD	100	60.00	100	0	0	0	6,000.00
11	Cinta de Embalaje	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
12	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	4	3.50	1	1	1	1	14.00
13	CORREAJE LONA TIPO MILITAR COLOR AZUL MARINO	UNIDAD	100	12.00	100	0	0	0	1,200.00
14	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
15	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
16	CHALECO DEL JEFE	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
17	CHALECO PARA SUPERVISORES	UNIDAD	6	100.00	6	0	0	0	600.00
18	CHALECO TACTICO CON CINTA REFLEXIVAS	UNIDAD	200	70.00	100	0	100	0	14,000.00
19	Chinchas de Color	CAJA	4	2.50	1	1	1	1	10.00
20	CHOMPA JOSÉ OLAYA NEGRO HASTA EL CUELLO	UNIDAD	100	35.00	100	0	0	0	3,500.00
21	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
22	Fastener x Caja	CAJA	21	5.80	9	2	9	1	121.80
23	Foco Ahorrador	UNIDAD	18	8.00	9	0	9	0	144.00
24	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
25	Franela	METRO	10	5.00	10	0	0	0	50.00
26	Gasolina 84 Oct.	GALON	4,500	13.90	1,125	1,125	1,125	1,125	62,550.00
27	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
28	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	1	0	1	0	11.00
29	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
30	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	486	0.50	186	186	57	57	243.00
31	Lapiz simple	CAJA	4	3.50	1	1	1	1	14.00
32	Libro de Acta Cuadruplicado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	1	1	1	1	56.00
33	Liga 1/4 Libra	CAJA	1	3.50	1	0	0	0	3.50
34	LINTERNA DE MANO RECARGABLE	UNIDAD	100	35.00	100	0	0	0	3,500.00
35	LLanta para moto de seguridad ciudadana	UNIDAD	14	85.00	4	3	4	3	1,190.00
36	Llanta Rediel P/Camioneta - Aro 16	UNIDAD	20	480.00	5	5	5	5	9,600.00
37	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	24	1.00	6	6	6	6	24.00
38	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0.80	3	3	3	3	9.60
39	MEDIAS AZUL MARINO	PAR	100	6.00	100	0	0	0	600.00
40	PANTALON DRILL TIPO MILITAR COLOR AZUL MARINO	UNIDAD	200	60.00	100	0	100	0	12,000.00
41	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	50	24.00	15	15	10	10	1,200.00
42	Papel Carbon	CAJA	10	16.00	3	2	3	2	160.00
43	Papelografo	PLIEGO	12	0.50	3	3	3	3	6.00
44	PARTES AUTOCOPIABLES DE SERENAZGO	CIENTO	80	40.00	20	20	20	20	3,200.00
45	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	2	120.00	1	0	1	0	240.00
46	Petróleo Biocombustible B5	GALON	7,920	14.80	1,980	1,980	1,980	1,980	117,216.00
47	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
48	Plumon Indelible C/Negro N° 23	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
49	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	8	21.60	2	2	2	2	172.80
50	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
51	Polo camisero-color azul marino con logotipo de seguridad ciudadana	UNIDAD	200	45.00	100	0	100	0	9,000.00
52	POLOS CAMISEROS DE COLOR CELESTE	UNIDAD	100	35.00	100	0	0	0	3,500.00
53	POLOS ESTAMPADOS CON CUELLO REDONDO - COLOR AZUL MARINO CON LOGOTIPO DE SEGURIDAD CIUDADANA	UNIDAD	200	60.00	100	0	100	0	12,000.00
54	PONCHOS IMPERMIAZABLES AZUL MARINO	UNIDAD	100	20.00	100	0	0	0	2,000.00
55	PORTALAPICEROS	UNIDAD	2	4.50	1	0	1	0	9.00
56	Refrigerios	PERSONA	520	4.00	130	130	130	130	2,080.00
57	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
58	Resaltador - verde	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
59	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

60	Servicio de Capacitacion (Personas Naturales)	SERVICIO	8	2500.00	2	2	2	2	20,000.00
61	Servicio de Mantenimiento Camioneta Patrullero (A todo costo)	SERVICIO	40	500.00	10	10	10	10	20,000.00
62	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	56	80.00	14	14	14	14	4,480.00
63	SHORT TIPO MILITAR AZUL MARINO CON FRANJA AMARILLA	UNIDAD	100	15.00	100	0	0	0	1,500.00
64	SOAT - Camioneta y/o Auto	POLIZA	5	250.00	5	0	0	0	1,250.00
65	SOAT - Furgoneta	POLIZA	1	150.00	1	0	0	0	150.00
66	SOAT - Motocicleta	POLIZA	7	135.00	7	0	0	0	945.00
67	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
68	Tajador de Metal	UNIDAD	12	0.80	3	3	3	3	9.60
69	TALIS DE LONA PARA CORREAJE	UNIDAD	100	10.00	100	0	0	0	1,000.00
70	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
71	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
72	Tinta en frasco de 1/4 para la Impresora CANON P 2700	UNIDAD	48	20.00	12	12	12	12	960.00
73	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
74	Tinta para impresora a colores CANON IP 2700	FRASCO	12	20.00	3	3	3	3	240.00
75	Toner para Fotocopiadora Kyocera FS 6525 MFP	UNIDAD	12	260.00	3	3	3	3	3,120.00
76	VARAS DE GOMA	UNIDAD	100	20.00	100	0	0	0	2,000.00
77	Vinifan T/O	ROLLO	9	9.00	3	3	3	0	81.00
TOTAL					2159	497	688	359	345,898.5



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Rober Huaman Santillan
SUB GERENTE SEGURIDAD CIUDADANA



SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Sub Gerencia de la Policía Municipal y Fiscalización

Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de la Policía Municipal y Fiscalización



2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION

INDICE

I.- PRESENTACIÓN.

II.- MISIÓN.

III.- OBJETIVO.

IV.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA:

I. Diagnóstico Situacional.

II. Análisis FODA:

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

V.- ESTRATEGIAS.

VI.-REPORTES.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN

I.- PRESENTACIÓN:

Los gobiernos locales tienen la enorme responsabilidad de gobernar a una ciudad, impregnando una educación integral, para dar mejores y más amplios servicios exigiendo seguridad que garanterizarán política sociales de inversión para el crecimiento económico sostenible, además enfrentarse con habilidad innovadora ante las crecientes demandas de la ciudadanía en la búsqueda de una mejor sociedad.

II.- MISIÓN

Somos una entidad Pública, Eficiente y Eficaz, que trabaja en equipo con vocación de servicio para la institución y comunidad, respetuosos de los mecanismos y concertación ciudadana, articuladora de la inversión pública y privada".



III.- OBJETIVO

- Detectar la evasión e elusión tributaria de los contribuyentes.
- Fiscalizar el íntegro de las zonas urbanas.
- La formalización del comercio con la participación de la sociedad.

IV.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA:

I. Diagnóstico Situacional.

- La Sub Gerencia de la Policía Municipal y Fiscalización no cuenta con material logístico así como: Vehículo (Camioneta), decibelímetros, sonómetros, balanzas y pesas de patrón de bronce, fotocopiadora, instrumentos para realizar análisis de campo (Alcoholímetro y reactivos) para realizar los operativos inopinados, comercio ambulatorio, ruidos molestos, incautación de productos en la vía pública.
- Es necesario la renovación del cuerpo de policías municipales por encontrarse la mayoría en avanzada edad, la falta de capacitación al personal que labora en la Sub gerencia y Unidades.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

SUB GERENCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN

II. Análisis FODA:

a. Fortaleza:

- El Gobierno local cuenta con personal profesional calificado, que demanda ser potenciado a través de capacitaciones constantes.
- Liderazgo del Gobierno local de San Martin, como rector del desarrollo para impulsar acciones.
- La progresiva participación Multisectorial.
- Experiencia en trabajo en equipo.
- Se cuenta con personal capacitado, proactivo con valores y comprometido con la institución
- Existe el compromiso personal de la alta dirección de la Municipalidad para definir y revisar las líneas estratégicas y la cultura de la calidad, basada en la mejora continua.



b. Oportunidades:

- Tarapoto es la capital comercial de san Martin.
- Posibilidad de contar con el apoyo de comerciantes para la formalización.
- Incremento del apoyo a la gestión municipal de parte de la población del distrito.

c. Debilidades:

- Vacíos en las ordenanzas
- Escases de presupuesto.
- La política de personal como la selección, la contratación, la formación, el desarrollo, la capacitación, la retribución, línea de carrera, el reconocimiento, evaluación desempeño, etc. no se encuentra correctamente desarrollada para conseguir los objetivos acordados por la Municipalidad.

d. Amenazas:

- Crecimiento del comercio informal por falta de trabajo.
- Falta de educación cívica en la población.
- Ineficacia social de las normas jurídicas.
- Incremento de los problemas sociales en el distrito.

V.- ESTRATEGIAS

• Estrategia de Comunicación

La televisión es un recurso que se debe explotar aprovechando la televisión local.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

SUB GERENCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN

- **Estrategia de Cultura Tributaria**

La creación de cultura tributaria dentro de un territorio debe ser constante de manera que se logre de manera voluntaria el pago de los contribuyentes. Una alternativa novedosa podría ser la formación de los Círculos de Interés Tributarios.

- **Estrategia de Concertación (otorgamiento de incentivos a los contribuyentes)**

La concertación es entendida como búsqueda de acuerdos convenientes para todos. Implica que los recursos económicos, humanos y de infraestructura pertenecientes a los actores institucionales y comunitarios se colocan en la mesa de negociación.

- **Estrategia de Demarcación**

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

VI.- REPORTES

- Sub Gerencia de la Policía Municipal y Fiscalización.
- Unidad de la Policía Municipal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Prof. Victor Manuel Lopez Villacorta
SUB GERENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
Actividad/Proyecto	FISCALIZACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS
Presupuesto	S/. 41,312.30

PRODUCTO 01: OPERATIVOS INOPINADOS DE INSPECCION EN EL DISTRITO DE TARAPOTO

META	MEJORAR EL 40% DEL ORDENAMIENTO COMERCIAL CON NUEVAS ESTRATEGIAS DE CAMBIO BASADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES			
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS			
OBJETIVO GENERAL	Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.			
OBJETIVO ESPECIFICO	Normar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de locales públicos en el distrito			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	OPERATIVOS DE INSPECCION A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	ACCION	90 90 90 90	360
2	OPERATIVO MULTISECTORIAL CON LA FISCALIA DE PREVENCION DEL DELITO, PNP Y RED DE SALUD.	ACCION	10 10 10 10	40

PRODUCTO 02: IMPLEMENTACION DEL AREA DE LA SUB GERENCIA DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION

META	MEJORAR EL 20% DE SUS FUNCIONES Y EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL Y MEJORAR EL 40% DEL COMERCIO INFORMAL			
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS			
OBJETIVO GENERAL	Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.			
OBJETIVO ESPECIFICO	Normar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de locales públicos en el distrito			
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	CAPACITACION DEL PERSONAL	TALLER	3 3 3 3	12
2	CAPACITACION A COMERCIANTES	TALLER	1 1 1 1	4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Prof. Victor Manuel López Villacorta
SUB GERENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION

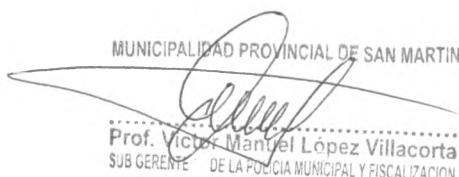


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
Actividad/Proyecto	FISCALIZACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS
Presupuesto	S/. 41,312.30

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	6	0	6	0	84.00
2	Balanza de precisión de 100 Kg.	UNIDAD	1	1500.00	1	0	0	0	1,500.00
3	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
4	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
5	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
6	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
7	Confección Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
8	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	10	31.00	10	0	0	0	310.00
9	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
10	Chaleco C/Azul Eléctrico Para Fiscalizadores	UNIDAD	20	46.00	20	0	0	0	920.00
11	Chinchas de Color	CAJA	4	2.50	2	0	2	0	10.00
12	Engrapador Tipo Alcate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
13	Equipo completo de fluorescente de 32w-circular	JUEGO	6	42.00	3	0	3	0	252.00
14	Estante de Melamina c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	2	0	0	0	1,560.00
15	Fastener x Caja	CAJA	12	5.80	3	3	3	3	69.60
16	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
17	Formato Acta de Inspección en Papel Autocopiativo x Triplicado	BLOCK	20	30.00	5	5	5	5	600.00
18	Formato de Resolución en Papel Autocopiativo	BLOCK	16	22.00	4	4	4	4	352.00
19	Formato Notificación Preventiva en Papel Autocopiativo x Triplicado	BLOCK	40	30.00	10	10	10	10	1,200.00
20	Formato P/Multa en Papel Autocopiativo	BLOCK	16	22.00	4	4	4	4	352.00
21	Gasolina 84 Oct.	GALON	672	13.90	168	168	168	168	9,340.80
22	Gomas 1/4	UNIDAD	12	1.50	3	3	3	3	18.00
23	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
24	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	320	0.50	80	80	80	80	160.00
25	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	320	0.50	80	80	80	80	160.00
26	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	1.00	12	0	0	0	12.00
27	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	1	0	1	0	28.00
28	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	24	1.00	12	0	12	0	24.00
29	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	48	0.80	12	12	12	12	38.40
30	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
31	Mica Acrílica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	15	3.50	15	0	0	0	52.50
32	Mochila	UNIDAD	20	45.00	20	0	0	0	900.00
33	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
34	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	24.00	5	5	5	5	480.00
35	Pesas patrón de bronce de 1Kg.	UNIDAD	2	200.00	2	0	0	0	400.00
36	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
37	Plumón C/Azul N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
38	Plumón C/Negro N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
39	Plumón C/Rojo N° 47	UNIDAD	24	2.00	6	6	6	6	48.00
40	Plumón P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	36	3.50	9	9	9	9	126.00
41	Poncho de lluvia	UNIDAD	12	25.00	12	0	0	0	300.00
42	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
43	Portasellos	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
44	Refrigerios	PERSONA	940	4.00	235	235	235	235	3,760.00
45	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
46	Resaltador - verde	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
47	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	10	750.00	10	0	0	0	7,500.00
48	Servicio Eventual de Personal Técnico	PERSONA	8	1000.00	2	2	2	2	8,000.00
49	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	12	6.40	3	3	3	3	76.80
50	Tablero de madera T/Oficio	UNIDAD	12	8.00	12	0	0	0	96.00
51	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
52	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
53	Tinta P/Tampon	UNIDAD	4	2.50	1	1	1	1	10.00
54	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
55	Vinifan T/O	ROLLO	5	9.00	3	0	2	0	45.00
TOTAL					817	654	686	654	41,312.3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

 Prof. Víctor Manuel López Villacorta
 SUB GERENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION



POLICÍA MUNICIPAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	POLICIA MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	FISCALIZACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS
Presupuesto	S/. 15,864.80

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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	8	0	0	0	56.00
147	Clips	CAJA	1	1.80	1	0	0	0	1.80
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	4.00	1	0	0	0	4.00
160	Cuaderno de 100 Hojas Tarn. A4	UNIDAD	8	3.00	8	0	0	0	24.00
173	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	1	0	0	0	5.80
175	Fluorecente Barra 20W	UNIDAD	5	6.00	5	0	0	0	30.00
177	Folder Manila Tarn. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	2	0	0	0	8.40
180	Goma 1/4	UNIDAD	6	1.50	6	0	0	0	9.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	1	3.80	1	0	0	0	3.80
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	100	1.00	100	0	0	0	100.00
251	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	20	2.60	20	0	0	0	52.00
263	Regla 30 Cm	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	50	0	0	0	14.00
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
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	8	24.00	8	0	0	0	192.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
441	Recogedor de plástico	UNIDAD	2	4.50	2	0	0	0	9.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	30	25.00	30	0	0	0	750.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	1	1	1	1	1,400.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	95	13.90	24	24	24	24	1,334.40
622	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	2	10.00	2	0	0	0	20.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
630	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
714	Pantalon 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 Taticos C/Negro	UNIDAD	30	57.00	30	0	0	0	1,710.00
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	Sílvato	UNIDAD	30	4.00	30	0	0	0	120.00
1829	Guantes Esterilizado par x7 1/2x50	CAJA	2	50.00	2	0	0	0	100.00
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
2385	Cera al Agua	GALON	2	15.00	2	0	0	0	30.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	2	15.00	2	0	0	0	30.00
2747	BORSEGUIS MODELO AMERICANO - AZUL MARINO PLANTA ANTIDESLIZANTE	PAR	30	120.00	30	0	0	0	3,600.00
2750	UNTERNA DE MANO RECARGABLE	UNIDAD	30	35.00	30	0	0	0	1,050.00
2837	POLOS ESTAMPADOS COLOR NEGRO CON LOGOTIPO DE POLICIA MUNICIPAL	UNIDAD	30	30.00	30	0	0	0	900.00
2838	GORRO DE TELA NEGRO CON LOGOTIPO DE POLICIA MUNICIPAL	UNIDAD	30	30.00	30	0	0	0	900.00
TOTAL					788	25	25	25	15,864.8

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE LA POLICIA MUNICIPAL

Uberter Fasanando Mendoza
JEFF



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Orgánica	POLICIA MUNICIPAL
Actividad/Proyecto	FISCALIZACION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS
Presupuesto	S/. 15,864.80

PRODUCTO 01: ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD POLICIA MUNICIPAL	ACCION	90	90	90	90	360
2	OPERATIVO DE ERRADICACION,INSPECCION,ORDENAMIENTO Y CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO	ACCION	1	1	1	1	4
3	CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE LA POLICIA MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE LA POLICIA MUNICIPAL
Fernando Mendoza
Jefe



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SAN
MARTIN**

**GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL**

**PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL 2,014**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN**

JULIO 2013

I.- PRESENTACIÓN

La Municipalidad Provincial de San Martín, a través de la Gerencia de Desarrollo Social, se encarga y procura la Gestión del Desarrollo Social Humano, en aspectos de Salud, Educación, Nutrición, restitución y defensa de los derechos, en armonía con la participación ciudadana.

Ejecutando su accionar en el marco del enfoque de Gestión por Resultados y en concordancia con los Planes, Programas y Políticas Públicas Nacionales, regionales y locales.

Visionando todo su accionar en el norte de lograr los Objetivos de desarrollo del milenio.

II.- MISIÓN:

La Gerencia de Desarrollo Social, promueve, planifica, propone, ejecuta y administra programas y proyectos orientados al desarrollo social humano, en el ámbito de la Provincia de San Martín.

III.- OBJETIVOS:

Lograr el desarrollo humano en la Provincia de San Martín, disminuyendo las brechas de subdesarrollo educativo, de salud y poblaciones vulnerables.

IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Modernizar la gestión y/o administración de Programas Sociales desde la Gestión Municipal.
- Lograr alta participación ciudadana en torno a los Programas Sociales y la Gestión Municipal.
- Promover una Gestión eficiente, eficaz e inclusiva de acceso a los servicios.

V.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA:

La Gestión Municipal se ve reflejada en Productos y Servicios así como en el nivel de satisfacción que de ello se refleja en la comunidad sanmartinense, para ello es necesario impulsar mecanismos de agilidad administrativa, simplificando los procedimientos administrativos, como también fortaleciendo las capacidades



de los servidores públicos de nuestra Municipalidad, en función al área de desempeño; propendiendo así a generar una estabilidad de función y/o especialización de funciones.

ANALISIS FODA:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano con basta experiencia municipal. • Contamos con Infraestructura institucional • Programas, planes y políticas en ejecución. • Contamos con instrumentos de Gestión de programas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de Instituciones Públicas con interés de articular actividades con la nuestra. • Gobiernos Locales Distritales con interés de fortalecer capacidades. • Crecimiento poblacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poca capacitación y asistencia Técnica al recurso humano. • Inadecuada Ambientación de la infraestructura. • Ineficaz sistema logístico. • Insuficiente asignación de Recurso Humano. • Bajo impulso a la formulación de Proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Públicas insatisfechas en otros niveles de Gobierno. • Programas sociales impulsados por el Gobierno Nacional y Regional sin Articulación con la MPSM.

VI.- ESTRATEGIAS:

La gerencia se propone aplicar las siguientes estrategias para el logro de los objetivos.

- Articular los planes, programas con las instituciones aliadas.
- Socializar los planes, normas e instrumentos de gestión a nivel Intra y Extra Muros.
- Generar una Gestión expectante y captadora de Instituciones cooperantes en temas de Desarrollo Social.
- Promover convenios de cooperación interinstitucional.

VII.- REPORTES.

Se presenta los siguientes cuadros elaborados de manera coordinada y con apego a los lineamientos emanados de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 56,256.30

PRODUCTO 01: GESTIÓN DEL DESRROLLO SOCIAL HUMANO EN CONCORDANCIA CON LAS POLITICAS PÚBLICAS Y PLANES NACIONAL, REGIONAL Y LOCALES.

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	APOYO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	MONITOREO	3	3	3	3	12
2	JORNADAS DE TRABAJO CON COMITÉ PROVINCIAL DE CALIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PERFILES PCA-ALIMENTO POR TRABAJO.	REUNION	3	3	3	3	12
3	APOYO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL.	MONITOREO	3	3	3	3	12
4	APOYO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS	MONITOREO	3	3	3	3	12
5	APOYO Y SEGUIMIENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	REUNION	12	12	12	12	48
6	ATENCIÓN, DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE ACERVO DOCUMENTARIO INSTITUCIONAL, INTERINSTITUCIONAL Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.	ACCION	1400	1400	1400	1400	5600
7	SUPERVISIÓN A NIVEL PROVINCIAL DE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES PCA (COMEDORES POPULARES, ALIMENTO POR TRABAJO, HOGARES Y ALBERGUES, ACTA POR COMPROMISO Y PANTBC)	SUPERVISION	1	1	1	1	4
8	FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS PARA LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	DOCUMENTO	3	3	3	3	12
9	ARTICULACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS Y PLANES A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL	CONVENIO	18	0	6	1	25
10	SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE GDS, EN MATERIA DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LAS DISTINTAS SUB GERENCIAS Y ÁREAS RESPECTIVAS.	CAPACITACIONES	1	1	1	1	4
11	ASISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LOCAL DE LA INSTITUCIÓN, EN EVENTOS DE CARACTER SOCIAL CONVOCADO POR OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	REUNION	15	15	15	15	60
12	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES GERENCIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.	CAPACITACIONES	4	4	4	4	16
13	DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y SUS LOGROS	CAMPAÑA	1	1	1	1	4
14	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD DEL NIÑO SAN MARTINENSE.	REUNION	0	0	0	2	2
15	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN A SOCIAS DE LOS COMITES DE OSBS POR EL DÍA DE LA MADRE	REUNION	0	1	0	0	1
16	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMA SOCIAL PVL.	SUPERVISION	3	3	3	3	12
17	JORNADA DE COORDINACIÓN CON COMITE DE GESTIÓN LOCAL -PROVINCIAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.	REUNION	1	1	1	1	4





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 56,256.30

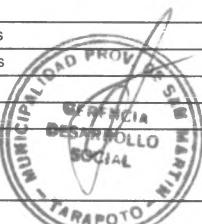
CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Acido Muriático	GALON	4	12.00	1	1	1	1	48.00
2	Afiche A3 Full Color	UNIDAD	200	1.86	0	100	0	100	372.00
3	Agua de Mesa Tratada	BIDON	24	4.00	6	6	6	6	96.00
4	Alcohol 96°	FRASCO	4	7.00	2	0	2	0	28.00
5	Algodón Hidrófilo x 500 gr.	UNIDAD	4	15.00	2	0	2	0	60.00
6	Almuerzo	PERSONA	140	7.00	0	100	0	40	980.00
7	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	3	300.00	0	1	0	2	900.00
8	Alquiler Local	SERVICIO	1	1000.00	0	1	0	0	1,000.00
9	Ambientador en Spray	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
10	Ambientador x Gln.	GALON	6	15.00	3	0	3	0	90.00
11	APRONAX	CAJA	1	165.60	1	0	0	0	165.60
12	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	15	7.00	15	0	0	0	105.00
13	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
14	Arrancador P/Fluorescentes	UNIDAD	32	1.20	16	0	16	0	38.40
15	ASEPTIL ROJO	FRASCO	2	9.00	1	0	1	0	18.00
16	Azucar Rubia	KILOGRAMO	100	2.90	0	0	0	100	290.00
17	Balde C/Escurridor	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
18	BANDERA DE TARAPOTO DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	1	150.00	1	0	0	0	150.00
19	BANDERA DEL PERU DE 2.40 X 1.50 METROS	UNIDAD	1	150.00	1	0	0	0	150.00
20	Banner Pasacalle	UNIDAD	1	80.00	1	0	0	0	80.00
21	Binder Clips 51mm	CAJA	4	9.00	2	0	2	0	36.00
22	Bocadito	CIENTO	9	80.00	0	9	0	0	720.00
23	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	4	12.00	2	0	2	0	48.00
24	Borrador Blanco x Caja	CAJA	2	10.00	1	0	1	0	20.00
25	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
26	Cartulina Blanca	PLIEGO	100	0.38	100	0	0	0	38.00
27	Cartulina Simple de Color	CIENTO	1	25.00	1	0	0	0	25.00
28	Cera al Agua	GALON	2	15.00	1	0	1	0	30.00
29	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
30	Cinta Masking Tape grande	UNIDAD	6	5.00	3	0	3	0	30.00
31	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
32	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
33	Confección de Típticos en Papel Couche 115 Gr - Full Color	MILLAR	2	400.00	0	1	0	1	800.00
34	Confección de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	2	250.00	0	1	0	1	500.00
35	Confección Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
36	Confección Sello de Recepción - Madera	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
37	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	1	31.00	1	0	0	0	31.00
38	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
39	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	4	8.00	1	1	1	1	32.00
40	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
41	Curso de Capacitación y/o Actualización	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
42	Chinchas de Color	CAJA	4	2.50	1	1	1	1	10.00
43	Chinchas Dorados	CAJA	4	2.80	1	1	1	1	11.20
44	Chocolate Cuzco	UNIDAD	400	3.50	0	0	0	400	1,400.00
45	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	4	9.00	1	1	1	1	36.00
46	Difusión de Spot Radial de Acciones Municipales x Aviso	AVISO	70	10.00	0	35	0	35	700.00
47	Difusión de Spot Televisivo de Acciones Municipales x Aviso	AVISO	70	35.00	0	35	0	35	2,450.00
48	Disco Duro Externo 1000 GB	UNIDAD	1	590.00	1	0	0	0	590.00
49	Equipo Completo - Fluorescente Barra 40W	UNIDAD	12	42.00	6	0	6	0	504.00
50	Extingidor 12 Kg.	UNIDAD	2	230.00	2	0	0	0	460.00
51	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
52	Fluorescente Barra 40W	UNIDAD	12	8.00	6	0	6	0	96.00
53	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	1	0	1	0	8.40
54	FOLDER PLASTICO DOBLE TAPA T/OFICIO	UNIDAD	12	6.00	6	0	6	0	72.00
55	Franelas	METRO	6	5.00	3	0	3	0	30.00
56	Gasa Esterilizada 10x10x10	PAQUETE	4	2.50	2	0	2	0	10.00
57	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	32	7.00	8	8	8	8	224.00
58	Gasolina 84 Oct.	GALON	160	13.90	40	40	40	40	2,224.00
59	Gigantografia Grande	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00





60	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	2	0	0	0	3.00
61	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	2	0	0	0	7.60
62	jabon Liquido	FRASCO	12	8.50	3	3	3	3	102.00
63	Juguete	UNIDAD	2,000	5.00	0	0	0	2,000	10,000.00
64	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	24	2.50	12	0	12	0	60.00
65	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	12	2.50	6	0	6	0	30.00
66	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	12	2.50	6	0	6	0	30.00
67	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	1.00	12	0	0	0	12.00
68	Leche Fresca Pasteurizada	LITRO	500	3.50	0	0	0	500	1,750.00
69	Lejia x Lt.	FRASCO	12	5.00	3	3	3	3	60.00
70	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
71	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	1	0	1	0	28.00
72	Memoria USB 16GB	UNIDAD	2	80.00	1	0	1	0	160.00
73	Mouse	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
74	Paneton x Caja	CAJA	50	70.00	0	0	0	50	3,500.00
75	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	8	24.00	2	2	2	2	192.00
76	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
77	Papel Crepe de Colores	PLIEGO	100	0.50	50	0	50	0	50.00
78	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	4	15.00	1	1	1	1	60.00
79	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	25	0.50	25	0	0	0	12.50
80	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	25	0.50	25	0	0	0	12.50
81	Papel Lustre C/ Naranja	UNIDAD	25	0.50	25	0	0	0	12.50
82	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	25	0.50	25	0	0	0	12.50
83	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	25	0.50	25	0	0	0	12.50
84	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	4	100.00	2	0	2	0	400.00
85	Papel Toalla	ROLLO	36	2.00	9	9	9	9	72.00
86	Papelote	CIENTO	2	25.00	1	0	1	0	50.00
87	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	1	1	1	1	2,785.20
88	Pasaje fluvial Bajo Huallaga (ida y vuelta)	PASAJE	4	400.00	0	2	0	2	1,600.00
89	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	1	400.00	0	0	1	0	400.00
90	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	8	50.00	2	2	2	2	400.00
91	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
92	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
93	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
94	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
95	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
96	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
97	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
98	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
99	PORTALAPICEROS	UNIDAD	2	4.50	2	0	0	0	9.00
100	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	6	0	6	0	45.60
101	PREMIO A LAS OSB	UNIDAD	2	500.00	0	2	0	0	1,000.00
102	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	8	25.00	0	4	0	4	200.00
103	Refrigerios	PERSONA	160	4.00	40	40	40	40	640.00
104	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
105	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
106	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
107	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
108	SAL DE ENO	CAJA	1	21.20	1	0	0	0	21.20
109	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	1	250.00	0	0	0	1	250.00
110	Servicio de Capacitacion (Personas Naturales)	SERVICIO	1	2500.00	0	1	0	0	2,500.00
111	SERVICIO DE ESPACIO DE PROGRAMA TELEVISIVO	SERVICIO	3	800.00	1	1	1	0	2,400.00
112	Servicio de Mensajería - Nacional	SOBRE	80	7.00	20	20	20	20	560.00
113	Servicio de Mensajería - Regional	SOBRE	80	5.00	20	20	20	20	400.00
114	Servicio de Movilidad	DIA	2	50.00	0	0	0	2	100.00
115	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	2	500.00	0	1	0	1	1,000.00
116	Servilleta	PAQUETE	16	3.00	2	6	2	6	48.00
117	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	2	450.00	0	0	0	2	900.00
118	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100	0.20	50	0	50	0	20.00
119	Supresor de Pico	UNIDAD	2	23.00	2	0	0	0	46.00
120	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
121	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
122	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
123	Toner HP Laserjet PRO 400 M401 dw	UNIDAD	4	290.00	2	0	2	0	1,160.00
124	UPS B-Smart 706i - 700 VA	UNIDAD	1	240.00	1	0	0	0	240.00
125	Vaso de tecnopor de 4 onz.	CIENTO	24	14.00	1	1	1	21	336.00
126	Vaso Descartable Grande	CIENTO	4	3.00	1	1	1	1	12.00
127	Viático Bajo Huallaga	DIA	8	70.00	0	4	0	4	560.00
128	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	18	210.00	3	4	7	4	3,780.00
129	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	6	180.00	1	2	1	2	1,080.00
130	Vinifan T/O	ROLLO	2	9.00	1	0	1	0	18.00
131	Yodo 120 MI.	FRASCO	1	3.50	1	0	0	0	3.50





TOTAL	698	477	409	1481	56,256.3
-------	-----	-----	-----	------	----------





SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL - AÑO 2014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTIN

TARAPOTO, JULIO DEL 2013



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL – AÑO 2014

I. PRESENTACION:

La Municipalidad Provincial de San Martín, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social, es la encargada de ejecutar en el ámbito jurisdiccional los Programas transferidos por el Gobierno Central, cuya funciones están vinculadas a la: Elaboración de la canasta Alimentaria, Programación Anuales de Metas Físicas y Financieras, Adquisición y distribución de Alimentos, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Programas de Complementación Alimentaria -PCA y del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia - PANTBC, conjuntamente con el Comité de Gestión Local Provincial, de acuerdo a los lineamientos y los compromisos establecidos en el Convenio de Gestión.



Los Programas Complementarios Alimentarios (PCA) y el Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia-PANTBC destacan mucha importancia en el Gobierno Local, debido que se viene atendiendo a la población de pobreza y extrema pobreza para mejorar los niveles alimentarios y nutricionales, lograr el desarrollo de capacidades, físico y recuperación en la salud, y en el comportamiento de las personas con la participación de los gobiernos locales distritales, de las Organizaciones Sociales de Base, instituciones privadas y públicas.

Asimismo es importante resaltar el Programa Vaso de Leche, cuya representatividad es mediante el Comité Distrital de la Organización del Vaso de Leche y el Comité de Administración del programa. El Programa en mención se viene ejecutando en el Distrito de Tarapoto, atendiendo a 3580 beneficiarios a través de 82 comités.

La Unidad Local de Focalización, tiene como objetivo recopilar la información de los hogares a través de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única. Asimismo el proceso de focalización exige ser desarrollado de manera independiente de la gestión de los programas sociales para asegurar transparencia, dinamismo, costo-eficiencia y factibilidad administrativa y evitar ser influenciado por factores externos al propósito principal de la misma.

El presente Plan Operativo 2014, tiene como finalidad dar a conocer las pautas y mecanismos que se utilizaran durante el desarrollo de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición en sus unidades operativas: PVL, PCA y ULF en el ámbito de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Municipalidad Provincial de San Martín, con la intervención de los diferentes actores involucrados en los programas sociales. Asimismo se establece las metas físicas, económicas y de distribución para el cumplimiento de las actividades a desarrollarse teniendo en cuenta la eficiencia, la eficacia, el sostenimiento y la participación de los beneficiarios de la Provincia de San Martín.

II. MISION:



Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la implementación de programas en coordinación con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales de base en concordancia con la normatividad vigente, para el mejoramiento de la alimentación y nutrición de la población más necesitada de la Provincia de San Martín.

III. VISION:

Organización líder en la ejecución de programas sociales y nutrición infantil, que brinda servicios de calidad, es reconocida a nivel nacional por su trabajo articuladamente con instituciones públicas y privadas, para tener niños, niñas, familias y municipios saludables, que desarrollen actividades productivas para generar ingresos y mejorar sus condiciones económicas, su estado nutricional y su salud.

IV. OBJETIVO:

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, alimentación para mejorar las condiciones de vida de la población en pobreza, extrema pobreza y grupos vulnerables. .

OBJETIVO ESPECIFICO:

- Contribuir a mejorar el nivel alimentario y nutricional materno – infantil, de ancianos y de personas con TBC.
- Contribuir a mejorar el nivel alimentario y nutricional de niños y adolescentes en riesgo moral y de salud, alojado en hogares, albergues o Centros de rehabilitación de menores.
- Contribuir a elevar el nivel alimentario y nutricional de la población de zonas urbanas marginales y rurales de la Provincia de San Martín, mediante la entrega de raciones complementarias balanceadas a través de comedores populares organizados por grupos de mujeres, instituciones y otras organizaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Fomentar la generación y ejecución de obras comunales que tengan beneficios posteriores para sus comunidades y contribuir con la alimentación complementaria de los beneficiarios, creando puestos de trabajo temporales y recompensados por la mano de obra prestada con una ración de alimentos.
- Mantener actualizado la información del Padrón General de Hogares, mediante la modalidad de empadronamiento por demanda, que consiste en la visita domiciliaria y entrevista correspondiente a los hogares solicitante aplicando la ficha socioeconómica única.
- Fortalecer el trabajo articulado en cuanto a la activa participación e involucramiento del gobierno local, instituciones, sociedad civil organizada, en la lucha contra la desnutrición infantil.
- Fortalecer la atención integral de la gestante, niño y niña, a través de atención con calidad.
- Fortalecer el conocimiento de las madres sobre alimentación y nutrición saludable a través de las sesiones demostrativas integrales de salud y sesiones demostrativas de lavado de manos y de alimentos.



V. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA:

La Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil, en coordinación con los responsables del Programa Vaso de Leche, Programa de Complementación Alimentaria y Unidad Local de Focalización, después de una reunión de trabajo, concluye con lo siguiente:

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZA
- Existen voluntad política de los gobiernos locales distritales.	- Se cuenta con presupuesto anual asignado por el gobierno nacional - PCA.	- Infraestructura para el almacenamiento de alimentos inadecuado.	- Precio de los alimentos con tendencia a incrementarse.
- Organizaciones sociales de base reconocidas y constituidas	- Firma de Convenio con el MIDIS para la gestión del PCA.	- No se cuenta con profesional especialista en control de calidad de alimentos.	- Órganos de Control con capacidad sancionadora por incumplimiento de metas y objetivos.
- Centros de Capacitación de personal en Gestión Pública y temas afines.	- Firma de Convenio con la DIRESA San Martín para la gestión del PANTBC.	- No se cuenta con profesional especialista en nutrición.	- Áreas administrativas que no apoyan con celeridad para la gestión logística.
- Profesionales con conocimiento en la gestión de los programas sociales.	- Firma de Convenio con el Gobierno Regional de San Martín (Convenio PAIMNI).	- Falta implementar con equipos y otros el almacén de alimentos.	- Coyuntura política en el año 2014.
		- No se cuenta con un	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL**

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



<ul style="list-style-type: none">- Se cuenta con instrumentos de gestión.- Articulación en la gestión de los programas sociales con el sector salud.- Personal permanente y capacitado para orientar, dirigir y asegurar el manejo administrativo de los programas sociales.- Existencia del Comité de Gestión Local Provincial de los PCA con participación de diferentes instituciones públicas y OSBs.- El Comité de Administración del PVL, cuyo objetivo es velar por la buena gestión del programa.	<ul style="list-style-type: none">- En el marco del Plan de Incentivo se viene desarrollando el Programa Articulado Nutricional orientado a conseguir resultados vinculados a la reducción de la desnutrición crónica en niños menores de 5 años de edad.	<ul style="list-style-type: none">- Ambiente especial para el almacenamiento de azúcar.- No se cuenta con RUOS debidamente normada.- Falta de sensibilización a funcionarios que tiene que ver con la gestión de los programas sociales.- No se cuenta con unidades móviles para las actividades de monitoreo, seguimiento y distribución de alimentos.- El presupuesto del PCA se encuentra congelado desde el 2003, lo cual imposibilita coberturar la creciente demanda de beneficiarios.	
--	---	--	--

VI. ESTRATEGIAS:

Con el propósito de mejorar nuestra intervención en la jurisdicción de la Provincia de San Martín, se tiene en consideración las siguientes estrategias:

- Ampliar la cobertura de atención en zonas extremadamente pobres, de acuerdo a la realidad y desnutrición de cada población, previa evaluación de los programas existentes (PVL, PCA) y promover su organización donde sea necesario.
- Coordinar para que los programas regulares aseguren la preparación y consumo por los beneficiarios de los alimentos entregados.
- Facilitar la ejecución del gasto de las transferencias de recursos del MEF para los programas sociales.
- Realizar adquisiciones en forma oportuna de productos alimentarios de preferencia de producción local o regional.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Fortalecer la organización y funcionamiento de los programas, hacia la mejora de calidad de sus servicios con participación de instituciones públicas y privadas.
- Realizar actividades de desarrollo integral de los beneficiarios de los programas en recreación, deporte, salud y cultura.
- Fortalecer las coordinaciones interinstitucionales entre actores involucrados en el área de nutrición y salud.
- Intensificar el monitoreo y evaluación de los programas regulares, con participación de entidades involucradas en estos programas, estableciendo acuerdos de cooperación.
- Mejorar canales de comunicación con los beneficiarios de los programas sociales y los municipios Distritales.



VII. REPORTES: Se adjunta los cuadros respectivos

- **Tareas Programadas:**
 - Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil.
 - Programa Vaso de Leche.
 - Programa de Complementación Alimentaria.
 - Unidad Local de Focalización.
- **Estimación Insumos:**
 - Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil.
 - Programa Vaso de Leche.
 - Programa de Complementación Alimentaria.
 - Unidad Local de Focalización.

Municipalidad Provincial de San Martín
Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil
Ing. Rosario Sáenz Sáenz
Gerardo Saldaña
TINTE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 12,680.30

PRODUCTO 01: MUNICIPIOS, COMUNIDADES Y FAMILIAS SALUDABLES QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y ADECUADA ALIMENTACION, ORIENTADOS A LA POBLACION CON POBREZA, POBREZA EXTREMA Y GRUPOS VULNERABLES MEDIANTE UNA ADECUADA FOCALIZACION.

META	CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN 20%	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES ULF, PCA Y PVL	MONITOREO	6	6	6	6	24
2	ELABORACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA SUBGERENCIA	DOCUMENTO	25	25	25	25	100
3	SUPERVISION A LA GESTION DE LAS UNIDADES SISFHO, PCA, PVL	SUPERVISION	3	3	3	3	12
4	MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA FIRMA DE CONVENIOS PARA LA GESATION DE LOS PROGRAMAS TRANSFERIDOS	ACCION	2	0	0	0	2
5	CONTROL DE CALIDAD Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS	ACCION	1	1	1	1	4
6	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA POR LA ZONA DEL BAJO HUALLAGA	SUPERVISION	0	1	1	0	2
7	TALLER DE CAPACITACION A LOS TRABAJADORES DE LA SGPSYNI	CAPACITACIONES	0	1	1	1	3
8	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ALMACEN DE ALIMENTOS DEL PCA Y PVL	ACCION	0	1	0	0	1
9	CALIBRACION DE EQUIPOS DE MEDICION	EQUIPOS REVISADOS	1	0	0	0	1

Municipalidad Provincial de San Martín
Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil
Ing. Roberto Cordero Saldaña
SUB GERENTE





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES Y NUTRICION INFANTIL
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 12,680.30

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
3	Binder Clips 32mm	CAJA	9	5.00	3	0	3	3	45.00
4	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	4	12.00	1	1	1	1	48.00
5	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
6	Cartulina Simple de Color	CIENTO	2	25.00	1	0	1	0	50.00
7	Cinta de Embalaje	UNIDAD	32	5.00	8	8	8	8	160.00
8	Clips	CAJA	10	1.80	5	0	5	0	18.00
9	Confección de Banner de 1.50x3.80	UNIDAD	2	85.00	1	0	0	1	170.00
10	Confección de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	100	1.60	0	30	30	40	160.00
11	Confección Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	1	10.00	1	0	0	0	10.00
12	Confección Sello de Recepción - Madera	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
13	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	1	31.00	1	0	0	0	31.00
14	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	4	0	0	0	16.00
15	Desinfectante Con Aroma (Poet)	GALON	4	15.00	1	1	1	1	60.00
16	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	6	9.00	3	0	3	0	54.00
17	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
18	Escoba Fibra Plástica	UNIDAD	4	10.00	2	0	2	0	40.00
19	Escoba Pizabaza	UNIDAD	4	4.50	2	0	2	0	18.00
20	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	0	2	2	2	25.20
21	Franela	METRO	4	5.00	4	0	0	0	20.00
22	Gasolina 84 Oct.	GALON	6	13.90	20	20	20	20	1,112.00
23	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	6	5.50	3	0	3	0	33.00
24	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
25	jabon Liquido	FRASCO	12	8.50	3	3	3	3	102.00
26	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	2	10.00	0	0	1	1	20.00
27	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	25	2.50	0	25	0	0	62.50
28	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	25	2.50	0	25	0	0	62.50
29	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
30	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
31	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	18	24.00	3	5	5	5	432.00
32	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	24	15.00	6	6	6	6	360.00
33	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	100.00	1	0	0	0	100.00
34	Papelote	CIENTO	1	25.00	1	0	0	0	25.00
35	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	3	50.00	0	0	3	0	150.00
36	Pintura Latex p/Pared	BALDE	15	25.00	15	0	0	0	375.00
37	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	24	2.50	6	6	6	6	60.00
38	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
39	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
40	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
41	Portapapel	UNIDAD	1	30.00	1	0	0	0	30.00
42	Portasellos	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
43	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	3	3	3	3	45.60
44	Recogedor de plástico	UNIDAD	4	4.50	2	0	2	0	18.00
45	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	20	25.00	5	5	5	5	500.00
46	Refrigerios	PERSONA	75	4.00	0	25	25	25	300.00
47	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
48	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	2	2.80	0	0	2	0	5.60
49	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
50	Servicio de Espiralado	SERVICIO	12	4.00	3	3	3	3	48.00
51	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	600	0.10	300	0	300	0	60.00
52	SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL (DESLIZADOR)	SERVICIO	1	2500.00	0	0	1	0	2,500.00
53	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
54	Tampon Negro	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
55	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	4	250.00	1	1	1	1	1,000.00
56	Trapeador	UNIDAD	4	10.00	1	1	1	1	40.00
57	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
58	Viático Bajo Huallaga	DIA	15	70.00	0	0	15	0	1,050.00
59	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	16	180.00	4	4	4	4	2,880.00
TOTAL					456	177	482	142	12,680.3



PROGRAMACIÓN DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ASISTENCIA ALIMENTARIA
Actividad/Proyecto	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Presupuesto	S/. 11,672.60

PRODUCTO 01: MUNICIPIOS, COMUNIDADES Y FAMILIAS SALUDABLES, PROMUEVEN ADECUADA ALIMENTACION, ORIENTADOS A LA POBLACION CON POBREZA Y EXTREMA POBREZA Y GRUPOS VULNERABLES MEDIANTE UNA ADECUADA FOCALIZACION.

META	FORTALECER Y MEJORAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA EN 30%	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ORGANIZAR FESTIVAL GASTRONOMICO EN EL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION.	REUNION	0	0	0	1	1
2	MONITOREO DE LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS DE GESTION 2014, ENTRE LA MPSM, CON MIDIS Y DIRESA.	DOCUMENTO	2	0	0	0	2
3	ELABORACION DEL PLAN DE ADQUISICIONES DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE LOS PCA 2014.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
4	MONITOREO DE LA VIGENCIA DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS COMEDORES POPULARES, VERIFICANDO SU INSCRIPCION EN SUNARP.	ACCION	4	4	4	4	16
5	MONITOREO PARA LA APROBACION DE LA ORDENANZA DE LA CANASTA ALIMENTARIA 2014.	MONITOREO	0	0	0	1	1
6	DIGITACION DE REGISTRO DE BENEFICIARIOS POR MODALIDADES EN APPLICATIVO INFORMATICO RUBEN.	REGISTRO	0	5	0	5	10
7	REMISION DE INFORMES TRIMESTRALES A LA CONTRALORIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA MOCHICA PCA.	INFORME	1	1	1	1	4
8	MONITOREO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE ALIMENTOS DEL PCA, LEY 1017 Y LEY 27767.	MONITOREO	2	0	0	0	2
9	CONTROL PERIODICO DE LA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS DE ALMACEN- REMOCION, FUMIGACION.	ACCION	1	1	1	1	4
10	ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS A CENTROS DE ATENCION.	ACCION	3	3	3	3	12
11	ELABORAR DOCUMENTOS DE GESTION: PLANES, DIRECTIVAS, INFORMES, CUADROS ESTADISTICOS, OTROS.	DOCUMENTO	25	25	25	25	100
12	MONITOREO PARA LA ADQUISICION DE BIENES NO ALIMENTARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PCA.	MONITOREO	1	1	1	2	5
13	SUPERVISION A CENTROS DE ATENCION DEL PCA DE TARAPOTO, LA BDA. DE SHILCAYO, MORALES, CACATACHI, SHAPAJA, SAUCE, SAN ANTONIO, ALBERTO LEVEAU (4 VECES AL AÑO).	SUPERVISION	8	8	8	8	32
14	SUPERVISION DE CENTROS DE ATENCION DE CHAZUTA, HUIMBAYOC, CHIPURANA Y EL PORVENIR (2 VECES AL AÑO)	SUPERVISION	1	0	1	0	2
15	ACOMPAÑAMIENTO Y/O VERIFICACION A LA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS EN LA MODALIDAD DE ALIMENTOS POR TRABAJO	MONITOREO	0	1	1	1	3
16	TALLERES DE CAPACITACION DE NUTRICION ALIMENTARIA, MANEJO DE ALIMENTOS Y GESTION EMPRESARIA (2 EVENTOS).	TALLER	1	0	1	0	2
17	IMPLEMENTACION DEL ALAMACEN DEL PCA	ACCION	0	1	0	0	1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION
ALIMENTARIA
ING. ANDRES LAZARO SIFUENTES
RESPONSABLE





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ASISTENCIA ALIMENTARIA
Actividad/Proyecto	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Presupuesto	S/. 11,672.60

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Ambientador en Spray	UNIDAD	8	15.00	8	0	0	0	120.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
3	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
4	Borrador Blanco x Caja	CAJA	2	10.00	1	0	1	0	20.00
5	Brocha de 4"	UNIDAD	4	16.00	4	0	0	0	64.00
6	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
7	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	14	0.30	8	0	6	0	4.20
8	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	8	5.00	8	0	0	0	40.00
9	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	3	3.50	3	0	0	0	10.50
10	Cinta Masking Tape grande	UNIDAD	3	5.00	3	0	0	0	15.00
11	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
12	Clips	CAJA	11	1.80	6	0	5	0	19.80
13	Confección de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	60	1.60	60	0	0	0	96.00
14	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	6	0	0	0	24.00
15	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	4	9.00	2	0	2	0	36.00
16	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
17	Fastener x Caja	CAJA	8	5.80	2	2	2	2	46.40
18	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
19	FOLDER PLASTICO DOBLE TAPA T/OFICIO	UNIDAD	25	6.00	25	0	0	0	150.00
20	Gasolina 84 Oct.	GALON	40	13.90	40	0	0	0	556.00
21	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
22	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	4	5.50	2	0	2	0	22.00
23	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid.)	CAJA	9	3.80	3	2	2	2	34.20
24	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	0	1	0	0	10.00
25	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	36	2.50	12	12	12	0	90.00
26	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	14	2.50	6	0	8	0	35.00
27	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	9	2.50	5	0	4	0	22.50
28	Lapiz Mogol	UNIDAD	4	1.00	4	0	0	0	4.00
29	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	6	8.00	4	0	2	0	48.00
30	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	2	14.00	2	0	0	0	28.00
31	Movilidad Local	PASAJE	60	1.50	60	0	0	0	90.00
32	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	18	24.00	9	0	9	0	432.00
33	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
34	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
35	Papel Lustre C/ Naranja	UNIDAD	8	0.50	8	0	0	0	4.00
36	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
37	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	8	0.50	8	0	0	0	4.00
38	Papelote A-1	PLIEGO	50	0.50	25	0	25	0	25.00
39	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	10	50.00	10	0	0	0	500.00
40	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
41	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
42	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
43	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
44	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	9	2.60	6	0	3	0	23.40
45	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
46	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	18	3.50	12	0	6	0	63.00
47	Plumon x 10	ESTUCHE	2	4.50	2	0	0	0	9.00
48	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
49	Publicación de Convocatoria Tam. 1/4 - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	2	200.00	2	0	0	0	400.00
50	Rafia	UNIDAD	25	1.00	10	10	5	0	25.00
51	Refrigerios	PERSONA	60	4.00	60	0	0	0	240.00
52	Regla 30 Cm.	UNIDAD	8	0.80	4	0	4	0	6.40
53	Resaltador - amarillo	UNIDAD	5	2.80	5	0	0	0	14.00
54	Rodillo Mediano	UNIDAD	4	12.00	4	0	0	0	48.00
55	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
56	Servicio de Espiralado	SERVICIO	8	4.00	8	0	0	0	32.00
57	Servicio de Fotocopiado	UNIDAD	540	0.10	180	180	180	0	54.00
58	Servicio de Fumigación y remoción de alimentos	SERVICIO	2	500.00	1	1	0	0	1,000.00
59	Servicio de Transporte de Alimentos	KILOGRAMO	1,837	1.50	1,837	0	0	0	2,755.50
60	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	100	0.28	50	0	50	0	28.00

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ING. AULIO LAZARO SUAREZ
RESPONSABLE



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

61	Tampon Azul	UNIDAD	5	2.80	3	0	2	0	14.00
62	Tinta P'Tampon	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
63	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	8	229.00	2	2	2	2	1,832.00
64	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
65	Viático Bajo Huallaga	DIA	30	70.00	30	0	0	0	2,100.00
66	Vinifan T/O	ROLLO	2	9.00	2	0	0	0	18.00
TOTAL						784	212	357	8 11,672.6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA

ING. AUDILIO LÁZARO SIFUENTES
RESPONSABLE





PROGRAMA DEL VASO DE LECHE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
Actividad/Proyecto	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
Presupuesto	S/. 91,699.40

PRODUCTO 01: FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	INFORMES SEMESTRALES AL GOBIERNO REGIONAL VIA APLICATIVO RUBPVL	INFORME	0	1	0	1	2
2	ELABORACION DE UNA LINEA DE BASE INICIAL	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
3	IMPLEMENTACION DE LOS CENTROS DE ATENCION	CAMPAÑA	0	0	1	0	1
4	GESTIONAR PARA QUE CADA BENEFICARIO DEL PVL CUENTE CON SU ESTADO DE POBREZA DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)	ACCION	1	0	1	0	2
5	INFORME TRIMESTRAL A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - SEDE MOYOBAMBA	INFORME	1	1	1	1	4
6	INFORMES SEMESTRALES AL INEI	INFORME	0	1	0	1	2
7	REALIZACIÓN DE PASANTIAS INTERCOMITES VL	ACCION	1	1	1	1	4
8	ELABORACION DE 02 BOLETINES INFORMATIVOS	DOCUMENTO	0	1	0	1	2
9	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION	SUPERVISION	82	82	82	82	328
10	TALLER: ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS	TALLER	1	0	1	0	2
11	TALLER: IMPORTANCIA DE LA INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS	TALLER	0	1	0	0	1
12	TALLER: IMPORTANCIA DE PREPARAR ALIMENTOS NUTRITIVOS A BASE DE PRODUCTOS REGIONALES - HABITOS ALIMENTARIOS.	TALLER	0	1	0	1	2
13	TALLER: EDUCACION NUTRICIONAL PARA NIÑOS Y NIÑAS	TALLER	1	1	0	0	2
14	TALLER: LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA	TALLER	1	0	1	0	2
15	TALLER: FORTALECIMIENTO FAMILIAR	TALLER	0	1	0	0	1
16	MONITOREO EN LA COMPRA DE INSUMOS PARA EL PVL	MONITOREO	1	0	0	1	2
17	CHOCOLATADAS PRO NAVIDAD DEL NIÑO	ACCION	0	0	0	1	1
18	IMPLEMENTACION DE LA OFICINA DEL PVL	ACCION	1	1	1	1	4
19	IMPLEMENTACION DEL AREA DE ALMACEN	ACCION	1	1	1	1	4
20	ASISTENCIA TECNICA A LOS GOBIERNOS LOCALES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	ACCION	1	0	0	1	2
21	CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	ACCION	1	1	1	1	4
22	CAPACITACION A LOS PROMOTORES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	CAPACITACIONES	1	1	1	1	4
23	CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	INFORME	1	1	1	1	4
24	MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS PROVEEDORES DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	MONITOREO	3	3	3	3	12



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE PROGRAMA VASO DE LECHE

Bach. Henry Bartra Solso!
RESPONSABLE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
Actividad/Proyecto	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
Presupuesto	S/. 91,699.40

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDID/A	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	72	4.00	18	18	18	18	288.00
2	Alimentos frios de consumo humano	UNIDAD	8	8.00	2	2	2	2	64.00
3	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	4	4	0	0	56.00
4	Azucar Rubia	KILOGRAMO	100	2.90	0	0	0	100	290.00
5	Binder Clips 32mm	CAJA	40	5.00	10	10	10	10	200.00
6	Binder Clips 51mm	CAJA	40	9.00	10	10	10	10	360.00
7	Bocadito	CIENTO	16	80.00	4	4	4	4	1,280.00
8	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	8	12.00	2	2	2	2	96.00
9	Borrador Blanco x Caja	CAJA	4	10.00	1	1	1	1	40.00
10	Cartulina Simple de Color	CIENTO	12	25.00	3	3	3	3	300.00
11	CD en Blanco - Cono	CONO	2	30.00	1	0	1	0	60.00
12	Cinta de Embalaje	UNIDAD	24	5.00	12	0	12	0	120.00
13	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	12	2.80	6	0	6	0	33.60
14	Clips	CAJA	12	1.80	6	0	6	0	21.60
15	Cocina Semi Industrial de 1 Hornilla	UNIDAD	50	90.00	0	50	0	0	4,500.00
16	Confeccion de Banner de 2.00x0.85	UNIDAD	100	25.50	100	0	0	0	2,550.00
17	Confeccion de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	1,200	1.60	300	300	300	300	1,920.00
18	Confección de Periódico Mural	UNIDAD	1	60.00	1	0	0	0	60.00
19	Confección de polos	UNIDAD	200	30.00	0	0	0	200	6,000.00
20	Confección de Revista Informativa	UNIDAD	200	5.00	0	200	0	0	1,000.00
21	Confeccion Sello de Cargo - Madera	UNIDAD	2	10.00	2	0	0	0	20.00
22	Confección Sello Pos Firma - Trodat	UNIDAD	2	31.00	2	0	0	0	62.00
23	Corrector Liquido Faber Castell	UNIDAD	40	4.00	20	0	20	0	160.00
24	Cuaderno A4-Cuadriculado	UNIDAD	85	5.00	85	0	0	0	425.00
25	Cucharones de acero inoxidables de 1/4, 1/2 y 1 kg.	JUEGO	50	80.00	0	50	0	0	4,000.00
26	Curso Capacitacion Contraloria	INSCRIPCION	4	90.00	1	1	1	1	360.00
27	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
28	Chinches de Color	CAJA	8	2.50	4	0	4	0	20.00
29	Chocolate Cuzco	UNIDAD	400	3.50	0	0	0	400	1,400.00
30	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	1	78.00	1	0	0	0	78.00
31	DVD en blanco - cono de 100 unidades	CONO	1	110.00	1	0	0	0	110.00
32	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
33	Escoba Piazaba	UNIDAD	2	4.50	2	0	0	0	9.00
34	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	4	20.00	1	1	1	1	80.00
35	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	2	600.00	2	0	0	0	1,200.00
36	Faja Abdominal	UNIDAD	4	20.00	4	0	0	0	80.00
37	Fastener x Caja	CAJA	8	5.80	4	0	4	0	46.40
38	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	24	4.20	12	0	12	0	100.80
39	Franela	METRO	6	5.00	6	0	0	0	30.00
40	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	12	5.50	6	0	6	0	66.00
41	Grabador Externo DVD	UNIDAD	1	295.00	1	0	0	0	295.00
42	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	4	3.80	2	0	2	0	15.20
43	GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	70.00	3	0	0	0	210.00
44	Juguete	UNIDAD	4,000	5.00	0	0	0	4,000	20,000.00
45	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	1,200	0.50	300	300	300	300	600.00
46	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	40	2.50	10	10	10	10	100.00
47	Lapiz Mogol	UNIDAD	48	1.00	24	0	24	0	48.00
48	Leche Fresca Pasteurizada	LITRO	1,000	3.50	0	0	0	1,000	3,500.00
49	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	90	14.00	90	0	0	0	1,260.00
50	Madera para leña	TERCIO	16	15.00	0	0	0	16	240.00
51	Malla Cuadrado 1/2	METRO	20	6.00	20	0	0	0	120.00
52	Monitor LED 20" p/PC	UNIDAD	1	400.00	1	0	0	0	400.00
53	Mota P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
54	Mouse	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
55	Olla N° 50	UNIDAD	50	60.00	0	50	0	0	3,000.00
56	Paneton x Caja	CAJA	100	70.00	0	0	0	100	7,000.00
57	Papel Bond A4 75gr	MIILLAR	32	24.00	8	8	8	8	768.00
58	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
59	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
60	Papel Membrorado Tam. A4	MIILLAR	1	100.00	1	0	0	0	100.00
61	Papelote	CIENTO	8	25.00	2	2	2	2	200.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE PROGRAMA VASO DE LECHE



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

62	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	4	50.00	1	1	1	1	200.00
63	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	2	120.00	2	0	0	0	240.00
64	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	20	2.00	5	5	5	5	40.00
65	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	20	2.00	5	5	5	5	40.00
66	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	20	2.00	5	5	5	5	40.00
67	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	20	2.00	5	5	5	5	40.00
68	Poncho de lluvia	UNIDAD	10	25.00	10	0	0	0	250.00
69	Portaclip's	UNIDAD	2	4.80	2	0	0	0	9.60
70	PORTADOCUMENTOS	UNIDAD	2	24.00	2	0	0	0	68.00
71	PORTALAPICEROS	UNIDAD	1	4.50	1	0	0	0	4.50
72	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	8	3.80	4	0	4	0	30.40
73	PREMIO A LAS OSB	UNIDAD	4	500.00	0	0	0	4	2,000.00
74	Probeta 500 Ml.	UNIDAD	3	250.00	3	0	0	0	750.00
75	Publicacion de Avisos x Dia - Diario Regional	AVISO PUBLICITARIO	1	88.00	1	0	0	0	88.00
76	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	24	25.00	6	6	6	6	600.00
77	Regla 30 Cm.	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
78	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
79	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60
80	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
81	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	5	250.00	0	0	0	5	1,250.00
82	Servicio de Mensajeria - Regional	SOBRE	8	5.00	2	2	2	2	40.00
83	Servicio de Movilidad	DIA	4	50.00	1	1	1	1	200.00
84	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	4	1800.00	1	1	1	1	7,200.00
85	Servicio Notarial para la Licitación Pública	SERVICIO	1	1500.00	1	0	0	0	1,500.00
86	Servilleta	PAQUETE	24	3.00	6	6	6	6	72.00
87	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	4	450.00	0	0	0	4	1,800.00
88	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	6	6.40	3	0	3	0	38.40
89	Tajador de Metal	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
90	Tampon Azul	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60
91	Tasa Administrativo - Carnet Sanitario	PERSONA	800	5.00	400	0	400	0	4,000.00
92	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
93	Tinta PTampon	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
94	Tomacorriente	UNIDAD	2	13.00	2	0	0	0	26.00
95	Tomacorriente p/Empotrado	UNIDAD	6	43.00	6	0	0	0	258.00
96	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	250.00	3	3	3	3	3,000.00
97	UPS B-Smart 706i - 700 VA	UNIDAD	1	240.00	1	0	0	0	240.00
98	Vaso de Precipitacion	UNIDAD	3	60.00	3	0	0	0	180.00
99	Vaso de tecnopor de 4 onz.	CIENTO	27	14.00	0	1	1	25	378.00
100	Vaso Descartable Grande	CIENTO	4	3.00	1	1	1	1	12.00
101	Viatricos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	180.00	1	1	1	1	720.00
102	Vinifan T/O	ROLLO	10	9.00	5	0	5	0	90.00
TOTAL					1652	1069	1227	1573	91,699.4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE PROGRAMA VASO DE LECHE
Bach. Henry Barra Solso!
RESPONSABLE



ÁREA LOCAL DE FOCALIZACIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 9,383.35

PRODUCTO 01: PROGRAMAS SOCIALES CON ADECUADO MANEJO INFORMATICO DE INDICADORES PARA FOCALIZAR A SUS BENEFICIARIOS .

META		EMPADRONAMIENTO DEL 100% DE HOGARES SOLICITANTES					
EJE ESTRATEGICO		EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS					
OBJETIVO GENERAL		Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población					
OBJETIVO ESPECIFICO		Mejorar el nivel de servicios sociales básicos orientado a la población de extrema pobreza y grupos marginados.					
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
1	PROCESO DE EMPADRONAMIENTO PROPIAMENTE DICHO	ACCION	T1	T2	T3	T4	
2	ELABORACION Y REMISION DEL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	100	100	100	100	400
3	REQUERIMIENTO Y CAPACITACION DEL PERSONAL A CONTRATAR	DOCUMENTO	1	0	1	0	2
4	ENVIO DEL PADRON GENERAL DE HOGARES A LA UCF	SISTEMAS ACTUALIZADOS	0	200	0	200	400
5	SENSIBILIZACION Y DIFUSION SOBRE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION	CAMPANIA	3	3	3	3	12
6	CONTROL DE CALIDAD Y DIGITACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LAS FICHAS SOCIOECONOMICAS UNICAS	REGISTRO	100	100	100	100	400
7	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	REUNION	0	13	0	13	26



MUNICIPALIDAD PROV DE SAN MARTÍN
TARAPOTO
UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN

Bach. Mariana M. Figueroa Panduro
RESPONSABLE U.L.F.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 9,383.35

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	7	7.00	7	0	0	0	49.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
3	Binder Clips 41mm	CAJA	12	5.50	6	0	6	0	66.00
4	Binder Clips 51mm	CAJA	12	9.00	6	0	6	0	108.00
5	Cartulina Hilo	PLIEGO	8	0.30	4	0	4	0	2.40
6	CD en Blanco	UNIDAD	12	1.00	6	0	6	0	12.00
7	Clips	CAJA	6	1.80	3	0	3	0	10.80
8	Confección de Banner de 2.00x0.85	UNIDAD	2	25.50	1	1	0	0	51.00
9	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
10	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	24	4.00	12	0	12	0	96.00
11	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
12	Engrampador Personales Pequeños	UNIDAD	24	8.00	12	0	12	0	192.00
13	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
14	Gasolina 84 Oct.	GALON	180	13.90	30	50	50	50	2,502.00
15	Goma 1/4	UNIDAD	3	1.50	2	0	1	0	4.50
16	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	24	2.50	12	0	12	0	60.00
17	Mouse	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
18	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	3	3	3	3	288.00
19	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	15	0.50	15	0	0	0	7.50
20	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	15	0.50	15	0	0	0	7.50
21	Papel Lustre C/ Naranja	UNIDAD	15	0.50	15	0	0	0	7.50
22	Papel Lustre C/ Rojo	UNIDAD	15	0.50	15	0	0	0	7.50
23	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	15	0.50	15	0	0	0	7.50
24	Papelote	CIENTO	0.25	25.00	0.25	0	0	0	6.25
25	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
26	Plumon N° 123 - Faber Castell	UNIDAD	12	2.60	6	0	6	0	31.20
27	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
28	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	24	3.80	12	0	12	0	91.20
29	Regla 30 Cm.	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
30	Resaltador - amarillo	UNIDAD	24	2.80	12	0	12	0	67.20
31	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	24	2.80	12	0	12	0	67.20
32	Resaltador - rosado	UNIDAD	24	2.80	12	0	12	0	67.20
33	Servicio de Mantenimiento de Fotocopiadora (A todo costo)	SERVICIO	4	900.00	1	1	1	1	3,600.00
34	Toner para Fotocopiadora KYOCERA TASKALSA 220	UNIDAD	4	300.00	1	1	1	1	1,200.00
35	Toner para Impresora Laser Jet PRO 400 M401 DN	UNIDAD	2	250.00	1	0	1	0	500.00
36	Vaso Descartable Grande	CIENTO	1	3.00	0.50	0	0.50	0	3.00
TOTAL					258.7	56	172.5	55	9,383.4
					5				



MUNICIPALIDAD PROV. DE SAN MARTÍN
TARAPOTO
UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN

Rosario M. Figueiroa Panduro
Bach. Rosario M. Figueiroa Panduro
RESPONSABLE U.L.F.



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



**SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y
DEFENSA DE LOS DERECHOS**

**PLAN
OPERATIVO
INSTITUCIONAL
2,014**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA SUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD

1.- Presentación.-

El Plan Operativo Institucional de la Subgerencia de Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos de la Municipalidad Provincial de San Martín es el instrumento de gestión de la Subgerencia, encargada de programar, administrar, coordinar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la promoción de la salud, defensa del niño y del adolescente, de las personas con discapacidad y registro civil en la Provincia de San Martín.

Estas competencias están enmarcadas dentro del nuevo enfoque de gestión por resultados para el corto plazo, además está en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional vigente y priorizados en el Proceso Participativo 2010.

El POI para el 2014 pretende realizar actividades y proyectos que estén debidamente financiados y priorizados dado la escasa economía municipal y fundamentalmente enfocado en la prevención de salud, debido a las competencias asignadas a la Subgerencia, de satisfacer a la población con prevención de la salud, en coordinación directa con la Unidad ejecutora N° 400-Tarapoto; asimismo se espera que continúe el convenio suscrito con DEVIDA, para realizar en forma conjunta actividades de prevención del consumo de drogas y fortalecer a las familias de algunos sectores de la ciudad en el programa denominado "Familias Fuertes Amor y Límites" entre otras, esperando que el financiamiento y apoyo logístico de estas actividades sea oportuno y eficaz.

2.- Misión.

Somos una Subgerencia líder, que promociona servicios públicos de salud, defensoría del niño y del adolescente, protección a discapacitados y registro civil; contribuyendo al desarrollo integral de la provincia.

Fortalecer con su participación, el bienestar de las familias, haciéndola más fuerte para prevenir influencias negativas de la sociedad perteneciente a la jurisdicción.

3.- Objetivo.

Contribuir a la promoción del desarrollo humano integral, basado en valores, comunicación, salud y defensa de los derechos.

4.- Diagnóstico situacional y análisis FODA.



La Municipalidad Provincial de San Martín, esta reflejada en el manejo de la gestión Municipal que comprende aspectos de Organización Institucional, la calidad y costo de los servicios públicos, procedimientos, sistemas administrativos, utilización de los recursos, relaciones Institucionales y otros. Para el cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, la Subgerencia de Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos, necesita ser atendida en las necesidades básica de promoción de la salud y defensa de los derechos en especial del niño y del adolescente tanto presupuestalmente, así como con gestión eficiente de los procedimientos administrativos; sin barreras burocráticas, existentes aún en la Municipalidad provincial de San Martín.

FORTALEZAS

- Recursos humanos con muchos años de experiencia en la administración publica.
- Existencia de instrumentos de gestión.
- Interés de autoridades municipales de capacitar al personal.
- Existencia de políticas publicas sobre prevención de salud.
- Área de informática, que permanentemente da mantenimiento a los equipos informáticos.
- Sistema de información integrado implementado, que permite rapidez en la comunicación interna.
- Existencia de red inalámbrica.

OPORTUNIDADES

- Interés del sector salud de coordinar acciones para prevenir enfermedades Metaxénicas y otras.
- Interés de DEVIDA, en asignar recursos para mejorar la salud de la población.
- Interés del sector salud para trabajar en actividades de prevención de la salud.

DEBILIDADES

- Deficiente atención con Internet, limitando la capacidad de investigación
- Deficiente atención de material logístico, lo que no permite ejecutar eficientemente el gasto publico, limitando las metas establecidas.
- Limitada capacitación para el personal de la Subgerencia.
- Inadecuados ambientes de oficina.
- Insuficiente material de información para la labor registral.



- Deficiente comunicación interna vía teléfono.
- Escasa coordinación con las instituciones publicas y privadas.
- Déficit de Recursos humanos en el área, específicamente en el de Mujer y Adulto Mayor.
- Equipos informáticos han culminado su vida útil.
- Limitado apoyo en la recuperación de actas.

AMENAZAS

- Ausencia de programas de investigación causando actividades de rutina de la Subgerencia.
- Necesidades insatisfechas por falta de presupuesto.
- Ejecución inoportuna del presupuesto, no obstante que los pedidos son oportunos.
- Ausencia de especialistas en formulación de proyectos de inversión en materia de salud.

5.- Estrategias

Para implementar el Plan Operativo se requiere contar con recursos adecuados, así como mecanismos e instrumentos ágiles y eficientes. La estrategia de acción de la Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos será la de coordinar permanentemente con las áreas de la Municipalidad Provincial de San Martín, con la ciudadanía y entidades publicas y privadas, con la finalidad de establecer alianzas estratégicas que nos permita viabilizar eficientemente las actividades programadas en el ejercicio 2,014, así como potenciar los mecanismos e instrumentos necesarios de las actividades y proyectos, a través de los recursos logísticos, personal, etc.

6.- Reportes.

Se presenta los cuadros de conformidad con las disposiciones emitidas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 22,162.00

PRODUCTO 01: DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL CIUDADANO

META	INCREMENTAR EN 60% LAS ACCIONES DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL CIUDADANO DEL DISTRITO DE TARAPOT				
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD				
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad				
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable				
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL
1	FORMACION Y CAPACITACION EN RED A LOS DIFERENTES ACTORES COMUNITARIOS	TALLER	1	0	1
2	TALLER DE ORIENTACION A LOS CIUDADANOS	ACCION	0	1	0
					2
					2

PRODUCTO 02: MEJORAR LA SATISFACCION DE LA POBLACION CON JORNADAS/CAMPAÑAS PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES DE SALUD

META	LOGRAR LA SATISFACION EN UN 70% DE LA POBLACION AL DESARROLLAR LAS CAMPAÑAS PROMOCIONALES DE SALUD				
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD				
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad				
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable				
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL
1	TALLERES DE PROMOCION DE LA SALUD	TALLER	2	2	2
2	CAMPAÑA INTEGRAL DE SALUD Y DE SERVICIOS SOCIALES	CAMPAÑA	2	2	2
3	SUPERVISAR TRABAJO DE LAS AREAS DE LA SUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS	ACCION	1	1	1
4	TRABAJO COTIDIANO DE LA SUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS	ACCION	1	1	1
					4
					4





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 22,162.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua Oxigenada 120ML	FRASCO	2	1.00	1	0	1	0	2.00
2	Alcohol 96°	FRASCO	2	7.00	1	0	1	0	14.00
3	Algodón 100 Gr	PAQUETE	2	5.00	1	0	1	0	10.00
4	Almuerzo	PERSONA	120	7.00	30	30	30	30	840.00
5	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	3	3	3	3	84.00
6	Banner Pasacalle	UNIDAD	2	80.00	1	0	1	0	160.00
7	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	2	125.00	1	0	1	0	250.00
8	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	60	0.30	15	15	15	15	18.00
9	Clips	CAJA	2	1.80	1	0	1	0	3.60
10	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	8	4.00	2	2	2	2	32.00
11	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
12	CUCHILLAS, CUTTING EDGE 11 LBS (COD:5D9558)-Motoniveladora CAT-120G	UNIDAD	2	700.00	2	0	0	0	1,400.00
13	Espaldrapo	ROLLO	2	12.00	1	0	1	0	24.00
14	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	16	4.20	4	4	4	4	67.20
15	Franela	METRO	4	5.00	2	0	2	0	20.00
16	Gasolina 84 Oct.	GALON	40	13.90	20	0	20	0	556.00
17	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	1	0	1	0	11.00
18	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	1	0	1	0	7.60
19	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	100	0.50	50	0	50	0	50.00
20	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	90	0.50	30	30	30	0	45.00
21	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	30	0.50	10	10	10	0	15.00
22	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	36	0.50	9	9	9	9	18.00
23	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	3	3	3	3	288.00
24	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
25	Papel Crepe de Colores	PLIEGO	12	0.50	3	3	3	3	6.00
26	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	3	15.00	1	1	1	0	45.00
27	Papelote A-1	PLIEGO	2	0.50	0	1	0	1	1.00
28	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	8	696.30	2	2	2	2	5,570.40
29	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	4	2.00	1	1	1	1	8.00
30	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	50	2.00	50	0	0	0	100.00
31	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
32	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
33	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	2	5.00	1	0	1	0	10.00
34	Portaclip's	UNIDAD	2	4.80	1	0	1	0	9.60
35	Portapapel	UNIDAD	2	30.00	2	0	0	0	60.00
36	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	12	3.80	3	3	3	3	45.60
37	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
38	Recarga P/Plumon Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
39	Refrigerio para Reuniones y/o Talleres - Convenio DEVIDA	PERSONA	120	4.00	30	30	30	30	480.00
40	Refrigerios	PERSONA	800	4.00	200	200	200	200	3,200.00
41	Resaltador - amarillo	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
42	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
43	Servicio de Movilidad	DIA	36	50.00	9	9	9	9	1,800.00
44	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
45	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
46	Tampon Negro	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
47	Tampon Roja	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
48	Vaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	32	210.00	8	8	8	8	6,720.00
TOTAL					517	372	457	331	22,162.00





DEMUNA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	DEMUNA
Actividad/Proyecto	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
Presupuesto	S/. 25,121.60

PRODUCTO 01: GOBIERNOS LOCALES DISTRITALES EMPODERADOS EN LA CREACION Y FORMALIZACION DE SUS DEMUNAS

META	GOBIERNOS LOCALES CON DEMUNAS ORGANIZADAS, FORMALIZADAS Y PERSONAL CAPACITADO							
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD							
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad							
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
1	CHARLAS SOBRE LA FORMALIZACION DE DEMUNAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES DISTRITALES		REUNION	T1	T2	T3	T4	1
2	ASISTENCIA TECNICA Y ASESORAMIENTO A DEMUNAS DISTRITALES		MONITOREO	5	8	0	0	13
3	CAPACITACION DE PERSONAL DE DEMUNA EN LA CIUDAD DE LIMA		PERSONA CAPACITADA	0	1	0	1	2

PRODUCTO 02: POBLACION INFORMADA Y CAPACITADA EN PREVENCION E INTERVECTION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

META	INCREMENTAR 6,600 PERSONAS EN EL CONOCIMIENTO DE LA PREVENCION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES							
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD							
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad							
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
1	CHARLAS SOBRE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS		REUNION	0	2	2	0	4
2	CHARLAS DE BULLING A ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA		REUNION	0	2	2	0	4
3	CHARLAS DE PATENIDAD RESPONSABLES A PADRES DE FAMILIAS		REUNION	0	2	2	0	4
4	CHARLAS DE EMBARAZO PREMATURO EN ADOLESCENTES DE SECUNDARIA		REUNION	0	2	2	0	4
5	CAMPAÑA DE MOVILIZACION DE SENSIBILIZACION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A LA POBLACION DE TARAPOTO		CAMPAA'A	0	1	0	0	1
6	CHARLAS DE AUTOESTIMA EN ALUMNOS DE SECUNDARIA		REUNION	0	2	2	0	4
7	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION A LA POBLACION CONTRA LA EXPLOTACION Y COMERCIALIZACION SEXUAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		CAMPAA'A	0	1	0	0	1
8	SENSIBILIZACION DE NO VIOLENCIA A LA MUJER		CAMPAA'A	0	0	0	1	1

PRODUCTO 03: POBLACION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS RESTITUIDOS Y PROTEGIDOS MITIGANDO SU ESTADO DE VULNERABILIDAD

META	LOGRAR LA ATENCION DE 1200 CASOS PARA LA RESTITUCION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y FAMILIA							
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD							
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad							
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
1	ATENCION CASOS DE TENENCIA		EXPEDIENTE	T1	T2	T3	T4	300
2	ATENCION DE CASOS DE REGIMEN DE VISITAS		EXPEDIENTE	70	70	70	70	280
3	ATENCION DE CASOS DE FILIACION EXTRAMATRIMONIAL (RECONOCIMIENTO)		EXPEDIENTE	3	3	3	3	12
4	ATENCION DE CASOS DE INDOUMENTACION INFANTIL		EXPEDIENTE	3	3	3	3	12
5	ATENCION DE CASOS MATRICULA ESCOLAR OPORTUNA		EXPEDIENTE	5	5	5	5	20
6	ATENCION DE CASOS DE VIOLENCIA FAMILIAR (MALTRATOS FISICOS Y/O PSICOLOGICOS)		EXPEDIENTE	3	3	3	3	12
7	ATENCION DE CASOS POR ABUSO SEXUAL		EXPEDIENTE	1	1	1	1	4
8	ATENCION DE CASOS ORIENTACION DE PAREJAS		EXPEDIENTE	7	7	7	7	28
9	ATENCION DE CASOS TRATAMIENTO PSICOLOGICOS		EXPEDIENTE	36	36	36	36	144
10	ATENCION DE CASOS ASESORAMIENTO LEGAL		EXPEDIENTE	17	17	17	17	68
11	ATENDER CASOS DE ALIMENTOS		EXPEDIENTE	80	80	80	80	320





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	DEMUNA
Actividad/Proyecto	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
Presupuesto	S/. 25,121.60

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	30	4.00	0	10	10	10	120.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	8	0	0	0	56.00
3	Banner Pasacalle	UNIDAD	8	80.00	0	4	4	0	640.00
4	Cartulina Duplex	PLIEGO	40	1.00	0	20	20	0	40.00
5	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	1,000	0.30	250	250	250	250	300.00
6	Cinta de Embalaje	UNIDAD	1	5.00	0	1	0	0	5.00
7	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	0	2	0	0	6.40
8	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
9	Clips	CAJA	3	1.80	2	0	1	0	5.40
10	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	5	4.00	3	0	2	0	20.00
11	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
12	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
13	Fastener x Caja	CAJA	48	5.80	12	12	12	12	278.40
14	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	48	4.20	12	12	12	12	201.60
15	Gasolina 84 Oct.	GALON	12	13.90	0	4	4	4	166.80
16	Gigantografia Grande	UNIDAD	4	100.00	0	2	2	0	400.00
17	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	4	3.80	2	0	2	0	15.20
18	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	12	0	12	0	12.00
19	Movilidad Local	PASAJE	792	1.50	198	198	198	198	1,188.00
20	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	24	24.00	6	6	6	6	576.00
21	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	3	696.30	0	2	0	1	2,088.90
22	Pasaje fluvial Bajo Huallaga (ida y vuelta)	PASAJE	3	400.00	0	3	0	0	1,200.00
23	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	13	50.00	5	8	0	0	650.00
24	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	120	2.00	30	30	30	30	240.00
25	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	120	2.00	30	30	30	30	240.00
26	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	120	2.00	30	30	30	30	240.00
27	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	17	3.50	3	7	7	0	59.50
28	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	14	5.00	0	7	7	0	70.00
29	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	16	25.00	0	8	8	0	400.00
30	Refrigerio para Reuniones y/o Talleres - Convenio DEVIDA	PERSONA	620	4.00	0	310	310	0	2,480.00
31	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
32	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	4,000	0.10	1,000	1,000	1,000	1,000	400.00
33	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	4	1800.00	0	2	2	0	7,200.00
34	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	2,400	0.20	600	600	600	600	480.00
35	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	4	10.00	2	2	0	0	40.00
36	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
37	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
38	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	2	250.00	1	0	1	0	500.00
39	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	26	180.00	0	20	0	6	4,680.00
TOTAL					1219	1581	1565	1190	25,121.6





OMAPED

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

idad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
idad Organica	OMAPED
ctividad/Proyecto	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA
resupuesto	S/. 36,212.40

ODUCTO 01: MEJORAR EL BIENESTAR FISICO, SOCIAL, CULTURAL, RECREATIVO, ECONOMICO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE POLITICA PÚBLICA DE INCLUSIÓN SOCIAL

ETA	20 % DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ATENDIDAS POR LA OMAPED					
EJESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD					
BJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad					
BJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable					
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META			TOTAL
			T1	T2	T3	
1	CAMPAÑA MEDICA GRATUITA ORIENTADA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CAMPAÑA	0	0	0	1
2	CELEBRACION POR EL DIA DE LAS MADRES Y PADRES CON DISCAPACIDAD	REUNION	0	2	0	0
3	CELEBRACION POR EL DIA NACIONAL Y MUNDIAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	0	2
4	CHARLA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS, PARA SENSIBILIZAR A LOS ESTUDIANTES EN TEMATICA DE DISCAPACIDAD	TALLER	0	2	2	0
5	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE TALLERES DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE HABILIDADES EMPRESARIALES DIRIGIDAS A LAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CAPACITACIONES	1	1	1	0
6	PROMOVER E IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 29973 SOBRE ACCESIBILIDAD EN COORDINACION CON LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, COLEGIO DE ARQUITECTOS, CONADIS, DEFENSORIA DEL PUEBLO.	CAMPAÑA	1	1	1	1
7	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE REGISTRO LOCAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SISTEMAS ACTUALIZADOS	1	0	0	0
8	CREAR E IMPLEMENTAR LA BOLSA LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN CORDINACION CON LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO.	REUNION	0	1	0	0
9	CAPACITACION EN COMPUTACION BASICA	PERSONA CAPACITADA	1	0	0	0
10	CHOCALATADA NAVIDEÑA PARA NIÑOS CON DISCAPACIDAD	ACCION	0	0	0	1
11	INFORME MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL PLAN OPERATIVO	INFORME	1	1	1	1
12	CREAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VOLUNTARIADO LOCAL, EN ALIANZA CON LAS UNIVERSIDADES NACIONALES Y PRIVADAS, PARA BRINDAR SERVICIOS DE ASESORIA SOCIAL, ECONOMICA, Y JURIDICA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CONVENIO	0	3	0	0
13	PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LAS FECHAS CIVICAS, PATRIOTICAS Y TRADICIONALES	PARTICIPANTES	1	1	1	1
14	INSCRIPCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CONADIS-LIMA	REGISTRO	3	3	3	3
15	PROMOVER LA PARTICIPACION E INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN VACACIONES UTILES QUE ORGANIZA LA MPSM	CAMPAÑA	1	0	0	0
16	PROMOCION Y DIFUSION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PUBLICIDAD	2	1	2	2
17	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS RESPONSABLES DEL AREA SOCIAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN, EN TEMATICA DISCAPACIDAD	MONITOREO	3	3	3	3
18	INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA MPSM	BENEFICIARIO	0	1	0	0
19	EMPADRONAMIENTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	ACCION	0	1	0	0
20	CAPACITACION DE PERSONAL DE OMAPED EN LA CIUDAD DE LIMA	PERSONA CAPACITADA	0	1	0	1





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN			
Unidad Organica	OMAPED			
Actividad/Proyecto	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA			
Presupuesto	S/. 36,212.40			

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua Mineral	UNIDAD	60	1.00	10	10	10	30	60.00
2	Almuerzo	PERSONA	1,000	7.00	100	100	100	700	7,000.00
3	Azucar Rubia	KILOGRAMO	15	2.90	0	0	0	15	43.50
4	Banner Pasacalle	UNIDAD	10	80.00	0	2	2	6	800.00
5	Canasta Familiar	UNIDAD	30	30.00	0	30	0	0	900.00
6	Cartulina Simple de Color	CIENTO	4	25.00	0	1	0	3	100.00
7	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
8	Cinta de Embalaje	UNIDAD	6	5.00	3	0	3	0	30.00
9	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	6	5.00	3	0	3	0	30.00
10	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
11	Confeccion de Banderola 5m x 3 m	UNIDAD	2	300.00	0	1	0	1	600.00
12	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	2	250.00	0	1	0	1	500.00
13	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
14	Chalecos Tacticos C/Negro	UNIDAD	6	57.00	0	6	0	0	342.00
15	Gasolina 84 Oct.	GALON	48	13.90	12	12	12	12	667.20
16	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	6	3.80	3	0	3	0	22.80
17	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
18	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
19	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
20	Lapiz P/Madera	UNIDAD	4	2.00	4	0	0	0	8.00
21	Leche Evaporada x Unid.	TARRO	20	2.80	0	0	0	20	56.00
22	Leche Fresca Pasteurizada	LITRO	50	3.50	0	0	0	50	175.00
23	Memoria USB 16GB	UNIDAD	2	80.00	2	0	0	0	160.00
24	Paneton x Caja	CAJA	8	70.00	0	0	0	8	560.00
25	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	4	4	2	2	288.00
26	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	0	1	0	1	1,392.60
27	Pasaje fluvial Bajo Huallaga (ida y vuelta)	PASAJE	4	400.00	0	2	0	2	1,600.00
28	Pelota Gruesa Grande	UNIDAD	10	30.00	0	5	0	5	300.00
29	Petróleo Biodiesel B5	GALON	11	14.80	2	2	2	5	162.80
30	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
31	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
32	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
33	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
34	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
35	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	12	2.00	6	0	6	0	24.00
36	Polos y Gorros	UNIDAD	6	35.00	6	0	0	0	210.00
37	PREMIO A LAS OSB	UNIDAD	1	500.00	0	1	0	0	500.00
38	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	140	5.00	30	30	30	50	700.00
39	Publicidad Radial en Programas Deportivos	MES	5	500.00	2	1	1	1	2,500.00
40	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	50	25.00	10	10	10	20	1,250.00
41	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	24	25.00	4	4	6	10	600.00
42	Refrigerios	PERSONA	1,000	4.00	100	200	200	500	4,000.00
43	Regla 30 Cm.	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
44	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50
45	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
46	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
47	Resaltador - celeste	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
48	Resaltador - rosado	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
49	Resaltador - verde	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
50	Servicio de Alquiler de Auditorio para Desarrollar talleres	SERVICIO	1	150.00	0	0	0	1	150.00
51	Servicio de Animacion Fiesta Navideña	SERVICIO	2	250.00	0	0	0	2	500.00
52	SERVICIO DE ESPACIO DE PROGRAMA TELEVISIVO	SERVICIO	4	800.00	1	1	1	1	3,200.00
53	Servicio de Mensajería - Local	SOBRE	8	1.00	2	2	2	2	8.00
54	Servicio Eventual de Personal Técnico	PERSONA	3	1000.00	0	1	1	1	3,000.00
55	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	4	10.00	2	0	2	0	40.00
56	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	400	0.32	200	0	200	0	128.00
57	Tajador de Metal	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
58	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
59	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00



60	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	6	229.00	2	1	2	1	1,374.00
61	Ventilador de pie	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
62	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	10	180.00	0	5	0	5	1,800.00
TOTAL					599	433	636	1455	36,212.4

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA

Página 2/2



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
Y DEFENSA DE LOS DERECHOS

Carlos Portocarrero Valles
Responsable OMAPED



ÁREA DE REGISTRO CIVIL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	REGISTRO CIVIL
Actividad/Proyecto	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES
Presupuesto	S/. 26,604.50

PRODUCTO 01: COMUNIDAD SATISFECHA EN SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS, EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y CONSTANCIAS DIVERSAS.

META	ATENCIÓN OPORTUNA DEL 100 % DE LA DEMANDA.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE DEFUNCIÓN	DOCUMENTO	240	240	240	240	960
2	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DIVERSAS	DOCUMENTO	50	50	120	50	270
3	ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL MASIVO	ACCION	0	0	1	0	1
4	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE MATRIMONIO.	DOCUMENTO	200	200	200	200	800
5	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVIL ORDINARIOS	ACCION	50	50	50	50	200
6	RECTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN.	DOCUMENTO	60	60	60	60	240
7	ATENCIÓN DE OFICIO A INSTITUCIONES PÚBLICAS	DOCUMENTO	300	300	300	300	1200
8	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO NACIONAL Y EXTRANJERO	DOCUMENTO	800	800	800	800	3200



Municipalidad Provincial de San Martín
TARAPOTO
T. Bardale
LLENAR MIT BARDALEZ VIEN
Jefe de Registro Civil



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	REGISTRO CIVIL
Actividad/Proyecto	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES
Presupuesto	S/. 26,604.50



CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Aceituna Negra	KILOGRAMO	4	12.00	0	0	4	0	48.00
2	Agua Mineral	UNIDAD	15	1.00	0	0	15	0	15.00
3	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	1	300.00	0	0	1	0	300.00
4	Alquiler Local	SERVICIO	1	1000.00	0	0	1	0	1,000.00
5	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	3	12.00	0	0	3	0	36.00
6	Borrador Blanco	UNIDAD	24	0.80	12	0	12	0	19.20
7	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
8	Cartulina Simple de Color	CIENTO	100	25.00	100	0	0	0	2,500.00
9	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	8	3.20	2	2	2	2	25.60
10	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	48	2.50	12	12	12	12	120.00
11	Clips	CAJA	36	1.80	9	9	9	9	64.80
12	Copa de Champagne Decorado	UNIDAD	4	3.00	0	0	4	0	12.00
13	Copa de Champagne Simple	DOCENA	2	72.00	0	0	2	0	144.00
14	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	24	4.00	12	0	12	0	96.00
15	Cuaderno de Carga de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
16	Cuchara Descartable Pequeña	CIENTO	8	2.00	0	0	8	0	16.00
17	Champagne para Brindis	CAJA	3	65.00	0	0	3	0	195.00
18	Chinchas Dorados	CAJA	8	2.80	2	2	2	2	22.40
19	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	300	4.20	75	75	75	75	1,260.00
20	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/fastener	UNIDAD	300	0.20	75	75	75	75	60.00
21	Franela	METRO	5	5.00	5	0	0	0	25.00
22	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	60	7.00	0	0	60	0	420.00
23	Gasolina 84 Oct.	GALON	96	13.90	24	24	24	24	1,334.40
24	Goma 1/4	UNIDAD	20	1.50	5	5	5	5	30.00
25	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
26	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	20	0.50	5	5	5	5	10.00
27	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	12	12	12	12	24.00
28	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	12	11.00	3	3	3	3	132.00
29	Lapiz Mogol	UNIDAD	60	1.00	15	15	15	15	60.00
30	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	12	8.00	3	3	3	3	96.00
31	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
32	Movilidad Local	PASAJE	15	1.50	0	0	15	0	22.50
33	Movilidad x Matrimonio Fuera de Trabajo	CELEBRACION	180	25.00	45	45	45	45	4,500.00
34	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	24.00	4	4	4	4	384.00
35	Papel Lustre C/ Amarillo	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
36	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
37	Papel Lustre C/ Naranja	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
38	Papel Membrorado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	16	95.00	4	4	4	4	1,520.00
39	Papel Membrorado T/Oficio C/Escudo Vertical - Reg. Civil	MILLAR	12	97.00	3	3	3	3	1,164.00
40	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	696.30	0	2	0	0	1,392.60
41	Plato Descartable Pequeño para Torta	CIENTO	8	4.00	0	0	8	0	32.00
42	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40
43	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40
44	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40
45	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
46	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
47	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
48	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	12	2.00	3	3	3	3	24.00
49	Portaclip's	UNIDAD	2	4.80	2	0	0	0	9.60
50	Queso Fresco	KILOGRAMO	3	16.00	0	0	3	0	48.00
51	Refrigerios	PERSONA	15	4.00	0	0	15	0	60.00
52	Resaltador - amarillo	UNIDAD	24	2.80	12	0	12	0	67.20
53	Servicio de Buffet	CIENTO	8	75.00	0	0	8	0	600.00
54	Servicio de Lavado Manteles	UNIDAD	12	8.00	0	0	12	0	96.00
55	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	1	500.00	0	0	1	0	500.00
56	Servilleta	PAQUETE	5	3.00	0	0	5	0	15.00
57	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	360	0.20	90	90	90	90	72.00
58	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	4	10.00	1	1	1	1	40.00
59	Tampon Azul	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
60	Tampon Negro	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
61	Tinta P'Tampon	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00

62	Toner HP LaserJet 1020	UNIDAD	6	288,00	1	2	1	2	1,728,00
63	Toner HP LaserJet 2055 Q59A	UNIDAD	6	255,00	1	2	1	2	1,530,00
64	Toner Kyocera Taskalfa 221 TK437	UNIDAD	10	255,00	3	2	3	2	2,550,00
65	Tinta Marrom/Amarelo	UNIDAD	10	255,00	3	2	3	2	2,550,00
66	Tinta Preta	UNIDAD	1	800,00	0	0	1	0	800,00
67	Vaso Descartável Pequeno	CENTRO	8	3,00	0	0	8	0	24,00
68	Vaso Descartável Pequeno	DIA	8	2,00	0	0	8	0	16,00
69	Vasilcos Nacionais - Jefes de Divisão Y Servidores	ROLLO	2	180,00	0	0	2	0	360,00
	Vasilcos Nacionais - Jefes de Divisão Y Servidores	TOTAL	40	9,00	20	0	20	0	360,00
	Vinilflex T/O				887	0	419	659	415

Municipalidad Provincial de San Martín



A circular official stamp. The outer ring contains the text "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN DE TALA" at the top and "REGISTRO PROVINCIAL" at the bottom. The inner circle contains the text "Municipalidad Provincial" on the left, "TALA" on the right, and "REGISTRO CIVIL" at the bottom. In the center of the stamp is a handwritten signature.



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

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.

PLAN

OPERATIVO

2014

TARAPOTO - PERÚ



1. PRESENTACION

El PLAN OPERATIVO 2014 de la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Participación Ciudadana, ha sido formulado teniendo en cuenta los lineamientos de política y las estrategias de la Gestión 2011- 2014.

Las actividades están orientadas a promover la participación comunal partiendo de la Educación, la Cultura el Deporte y la Recreación, buscando mejorar la calidad de vida a través de una inclusión permanente en los diversos quehaceres en que la gobernabilidad y la democracia orienten sus objetivos hacia el desarrollo integral de la Provincia de San Martín.



2. MISION

Nuestra Misión se orienta al Eje Estratégico II: Oportunidad y Derecho a los Servicios a través de la ejecución de Programas de Educación, Cultura, Deporte, Recreación, fomentando la Participación Ciudadana.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

3.1.1 Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en Salud, Educación y Saneamiento Básico, para mejorar las condiciones de vida, para mejorar las condiciones de vida de la población.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

3.2.1 Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible.

3.2.2 Promover la práctica de nuevas disciplinas en la actividad física y recreativa.

4. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA.

La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Participación Ciudadana, afronta la siguiente problemática:

4.1 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

4.1.1.La Unidad Orgánica SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACION Y PARTICIPACION CIUDADANA, viene funcionando solamente con ocho (08) trabajadores, según los cargos estructurales que se detalla:

- 01 (uno) Director de Programa Sectorial I,
- 02 (dos) Promotores Sociales I,
- 03 (tres) Trabajadores de Servicios (Guardianes)
- 02 (dos) Auxiliares de Sistema Administrativo II (Bibliotecarios),

4.1.2.Según el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) 2012, la Unidad Orgánica SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACION Y PARTICIPACION CIUDADANA, cuenta con 13 (trece) plazas, estando cubiertas solo 08 (ocho) y 05 (cinco) por cubrir.

4.2 RECURSOS HUMANOS

Para cumplir con eficiencia y productividad, la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Participación Ciudadana requiere se cobertura con urgencia 03 (tres) plazas, contenidas en su CAP.

- 01 (uno) Especialista Administrativo III (Formulador de Proyectos),
- 01 (uno) Especialista Administrativo I (Educación y Cultura),
- 01 (uno) Auxiliar de Sistema Administrativo I (Secretaria).

4.3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

4.3.1. MOBILIARIO.- El 50% del mobiliario, entre sillas y estantes, son prestados a la OMAPED, Recursos Humanos y la UGEL San Martín (donación de USAID)

4.3.2. EQUIPOS.- Se cuenta con equipos de cómputo que ya cumplieron con su ciclo de vida y una sola impresora, lo que retrasa el trabajo, por lo que con urgencia se debe dotar de 03 (tres) equipos de cómputo e impresoras.

4.4 PLANTA FISICA

La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Participación Ciudadana, comparte en una sala, espacios pequeños con otras áreas, poca ventilación y no hay seguridad para los equipos y archivo documentario

5. ESTRATEGIAS:

- 5.1. Ley Orgánica de Municipalidades N°. 27972,
- 5.2. Ley General del Presupuesto Público –Año Fiscal 2014,
- 5.3. Plan Estratégico Institucional 2011-2016,
- 5.4. Directiva N°. 002-2013-GPP/MPSM.

6. REPORTES

- 6.1. Tareas y Sub Tareas programadas,
- 6.2. Estimación de costos por insumos,



ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	EDUCACION Y CULTURA
Actividad/Proyecto	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
Presupuesto	S/. 68,079.74

PRODUCTO 01: PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES CON MOTIVO DEL 232 ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN ESPAÑOLA DE LA CIUDAD DE TARAPOTO

META	EJECUCIÓN DE LA VII FERIA DEL LIBRO Y EXPOSICIÓN DE ARTE							
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS							
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población							
OBJETIVO ESPECIFICO	Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				
1	PARTICIPACIÓN DE LIBRERIAS, EDITORIALES, PRESENTACIÓN DE LIBROS Y EXPOSICIÓN DE MUESTRAS PICTÓRICAS Y ESCULTURAS.		PARTICIPANTES	T1 0	T2 0	T3 1	T4 0	TOTAL 1

PRODUCTO 02: GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS.

META	REALIZACIÓN DEL UN (01) FESTIVAL DE PINTURA "SAN JUAN 2014"							
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS							
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población							
OBJETIVO ESPECIFICO	Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				
1	PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATICAS DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN EL FESTIVAL DE PINTURA "SAN JUAN" 2014.		ACCION	T1 0	T2 1	T3 0	T4 0	TOTAL 1

PRODUCTO 03: COMUNIDAD SATISFECHA CON SERVICIO DE BIBLIOTECA CONVENCIONAL Y VIRTUAL.

META	ATENCIÓN 25,000 USUARIOS							
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS							
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población							
OBJETIVO ESPECIFICO	Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible							
Nº	ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META				
1	PROMOCIÓN DE LECTURA MEDIANTE BIBLIOTECA ITINERANTE.		ACCION	T1 2	T2 2	T3 2	T4 2	TOTAL 8
2	ADQUISICIÓN DE TEXTOS BIBLIOGRÁFICOS		ACCION	250	250	250	250	1000
3	SUSCRIPCIÓN CON REVISTAS NACIONALES Y REGIONALES		ACCION	4	0	0	0	4
4	CELEBRACIÓN CÍVICA POR EL DÍA MUNDIAL DEL LIBRO, DIA DEL IDIOMA Y DIA DE LA BIBLIOTECA.		REUNION	0	1	0	1	2
5	IMPLEMENTACIÓN DE BIBLIOTECAS COMUNALES		CONVENIO	0	6	6	6	18
6	IMPLEMENTACIÓN Y REPOТЕNCIACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL.		PROYECTO	1	0	0	0	1
7	CAPACITACIÓN A PERSONAL DE BIBLIOTECA		CAPACITACIONES	2	0	2	0	4
8	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.		PROYECTO	1	0	0	0	1
9	RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.		ACCION	3	3	3	3	12



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	EDUCACION Y CULTURA
Actividad/Proyecto	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
Presupuesto	S/. 68,079.74

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	64	4.00	12	16	24	12	256.00
2	Agua Mineral	UNIDAD	36	1.00	0	12	24	0	36.00
3	Alambre Electrico Solido TMW # 12 (7Hilos)	ROLLO	3	560.00	0	0	3	0	1,680.00
4	Alambre N° 16	KILOGRAMO	10	4.20	0	0	10	0	42.00
5	Alcohol 96°	FRASCO	3	7.00	1	2	0	0	21.00
6	Algodón Hidrófilo x 500 gr.	UNIDAD	3	15.00	1	2	0	0	45.00
7	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	7	300.00	0	2	4	1	2,100.00
8	Alquiler Local	SERVICIO	2	1000.00	0	0	2	0	2,000.00
9	Ambientador en Spray	UNIDAD	6	15.00	2	1	2	1	90.00
10	Anillo Para Caratula - 150 Hojas	UNIDAD	4	1.00	0	2	2	0	4.00
11	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	7.00	6	0	0	0	42.00
12	Arrancador P/Fluorescentes	UNIDAD	4	1.20	4	0	0	0	4.80
13	Borrador Blanco	UNIDAD	10	0.80	10	0	0	0	8.00
14	Cartulina Blanca	PLIEGO	48	0.38	12	12	24	0	18.24
15	Cartulina Duplex	PLIEGO	24	1.00	0	12	12	0	24.00
16	CD en Blanco	UNIDAD	24	1.00	12	0	12	0	24.00
17	Cera al Agua	GALON	6	15.00	1	2	2	1	90.00
18	Cinta Aislante 3/4 X 20 M. (Negro)	UNIDAD	12	3.90	2	0	10	0	46.80
19	Cinta de Embalaje	UNIDAD	18	5.00	0	8	10	0	90.00
20	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	73	5.00	50	8	15	0	365.00
21	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	20	5.00	20	0	0	0	100.00
22	Clavos de Acero 1"	UNIDAD	48	0.30	0	0	48	0	14.40
23	Clavos para Madera c/c 2 1/2"	KILOGRAMO	4	4.80	0	0	4	0	19.20
24	Clavos para Madera c/c 3"	KILOGRAMO	4	5.00	0	0	4	0	20.00
25	Clips	CAJA	6	1.80	4	0	2	0	10.80
26	Confeccion de Caballete p/ Exposicion de Pintura	SERVICIO	24	50.00	0	12	12	0	1,200.00
27	Confeccion de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	200	1.60	0	100	100	0	320.00
28	Confeccion de Pasacalle de 6.80x1.00	UNIDAD	14	125.00	0	6	8	0	1,750.00
29	Confección de Volantes, afiches y dípticos , AAS, AC, AG	MILLAR	10	120.00	0	4	6	0	1,200.00
30	Confeccion Sello de Recepcion - Madera	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
31	Confeccion Sello Membrete - Madera	UNIDAD	1	17.50	1	0	0	0	17.50
32	Confección Sello VºBº - Madera	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
33	Consumo de Alimentos	DIA	5	25.00	0	0	5	0	125.00
34	Cuaderno A4-Quadruplicado	UNIDAD	4	5.00	4	0	0	0	20.00
35	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	5	1.80	5	0	0	0	9.00
36	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	2	7.00	2	0	0	0	14.00
37	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	8	350.00	2	2	2	2	2,800.00
38	Chinches de Color	CAJA	6	2.50	4	0	2	0	15.00
39	Chinches Dorados	CAJA	4	2.80	2	0	2	0	11.20
40	Desinfectante Con Aroma (Poet)	GALON	4	15.00	1	1	1	1	60.00
41	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	2	78.00	1	0	1	0	156.00
42	DVD en blanco	UNIDAD	24	1.50	12	0	12	0	36.00
43	Engrapador de Impacto	UNIDAD	1	110.00	1	0	0	0	110.00
44	Equipo Completo - Fluorescente Barra 40W	UNIDAD	18	42.00	0	6	6	6	756.00
45	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	8	10.00	2	2	2	2	80.00
46	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	3	600.00	3	0	0	0	1,800.00
47	Estante de Melamine 1.20x2.00x0.35m.	UNIDAD	3	750.00	3	0	0	0	2,250.00
48	Estuche de CD's	UNIDAD	6	0.30	4	0	2	0	1.80
49	Etiqueta Autoadhesiva 3x1	PAQUETE	20	3.00	20	0	0	0	60.00
50	Extingidor 12 Kg.	UNIDAD	1	230.00	1	0	0	0	230.00
51	Fastener x Caja	CAJA	7	5.80	7	0	0	0	40.60
52	Fluorescente Barra 20W	UNIDAD	8	6.00	8	0	0	0	48.00
53	FOCOS ALOGENOS H-1	UNIDAD	40	25.00	0	0	40	0	1,000.00
54	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	4	0	0	0	16.80
55	Franelas	METRO	5	5.00	5	0	0	0	25.00
56	Gaseosa 2.5 Lt.	UNIDAD	24	7.00	0	9	12	3	168.00
57	Gasolina 84 Oct.	GALON	30	13.90	0	15	15	0	417.00
58	Gasolina 90 Oct.	GALON	20	15.50	0	5	15	0	310.00
59	Goma 1/4	UNIDAD	20	1.50	20	0	0	0	30.00
60	Grapas 23/8	CAJA	2	4.00	2	0	0	0	8.00
61	Kresso	GALON	4	10.00	1	1	1	1	40.00



62	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	18	2.50	18	0	0	0	45.00
63	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	18	2.50	18	0	0	0	45.00
64	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	18	2.50	18	0	0	0	45.00
65	Lapiz Mogol	UNIDAD	18	1.00	18	0	0	0	18.00
66	Lejia Industrial	GALON	4	10.00	1	1	1	1	40.00
67	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	4	0	0	0	56.00
68	Listones Tornillo 2 X 4 X 10	UNIDAD	60	28.66	0	0	60	0	1,719.60
69	MARCADOR OHP - S	CAJA	6	26.00	6	0	0	0	156.00
70	Materiales Diversos P/Feria	UNIDAD	10	1000.00	0	0	10	0	10,000.00
71	Movilidad Local	PASAJE	15	1.50	0	5	10	0	22.50
72	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	4	4	4	0	288.00
73	Papel Despacho	PLIEGO	100	0.30	100	0	0	0	30.00
74	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	2	15.00	1	0	1	0	30.00
75	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	36	0.50	36	0	0	0	18.00
76	Papel Membrulado T/A4 C/Escudo Horizontal - Reg. Civil	MILLAR	2	95.00	2	0	0	0	190.00
77	Papel Membrulado Tam. A4	MILLAR	2	100.00	2	0	0	0	200.00
78	Papelote	CIENTO	3	25.00	2	0	1	0	75.00
79	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	12	696.30	2	0	10	0	8,355.60
80	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	10	400.00	0	0	10	0	4,000.00
81	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	10	50.00	0	0	10	0	500.00
82	Perforador Mediano	UNIDAD	4	18.00	4	0	0	0	72.00
83	Petróleo Biodiesel B5	GALON	25	14.80	5	10	10	0	370.00
84	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	21.60	2	0	0	0	43.20
85	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	21.60	2	0	0	0	43.20
86	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	2	21.60	2	0	0	0	43.20
87	Plumon P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	6	3.50	6	0	0	0	21.00
88	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	6	2.00	6	0	0	0	12.00
89	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	6	2.00	6	0	0	0	12.00
90	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	6	2.00	6	0	0	0	12.00
91	Portamina 0.7	UNIDAD	3	5.00	3	0	0	0	15.00
92	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	100	5.00	0	50	50	0	500.00
93	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	70	25.00	0	20	50	0	1,750.00
94	Quita Sarro	GALON	4	15.00	1	1	1	1	60.00
95	Refrigerios	PERSONA	850	4.00	100	150	500	100	3,400.00
96	Resaltador - amarillo	UNIDAD	9	2.80	6	0	3	0	25.20
97	Servicio de Buffet	CIENTO	2	75.00	0	1	1	0	150.00
98	Servicio de fumigación	UNIDAD	2	100.00	1	0	1	0	200.00
99	Servicio de hospedaje	DIA	5	40.00	0	0	5	0	200.00
100	Servicio de Movilidad	DIA	20	50.00	5	5	5	5	1,000.00
101	Servicio de Perifoneo	HORA	12	25.00	0	4	8	0	300.00
102	Servicio de transporte aereo	SERVICIO	4	500.00	0	0	4	0	2,000.00
103	servicio de transporte pluvial	SERVICIO	4	50.00	0	0	4	0	200.00
104	Servilleta de 100 Und.	PAQUETE	5	2.50	0	1	4	0	12.50
105	Silla de Madera	UNIDAD	3	100.00	3	0	0	0	300.00
106	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	50	0.10	50	0	0	0	5.00
107	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	3	0	1	0	25.60
108	Sobre Membrulado	MILLAR	1	150.00	1	0	0	0	150.00
109	Supresor de Pico	UNIDAD	1	23.00	1	0	0	0	23.00
110	Suscripcion al Diario Oficial El Peruano	MES	12	60.00	3	3	3	3	720.00
111	Tela Poliseda	METRO	400	6.00	0	0	400	0	2,400.00
112	Tornacorriente	UNIDAD	40	13.00	0	0	40	0	520.00
113	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	5	255.00	0	2	3	0	1,275.00
114	Vaso Descartable Grande	CIENTO	10	3.00	0	2	8	0	30.00
115	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	20	180.00	10	0	10	0	3,600.00
116	Vinifan T/O	ROLLO	50	9.00	50	0	0	0	450.00
TOTAL					762	501	1686	140	68,079.7



ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	DEPORTES Y RECREACION
Actividad/Proyecto	DEPORTE FUNDAMENTAL
Presupuesto	S/. 82,971.30

PRODUCTO 01: MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVA Y LA RECREATIVA

META		LOGRAR LA SATISFACCIÓN DE UN 15% DE LA POBLACIÓN DE TARAPOTO							
EJE ESTRATEGICO		EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS							
OBJETIVO GENERAL		Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población							
OBJETIVO ESPECIFICO		Promover la práctica de nuevas disciplinas en la actividad física recreativa							
Nº		ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA		META		TOTAL	
1		CAMPIONATO ESCOLAR		CONVENIO	1	1	1	1	4
2		PROGRAMA DE RECREACIÓN Y DEPORTE EN VACACIONES ÚTILES		MONITOREO	1	0	0	0	1
3		PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS EN ESPACIOS PÚBLICOS		ACCION	1	1	4	4	10
4		ACTIVIDADES RECREATIVAS CON LAS OSB		ACCION	0	1	1	0	2
5		CAMPIONATO DE FULBITO Y VOLEY DE LAS OSB		MONITOREO	0	1	1	0	2
6		MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		ACCION	3	3	3	3	12
7		CAMPIONATOS DEPORTIVOS INTERCOMUNIDADES, MASTERS Y MENORES		CONVENIO	2	1	2	1	6



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	DEPORTES Y RECREACION
Actividad/Proyecto	DEPORTE FUNDAMENTAL
Presupuesto	S/. 82,971.30

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Abono Enzípron	LITRO	12	125.00	3	3	3	3	1,500.00
2	Aceite 2T	COJIN	80	3.00	20	20	20	20	240.00
3	Acido Muriatico	GALON	24	12.00	6	6	6	6	288.00
4	Adaptadores 1/2"	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
5	Agua de Mesa Tratada	BIDON	250	4.00	50	50	75	75	1,000.00
6	Alquiler Local	SERVICIO	2	1000.00	0	1	1	0	2,000.00
7	Ambientador x Gln.	GALON	12	15.00	3	3	3	3	180.00
8	Azucar Rubia	KILOGRAMO	100	2.90	0	100	0	0	290.00
9	Banner Pasacalle	UNIDAD	15	80.00	0	0	15	0	1,200.00
10	Batería de 15 Placas - 12V	UNIDAD	1	283.00	1	0	0	0	283.00
11	Bocadito	CIENTO	8	80.00	4	1	3	0	640.00
12	Botas de Jebe	PAR	4	48.00	2	0	2	0	192.00
13	Botiquín de Madera Mediana	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
14	Brocha de 4"	UNIDAD	4	16.00	4	0	0	0	64.00
15	BUJIA PARA MOTOGUADAÑA	UNIDAD	2	7.50	1	0	1	0	15.00
16	Candado	UNIDAD	5	40.00	5	0	0	0	200.00
17	Cinta Aislante	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
18	Cinta Aislante 3/4 X 20 M. (Negro)	UNIDAD	2	3.90	1	0	0	1	7.80
19	Cinta de Seguridad Grande C/Amarillo x 300m.	ROLLO	10	50.00	0	0	5	5	500.00
20	Confección Sello Membrete - Madera	UNIDAD	1	17.50	1	0	0	0	17.50
21	Desinfectante x Gln.	GALON	36	12.00	9	9	9	9	432.00
22	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	12	78.00	3	3	3	3	936.00
23	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	36	10.00	9	9	9	9	360.00
24	Escoba Jardinera	UNIDAD	12	15.00	3	3	3	3	180.00
25	Escobillon Isopo para Water	UNIDAD	16	4.50	4	4	4	4	72.00
26	Extingidor 12 Kg.	UNIDAD	1	230.00	1	0	0	0	230.00
27	Fertilizante 20-20-20	LITRO	48	18.00	12	12	12	12	864.00
28	Fertilizante Agríspon	LITRO	24	60.00	6	6	6	6	1,440.00
29	Fertilizante Grow Combi	LITRO	24	55.00	6	6	6	6	1,320.00
30	Fosfato de Amonio	BOLSA	12	115.00	3	3	3	3	1,380.00
31	Gasolina 84 Oct.	GALON	120	13.90	30	30	30	30	1,668.00
32	Gasolina 90 Oct.	GALON	120	15.50	30	30	30	30	1,860.00
33	Gigantografia Grande	UNIDAD	3	100.00	1	1	1	0	300.00
34	Herbicida Bazuka	LITRO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
35	Herbicida Hedonal	LITRO	48	30.00	12	12	12	12	1,440.00
36	Hilo o Soguilla Nylon 1/4	METRO	400	1.50	100	100	100	100	600.00
37	Insecticida	LITRO	8	35.00	2	2	2	2	280.00
38	Insecticida Activol	PASTILLA	96	12.00	24	24	24	24	1,152.00
39	Insecticida Furadan	LITRO	8	78.00	2	2	2	2	624.00
40	INSTRUCTORES PARA VACACIONES ÚTILES	DIA	100	25.00	100	0	0	0	2,500.00
41	JUEGO DE MALLA DE ARCO FULBITO	JUEGO	2	150.00	0	0	2	0	300.00
42	JUEGO DE MALLA DE ARCO FÚTBOL	JUEGO	4	250.00	2	1	1	0	1,000.00
43	KIT DE MANTENIMIENTO CORTADORA DE CESPED	KIT	2	175.00	1	0	1	0	350.00
44	Lejía x Lt.	FRASCO	24	5.00	6	6	6	6	120.00
45	Manguera de 3/4"	METRO	100	2.00	50	50	0	0	200.00
46	Movilidad Local	PASAJE	400	1.50	100	100	100	100	600.00
47	NET DE VOLEY	UNIDAD	3	120.00	1	1	1	0	360.00
48	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	3	24.00	1	1	1	0	72.00
49	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	20	696.30	5	5	5	5	13,926.00
50	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	20	400.00	5	5	5	5	8,000.00
51	Pasaje Terrestre Regional - ida y vuelta	PERSONA	20	50.00	5	5	5	5	1,000.00
52	Pegamento para Tubo de 1/4 GLN	UNIDAD	2	17.00	1	0	1	0	34.00
53	Pelota Gruesa Grande	UNIDAD	60	30.00	30	30	0	0	1,800.00
54	Pelota Gruesa Pequeña	UNIDAD	60	25.00	30	30	0	0	1,500.00
55	Pintura Latex p/Pared	BALDE	120	25.00	0	120	0	0	3,000.00
56	Pintura Temple	BOLSA	120	4.00	30	30	30	30	480.00
57	PREMIO A LAS OSB	UNIDAD	3	500.00	0	3	0	0	1,500.00
58	Recarga de Extintidor	SERVICIO	1	50.00	0	0	1	0	50.00
59	Reducción 3/4" a 1/2"	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
60	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	58	25.00	20	8	15	15	1,450.00
61	Refrigerios	PERSONA	700	4.00	150	150	200	200	2,800.00



62	Servicio de arbitraje fulbito	SERVICIO	40	15.00	0	0	40	0	600.00	
63	SERVICIO DE ARBITRAJE FUTBOL	SERVICIO	140	50.00	70	0	70	0	7,000.00	
64	Servicio de hospedaje	DIA	80	40.00	20	20	20	20	3,200.00	
65	Servicio de Perifoneo	HORA	20	25.00	10	0	10	0	500.00	
66	Sulfato de Potasio	BOLSA	24	75.00	6	6	6	6	1,800.00	
67	T PVC-SAP 3/4" EMBONE	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00	
68	Thiner Acrílico	GALON	60	20.00	60	0	0	0	1,200.00	
69	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	2	255.00	1	0	1	0	510.00	
70	TROFEO	UNIDAD	12	200.00	4	4	4	0	2,400.00	
71	Tubo PVC-SAP 1/2"	UNIDAD	2	15.00	2	0	0	0	30.00	
72	Tubo PVC de 3/4"	UNIDAD	1	3.00	1	0	0	0	3.00	
73	Tubo PVC SAP para Empotrar de 1"	UNIDAD	1	4.00	1	0	0	0	4.00	
TOTAL						1105	1031	931	776	82,971.3



ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PARTICIPACION CIUDADANA
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 78,188.90

PRODUCTO 01: MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN LA CULTURA EN UN MARCO EDUCATIVO

META	INCREMENTAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA POBLACION DEL DISTRITO DE TARAPOTO EN UN 15%						
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS						
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO	Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ORGANIZAR NOCHES CULTURALES EN EL DISTRITO DE TARAPOTO.	ACCION	3	3	3	3	12
2	PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION DEL DIA NACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA HOMOFobia Y CRIMENES POR ODIO.	ACCION	0	1	0	0	1
3	FORMULACION DE PROYECTO DE ORDENANZA Y REGLAMENTO QUE CONVOC A ELECCIONES DE ALCALDES Y REGIDORES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	DOCUMENTO	0	0	0	1	1
4	PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION DE FIESTAS, COSTUMBRISTAS Y ANIVERSARIO DE TARAPOTO.	ACCION	0	3	1	1	5
5	PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION DE LA CELEBRACION POR EL DIA DE LA MADRE	REUNION	0	1	0	0	1
6	PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION POR EL DIA MUNDIAL DE LA LUCHA CONTRA EL VIH-SIDA	CAMPAÑA	0	0	0	1	1
7	ORGANIZACION DE MARCHA POR LA PAZ	ACCION	1	0	0	0	1
8	ORGANIZACION DEL PROGRAMA CULTURAL Y ARTE PLASTICO EN VACACIONES UTILES	ACCION	1	0	0	0	1

PRODUCTO 02: POBLACION ORGANIZADA Y ARTICULADA EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROCESOS QUE CONVOCA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN EN LA TOMA DE DECISIONES.

META	LOGRAR UN INCREMENTO DE HASTA 200 ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE FORMALIZADAS Y CON PARTICIPACION ACTIVA.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial						
OBJETIVO ESPECIFICO	Promover la participación ciudadana en la formulación del debate para elaborar el PDC y el Presupuesto Participativo						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ORGANIZACION, ACTUALIZACION Y FORMALIZACION DE COMITES DE DESARROLLO, ASOCIACIONES DE VIVIENDA, GRUPOS CULTURALES, JUVENILES Y OTROS.	ACCION	30	30	20	20	100
2	CONCURSOS DE ARREGLO DE CALLES	ACCION	0	0	1	0	1
3	INAUGURACION DE OBRAS	ACCION	6	6	6	6	24
4	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA N° 012-2010-MPSM QUE PROHIBE TODO ACTO DE DISCRIMINACION	CAMPAÑA	0	1	0	1	2
5	CAPACITACION DIRIGIDA A COMITES DE DESARROLLO, ASOCIACIONES, GRUPOS JUVENILES Y OTROS EN TEMATICA SOBRE PARTICIPACION CIUDADANA, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.	CAPACITACIONES	1	0	1	0	2
6	CONVENIO DE COOPERACION TECNICA ENTRE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN	CONVENIO	0	0	0	1	1
7	PROYECCION SOCIAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	CAMPAÑA	1	0	0	0	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PARTICIPACION CIUDADANA
Actividad/Proyecto	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Presupuesto	S/. 78,188.90

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Afiche A3 Full Color	UNIDAD	2,000	1.86	1,000	0	0	1,000	3,720.00
2	Afiche Autodhesivo 30x40	MILLAR	1	700.00	0	0.50	0.50	0	700.00
3	Aqua Mineral	UNIDAD	480	1.00	120	120	120	120	480.00
4	Alambre N° 16	KILOGRAMO	5	4.20	0	5	0	0	21.00
5	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	9	300.00	2	3	2	2	2,700.00
6	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	7.00	6	0	0	0	42.00
7	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
8	Banner Pasacalle	UNIDAD	12	80.00	3	3	3	3	960.00
9	Binder Clips 51mm	CAJA	1	9.00	1	0	0	0	9.00
10	Bolsas 26 X 40 X 100 (negro>)	PAQUETE	2	25.00	1	0	1	0	50.00
11	Borrador Blanco	UNIDAD	3	0.80	3	0	0	0	2.40
12	Botas de Jebe	PAR	1	48.00	1	0	0	0	48.00
13	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
14	Cartulina Hilo	PLIEGO	50	0.30	50	0	0	0	15.00
15	CD en Blanco	UNIDAD	12	1.00	12	0	0	0	12.00
16	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	6	3.50	6	0	0	0	21.00
17	Cinta Aislante 3/4 X 20 M. (Negro)	UNIDAD	12	3.90	6	0	6	0	46.80
18	Cinta Bicolor	UNIDAD	60	12.00	15	15	15	15	720.00
19	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	24	5.00	12	0	12	0	120.00
20	Cinta Masking Tape grande	UNIDAD	12	5.00	6	0	6	0	60.00
21	Clavos para Madera c/c 3"	KILOGRAMO	4	5.00	4	0	0	0	20.00
22	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
23	Confección de Certificado y/o Diploma	UNIDAD	200	1.60	100	0	100	0	320.00
24	Confección de Pasacalle de 6.80x1.00	UNIDAD	16	125.00	4	4	4	4	2,000.00
25	Confección de polos	UNIDAD	210	30.00	50	80	0	80	6,300.00
26	Confección de Trípticos en Papel Couche 115 Gr - Full Color	MILLAR	2	400.00	0	1	0	1	800.00
27	Confección de Volante Full Color A5 - Doble Cara	MILLAR	2	300.00	0	1	0	1	600.00
28	Confección Sello V*B° - Madera	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
29	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
30	Cordon Mellizo 2X16	ROLLO	3	160.00	3	0	0	0	480.00
31	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	6	0	0	0	24.00
32	Cuaderno de 100 Hojas Tam. A4	UNIDAD	6	3.00	6	0	0	0	18.00
33	Chinches de Color	CAJA	6	2.50	6	0	0	0	15.00
34	Chinches Dorados	CAJA	6	2.80	6	0	0	0	16.80
35	Derecho de Pago ELECTRO ORIENTE (Inauguracion)	SERVICIO	32	130.00	8	8	8	8	4,160.00
36	Difusión de Spot Radial de Acciones Municipales x Mes	MES	20	500.00	0	10	0	10	10,000.00
37	Difusión de Spot Televisor de Acciones Municipales x Aviso	AVISO PUBLICITARIO	20	35.00	0	10	0	10	700.00
38	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
39	Fastener x Caja	CAJA	1	5.80	1	0	0	0	5.80
40	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
41	Franelas	METRO	2	5.00	2	0	0	0	10.00
42	Gasolina 84 Oct.	GALON	160	13.90	40	40	40	40	2,224.00
43	Gigantografía Grande	UNIDAD	12	100.00	3	3	3	3	1,200.00
44	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
45	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	8	5.50	2	2	2	2	44.00
46	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
47	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
48	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
49	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
50	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	12	2.50	3	3	3	3	30.00
51	Lapiz 2B x Caja	CAJA	2	12.00	1	0	1	0	24.00
52	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	20	8.00	10	0	10	0	160.00
53	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	20	8.00	10	0	10	0	160.00
54	Martillo	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
55	Mesa 2.5 m. x 0.90 cm.	UNIDAD	1	450.00	1	0	0	0	450.00
56	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	24.00	4	4	4	4	384.00
57	Papel Toalla	ROLLO	20	2.00	5	5	5	5	40.00
58	Papelografo	PLIEGO	100	0.50	50	0	50	0	50.00
59	Papelote	CIENTO	4	25.00	2	0	2	0	100.00
60	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	4	696.30	0	0	4	0	2,785.20



61	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	5	400.00	0	0	5	0	2,000.00	
62	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	7	50.00	0	0	0	7	350.00	
63	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	2	120.00	2	0	0	0	240.00	
64	Petróleo Biodiesel B5	GALON	80	14.80	20	20	20	20	1,184.00	
65	Pistola para silicona grande	UNIDAD	3	9.00	3	0	0	0	27.00	
66	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00	
67	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
68	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
69	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
70	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	12	2.50	12	0	0	0	30.00	
71	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	12	2.50	12	0	0	0	30.00	
72	Plumon Indeleble C/Rojo N° 23	UNIDAD	12	2.50	12	0	0	0	30.00	
73	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
74	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
75	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
76	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	12	2.00	12	0	0	0	24.00	
77	Poncho de lluvia	UNIDAD	4	25.00	4	0	0	0	100.00	
78	Portaclip's	UNIDAD	2	4.80	2	0	0	0	9.60	
79	Portapapel	UNIDAD	1	30.00	1	0	0	0	30.00	
80	Portasello	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00	
81	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	24	3.80	12	0	12	0	91.20	
82	Rafia	UNIDAD	72	1.00	36	0	36	0	72.00	
83	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	80	25.00	20	20	20	20	2,000.00	
84	Refrigerios	PERSONA	1,040	4.00	240	320	240	240	4,160.00	
85	Regla 30 Cm.	UNIDAD	4	0.80	4	0	0	0	3.20	
86	Regla 50 Cm.	UNIDAD	1	7.50	1	0	0	0	7.50	
87	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60	
88	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60	
89	Resaltador - celeste	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60	
90	Resaltador - rosado	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60	
91	Resaltador - verde	UNIDAD	12	2.80	12	0	0	0	33.60	
92	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00	
93	Servicio de Buffet	CIENTO	32	75.00	16	0	16	0	2,400.00	
94	Servicio de Conjunto Musica Tipica	SERVICIO	32	150.00	8	8	8	8	4,800.00	
95	Servicio Eventual de Personal Auxiliar	PERSONA	8	750.00	8	0	0	0	6,000.00	
96	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	4	500.00	1	1	1	1	2,000.00	
97	Servilleta	PAQUETE	20	3.00	10	0	10	0	60.00	
98	Show y/o animación Infantil	SERVICIO	6	450.00	1	1	1	3	2,700.00	
99	Silicona	DOCENA	4	7.50	2	0	2	0	30.00	
100	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	200	0.28	50	50	50	50	56.00	
101	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	8	6.40	2	2	2	2	51.20	
102	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	8	10.00	2	2	2	2	80.00	
103	Supresor de Pico	UNIDAD	3	23.00	3	0	0	0	69.00	
104	Tajador de Metal	UNIDAD	12	0.80	6	0	6	0	9.60	
105	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80	
106	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00	
107	Tinaja para Ceremonia de Inauguracion	UNIDAD	80	10.00	20	20	20	20	800.00	
108	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00	
109	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	3	1350.00	3	0	0	0	4,050.00	
110	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	4	255.00	1	1	1	1	1,020.00	
111	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00	
112	Vinifan T/O	ROLLO	6	9.00	6	0	0	0	54.00	
TOTAL						1269	773.5	878.5	697	78,188.9



GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

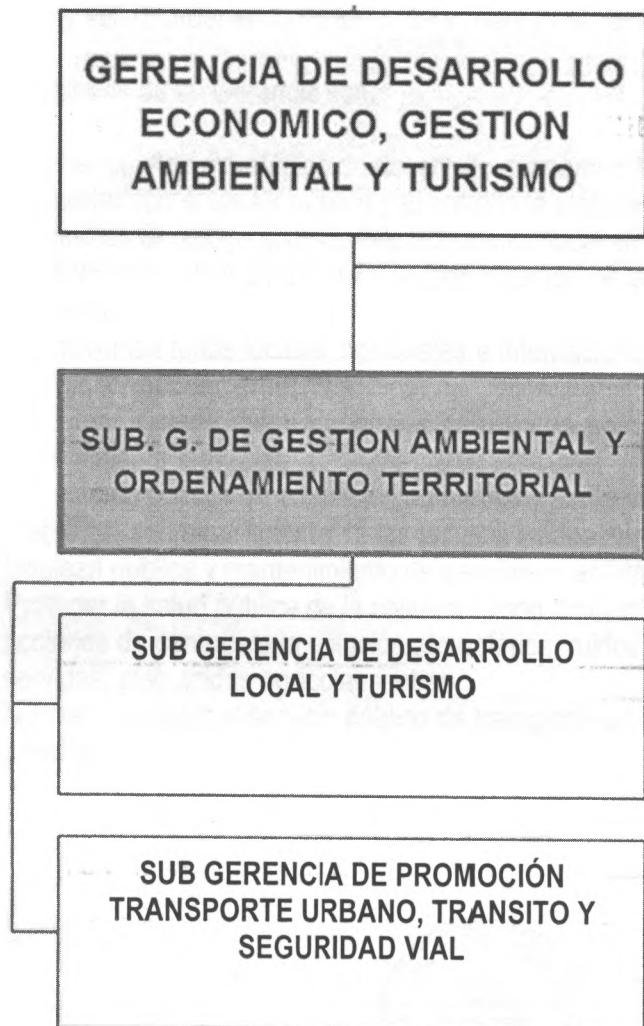
**GERENCIA DE DESARROLLO
ECONÓMICO GESTIÓN AMBIENTAL Y
TURISMO**



Tarapoto, 2013



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO
ECONÓMICO GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO**





1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Desarrollo Económico Gestión Ambiental y Turismo, es la encargada de programar, administrar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la promoción del turismo, gestión ambiental, recursos naturales, MYPES y comercio informal la promoción empresarial y la promoción del transporte urbano, tránsito y seguridad vial y la promoción del desarrollo económico local planificar, dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios públicos locales, vinculados al saneamiento ambiental, salubridad y salud, ordenamiento territorial y manejo de recursos humanos.

Las funciones Generales de la Gerencia son:

- a) Diseñar un plan estratégico de desarrollo económico local sostenible
- b) Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local en su espacio territorial.
- c) Realizar campañas para facilitar la formalización de la micro y pequeña empresa.
- d) Promover las ferias locales, nacionales e internacionales en concordancia con las entidades pertinentes
- e) Proponer, evaluar, dirigir y controlar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial.
- f) Formular la política de educación ambiental y ecológica.
- g) Planificar, coordinar orientar todas las actividades orientadas al servicio de limpieza pública y mantenimiento de parques y jardines.
- h) Proteger la salud pública de la contaminación ambiental, a través de acciones de control de la polución atmosférica, ruidos molestos, aguas servidas, plaguicidas agrícolas y otros.
- i) Normar y regular el servicio público de transporte urbano e interurbano de la jurisdicción.





2. MISION

La Gerencia de Desarrollo Económico Local Gestión Ambiental y Turismo, presta servicios medio ambientales de calidad, promueve el turismo, promociona las MYPES, regula el comercio ambulatorio, preserva los recursos naturales, ordena el transporte urbano tránsito y seguridad vial, y promueve el desarrollo económico en coordinación con los entes pertinentes y orienta su política ambiental con la participación ciudadana.

3. OBJETIVO

3.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la prestación de los servicios medio ambientales , promover el turismo, promocionar las MYPES, regular el comercio ambulatorio, preservar los recursos naturales, ordenar el transporte urbano tránsito y seguridad vial, promover el desarrollo económico en coordinación con los entes pertinentes y orientar su política ambiental con la participación ciudadana, dentro de la jurisdicción de Tarapoto.

4. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA





ANÁLISIS FODA

FORTALEZA	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>1.- Estructura orgánica prevé competencias de promoción del desarrollo económico, turismo, servicios locales, transporte urbano, manejo de recursos naturales y medioambientales.</p> <p>2.- Recurso humano idóneo y predispuesto a superarse.</p> <p>3.- Condiciones de trabajo favorables para los trabajadores.</p> <p>4.- Participación en programas nacionales como: Programa Nacional de Residuos Sólidos, de Programa de Segregación en la Fuente, ferias nacionales, rueda de negocios,</p>	<p>1.- Escaso control y monitoreo de los servicios prestados.</p> <p>2.- Apoyo logístico extemporáneo dificulta cumplimiento de metas.</p> <p>3.- Escasa difusión de normatividad de las MYPES y escasa promoción del empleo.</p> <p>4.- Disposición final de residuos sólidos no cuenta con tecnología moderna.</p> <p>3.- Condiciones de trabajo favorables para los trabajadores.</p> <p>4.- Participación en programas nacionales como: Programa Nacional de Residuos Sólidos, de Programa de Segregación en la Fuente, ferias nacionales, rueda de negocios,</p>	<p>1.- Instituciones del Estado facilitan capacitación en materia ambiental, económica, turismo y tránsito urbano.</p> <p>2.- Situación económica estable del país permite cumplimiento de pago de servicios municipales.</p> <p>3.- Nuevo enfoque medio ambiental asumido por el Gobierno.</p> <p>4.- Nuevas tecnologías propicia mejoramiento de los servicios municipales.</p> <p>5.- Insuficiente infraestructura de mercados, unidades de transporte para servicio de limpieza pública, señalización de vías, dificulta cobertura al 100% de los servicios municipales.</p> <p>6.- Deficiente control y estadística del parque automotor sobretodo del servicio de moto taxis.</p>	<p>1.- Comercio ambulatorio desordenado, desalienta formalización de MYPES.</p> <p>2.-Constante morosidad y evasión tributaria de los servicios que se presta a los usuarios (Servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, extracción de materiales de construcción).</p> <p>3- Clima inestable afecta los servicios municipales.</p> <p>4.- Mayoría de la población no está sensibilizada y/o desconoce normatividad en materia económica, ambiental, turística, ambiental y de transporte.</p> <p>5.- Parque automotor en constante crecimiento.</p>





5. ESTRATEGIAS

Para lograr las metas previstas para el año 2014 la Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo empleara las siguientes estrategias:

- Realizar alianzas estrategias con las autoridades del Gobierno Central y Regional para solucionar de forma integral los problemas de promoción de desarrollo económico local, transporte, promoción del empleo, medio ambiente y recursos naturales.
- Realizar convenios con instituciones públicas y privadas.
- Participación activa entre la población y el gobierno local en temas ambientales.
- Sensibilizar y concienciar a la población para que proteja y conserve el medio ambiente.
- ~~para lograr las metas previstas para el año 2014~~
• ~~Elaboración del Plan Estratégico de la Gerencia~~

6

REPORTES

- Tareas Programadas
- Estimación de Insumos





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
Actividad/Proyecto	PROMOCION DEL COMERCIO
Presupuesto	S/. 3,571.50

PRODUCTO 01: PROMOVER DE MANERA EFICIENTE EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL, EL FOMENTO EMPRESARIAL Y LA PROMOCIÓN AL EMPLEO, EN CONCORDANCIA CON LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.

META	FOMENTAR EN UN 40% ACTIVIDADES SOBRE DESARROLLO ECONOMICO, LOCAL FOMENTO EMPRESARIAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.						
EJE ESTRATEGICO	EJE IV - ECONOMIA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO						
OBJETIVO GENERAL	Promover la formalización y desarrollo de PYMES Sostenibles						
OBJETIVO ESPECIFICO	Fomento de cadenas productivas que faciliten la colocación de productos en el mercado local y nacional						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1	ELABORACIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO.	ACCION	200	200	200	200	800
2	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y OTROS.	DOCUMENTO	1	0	1	0	2
3	SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN A LAS DIFERENTES SUB GERENCIAS A SU CARGO.	ACCION	60	60	60	60	240
4	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO Y COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS A SU CARGO.	REUNION	2	2	2	2	8
5	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL, FOMENTO EMPRESARIAL Y LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	ACCION	9	9	9	9	36
6	PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES INVITACIONES CONCERNIENTES A PROMOVER Y FOMENTAR EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y EMPRESARIAL.	ACCION	15	15	15	15	60





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
Actividad/Proyecto	PROMOCION DEL COMERCIO
Presupuesto	S/. 3,571.50

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	4	7.00	1	1	1	1	28.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
133	Chinchas de Color	CAJA	1	2.50	1	0	0	0	2.50
141	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
147	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	1	4.00	0	0	0	0	4.00
181	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	1	0	1	0	11.00
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
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
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
279	Tajador de Metal	UNIDAD	1	0.80	1	0	0	0	0.80
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	4	1.80	2	0	2	0	7.20
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
324	Alcohol 96°	FRASCO	1	7.00	1	0	0	0	7.00
325	Algodón 100 Gr	PAQUETE	1	5.00	1	0	0	0	5.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	26.00	3	3	3	3	312.00
471	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	40	0.10	10	10	10	10	4.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	5.50	1	0	0	1	11.00
518	Aqua de Mesa Tratada	BIDON	64	4.00	16	16	16	16	256.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	0	1	0	1	700.00
566	Sobre Manila T/Carta	UNIDAD	20	0.25	10	10	0	0	5.00
568	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
570	Binder Clips 51mm	CAJA	4	9.00	2	0	2	0	36.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	2	5.00	1	0	1	0	10.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	4	0.50	1	1	1	1	2.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	4	0.50	1	1	1	1	2.00
634	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	1	0	1	0	50.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	2	2.00	1	0	1	0	4.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	2	2.00	0	1	0	1	4.00
1754	Binder Clips 41mm	CAJA	2	5.50	1	0	1	0	11.00
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
TOTAL					73	48	49	39	3,571.5



Municipalidad Provincial de San Martín,
Tarapoto
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Gestión Ambiental y Turismo

Cesar Reátegui Pacheco
GERENTE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

SUG GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Tarapoto, 2013



1. PRESENTACIÓN

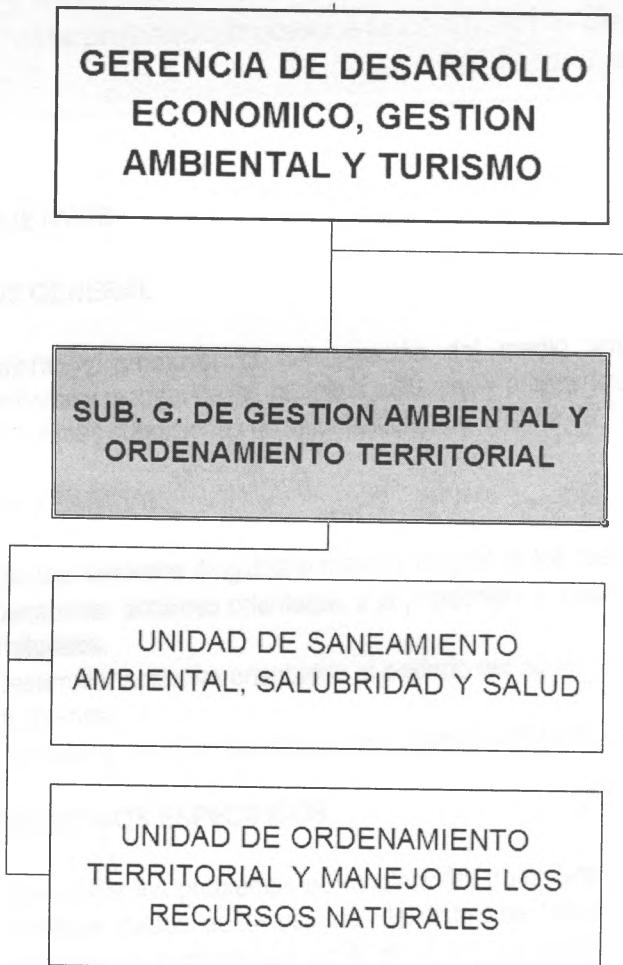
La Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial, es la encargada de planificar, dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios públicos locales, vinculados al saneamiento ambiental, salubridad y salud, ordenamiento territorial y manejo de recursos humanos. Depende orgánicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico Gestión Ambiental y Turismo:

Las funciones Generales de la Sub Gerencia son:

- a) Planificar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con su área.
- b) Coordinar la formulación, evaluación, ejecución de proyectos y campañas de concientización y educación ambiental.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y legales de los aspectos de carácter medioambiental.
- d) Normar las actividades relacionadas a los servicios de limpieza pública, parques, jardines, medio ambiente y mantenimiento del ornato.
- e) Coordinar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y los programas de Ordenamiento Territorial y manejo de recursos naturales.
- f) Establecer relaciones interinstitucionales a favor de la gestión ambiental.
- g) Velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- h) Gestionar la ejecución de programas de capacitación al personal de la Sub Gerencia.
- i) Planificar, programar y proponer la adquisición de bienes y servicios para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial en coordinación con la Oficina de Logística.
- j) Administrar el Sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad vigente.



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SUB GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**





2. MISION

La Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial, presta servicios medio ambientales de calidad, orienta su política ambiental con la participación ciudadana en la conservación de los recursos naturales y en alianza con otras instituciones gubernamentales y privadas. El territorio esta ordenado en base a la Zonificación Ecológica Económica y Ordenamiento Territorial.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERAL

- Mejorar y promover la conservación del medio ambiente, ordenamiento territorial y manejo de los recursos naturales y prestar los servicios ambientales en óptimas condiciones en la jurisdicción del Distrito de Tarapoto.

3.1.1. OBJETIVO PARCIAL

- Ejecutar acciones dirigidas al manejo integral de los residuos sólidos.
- Desarrollar acciones orientadas a la protección y conservación de los recursos naturales.
- Desarrollar acciones orientadas al cuidado del agua, la salud, y el saneamiento ambiental.
- Formular y proponer políticas para la gestión del territorio y medio ambiente.

3.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Solucionar los problemas de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, de los usuarios del distrito de Tarapoto.
- Proponer e implementar políticas y normas ambientales locales de forma participativa para la conservación, control y mejora de los recursos naturales.
- Garantizar la salubridad ambiental y productos alimenticios mediante la vigilancia y control a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Gestión y manejo de los conflictos ambientales de competencia municipal.
- Asegurar la calidad ambiental y fomentar negocios sostenibles.
- Promover una cultura ambiental en la población, mediante la sensibilización y a educación formal y no formal.



Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial

- Coordinar permanentemente con las entidades del Gobierno Central Regional para dictar políticas conjuntas en beneficio del medio ambiente y la salud humana.
- Promover el uso sostenible de los recursos forestales para el desarrollo de las actividades económicas a beneficio de poblaciones rurales y protección de áreas.

4. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA

ANALISIS FODA

FORTALEZA	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>1.- Estructura orgánica prevé competencias medioambientales.</p> <p>2.- Recurso humano en constante capacitación y superación.</p> <p>3.- Condiciones de trabajo favorables para los trabajadores.</p>	<p>1.- Escaso control y monitoreo de los servicios prestados.</p> <p>2.- Apoyo logístico extemporáneo dificulta cumplimiento de metas.</p> <p>3.- Deficiente difusión de materia ambiental.</p> <p>4.- Disposición final de residuos sólidos no cuenta con tecnología moderna.</p> <p>5.- Insuficiente infraestructura de transporte dificulta cobertura al 100% del servicio de limpieza pública</p> <p>6.- Falta de especialistas en materia de demarcación territorial y ZEE.</p>	<p>1.- Instituciones del Estado facilitan capacitación en materia ambiental.</p> <p>2.- Personal puede adquirir conocimiento en el extranjero.</p> <p>3.- Nuevo enfoque medio ambiental asumido por el Gobierno.</p> <p>4.- Nueva tecnología propicia mejoramiento de los servicios.</p> <p>5.- Participación en programas nacionales como: Programa Nacional de Residuos Sólidos, Implementación de Programa de Segregación en la Fuente.</p>	<p>1.-Constante morosidad y evasión tributaria de los servicios que se presta a los usuarios (Servicio limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, extracción de materiales de construcción).</p> <p>2.- Clima inestable afecta los servicios municipales.</p> <p>3.- Mayoría de la población no está sensibilizada y/o desconoce normatividad ambiental.</p> <p>4.- Población en conflicto por la falta de demarcación territorial en la Provincia.</p>



5. ESTRATEGIAS

Para lograr las metas previstas para el año 2014 la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial se emplearan las siguientes estrategias:

- Realizar alianzas estrategias con las autoridades del Gobierno Central y - Regional para solucionar de forma integral los problemas de medio ambiente.
- Realizar convenios con instituciones públicas y privadas.
- Participación activa entre la población y el gobierno local en temas ambientales.
- Sensibilizar y concienciar a la población para que proteja y conserve el medio ambiente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Actividad/Proyecto	CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
Presupuesto	S/. 98,499.90

PRODUCTO 01: CIUDADANOS INFORMADOS DE LA CALIDAD DEL AIRE Y AL CAMBIO CLIMATICO

META	IMPLEMENTAR MEDIOS INFORMATIVOS Y SENSIBILIZACIÓN A LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN EN UN 50%				
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD				
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad				
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable				
ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL
T1	T2	T3	T4		

PRODUCTO 02: ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN

META	IMPLEMENTAR 4 PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN SEGÚN EL SNIP EN ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	DOCUMENTO	1	1	1	1	4

PRODUCTO 03: PLAN DE RUIDO MOLESTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL AIRE DEL DISTRITO DE TARAPOTO

META		IMPLEMENTAR EL PLAN DE RUIDOS MOLESTOS Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE AL 25% EN EL DISTRITO DE TARAPOTO					
EJE ESTRATEGICO		EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD					
OBJETIVO GENERAL		Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad					
OBJETIVO ESPECIFICO		Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable					
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA MITIGACIÓN DE LOS RUIDOS MOLESTOS	ACCION	6	6	6	6	24
2	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL AIRE Y RUIDOS MOLESTOS	MONITOREO	60	30	60	30	180
3	TALLERES DE CAPACITACIÓN EN RUIDOS MOLESTOS A LA POBLACIÓN INVOLUCRADA	TALLER	3	3	2	1	9
4	SENSIBILIZACIÓN EN LAS CALLES EN RUIDOS MOLESTOS	CAMPAÑA	2	2	2	3	9

PRODUCTO 04: IMPLEMENTAR LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

META	ELABORAR DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AL 100% E IMPLEMENTACIÓN DEL MANEJO DE LOS RES. DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACIÓN DE ORDENANZA Y REGLAMENTO	DOCUMENTO	1	0	1	0	2
2	EDUCACIÓN AMBIENTAL A LA POBLACIÓN EN EL MANEJO DE LA ACTIVIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN Y DESMONTE	ACCION	6	6	6	6	24
3	TALLERES DE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN INVOLUCRADA PÚBLICA - PRIVADA	CAPACITACIONES	3	3	3	3	12
4	IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE DISPOSICIÓN FINAL PARA EL MANEJO DE LA ACTIVIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN Y DESMONTE	INTERVENCION	1	0	0	0	1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

.....
SR. CARLOS QUEVEDO FLORES
SUBGERENTE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Actividad/Proyecto	CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
Presupuesto	S/. 98,499.90

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	40	4.00	4	16	16	4	160.00
2	Almuerzo	PERSONA	400	7.00	100	100	100	100	2,800.00
3	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	20	300.00	5	5	5	5	6,000.00
4	Anillo Para Caratula - 100 Hojas	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
5	Anillo Para Caratula - 50 Hojas	UNIDAD	24	0.40	24	0	0	0	9.60
6	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	16	7.00	8	0	8	0	112.00
7	Cartulina opaline	UNIDAD	1,000	0.50	250	250	250	250	500.00
8	Cartulina Simple de Color	CIENTO	3	25.00	3	0	0	0	75.00
9	Cinta de Embalaje	UNIDAD	33	5.00	12	6	12	3	165.00
10	Clips	CAJA	3	1.80	3	0	0	0	5.40
11	Confección de Volantes, afiches y diplomas , AAS, AC, AG	MILLAR	180	120.00	60	60	60	0	21,600.00
12	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	12	0	0	0	48.00
13	Chinchas de Color	CAJA	3	2.50	3	0	0	0	7.50
14	Difusión de Spot Radial de Acciones Municipales x Aviso	AVISO PUBLICITARIO	365	10.00	365	0	0	0	3,650.00
15	Difusión de Spot Televisor de Acciones Municipales x Aviso	AVISO PUBLICITARIO	255	35.00	255	0	0	0	8,925.00
16	DVD en blanco - cono de 30 unidades	CONO	6	32.00	2	2	2	0	192.00
17	Escrivorio de Melamina c/4 Cajones	UNIDAD	2	600.00	1	0	1	0	1,200.00
18	Espiraladora Metálica	UNIDAD	1	690.00	0	1	0	0	690.00
19	Estante de Melamina de 1.30x2.00x38 de 3 puertas y chapa	UNIDAD	2	840.00	1	0	1	0	1,680.00
20	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	6	0	0	0	25.20
21	Gasolina 84 Oct.	GALON	480	13.90	120	120	120	120	6,672.00
22	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	2	0	0	0	3.00
23	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	6	5.50	6	0	0	0	33.00
24	Gorros	UNIDAD	48	12.00	12	12	12	12	576.00
25	GPS para 2,000 puntos +Mapa del PERÚ	UNIDAD	1	1500.00	1	0	0	0	1,500.00
26	Guantes de nitrilo 13"(caja de 50 unidades)	UNIDAD	50	3.00	50	0	0	0	150.00
27	Guillotina	UNIDAD	1	350.00	1	0	0	0	350.00
28	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	100	0.50	50	25	25	0	50.00
29	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	100	0.50	50	25	25	0	50.00
30	Lentes de Protección Oscuro	UNIDAD	12	21.00	12	0	0	0	252.00
31	Mascarilla Filtante FFP2 (caja de 100 unidades)	UNIDAD	50	1.50	50	0	0	0	75.00
32	Movilidad Local	PASAJE	60	1.50	20	20	10	10	90.00
33	Papel Bond A3	MILLAR	2	56.00	2	0	0	0	112.00
34	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	48	24.00	12	12	12	12	1,152.00
35	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
36	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
37	Papelote	CIENTO	2	25.00	2	0	0	0	50.00
38	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	18	696.30	3	6	6	3	12,533.40
39	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	12	50.00	3	3	3	3	600.00
40	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	8	28.00	4	0	4	0	224.00
41	POLOS PIQUE	UNIDAD	48	35.00	12	12	12	12	1,680.00
42	PONCHOS IMPERMEABLES AZUL MARINO	UNIDAD	24	20.00	12	0	12	0	480.00
43	Recarga de Toner HP 53A	SERVICIO	12	100.00	3	3	3	3	1,200.00
44	Recarga de Toner HP 85A	SERVICIO	12	80.00	3	3	3	3	960.00
45	Refrigerios	PERSONA	2,000	4.00	500	500	500	500	8,000.00
46	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
47	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
48	Resaltador - celeste	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
49	Resaltador - rosado	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
50	Resaltador - verde	UNIDAD	6	2.80	6	0	0	0	16.80
51	SERVICIO DE ALMUERZO EJECUTIVO	SERVICIO	140	20.00	0	70	0	70	2,800.00
52	Servicio de Alquiler de Auditorio para Desarrollar talleres	SERVICIO	18	150.00	3	6	3	6	2,700.00
53	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	100	0	0	0	10.00
54	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	3	6.40	3	0	0	0	19.20
55	Toldo de Lona 3x2.80x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	2	1100.00	1	0	1	0	2,200.00
56	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	18	210.00	3	6	6	3	3,780.00
57	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	180.00	3	3	3	3	2,160.00
TOTAL					2399	1266	1215	1122	98,499.9

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



ÁREA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD



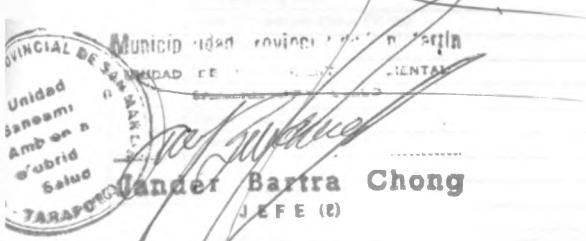
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD
Actividad/Proyecto	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Presupuesto	S/. 1,283,141.60

DETALLES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

PRODUCTO 01: ENTIDADES CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (SERV. LIMPIEZA PUBLICA)

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ASISTENCIA TÉCNICA A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA LA GESTIÓN Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	TALLER	1	0	1	0	2
2	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	ACCION	1122	1122	1122	1122	4488
3	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	ACCION	7	8	7	7	29
4	CONSTRUCCIÓN DE ALMACÉN	ACCION	1	0	0	0	1
5	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	60	60	60	60	240





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SANEAMIENTO AMBIENTAL, SALUBRIDAD Y SALUD
Actividad/Proyecto	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Presupuesto	S/. 1,283,141.60

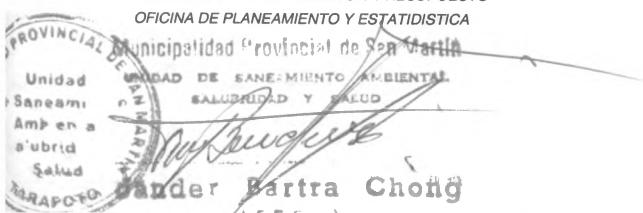
CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Aceite 2T	COJIN	40	3.00	10	10	10	10	120.00
2	Aceite de transmisión 85w140	GALON	80	235.00	20	20	20	20	18,800.00
3	Aceite de transmision SAE40	GALON	80	32.00	20	20	20	20	2,560.00
4	Aceite Mutigrado 15W40	GALON	100	46.00	25	25	25	25	4,600.00
5	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	36	17.00	9	9	9	9	612.00
6	Aceite para motor 25 w50	GALON	125	60.00	31	31	31	32	7,500.00
7	Aqua de Mesa Tratada	BIDON	48	4.00	12	12	12	12	192.00
8	Alambre N° 16	KILOGRAMO	10	4.20	10	0	0	0	42.00
9	Alambrón corrugado para estribos	KILOGRAMO	50	5.50	50	0	0	0	275.00
10	Alcohol 96°	FRASCO	4	7.00	2	0	2	0	28.00
11	Algodón 100 Gr	PAQUETE	4	5.00	2	0	2	0	20.00
12	Ambientador en Spray	UNIDAD	120	15.00	30	30	30	30	1,800.00
13	Ambientador x Gln.	GALON	120	15.00	30	30	30	30	1,800.00
14	Amplificador C/USB	UNIDAD	10	300.00	10	0	0	0	3,000.00
15	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	5	7.00	5	0	0	0	35.00
16	Archivador de Palanca Lomo Ancho T/A5	UNIDAD	10	2.50	10	0	0	0	25.00
17	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	6	50.00	6	0	0	0	300.00
18	Arrancador P/Fluorescentes	UNIDAD	8	1.20	2	2	2	2	9.60
19	ASEPTIL ROJO	FRASCO	6	9.00	3	0	3	0	54.00
20	Bateria de 17 Placas - 12V	UNIDAD	10	367.00	10	0	0	0	3,670.00
21	Bisagra de 4"	UNIDAD	6	2.50	6	0	0	0	15.00
22	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	280	12.00	70	70	70	70	3,360.00
23	Bomba de Embrague -Volvo VM-17	UNIDAD	2	850.00	0	2	0	0	1,700.00
24	Borrador Blanco	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
25	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	30	11.50	30	0	0	0	345.00
26	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
27	CAMARA PARA LA LLANTA DE LA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	4	14.00	2	0	2	0	56.00
28	Candado	UNIDAD	6	40.00	3	0	3	0	240.00
29	Carretilla	UNIDAD	80	110.00	40	0	40	0	8,800.00
30	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	30	21.50	30	0	0	0	645.00
31	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	5	5.00	5	0	0	0	25.00
32	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	10	2.80	5	0	5	0	28.00
33	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	12	25.00	3	3	3	3	300.00
34	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	5	2.50	5	0	0	0	12.50
35	Clavo para madera 3"	KILOGRAMO	6	4.50	6	0	0	0	27.00
36	Clavo para madera 4"	KILOGRAMO	5	4.50	5	0	0	0	22.50
37	Clavos para Calamina	KILOGRAMO	5	7.00	5	0	0	0	35.00
38	Clavos para Madera c/c 1"	KILOGRAMO	2	8.00	2	0	0	0	16.00
39	Clips	CAJA	10	1.80	5	0	5	0	18.00
40	CLORFENAMINA	CAJA	1	20.00	1	0	0	0	20.00
41	cloro Industrial Activado	KILOGRAMO	24	25.00	6	6	6	6	600.00
42	Confección de Manguera Servo de Dirección - Volvo NL10 340	UNIDAD	1	110.00	1	0	0	0	110.00
43	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	5	4.00	5	0	0	0	20.00
44	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	4	7.00	2	0	2	0	28.00
45	Chaleco Naranja Drill	UNIDAD	15	27.00	0	15	0	0	405.00
46	Chapa Bola p/puerta	UNIDAD	2	32.00	2	0	0	0	64.00
47	Chinches Dorados	CAJA	10	2.80	5	0	5	0	28.00
48	Chumacera de Pie 206 - Volvo VM17	UNIDAD	10	65.00	10	0	0	0	650.00
49	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	73	78.00	19	18	18	18	5,694.00
50	DOLOCORDRALAN	CAJA	1	121.50	1	0	0	0	121.50
51	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
52	Equipo completo de fluorescente de 32w-circular	JUEGO	2	42.00	2	0	0	0	84.00
53	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	20	10.00	10	0	10	0	200.00
54	Escoba Piazaba	UNIDAD	2,400	4.50	600	600	600	600	10,800.00
55	Escobilla D/Mano 4 hileras	UNIDAD	20	6.50	10	0	10	0	130.00
56	Escobillon Grande P/Pared	UNIDAD	20	20.00	10	0	10	0	400.00
57	Faja Abdominal	UNIDAD	156	20.00	52	52	0	52	3,120.00
58	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
59	Fierro Corrugado de 1/4"	UNIDAD	5	6.00	5	0	0	0	30.00
60	Fierro Corrugado de 3/8"	UNIDAD	10	13.00	10	0	0	0	130.00
61	Filtro Secador de Aire- Mercedes Benz	UNIDAD	2	230.00	0	2	0	0	460.00

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA

Page 1/3





62	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	4	8.00	1	1	1	1	32.00
63	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
64	Franela	METRO	168	5.00	42	42	42	42	840.00
65	Gasolina 84 Oct.	GALON	420	13.90	105	105	105	105	5,838.00
66	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	2	0	2	0	6.00
67	Gorro c/Bordado	UNIDAD	195	8.00	65	65	0	65	1,560.00
68	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	40	3.80	10	10	10	10	152.00
69	Grasa	BALDE	40	200.00	10	10	10	10	8,000.00
70	Grifo Jardinero	UNIDAD	2	27.00	1	0	1	0	54.00
71	Guantes de hilo	PAR	1,608	3.00	402	402	402	402	4,824.00
72	Guantes de nitrilo 13"(caja de 50 unidades)	UNIDAD	1	3.00	1	0	0	0	3.00
73	Hoja de Muelle 2.20 mtx3"x3/4" VOLVO	UNIDAD	2	300.00	0	2	0	0	600.00
74	Hormigon Río Cumbaza	M3	6	48.00	6	0	0	0	288.00
75	Insecticida	LITRO	40	35.00	10	10	10	10	1,400.00
76	Juego de Jebes de Barra Estabilizadora - Mercedes Benz ATEGO	JUEGO	6	505.30	6	0	0	0	3,031.80
77	Juego de Jebes de Camisas	JUEGO	1	480.00	1	0	0	0	480.00
78	Ladrillo de Arcilla x Unidad	UNIDAD	1,000	0.70	1,000	0	0	0	700.00
79	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	2	10.00	1	0	1	0	20.00
80	Lapicero Medium Negro 033	CAJA	2	11.00	1	0	1	0	22.00
81	Lapiz 2B x Caja	CAJA	2	12.00	1	0	1	0	24.00
82	Leche Fresca Pasteurizada	LITRO	16,590	3.50	4,140	4,140	4,170	4,140	58,065.00
83	Lejia x Gln.	UNIDAD	20	10.00	5	5	5	5	200.00
84	Lentes de Protección	UNIDAD	780	3.00	195	195	195	195	2,340.00
85	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	8	8.00	4	0	4	0	64.00
86	Listones Tornillo 2 X 4 X 10	UNIDAD	40	28.66	40	0	0	0	1,146.40
87	Lubricadores - Volvo NL10 340	UNIDAD	8	65.00	8	0	0	0	520.00
88	Llanta 12 x 20	UNIDAD	42	1420.00	42	0	0	0	59,640.00
89	Llanta Delantera 11R x 22.5 - Todo Terreno	UNIDAD	6	2100.00	6	0	0	0	12,600.00
90	LLANTA DELANTERA DE LA FURGONETA 350 X 16	UNIDAD	4	120.00	2	0	2	0	480.00
91	Llanta p/Carretilla Armada	UNIDAD	80	40.00	20	20	20	20	3,200.00
92	LLANTA PARA MOTO LINEAL 300 X 18 DELANTERO	UNIDAD	2	66.00	1	0	1	0	132.00
93	LLANTA PARA MOTO LINEAL POSTERIOR 275 X 18	UNIDAD	2	56.00	1	0	1	0	112.00
94	Llanta Posterior 11R x 22.5 - Todo Terreno	UNIDAD	6	2250.00	6	0	0	0	13,500.00
95	Machetes	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
96	Malla Cuadrado 1/2	METRO	4	6.00	4	0	0	0	24.00
97	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	100,003	1.00	100,00	1	1	1	100,003.00
98	Martillo	UNIDAD	3	15.00	3	0	0	0	45.00
99	Mascarilla Descartable	UNIDAD	6,240	2.00	1,560	1,560	1,560	1,560	12,480.00
100	Megafono	UNIDAD	10	200.00	10	0	0	0	2,000.00
101	Memoria USB 4GB	UNIDAD	20	25.00	10	0	10	0	500.00
102	MENTOL GRANDE	UNIDAD	2	13.50	2	0	0	0	27.00
103	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
104	Palana	UNIDAD	20	24.00	10	0	10	0	480.00
105	Pantalo Jean Minero	UNIDAD	72	42.00	18	18	18	18	3,024.00
106	Pantalon Drill c/Cinta Reflectiva	UNIDAD	153	40.00	51	51	0	51	6,120.00
107	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	13	24.00	4	3	3	3	312.00
108	Papel Carbon	CAJA	120	16.00	30	30	30	30	1,920.00
109	Papel Higienico x 24 Und.	PAQUETE	72	15.00	18	18	18	18	1,080.00
110	Papel Lustre	PLIEGO	10	0.50	10	0	0	0	5.00
111	Papelote A-1	PLIEGO	70	0.50	70	0	0	0	35.00
112	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
113	Petróleo Biodiesel B5	GALON	53,000	14.80	12,75	14,75	12,75	12,75	784,400.00
114	Pintura Esmalte	GALON	10	47.00	5	0	5	0	470.00
115	Pintura Latex p/Pared	BALDE	10	25.00	10	0	0	0	250.00
116	Pizarra Acrílica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
117	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	2	21.60	1	0	1	0	43.20
118	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	21.60	1	0	1	0	43.20
119	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Negro	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00
120	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00
121	Plumones	CAJA	2	15.00	1	0	1	0	30.00
122	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	276	30.00	69	69	69	69	8,280.00
123	Poncho Tipo Abrigo x 2 Piezas	UNIDAD	276	75.00	69	69	69	69	20,700.00
124	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	80	5.00	80	0	0	0	400.00
125	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	60	25.00	60	0	0	0	1,500.00
126	Rastrillo	UNIDAD	15	15.00	0	15	0	0	225.00
127	Recogedor de plástico	UNIDAD	240	4.50	60	60	60	60	1,080.00
128	Refrigerios	PERSONA	900	4.00	600	0	300	0	3,600.00
129	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0.80	3	0	0	0	2.40

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA

Municipalidad Provincial de San Martín

SUBD. DE SANEAMIENTO Y DESARROLLO

SUBD. DE SALUD Y MEDIO AMBIENTAL

SUBD. DE DESARROLLO RURAL

SUBD. DE DESARROLLO INDUSTRIAL

SUBD. DE DESARROLLO CULTURAL

SUBD. DE DESARROLLO TURÍSTICO

SUBD. DE DESARROLLO DE LA PESCA

SUBD. DE DESARROLLO DE LA INDUSTRIA

SUBD. DE DESARROLLO DE LA AGRICULTURA

SUBD. DE DESARROLLO DE LA INDUSTRIA

</



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

130	Repuesto Furgoneta y/o Motocicleta	UNIDAD	24	100.00	6	6	6	6	2,400.00
131	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	50,000	1.00	50,00 0	0	0	0	50,000.00
132	Resaltador - verde	UNIDAD	10	2.80	5	0	5	0	28.00
133	Reten de Rueda Posterior - Volvo NL10 340	UNIDAD	1	60.00	1	0	0	0	60.00
134	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
135	Servicio de cambio de focos, fusibles y chapas de luz pirata-Compactadora	SERVICIO	2	200.00	0	2	0	0	400.00
136	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	12	80.00	3	3	3	3	960.00
137	SOAT - Furgoneta	POLIZA	2	150.00	2	0	0	0	300.00
138	SOAT - Motocicleta	POLIZA	1	135.00	1	0	0	0	135.00
139	SOAT - Vehículos Mayores y/o Compactadora	POLIZA	10	300.00	10	0	0	0	3,000.00
140	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	2	0	2	0	25.60
141	Sulfato de Aluminio	KILOGRAMO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
142	Tajador de Metal	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
143	Tampón Azul	UNIDAD	3	2.80	2	0	1	0	8.40
144	Thiner Acrílico	GALON	5	20.00	3	0	2	0	100.00
145	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
146	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
147	Tomacorriente	UNIDAD	4	13.00	4	0	0	0	52.00
148	Trapeador	UNIDAD	40	10.00	10	10	10	10	400.00
149	Tubo PVC de 3/4"	UNIDAD	5	3.00	5	0	0	0	15.00
150	Vinífan T/O	ROLLO	5	9.00	3	0	2	0	45.00
151	Zapatilla de Lona	PAR	204	35.00	51	51	51	51	7,140.00
152	Zapato Reforzado	PAR	54	70.00	18	18	0	18	3,780.00
TOTAL					3818	2273	2533	2234	1,283,141.
									6

Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
SALUDOMA Y SALUD
FIRMA: *Walter Bartra Chong*
Walter Bartra Chong
Jefe (s)



ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES
Actividad/Proyecto	CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL
Presupuesto	S/. 36,355.80

PRODUCTO 01: POBLACIONES INFORMADAS Y SENSIBILIZADAS EN EL USO ADECUADO DEL TERRITORIO QUE CONTRIBUYAN A LA PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

META	TERRITORIO LOCAL Y PROVINCIAL ORDENADO DE ACUERDO A LA ZEE EN UN 10%	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACION DE AUTORIZACIONES DE EXTRACCION DE MATERIALES AGREGADOS, CONTROL, MONITOREO DE LA MISMA ACTIVIDAD Y APOYO EN LA FISCALIZACION (SEGUN ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2010-A/MPSTM)	DOCUMENTO	20	20	20	20	80
2	FORMULAR Y EJECUTAR PLANES Y/O PROYECTOS DE ARBORIZACION Y ORNAMENTACION URBANA.	ACCION	1	1	1	1	4
3	PARTICIPACION ACTIVA EN LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL CUENCA DEL RIO CUMBASA (SEGUN ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2011-A/MPSTM)	ACCION	3	3	3	3	12
4	PARTICIPACION EN PROCESOS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA EN EL AMBITO LOCAL Y PROVINCIAL.	ACCION	3	3	3	3	12
5	FORMULAR Y PROPONER PROYECTOS DE ORDENANZAS DE LIMITES TERRITORIALES EN EL AMBITO LOCAL Y PROVINCIAL	EXPEDIENTE	1	1	1	1	4
6	FORMULAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE REFORESTACION EN CUENCA CON FINES DE PROTECCION Y RECUPERACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO LOCAL Y PROVINCIAL	ACCION	1	0	1	0	2
7	PARTICIPACION EN CAPACITACIONES, SEMINARIOS, TALLERES, CONGRESOS PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA GESTION TERRITORIAL, MANEJO DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS EN EL AMBITO LOCAL, PROVINCIAL Y NACIONAL	CAPACITACIONES	2	2	2	2	8
8	EDUCACION AMBIENTAL MEDIANTE TALLERES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL AMBITO LOCAL Y PROVINCIAL	TALLER	1	1	1	1	4
9	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LA POBLACION EN ZONAS RURALES DEL AMBITO PROVINCIAL SOBRE EL USO Y MANEJO DE LA BIODIVERSIDAD	CAMPAÑA	1	1	1	1	4





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Unidad Organica

ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES

Actividad/Proyecto

CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

Presupuesto

S/. 36,355.80

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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	3	3	3	3	84.00
141	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	4	3.50	1	1	1	1	14.00
147	Clips	CAJA	12	1.80	3	3	3	3	21.60
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
171	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	7	5.80	4	1	1	1	40.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	1	1	1	1	16.80
203	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	4	3.50	4	0	0	0	14.00
227	Mica Acrilica P/Fotochek C/Colgador	UNIDAD	8	3.50	8	0	0	0	28.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
244	Petróleo Biodesiel B5	GALON	240	14.80	60	60	60	60	3,552.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	10	2.00	5	0	5	0	20.00
256	Portaclip's	UNIDAD	1	4.80	1	0	0	0	4.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	24	3.80	6	6	6	6	91.20
262	Refrigerios	PERSONA	200	4.00	50	50	50	50	800.00
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
292	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	4	250.00	1	1	1	1	1,000.00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	4	229.00	1	1	1	1	916.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	12	180.00	3	3	3	3	2,160.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	12	160.00	3	3	3	3	1,920.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	3	3	3	3	288.00
372	Papel Carbon	CAJA	4	16.00	1	1	1	1	64.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	16	25.00	8	0	8	0	400.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	40	0.50	20	0	20	0	20.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	1	1	1	1	1,400.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
570	Binder Clips 51mm	CAJA	12	9.00	3	3	3	3	108.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	12	5.00	3	3	3	3	60.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	2	4.50	1	1	0	0	9.00
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	10	2.00	5	0	5	0	20.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	10	2.00	5	0	5	0	20.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	720	13.90	180	180	180	180	10,008.00
608	Agua Mineral	UNIDAD	200	1.00	50	50	50	50	200.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	9	0.50	6	0	3	0	4.50
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	9	0.50	6	0	3	0	4.50
627	Folder Manila Tam. A4 de Colores	UNIDAD	30	0.80	20	0	10	0	24.00
633	CD en Blanco - Cono	CONO	2	30.00	1	0	1	0	60.00
637	Movilidad Local	PASAJE	24	1.50	6	6	6	6	36.00
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	1	56.00	1	0	0	0	56.00
673	Almuerzo	PERSONA	200	7.00	50	50	50	50	1,400.00
682	Mouse	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
684	Banner Pasacalle	UNIDAD	4	80.00	1	1	1	1	320.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	20	5.00	5	5	5	5	100.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	4	5.00	1	1	1	1	20.00
797	Resaltador - anaranjado	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
798	Resaltador - verde	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
799	Resaltador - rosado	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
800	Resaltador - celeste	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
810	Gorro c/Bordado	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
811	Botas de Jebe	UNIDAD	32	8.00	8	8	8	8	256.00
812	Zapatilla de Lona	PAR	16	48.00	8	0	8	0	768.00
822	Semilla Forestal - Caoba	KILOGRAMO	16	35.00	8	0	8	0	560.00
823	Semilla Forestal - Capirona	KILOGRAMO	2	250.00	1	0	1	0	500.00
829	Bolsa p/Almacenaje 5x8	MILLAR	3	12.00	2	1	0	0	36.00



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

830	Bolsa p/Almacigo 4x8	MILLAR	3	6.00	2	0	1	0	18.00
832	Semilla Forestal - Paliperro	KILOGRAMO	2	50.00	1	0	1	0	100.00
931	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
1743	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	24	0.50	12	0	12	0	12.00
1746	Borrador Blanco x Caja	CAJA	2	10.00	1	0	1	0	20.00
1832	Algodón Hidrófilo x 500 gr.	UNIDAD	4	15.00	1	1	1	1	60.00
1844	Cinta Masking Tape grande	UNIDAD	20	5.00	5	5	5	5	100.00
1848	Cuaderno A4-Cuadrículado	UNIDAD	5	5.00	2	1	1	1	25.00
1883	Servicio de Movilidad	DIA	4	50.00	1	1	1	1	200.00
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	7	10.00	2	2	2	1	70.00
2287	Papelote	CIENTO	3	25.00	2	0	1	0	75.00
2288	Cartulina Simple de Color	CIENTO	3	25.00	1	2	0	0	75.00
2302	GPS GARMIN MAP60-CSX	UNIDAD	1	2850.00	1	0	0	0	2,850.00
2363	Servicio de Alquiler de Auditorio para Desarrollar talleres	SERVICIO	4	150.00	1	1	1	1	600.00
2814	POLOS PIQUE	UNIDAD	16	35.00	8	0	8	0	560.00
2816	CHALECO BORDADO PARA CONTROLADOR DE EXTRACCIÓN DE MATERIALES	UNIDAD	8	40.00	8	0	0	0	320.00
TOTAL					636	482	580	477	36,355.8





ÁREA DE PARQUES Y JARDINES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PARQUES Y JARDINES
Actividad/Proyecto	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Presupuesto	S/. 67,107.90

PRODUCTO 01: IMPLEMENTAR, MANTENER Y CONSERVAR LAS AREAS VERDES Y CONTRARESTAR LA CONTAMINACION EN LA CIUDAD DE TARAPOTO

META	INCREMENTO Y MANTENIMIENTO DE 60 AREAS VERDES PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE TARAPOTO.	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	JORNADAS DE REFORESTACION EN LAS CUENCAS DEL RIO SHILCAYO Y CUMBASA.	ACCION	1	0	1	0	2
2	MEJORAMIENTO DEL ORNATO PUBLICO: PODA DE ARBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES, CULTIVO DE MALEZAS, SIEMBRA Y RESIEMBRA DE PLANTAS EN PARQUES, JARDINERAS CENTRALES Y LATERALES, PLAZA Y PLAZUELAS.	ACCION	90	90	90	90	360
3	ASISTENCIA TECNICA Y TALLERES DE CAPACITACION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	ACCION	3	0	3	0	6
4	PROMOCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES CON EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	1	0	1	0	2
5	IMPLEMENTACION DEL VIVERO MUNICIPAL, PRODUCCION DE PLANTONES, MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO, CONSTRUCCION DE TINGLADO PARA CAMAS ALMACIGUERAS, ACONDICIONAMIENTO DEL ALAMCEN DE HERRAMIENTAS DEL VIVERO	ACCION	1	1	1	1	4
6	FERTILIZACION Y CONTROL FITISANITARIO DE PLANTAS EN PARQUES, PLAZAS, JARDINERIAS, PLAZUELAS Y VIVERO MUNICIPAL.	ACCION	3	3	3	3	12
7	PREPARACION DE MASETEROS PARA AMBIENTACION DE OFICINAS Y EVENTOS MUNICIPALES.	ACCION	3	3	3	3	12
8	PARTICIPACION EN CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES.	ACCION	1	0	1	0	2





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PARQUES Y JARDINES
Actividad/Proyecto	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Presupuesto	S/. 67,107.90

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
106	Aceite Vegetal para herbicida	LITRO	20	20.00	5	5	5	5	400.00
108	Alambre N° 16	KILOGRAMO	30	4.20	30	0	0	0	126.00
109	Alambre N° 8	KILOGRAMO	5	5.30	5	0	0	0	26.50
143	Clavos para Madera c/c 1"	KILOGRAMO	10	6.00	10	0	0	0	60.00
146	Clavos para Madera c/c 4"	KILOGRAMO	10	4.20	10	0	0	0	42.00
179	Aceite N° 40 x 1/4 Gln.	GALON	24	17.00	6	6	6	6	408.00
187	Herbicida Bazuka	LITRO	48	30.00	12	12	12	12	1,440.00
188	Herbicida Hedonal	LITRO	24	30.00	6	6	6	6	720.00
191	Insecticida	LITRO	12	35.00	3	3	3	3	420.00
217	Malla Cuadrado 1/2	METRO	50	6.00	50	0	0	0	300.00
244	Petróleo Biodesiel B5	GALON	320	14.80	80	80	80	80	4,736.00
262	Refrigerios	PERSONA	100	4.00	50	0	0	50	400.00
293	Toner HP Laser Jet P1102 85A	UNIDAD	4	229.00	1	1	1	1	916.00
318	Abono Enzípron	LITRO	8	125.00	2	2	2	2	1,000.00
330	Liston de Madera 2*2*4	UNIDAD	100	4.70	50	0	50	0	470.00
343	Calamina 0.14 x 1.80	UNIDAD	50	11.50	50	0	0	0	575.00
359	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	20	21.50	20	0	0	0	430.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	24.00	1	1	1	1	96.00
370	Clavos para Madera c/c 2 1/2"	KILOGRAMO	10	4.80	10	0	0	0	48.00
371	Clavos para Calamina	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
375	Clavos para Madera c/c 3"	UNIDAD	10	5.00	10	0	0	0	50.00
386	Pintura Acrílica	GALON	25	95.00	10	5	5	5	2,375.00
402	Escoba Piazaba	UNIDAD	48	4.50	12	12	12	12	216.00
441	Recogedor de plástico	UNIDAD	6	4.50	6	0	0	0	27.00
503	Zapapico	UNIDAD	6	26.00	3	0	3	0	156.00
506	Machetes	UNIDAD	30	10.00	15	0	0	15	300.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	20	350.00	20	0	0	0	7,000.00
547	Aceite 2T	COJIN	200	3.00	100	0	100	0	600.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	480	13.90	120	120	120	120	6,672.00
605	Tijera Telescopica - Pico de Loro	UNIDAD	5	100.00	3	0	2	0	500.00
606	Tijera Podadora Mediana	UNIDAD	10	60.00	5	0	5	0	600.00
607	Tijera Podadora - Tipo Alicate	UNIDAD	10	50.00	5	0	5	0	500.00
746	Bolsa Negra para Basura x Paq.	PAQUETE	4	12.00	1	1	1	1	48.00
768	Servicio de Mantenimiento y Reparación de Furgoneta a todo costo	SERVICIO	12	100.00	3	3	3	3	1,200.00
770	SOAT - Motocicleta	POLIZA	1	135.00	1	0	0	0	135.00
771	SOAT - Furgoneta	POLIZA	1	150.00	1	0	0	0	150.00
807	Repuesto Furgoneta y/o Motocicleta	UNIDAD	12	100.00	3	3	3	3	1,200.00
808	Polo de Trabajo c/Bordado	UNIDAD	30	30.00	15	0	15	0	900.00
809	Pantalón Drill c/Cinta Reflectiva	UNIDAD	30	40.00	15	0	15	0	1,200.00
810	GORRO c/Bordado	UNIDAD	30	8.00	15	0	15	0	240.00
812	Zapatilla de Lona	PAR	30	35.00	15	0	15	0	1,050.00
818	Escoba Jardinera	UNIDAD	20	15.00	5	5	5	5	300.00
820	Escalera de Aluminio Tipo A de 3Mt.	UNIDAD	1	180.00	1	0	0	0	180.00
824	Martillo	UNIDAD	3	15.00	3	0	0	0	45.00
825	Alicate	UNIDAD	3	20.00	3	0	0	0	60.00
826	Ladrillo	MILLAR	1	900.00	1	0	0	0	900.00
827	Brocha de 4"	UNIDAD	20	16.00	5	5	5	5	320.00
828	Bolsa p/Almacigo 6x9	MILLAR	20	20.00	5	5	5	5	400.00
829	Bolsa p/Almacigo 5x8	MILLAR	20	12.00	5	5	5	5	240.00
830	Bolsa p/Almacigo 4x8	MILLAR	20	6.00	5	5	5	5	120.00
831	Rastrillo	UNIDAD	10	15.00	5	0	5	0	150.00
853	Guantes de hilo	PAR	60	3.00	15	15	15	15	180.00
871	Llanta p/Carretilla Armada	UNIDAD	10	40.00	10	0	0	0	400.00
875	Candado	UNIDAD	2	40.00	2	0	0	0	80.00
977	Tifon 2.5% PS x KG.	KILOGRAMO	20	7.00	5	5	5	5	140.00
1682	Teflon	UNIDAD	10	1.00	10	0	0	0	10.00
1789	Tubo PVC-SAP 1/2"	UNIDAD	10	15.00	10	0	0	0	150.00
1794	Pegamento para Tubo de 1/4 GLN	UNIDAD	10	17.00	10	0	0	0	170.00
1805	LLave de Paso con Equipo Completo	UNIDAD	10	30.00	10	0	0	0	300.00
2326	Costales de polietileno transparente	UNIDAD	2,000	0.50	1,000	0	1,000	0	1,000.00
2400	Bolsa Plastica x 2Kg.	UNIDAD	12	0.20	3	3	3	3	2.40





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

		UNIDAD	12	0.50	3	3	3	3	6.00
2401	Bolsa Plastica x 5 Kg.	UNIDAD	30	20.00	15	0	0	15	600.00
2748	PONCHOS IMPERMEABLES AZUL MARINO	ROLLO	5	50.00	5	0	0	0	250.00
2774	Alambre con pua	UNIDAD	10	28.00	10	0	0	0	280.00
2775	Calamina plana	MILLAR	1	200.00	1	0	0	0	200.00
2776	Cañabraba	UNIDAD	2	220.00	2	0	0	0	440.00
2779	Fumigadora a mano	METRO	100	150.00	100	0	0	0	15,000.00
2780	Manguera 5/8	METRO	400	6.00	400	0	0	0	2,400.00
2781	Malla rachel	UNIDAD	10	10.00	10	0	0	0	100.00
2782	Lima para cadena de moto sierra	UNIDAD	50	20.00	50	0	0	0	1,000.00
2783	Sinchinas 2 mts x 20cm	UNIDAD	16	120.00	10	2	2	2	1,920.00
2796	LLANTAS POSTERIORES PARA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	11	120.00	5	2	2	2	1,320.00
2797	LLANTA DELANTERA DE LA FURGONETA 350 X 16	UNIDAD	11	14.00	5	2	2	2	154.00
2798	CAMARA PARA LA LLANTA DE LA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	4	66.00	1	1	1	1	264.00
2799	LLANTA PARA MOTO LINEAL 300 X 18 DELANTERO	UNIDAD	4	56.00	1	1	1	1	224.00
2800	LLANTA PARA MOTO LINEAL POSTERIOR 275 X 18	UNIDAD				1521	319	550	399
		TOTAL							67,107.9





SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LOCAL Y TURISMO.



CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LOCAL Y TURISMO.

1. PRESENTACIÓN:

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín cumpliendo con los lineamientos generales emanadas por la alta dirección pone el presente Plan Operativo 2013, a disposición de la Gerencia de planificación y presupuesto para su consolidación al Plan Operativo Institucional con la finalidad de lograr que los objetivos y metas propuestas en el documento, contribuyan al desarrollo del Distrito.

El Plan Operativo 2013, de La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín es un documento de gestión de corto plazo (periodo anual), que contiene la programación de las actividades de las unidades que la conforman, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín.

Así mismo el Plan Operativo 2014 permitirá programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.

2. VISIÓN.

La Sub Gerencia es una gestión dinámica, moderna, participativa y operativa que coadyuva en el ordenamiento y la promoción de la actividad comercial, turística e industrial del Distrito.

3. MISIÓN:

Somos La Sub Gerencia que promueve el desarrollo económico sostenible en función de los recursos disponibles, y de las necesidades de la actividad empresarial, promoviendo el Turismo Local, Nacional y Regional, contribuyendo a mejorar los servicios destinados a este fin, fomentando el desarrollo económico y social de la Provincia conjuntamente con las diferentes instituciones y organizaciones de la sociedad, fortaleciendo su identidad cultural.

4. OBJETIVOS:

4.1. OBJETIVO GENERAL.

Contribuir a la promoción del desarrollo económico sostenible de la actividad empresarial, el Turismo Local, Nacional y Regional, conjuntamente con las diferentes instituciones y organizaciones de la sociedad, fortaleciendo su identidad cultural.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Promover el desarrollo económico sostenible en función de los recursos disponibles, y de las necesidades de la actividad empresarial.
- Promover el Turismo Local, Nacional y Regional, contribuyendo a mejorar los servicios destinados a este fin.
- Fomentar el desarrollo económico y social de la Provincia conjuntamente con las diferentes instituciones y organizaciones de la sociedad, fortaleciendo su identidad cultural.
- Integrar a las unidades operativas de la Sub Gerencia para el desarrollo armónico de las funciones asignadas.



5. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA:

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, en éstos últimos años ha venido operando con muchísimas limitaciones, no se ha contado con el personal necesario, tampoco con la implementación mínima adecuada, y sin los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de nuestra Institución.

Actualmente, se viene laborando en la ejecución de acciones planificadas desarrollando actividades de programación, dirección, coordinación y evaluación de las actividades técnicas y administrativas que requiere la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. Es responsable de administrar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la comercialización; administración de mercados; asimismo es la encargada de promover la actividad empresarial, la promoción de empleo y el Turismo, formulando algunas políticas de fomento a las PyMES, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

ANÁLISIS FODA

FODA: FACTORES INTERNOS.	
FORTALEZAS.	DEBILIDADES.
<ul style="list-style-type: none"> • Personal administrativo con conocimientos básicos de los temas concernientes a sus responsabilidades. • Conductores de puestos integrados y con propósitos comunes. • Población de nivel socio cultural con alto nivel de homogeneidad. • Participación vecinal política del gobierno local y capacidad de participación de la población organizada. • Distrito con tradición y costumbres históricas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de disposiciones municipales y legales por parte de un sector de la población, afectan la convivencia comunal. • Ingresos directamente recaudados y los limitados ingresos de un sector de la población no permiten cubrir los costos reales de los servicios públicos, en los centros de abastos municipales, en el área de turismo y en el sector de la Mypes. • Limitaciones de espacio para el ordenamiento adecuado de los centros de abastos municipales. • Limitada capacidad para la evacuación de la población de los centros de abastos ante amenazas de posibles y eventuales siniestros. • Reducida dotación de la policía municipal y la policía nacional para garantizar la seguridad y el orden en los centros de abastos municipales. • Mal estado de conservación de la infraestructura física de los centros de abastos municipales.

FODA: FACTORES EXTERNOS.	
OPORTUNIDADES.	AMENAZAS.
<ul style="list-style-type: none"> • Creciente flujo de turistas a nuestra provincia/región. • Creciente interés de comerciantes para ocupar puestos de ventas en los centros de abastos municipales. • Percepción externa favorable para el desarrollo comercial en la provincia y región. • Relaciones positivas con ONGs para brindar capacitaciones a los conductores de los centros de abastos municipales en temas de su interés. • Organizaciones públicas y privadas que brindan apoyo a las MyPEs, y sector turismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desorden en el tránsito vehicular ante el incremento de moto taxis. • Incremento de la población inmigrante sin ocupación definida. • Incremento del comercio ambulatorio. • Incremento de la morosidad de conductores de puestos de venta. • Riesgos naturales (vientos huracanados y lluvias torrenciales). • Deficiente ubicación de lugares para carga y descarga de productos en los centros de abastos municipales.



6. ESTRATEGIAS:

Promover el desarrollo económico del Distrito, dinamizando y ordenando la actividad comercial empresarial, priorizando el turismo selectivo en compatibilidad con las potencialidades de la Provincia y del Distrito.

7. REPORTES:

- Tareas programadas.
- Estimación insumos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
SUBGERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y TURISMO
Lic. Adm. MAURO BRIGOZO PAREDES
SUBGERENTE





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO
Actividad/Proyecto	PROMOCION INDUSTRIAL
Presupuesto	S/. 10,384.00

PRODUCTO 01: 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.

META	10% DE MYPES CON DESARROLLO SOSTENIDO Y 25% DE LA ACTIVIDAD TURISTICA INMERSOS EN ALIANZAS ESTRATEGICAS INTERNACIONALES.
EJE ESTRATEGICO	EJE IV - ECONOMIA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO
OBJETIVO GENERAL	Promover la formalización y desarrollo de PYMES Sostenibles
OBJETIVO ESPECIFICO	Poner en marcha el programa de capacitación para vecinos emprendedores

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	EVALUAR, PROPONER Y MEJORAR LAS NORMAS VIGENTES	EVALUACION	1	1	1	1	4
2	ELABORACION DE DIFERENTES DOCUMENTOS, VARIOS DE OFICINA ALAS DIFERENTES UNIDADES	DOCUMENTO	250	250	250	250	1000
3	ELABORACION DE INFORMES	INFORME	70	70	70	70	280
4	PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE CON INSIDENCIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	REUNION	3	3	3	3	12
5	SUPERVISAR Y MONITOREAR A LAS DIFERENTES UNIDADES	MONITOREO	3	3	3	3	12

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO
LIC. ADM. MAURO MIGOZO PAREDES
SUB CORRIENTE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO
Actividad/Proyecto	PROMOCION INDUSTRIAL
Presupuesto	S/. 10,384.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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	0	1	1.60
158	Corrector Liquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	0	3	16.80
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
302	Viales Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	10	210.00	4	0	6	0	2,100.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	24.00	4	4	4	4	384.00
401	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	6	9.00	3	0	3	0	54.00
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
571	Binder Clips 32mm	CAJA	4	5.00	2	0	2	0	20.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	96	13.90	24	24	24	24	1,334.40
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
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
TOTAL					62	33	59	37	10,384.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE DES ECON LOCAL Y TURISMO
LIC AGM MAURO TRIGOZO PAREDES
SUB GERENTE



ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y COMERCIO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIOS
Actividad/Proyecto	PROMOCION DEL COMERCIO
Presupuesto	S/. 24,599.10

PRODUCTO 01: FORMALIZADO, ORDENADO CON ATENCIÓN DE CALIDAD Y FÁCIL ACCESO EN EL MERCADO N° 1
ELABORACIÓN DE PLANOS Y ESTUDIOS PARA CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO N° 2

PLANIFICACION, COORDINACION CON DIRIGENTES PARA CONSTRUCCION DE PUESTOS DE VENTAS EN EL MERCADO N° 2 META CUMPLIMIENTO AL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
EJE ESTRATEGICO	EJE IV - ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO
OBJETIVO GENERAL	Promover la formalización y desarrollo de PYMES Sostenibles
OBJETIVO ESPECIFICO	Constituir un marco legal que incremente la formalización de comercios informales en un 50% y brinden sus servicios al distrito.

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	MANTENIMIENTO Y REFACCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO N° 03.	OBRA	1	1	1	1	4
2	FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTAS DEL MERCADO N° 03.	CAMPAÑA	0	1	0	1	2
3	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTAS DEL MERCADO N° 03.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
4	CAPACITACIÓN DE LOS CONDUCTORES DE PUESTOS DE VENTA DEL MERCADO N° 03.	CAPACITACIONES	1	0	1	0	2
5	CAMPAÑA DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD DEL MERCADO N° 03.	CAMPAÑA	1	0	1	0	2
6	REMISIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES DE LOS MERCADOS.	DOCUMENTO	0	300	0	300	600
7	ACCIÓN DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PUESTOS DEL MERCADO N° 01.	OBRA	1	1	1	1	4
8	RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA EN EL MERCADO N° 1	DOCUMENTO	0	0	0	145	145
9	MANTENIMIENTO Y REFACCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO N° 1	OBRA	1	1	1	1	4
10	CAPACITACIÓN DE LOS CONDUCTORES DE PUESTOS DE VENTA DEL MERCADO N° 1.	CAPACITACIONES	1	0	1	0	2
11	FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTA DEL MERCADO N° 1.	CAMPAÑA	0	1	0	1	2
12	CAMPAÑA DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD DEL MERCADO N° 01.	CAMPAÑA	1	0	1	0	2
13	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACIÓN DE PUESTOS DE VENTAS DEL MERCADO N° 01.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
14	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO N° 02.	OBRA	1	1	1	1	4
15	RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA DEL MERCADO N° 02.	DOCUMENTO	0	0	0	375	375
16	MANTENIMIENTO Y REFRACCÓN DE INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO N° 02.	OBRA	1	1	1	1	4
17	CAMPAÑA DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD DEL MERCADO N° 02.	CAMPAÑA	1	0	1	0	2
18	CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS INHERENTES AL ÁREA DE MERCADOS.	PERSONA CAPACITADA	1	0	1	0	2
19	FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTAS DEL MERCADO N° 02.	OBRA	1	0	1	0	2
20	EMPADRONAMIENTO Y NUMERACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTAS DEL MERCADO N° 02.	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
21	CAPACITACIÓN DE LOS CONDUCTORES DE PUESTOS DE VENTA DEL MERCADO N° 02.	CAPACITACIONES	1	0	1	0	2
22	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AFINES AL ÁREA.	DOCUMENTO	180	180	180	180	720
23	ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MERCADO N° 03.	OBRA	1	1	1	1	4
24	RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA DEL MERCADO N° 03.	DOCUMENTO	0	0	0	944	944
25	REALIZACIÓN DE FERIA DE VENTAS DE PRODUCTOS.	OBRA	0	0	0	1	1





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIOS
Actividad/Proyecto	PROMOCION DEL COMERCIO
Presupuesto	S/. 24,599.10

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Alicate	UNIDAD	3	20.00	3	0	0	0	60.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	12	7.00	12	0	0	0	84.00
3	Candado	UNIDAD	29	40.00	15	0	14	0	1,160.00
4	Carretilla	UNIDAD	2	110.00	2	0	0	0	220.00
5	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	36	0.30	36	0	0	0	10.80
6	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	6	21.50	3	0	3	0	129.00
7	Cinta Epson Original SO15086 - LQ2180	UNIDAD	3	105.00	0	1	0	2	315.00
8	Cinta Epson S015329 - FX890	UNIDAD	3	38.00	0	1	1	1	114.00
9	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
10	Cinta P/Impresora Epson FX-890	UNIDAD	4	25.00	4	0	0	0	100.00
11	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
12	Clavo para madera 3"	KILOGRAMO	12	4.50	6	0	6	0	54.00
13	Clavos de Acero 1"	UNIDAD	72	0.30	36	0	36	0	21.60
14	Clavos de Acero 3"	UNIDAD	24	0.40	12	0	12	0	9.60
15	Clavos para Calamina	KILOGRAMO	12	7.00	6	0	6	0	84.00
16	Clips	CAJA	13	1.80	0	1	4	8	23.40
17	Cola Sintética Balde x 4 Kg	BALDE	1	29.00	1	0	0	0	29.00
18	Confección Sello V*B* - Madera	UNIDAD	3	5.00	3	0	0	0	15.00
19	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	3	8.00	3	0	0	0	24.00
20	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	1	1	1	1	16.00
21	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	3	0	3	0	2,100.00
22	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	10	78.00	4	2	2	2	780.00
23	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	3	38.00	3	0	0	0	114.00
24	Escoba Piazaba	UNIDAD	48	4.50	12	12	12	12	216.00
25	Extingidor 12 Kg.	UNIDAD	3	230.00	3	0	0	0	690.00
26	Fluorecente Barra 20W	UNIDAD	9	6.00	9	0	0	0	54.00
27	Fluorecente Barra 40W	UNIDAD	18	8.00	18	0	0	0	144.00
28	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	12	4.20	6	0	6	0	50.40
29	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid.)	CAJA	8	3.80	1	1	1	5	30.40
30	Kresso	GALON	8	10.00	2	2	2	2	80.00
31	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	60	0.50	12	18	12	18	30.00
32	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	6	0.50	6	0	0	0	3.00
33	Lejia Industrial	GALON	18	10.00	6	3	6	3	180.00
34	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	3	8.00	3	0	0	0	24.00
35	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	4	0	0	0	56.00
36	Linterna	UNIDAD	6	15.00	3	0	3	0	90.00
37	Llanta p/Carretilla Armada	UNIDAD	2	40.00	2	0	0	0	80.00
38	Martillo	UNIDAD	3	15.00	3	0	0	0	45.00
39	Materiales Diversos P/Feria	UNIDAD	2	1000.00	0	0	0	2	2,000.00
40	Mica Transparente para Caratula	UNIDAD	200	0.50	100	0	100	0	100.00
41	Palana	UNIDAD	3	24.00	3	0	0	0	72.00
42	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	28	24.00	13	2.50	3	9.50	672.00
43	Papelote A-1	PLIEGO	36	0.50	36	0	0	0	18.00
44	Pata de Cabra Grande	UNIDAD	3	55.00	3	0	0	0	165.00
45	Pila Grande	CAJA	6	28.00	3	0	3	0	168.00
46	Pintura Esmalte	GALON	3	47.00	3	0	0	0	141.00
47	Pintura Latex p/Pared	BALDE	11	25.00	7	0	4	0	275.00
48	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	9	2.00	9	0	0	0	18.00
49	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	9	2.00	9	0	0	0	18.00
50	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	9	2.00	9	0	0	0	18.00
51	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Azul	UNIDAD	9	5.00	6	0	3	0	45.00
52	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Negro	UNIDAD	6	5.00	3	0	3	0	30.00
53	Plumon Recargable P/Pizarra Acrílica - Rojo	UNIDAD	9	5.00	6	0	3	0	45.00
54	Recarga de Extingidor	SERVICIO	5	50.00	5	0	0	0	250.00
55	Recogedor de plástico	UNIDAD	3	4.50	3	0	0	0	13.50
56	Regla 50 Cm.	UNIDAD	3	7.50	3	0	0	0	22.50
57	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
58	Servicio de Desratizacion	SERVICIO	5	350.00	3	0	2	0	1,750.00
59	Servicio de Fumigacion y remosión de alimentos	SERVICIO	8	500.00	0	4	0	4	4,000.00
60	Servicio Notarial para Notificaciones	CARTA NOTARIAL	100	15.00	50	0	50	0	1,500.00
61	Silla Plastica	UNIDAD	12	25.00	12	0	0	0	300.00



Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

62	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	12	6.40	6	0	6	0	76.80
63	Tacho de Basura Grande c/Rueda	UNIDAD	8	230.00	8	0	0	0	1,840.00
64	Thiner extra Plus	GALON	3	53.00	3	0	0	0	159.00
65	Tinta P'Tampón	UNIDAD	3	2.50	3	0	0	0	7.50
66	Toldo de Lona Gruesa 3x2x2.1 c/Tubo Galvanizado	UNIDAD	1	1350.00	0	0	0	1	1,350.00
67	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	8	245.00	0	2	2	4	1,960.00
68	Ventilador de pie	UNIDAD	3	100.00	3	0	0	0	300.00
TOTAL					561	50.5	318	74.5	24,599.1





ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA MYPE Y EMPLEO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROMOCION DE LA MYPE Y EMPLEO
Actividad/Proyecto	PROMOCION INDUSTRIAL
Presupuesto	S/. 24,254.10

PRODUCTO 01: CONSTRUIR A ELEVAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS PYMES 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

META	REALIZAR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	FOMENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS QUE FACILITEN LA COLOCACIÓN DE PRODUCTOS EN EL MERCADO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.	PARTICIPANTES	1	1	1	1	4
2	PROMOVER LA FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS MYPES.	CAMPAA'A	1	1	1	1	4
3	PROMOVER Y FOMENTAR LA ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACIÓN.	CAPACITACIONES	0	1	0	1	2
4	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA APOYAR A LAS MYPES.	CONVENIO	0	1	1	0	2
5	TALLERES DE CAPACITACIÓN CON INTEGRANTES DE LAS MYPES EN TORNO A LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.	TALLER	1	1	1	1	4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y TURISMO

Lic. Adm. MAURO TRIGOZO PAREDES
SUB GERENTE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PROMOCION DE LA MYPE Y EMPLEO
Actividad/Proyecto	PROMOCION INDUSTRIAL
Presupuesto	S/. 24,254.10

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y 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
135	Cinta de Embalaje	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	8	4.20	2	2	2	2	33.60
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10	20.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
262	Refrigerios	PERSONA	1,200	4.00	300	300	300	300	4,800.00
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
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	8	160.00	2	2	2	2	1,280.00
347	Cartulina Blanca	PLIEGO	60	0.38	15	15	15	15	22.80
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	8	24.00	2	2	2	2	192.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	1	0	1	0	76.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	160	0.50	40	40	40	40	80.00
525	Publicidad Televisiva	AVISO PUBLICITARIO	40	25.00	10	10	10	10	1,000.00
526	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	60	5.00	15	15	15	15	300.00
571	Binder Clips 32mm	CAJA	4	5.00	1	1	1	1	20.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	20	0.50	5	5	5	5	10.00
688	Alquiler Local	SERVICIO	1	1000.00	0	0	1	0	1,000.00
735	Toner HP Laser Jet 1320 - 49A/Negro	UNIDAD	4	245.00	1	1	1	1	980.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	40	15.50	10	10	10	10	620.00
1484	Alquiler de Equipo de Sonido	SERVICIO	3	300.00	0	1	1	1	900.00
1485	Servicio de Conjunto Musica Tipica	SERVICIO	3	150.00	0	1	1	1	450.00
1692	Confeccion de Tripticos en Papel Couche 115 Gr - Full Color	MILLAR	8	400.00	2	2	2	2	3,200.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrilica - C/Azul	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
1751	Plumon P/Pizarra Acrilica - C/ Negro	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrilica C/Rojo	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
1753	Plumon P/Pizarra Acrilica - C/Verde	UNIDAD	8	2.00	2	2	2	2	16.00
1770	Alambre Electrico Solido TMW # 12 (7Hilos)	ROLLO	1	560.00	0	1	0	0	560.00
1884	Servicio de Capacitacion (Personas Naturales)	SERVICIO	2	2500.00	0	1	1	0	5,000.00
1886	Confeccion de Banderola 5m x 3 m	UNIDAD	5	300.00	1	2	1	1	1,500.00
2767	Servicio de transporte aereo	SERVICIO	4	500.00	1	1	1	1	2,000.00
TOTAL					435	436	436	433	24,254.1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
SUB GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y TURISMO

Adm MAURO TICOCOZO PAREDES
SUB GERENTE



ÁREA DE TURISMO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	TURISMO
Actividad/Proyecto	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO
Presupuesto	S/. 113,475.22

PRODUCTO 01: PROMOCIONAR LOS RECURSOS TURÍSTICOS DE LA PROVINCIA CON UNA ATENCIÓN OPTIMA Y SEGURA

META	CUMPLIR EL 90% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	IMPLEMENTACION DE LA OFICINA DE TURISMO	ACCION	3	3	3	3	12
2	CAPACITACIÓN A PERSONAL	CAPACITACIONES	1	1	1	1	4
3	CULTURA TURÍSTICA Y FIESTAS TRADICIONALES	PARTICIPANTES	1	2	3	0	6
4	SERVICIOS TURÍSTICOS PROMOVIDOS	DOCUMENTO	1	2	1	0	4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
TURISMO
.....
Lic. Adm. Janet Ramírez Ramírez
JEFE TURISMO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	TURISMO
Actividad/Proyecto	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO
Presupuesto	S/. 113,475.22

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	20	4.00	5	5	5	5	80.00
2	Ambientador en Spray	UNIDAD	12	15.00	3	3	3	3	180.00
3	Ambientador x Gln.	GALON	10	15.00	3	3	2	2	150.00
4	Cartulina Hilo	PLIEGO	25	0.30	25	0	0	0	7.50
5	Cartulina Simple de Color	PLIEGO	50	0.30	50	0	0	0	15.00
6	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
7	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	7	3.50	1	2	2	2	24.50
8	Clavos de Acero 1"	UNIDAD	36	0.30	12	12	12	0	10.80
9	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
10	Confeccion de Volante en Papel Cauche 115 Gr. Full Color	MILLAR	2	250.00	1	1	0	0	500.00
11	Confección Dípticos A4 full color-p.cauche 150 Gr.-ambas caras	UNIDAD	8	0.34	2	2	2	2	2.72
12	Confección Sello V°B° - Madera	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
13	Confección Sellos Pos Firma - Madera	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
14	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	3	3	0	0	2,100.00
15	Chinches de Color	CAJA	8	2.50	2	2	2	2	20.00
16	Detergente de 2.5 Kg	BOLSA	24	9.00	6	6	6	6	216.00
17	DVD en blanco	UNIDAD	20	1.50	5	5	5	5	30.00
18	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
19	Escoba Fibra Plastica	UNIDAD	2	10.00	1	0	1	0	20.00
20	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
21	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
22	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
23	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	3	4.20	1	1	1	0	12.60
24	Franela	METRO	39	5.00	3	3	3	30	195.00
25	Gasolina 84 Oct.	GALON	16	13.90	4	4	4	4	222.40
26	Gigantografia Grande	UNIDAD	3	100.00	1	1	1	0	300.00
27	Goma 1/4	UNIDAD	4	1.50	1	1	1	1	6.00
28	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	8	3.80	2	2	2	2	30.40
29	Kresso	GALON	4	10.00	1	1	1	1	40.00
30	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	48	0.50	12	12	12	12	24.00
31	Lejia x Gln.	UNIDAD	10	10.00	2	3	3	2	100.00
32	Martillo	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
33	Materiales Aniversario de Tarapoto	CELEBRACION	1	56000.00	0	0	1	0	56,000.00
34	Materiales Fiesta de Carnaval	CELEBRACION	2,000	1.00	2,000	0	0	0	2,000.00
35	Materiales Fiesta Patronal	CELEBRACION	1	26000.00	0	0	1	0	26,000.00
36	Materiales Fiesta San Juan	CELEBRACION	15,000	1.00	0	15,00	0	0	15,000.00
37	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	10	24.00	2	3	3	2	240.00
38	Papel Lustre C/ Azul	UNIDAD	36	0.50	12	12	12	0	18.00
39	Papelote	CIENTO	50	25.00	25	0	25	0	1,250.00
40	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	8	50.00	0	4	4	0	400.00
41	Perforador Mediano	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
42	Pintura Esmalte	GALON	4	47.00	2	2	0	0	188.00
43	Pintura Latex p/Pared	BALDE	4	25.00	2	2	0	0	100.00
44	Pizarra Acrilica	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00
45	Plumon Indeleble C/Azul N° 23	UNIDAD	20	2.50	5	5	5	5	50.00
46	Plumon P/Pizarra Acrilica	UNIDAD	12	3.50	3	3	3	3	42.00
47	Publicidad Radial	AVISO PUBLICITARIO	40	5.00	10	10	10	10	200.00
48	Refrescos x 25 sachet's	CAJA	8	25.00	2	2	2	2	200.00
49	Refrigerios	PERSONA	8	4.00	0	4	4	0	32.00
50	Servicio de Fotocopia A-4	UNIDAD	200	0.10	50	50	50	50	20.00
51	Servicio de Internet Inalambrico (USB)	MES	12	109.00	3	3	3	3	1,308.00
52	Servicio para Decorar Local	SERVICIO	2	500.00	0	1	1	0	1,000.00
53	Silla de Madera	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
54	Silla Plastica	UNIDAD	4	25.00	2	0	2	0	100.00
55	Sobre Carta Blanco	UNIDAD	100	0.10	25	25	25	25	10.00
56	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	50	6.40	50	0	0	0	320.00
57	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
58	Tela Poliseda	METRO	9	6.00	3	3	3	0	54.00
59	Thiner extra Plus	GALON	3	53.00	1	1	1	0	159.00





60	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50	
61	Tinta P Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00	
62	Toner HP CB-35A C/Negro	UNIDAD	8	190.00	2	2	2	2	1,520.00	
63	Trapeador	UNIDAD	4	10.00	1	1	1	1	40.00	
64	Ventilador de pie	UNIDAD	1	100.00	1	0	0	0	100.00	
65	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	6	160.00	3	0	3	0	960.00	
66	Vinifan T/O	ROLLO	4	9.00	2	2	0	0	36.00	
TOTAL						372	226	235	186	113,475.2





SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
Actividad/Proyecto	FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE
Presupuesto	S/. 197,237.70

PRODUCTO 01: USUARIO DE LA VIA CON MAYOR CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL

META	525 PERSONAS CAPACITADAS			
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS			
OBJETIVO GENERAL	Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población			
OBJETIVO ESPECIFICO	Implementar programas de educación en tránsito urbano para reducir el número de víctimas de accidentes de tránsito en 10 % anual.			
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL A CONDUCTORES INFRACTORES	TALLER	T1 131 T2 131 T3 131 T4 131	524
2	CAPACITACION A USUARIOS DE LAS VIAS EN TEMAS DE EDUCACION EN SEGURIDAD VIAL	PERSONA CAPACITADA	7 6 7 5	25
3	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LA COMUNIDAD SOBRE SEGURIDAD Y EDUCACION VIAL	CAMPAÑA	5 4 5 4	18

PRODUCTO 02: VEHICULO HABILITADO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCIAS

META	237 VEHICULOS HABILITADOS			
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS			
OBJETIVO GENERAL	Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población			
OBJETIVO ESPECIFICO	Implementar programas de educación en tránsito urbano para reducir el número de víctimas de accidentes de tránsito en 10 % anual.			
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	HABILITACIONES OTORGADAS A VEHICULOS MENORES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DISTRITAL TERRESTRE DE PERSONAS	VEHICULOS	T1 60 T2 60 T3 60 T4 60	240

PRODUCTO 03: PERSONA AUTORIZADA PARA CONDUCIR VEHICULOS AUTOMOTORES

META	5500 LICENCIAS OTORGADAS			
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS			
OBJETIVO GENERAL	Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población			
OBJETIVO ESPECIFICO	Implementar programas de educación en tránsito urbano para reducir el número de víctimas de accidentes de tránsito en 10 % anual.			
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES	LICENCIA OTORGADA	T1 1375 T2 1375 T3 1375 T4 1375	5500

PRODUCTO 04: TRANSPORTISTA QUE PRESTA SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y ENTIDADES COMPLEMENTARIAS AUTORIZADOS

META	8000 TRANSPORTISTAS			
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS			
OBJETIVO GENERAL	Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población			
OBJETIVO ESPECIFICO	Implementar programas de educación en tránsito urbano para reducir el número de víctimas de accidentes de tránsito en 10 % anual.			
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL
1	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DISTRITAL TERRESTRE DE PERSONAS EN VEHICULOS MENORES	AUTORIZACION	T1 2000 T2 2000 T3 2000 T4 2000	8000

PRODUCTO 05: SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y COMPLEMENTARIOS FISCALIZADOS

META	700 INTERVENCIONES
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS
OBJETIVO GENERAL	Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población





1	FISCALIZACION AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS	INTERVENCION	175	175	175	175	700
---	---	--------------	-----	-----	-----	-----	-----

PRODUCTO 06: VIAS URBANAS SEÑALIZADAS Y SEMAFORIZADAS

META		220 VIAS URBANAS						
EJE ESTRATEGICO		EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS						
OBJETIVO GENERAL		Erradicar la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO		Implementar programas de educación en tránsito urbano para reducir el número de víctimas de accidentes de tránsito en 10 % anual.						
Nº		ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL	
1		VIAS URBANAS SEÑALIZADAS ADECUADAMENTE		KILOMETROS	4	4	4	16
2		SEMAFORIZACION DE VIAS CRITICAS EN EL DISTRITO DE TARAPOTO		ACCION	5	5	5	20





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
Actividad/Proyecto	FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE
Presupuesto	S/. 197,237.70

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Aceite 4T para motor furgon 200	UNIDAD	24	18.00	8	4	8	4	432.00
2	Aceite para Corona de Furgon 200	UNIDAD	24	18.00	8	4	8	4	432.00
3	Aceite Shell para motocicleta 125 CGL	UNIDAD	10	18.00	3	2	3	2	180.00
4	Aqua de Mesa Tratada	BIDON	32	4.00	8	8	8	8	128.00
5	Alambre N° 16	KILOGRAMO	50	4.20	20	15	15	0	210.00
6	Alambrón corrugado para estribos	KILOGRAMO	80	5.50	40	20	20	0	440.00
7	Angulo de 1" 1/2 x 1/8	UNIDAD	20	40.00	10	5	5	0	800.00
8	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	6	7.00	3	2	1	0	42.00
9	Baras Tractil para Seguridad color Amarillo y Negro	UNIDAD	18	65.00	9	0	9	0	1,170.00
10	Base para integrado de 18 Pines 9 por lado	UNIDAD	100	1.00	40	40	20	0	100.00
11	Borneras de 12 conectores de 30 Amperios	UNIDAD	80	5.00	40	20	20	0	400.00
12	Borrador Blanco	UNIDAD	30	0.80	10	8	8	4	24.00
13	Borrador para pizarra acrílica	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
14	Cable Vulcanizado AWG 4x16 CELAPSA	ROLLO	40	490.00	20	20	0	0	19,600.00
15	Cajas para tarjetas de Semaforos 30x15x30	UNIDAD	80	4.50	30	30	20	0	360.00
16	CAMARA PARA LA LLANTA DE LA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	6	14.00	3	0	3	0	84.00
17	Casco Normados	UNIDAD	8	21.00	4	0	4	0	168.00
18	Cautil weller de 25 wats	UNIDAD	1	46.00	1	0	0	0	46.00
19	Cemento Portland TIPO ICO	BOLSA	80	21.50	20	20	20	20	1,720.00
20	Cinta Aislante	UNIDAD	40	3.50	20	0	20	0	140.00
21	Cinta Aislante 3/4 X 20 M. (Negro)	UNIDAD	40	3.90	20	0	20	0	156.00
22	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	20	5.00	10	0	10	0	100.00
23	Cinta Masking Tape 1"	UNIDAD	20	2.80	10	0	10	0	56.00
24	Cinta Masking Tape 2"	UNIDAD	20	3.50	10	0	10	0	70.00
25	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	5	5.00	3	0	2	0	25.00
26	Cinta YMCKT color ribbon kit para impresora SEGRES SYSTE	KIT	32	950.00	8	8	8	8	30,400.00
27	Circuito integrado N° MOC 3021	UNIDAD	300	4.00	100	100	100	0	1,200.00
28	Circuito integrado N° PIC 16F84A	UNIDAD	100	21.00	40	40	20	0	2,100.00
29	Clavo para madera 4"	KILOGRAMO	30	4.50	15	10	5	0	135.00
30	Clavos de Acero 1"	UNIDAD	300	0.30	100	100	50	50	90.00
31	Clavos de Acero 3"	UNIDAD	300	0.40	100	100	50	50	120.00
32	Clavos para Madera c/c 1"	KILOGRAMO	30	6.00	15	10	5	0	180.00
33	Clavos para Madera c/c 2 1/2"	KILOGRAMO	30	4.80	15	10	5	0	144.00
34	Clips	CAJA	24	1.80	6	6	6	6	43.20
35	Condensadores electrolíticos de 2200 MF-16 V	UNIDAD	80	0.50	40	40	0	0	40.00
36	Condensadores cerámicos 1 N-104	UNIDAD	150	0.40	100	25	25	0	60.00
37	Conectores de 2 pines color azul	UNIDAD	100	1.50	40	40	20	0	150.00
38	Confección Papel Falcote A4 cfondo personalizado - Tam. A4	MILLAR	6	250.00	3	2	0	1	1,500.00
39	Conos anaranjados de 28"	UNIDAD	30	48.00	10	10	10	0	1,440.00
40	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	25	4.00	8	8	5	4	100.00
41	Chinchas Dorados	CAJA	3	2.80	1	1	1	0	8.40
42	Detergente Industrial x 15 Kg	BOLSA	8	78.00	2	2	2	2	624.00
43	Diodos puente de 4 Pines redondos de 1 Amperio	UNIDAD	100	1.50	40	40	20	0	150.00
44	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	5	38.00	2	1	2	0	190.00
45	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	2	780.00	2	0	0	0	1,560.00
46	Estiletes grandes Standley	UNIDAD	8	1.50	2	2	2	2	12.00
47	Estiletes medianos Standley	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
48	Estuche de Cuchillas para Estilete Grande	UNIDAD	2	6.00	1	1	0	0	12.00
49	Estuche de cuchillas para estilete mediano	UNIDAD	2	4.00	1	1	0	0	8.00
50	Fastener x Caja	CAJA	4	5.80	2	0	2	0	23.20
51	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	5	4.20	2	1	1	1	21.00
52	Fusibles de 1 Amperio pequeño	UNIDAD	300	0.50	100	100	100	0	150.00
53	Fusibles de 3 Amperios pequeños	UNIDAD	300	0.50	100	100	100	0	150.00
54	Gasolina 84 Oct.	GALON	240	13.90	60	60	60	60	3,336.00
55	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	38	5.50	10	10	9	9	209.00
56	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	30	3.80	10	6	8	6	114.00
57	Guanos de Cuero	PAR	8	12.00	4	0	4	0	96.00
58	Guanos de hilo	PAR	8	3.00	4	0	4	0	24.00
59	Interruptores Miniatura de 4 Pines	UNIDAD	100	2.00	40	40	20	0	200.00
60	Kit Cintaribbon Color YMCKT-KT (DATACARD CD800 Duplex)	UNIDAD	24	890.00	8	8	8	8	21,360.00
61	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	10	10.00	3	3	3	1	100.00



62	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	280	0.50	80	80	80	40	140.00		
63	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	280	0.50	80	80	80	40	140.00		
64	Lapiz Mogol	UNIDAD	34	1.00	10	10	8	6	34.00		
65	Led Miniatura color amarillo	UNIDAD	300	0.40	100	100	100	0	120.00		
66	Led Miniatura color rojo	UNIDAD	300	0.40	100	100	100	0	120.00		
67	Led Miniatura color verde	UNIDAD	300	0.40	100	100	100	0	120.00		
68	Lentes de Protección Oscuro	UNIDAD	8	21.00	4	0	4	0	168.00		
69	Llantas para motocicleta 125 CGL HONDA N° 3.00x18	UNIDAD	2	70.00	1	0	1	0	140.00		
70	Llantas para motocicleta 125 VGL HONDA N° 2.75x18	UNIDAD	2	68.00	1	0	1	0	136.00		
71	LLANTAS POSTERIORES PARA FURGONETA 450 X 12	UNIDAD	6	120.00	3	0	3	0	720.00		
72	Llave americana de 12"	UNIDAD	2	40.00	1	0	0	1	80.00		
73	Llave Termica de 2x20 Amp.	UNIDAD	60	12.00	20	20	20	0	720.00		
74	Manguera de alta Presion P/ Compresora de Aire	METRO	15	16.00	15	0	0	0	240.00		
75	Papel Bond A4 7.5gr	MILLAR	40	24.00	10	10	10	10	960.00		
76	Perforador Mediano	UNIDAD	5	18.00	3	2	0	0	90.00		
77	Pintura Acrilica	GALON	80	95.00	40	40	0	0	7,600.00		
78	Pintura Acrilico color amarillo medio	GALON	100	100.00	40	40	20	0	10,000.00		
79	Pintura de trafico	GALON	480	60.00	120	120	120	120	28,800.00		
80	Pintura trafico color amarillo	GALON	100	75.00	40	40	20	0	7,500.00		
81	Pistola Soldar Weller de 200 wats	UNIDAD	1	105.00	1	0	0	0	105.00		
82	Platina de 1" 1/2 x 1/8	UNIDAD	20	23.00	10	5	5	0	460.00		
83	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40		
84	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40		
85	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	4	21.60	1	1	1	1	86.40		
86	Plumon P/Pizarra Acrilica - C/Azul	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00		
87	Plumon P/Pizarra Acrilica - C/Azul	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00		
88	Plumon P/Pizarra Acrilica C/Rojo	UNIDAD	24	2.00	12	0	12	0	48.00		
89	Porta Fusible para Impreso	UNIDAD	300	0.30	100	100	100	0	90.00		
90	Portaclip's	UNIDAD	4	4.80	4	0	0	0	19.20		
91	Regla 30 Cm.	UNIDAD	12	0.80	8	0	4	0	9.60		
92	Reguladores de Voltaje L 7805	UNIDAD	100	2.50	40	40	20	0	250.00		
93	Resaltador- amarillo	UNIDAD	28	2.80	7	7	7	7	78.40		
94	Resaltador- verde	UNIDAD	28	2.80	7	7	7	7	78.40		
95	Resistencia de 330 Hornios	UNIDAD	300	0.20	100	100	100	0	60.00		
96	Resistencias de 220 Hornios	UNIDAD	300	0.20	100	100	100	0	60.00		
97	Resistencias de 4.7k	UNIDAD	100	0.20	40	40	20	0	20.00		
98	Sacagrapas	UNIDAD	12	2.50	10	0	2	0	30.00		
99	Seletores de 8 pines color rojo	UNIDAD	100	2.00	40	40	20	0	200.00		
100	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	4	250.00	1	1	1	1	1,000.00		
101	Servicio de Mantenimiento Motocicleta	SERVICIO	12	80.00	3	3	3	3	960.00		
102	Servicio de Mantenimiento Preventivo a todo costo furgoneta azul STRONG parques y jardines	SERVICIO	12	65.00	3	3	3	3	780.00		
103	Servicio de Mantenimiento y Reparación de Furgoneta a todo costo	SERVICIO	4	100.00	1	1	1	1	400.00		
104	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60		
105	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	100	13.50	50	25	25	0	1,350.00		
106	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	150	13.00	100	25	25	0	1,950.00		
107	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	12	8.00	4	2	4	2	96.00		
108	Tajador de Metal	UNIDAD	20	0.80	5	5	5	5	16.00		
109	Tampon Azul	UNIDAD	3	2.80	1	1	1	0	8.40		
110	Tampon Negro	UNIDAD	3	2.80	1	1	1	0	8.40		
111	Tampon Roja	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60		
112	Tarjetas PVC para la impresión de licencias de conducir x caja 500 Und.	CAJA	7	120.00	2	2	2	1	840.00		
113	Thiner Acrilico	GALON	480	20.00	120	120	120	120	9,600.00		
114	Tijera Grande	UNIDAD	3	3.50	3	0	0	0	10.50		
115	Tinta PTampon	UNIDAD	16	2.50	6	4	4	2	40.00		
116	Tiza en polvo - blanco	KILOGRAMO	20	1.00	10	0	10	0	20.00		
117	Toner HP Laser Jet 36A	UNIDAD	30	219.00	8	8	8	6	6,570.00		
118	Transformadores de 12-0-12-Voltios x 1 amperio	UNIDAD	80	17.00	40	20	20	0	1,360.00		
119	Triasc BT 139	UNIDAD	300	4.50	100	100	100	0	1,350.00		
120	Triplay de 4"x8"x4mm	UNIDAD	20	21.00	10	5	5	0	420.00		
121	Tubo negro pesado de 2"	UNIDAD	80	130.00	40	20	20	0	10,400.00		
122	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	32	100.00	8	8	8	8	3,200.00		
123	Varilla de Acero Corrugado Grado 60° de 1/2"	UNIDAD	100	29.09	50	25	25	0	2,909.00		
124	Ventilador de pie	UNIDAD	4	100.00	2	1	1	0	400.00		
125	Vinifan T/O	ROLLO	4	9.00	2	1	1	0	36.00		
126	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	4	16.00	2	0	2	0	64.00		
127	Wincha para Cableado Electrico 30 Mt.	UNIDAD	2	50.00	1	0	1	0	100.00		
128	Zapatos dialectrico	PAR	8	85.00	4	0	4	0	680.00		
TOTAL							3200	2651	2387	639	197,237.7





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
---oOo---oOo---oOo---

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AÑO FISCAL 2014

UNIDAD ORGANICA:

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
PLANEAMIENTO URBANO**

RESPONSABLE:

**ING. JAVIER SINTI FLORES
CIP N° 65036**

TARAPOTO, JULIO 2013



CONTENIDO

I.- PRESENTACION.

II.- MISION.

III.- VISION.

IV.- OBJETIVO.

V.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS FODA.

VI.- ESTRATEGIAS.

VII.- REPORTES:

TAREAS PROGRAMADAS.

ESTIMACION DE INSUMOS.



I.- PRESENTACION

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, es un órgano de línea que forma parte de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de San Martín, que tiene a su cargo 3 Sub Gerencias:

- Sub Gerencia de Estudios, Pre Inversión y Ejecución de Obras.
- Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro.
- Sub Gerencia de Maquinaria, Mantenimiento Vial y de Planta.

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, 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 al mantenimiento de maquinaria y equipos de la Municipalidad.

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, 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.

II.- MISION

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 con el desarrollo social y económico en la Región 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.- VISION.

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 de un producto de calidad, que contribuyan a satisfacer sus necesidades y, a mejorar la calidad de vida de la población.

IV.- OBJETIVO

1.- GENERAL:

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, tiene como objetivo promover el desarrollo armónico de la ciudad y su entorno ambiental, con estándares adecuados de vialidad, servicios urbanos y equipamiento.

2.- ESPECIFICO



La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Elaborar el Plan de Mantenimiento Vial urbano de la Ciudad de Tarapoto, a fin de viabilizar soluciones a las necesidades de la población en su conjunto.
- 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.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano en coordinación con las Sub Gerencias correspondientes.
- Mantener actualizado el Catastro de la ciudad de Tarapoto.
- Formular, asesorar, programar y evaluar los Planes Integrales de Desarrollo Urbano, y de Acondicionamiento Territorial.
- Formular 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 de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
- Formular el Plan Director y de Ordenamiento Urbano de la Provincia de San Martín.
- Mantener actualizados los Planos Urbanos del Distrito capital, para el adecuado control y la regulación de las áreas urbanas.
- Supervisar y recepcionar las obras que ejecuta la Municipalidad a través de terceros, exigiendo su ejecución conforme a las Normas Técnicas y Reglamento.
- Supervisar las obras que ejecuta la Municipalidad por administración Directa, en concordancia con las normas técnicas vigentes.
- Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las acciones de desarrollo, y mantenimiento de la infraestructura urbana del Distrito Capital.
- Formular, ejecutar y/o supervisar los proyectos de Obras en el Distrito capital según sea el caso, en los demás distritos que conforman la Provincia.
- Formular las bases técnicas y administrativas para licitar, contratar y supervisar las obras que ejecute la Municipalidad Provincial de San Martín.

V.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANALISIS DE FODA

DIAGNOSTICO

- 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 la obras públicas ejecutadas por los organismos estatales, instituciones privadas en áreas de usos públicos; las obras.

- La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento urbano, 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, a través de los profesionales y técnicos con los que cuenta.
- 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.

ANÁLISIS DE FODA

AMENAZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FACTORES CLAVE	FORTALEZAS
Poca Educación ciudadana para el cuidado y mantenimiento de las obras.	Carenza de modelos y propuestas de desarrollo urbano acorde con el paisaje y cultura amazónica	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de lugares de belleza paisajística y de recursos naturales. - Existencia de Instituciones interesadas en apoyar el desarrollo urbano y rural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decisión Política. 2. Intereses comunes. 3. Alianzas Estratégicas. 4. Articulación de plan de Desarrollo Provincial con Región y corredores. 	Tendencia al acercamiento entre los espacios de decisión política y espacios técnicos.
Incumplimiento de la población con las normas de ornato y ordenamiento urbano	Escasa difusión de las actividades desarrolladas y ausencia de canales de información a la comunidad	Expectativa en la población al llamado de sus autoridades y voluntad de participación organizada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión y promoción de lugares de interés turístico y ecológico para la inversión privada. 2. Motivar a empresas privadas e instituciones a invertir en el sector turismo. 3. Conocer intereses de la comunidad. 4. Credibilidad e imagen institucional. 	- Proceso creciente de coordinación con los sectores públicos y privados. - Decisión de voluntad de trabajo concertado a todo nivel dentro de la Municipalidad.

VI.- ESTRATEGIAS

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, para el desempeño de sus funciones ha planteado las siguientes estrategias:

- Formular las bases técnicas (expediente Técnico) y administrativas para licitar, contratar y supervisar las obras.
- Controlar el crecimiento urbano de acuerdo a los mecanismos normativos y regulatorios de planificación urbana.
- Cautelar por el cumplimiento de la zonificación urbana en la ejecución de cualquier proyecto.
- Apoyo a las municipalidades distritales de la Provincia con la formulación y elaboración de proyectos.



- Mantener un archivo ordenado en formato escrito y digital de los expedientes, ejecución de la obra hasta su liquidación , efectuada por ejecución presupuestaria directa e indirecta.
- Adecuado archivamiento de los documentos técnicos como son Perfiles y Expedientes Técnicos, para su ubicación y consulta en cualquier momento.
- Efectuar acciones de control y fiscalización de construcciones, remodelación o demolición de inmuebles.

VII.- REPORTES Y/O ANEXOS:

- **Tareas programadas.**
- **Insumos.**



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 15,618.60

PRODUCTO 01: EJECUTAR Y COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADOS CON EL REGISTRO, PROCESAMIENTO, CLASIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL MOVIMIENTO DOCUMENTARIO

META	MANTENER, CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA INFORMACIÓN.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL		
1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS.	DOCUMENTO	T1 400	T2 400	T3 400	T4 400	1600

PRODUCTO 02: PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO

META	MANTENER, CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA INFORMACIÓN.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		TOTAL		
1	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	T1 500	T2 500	T3 500	T4 500	2000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano

JAVIER SINTI FLORES
INGENIERO CIVIL
REG. C.I.R. 65036
GERENTE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 16,418.60

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
147	Clips	CAJA	5	1.80	5	0	0	0	9.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	2	4.00	2	0	0	0	8.00
173	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	2	0	0	0	11.60
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	1	0	1	0	8.40
180	Goma 1/4	UNIDAD	1	1.50	1	0	0	0	1.50
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	5	3.80	5	0	0	0	19.00
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	12	0.50	12	0	0	0	6.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	12	696.30	3	3	3	3	8,355.60
239	Pasaje Terrestre Nacional - ida y vuelta	PASAJE	2	400.00	0	0	1	1	800.00
240	Pasaje Terrestre Regional Regional - ida y vuelta	PERSONA	3	50.00	0	2	0	1	150.00
253	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	2	3.80	2	0	0	0	7.60
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
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta PTampon	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	210.00	3	3	3	3	2,520.00
303	Viaticos Nacional - Jefes de División y Servidores	DIA	1	180.00	0	0	1	0	180.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	4	180.00	2	0	2	0	720.00
306	Viaticos Regional - Jefes de División y Servidores	DIA	2	160.00	0	2	0	0	320.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	6	255.00	6	0	0	0	1,530.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	14	24.00	10	2	2	0	336.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	9.00	2	0	0	0	18.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	4	200.00	2	2	0	0	800.00
572	Plumon Indeleble C/Negro N° 23	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	1	4.50	1	0	0	0	4.50
581	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
582	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
623	Limpia Vidrio	FRASCO	2	15.00	2	0	0	0	30.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	2	0.50	2	0	0	0	1.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	2	0.50	2	0	0	0	1.00
632	CD en Blanco	UNIDAD	20	1.00	20	0	0	0	20.00
637	Movilidad Local	PASAJE	5	1.50	5	0	0	0	7.50
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	4	0	0	0	20.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	1	10.00	1	0	0	0	10.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
933	Confección de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	2	60.00	2	0	0	0	120.00
1750	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Azul	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
1751	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/ Negro	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
1752	Plumon P/Pizarra Acrílica C/Rojo	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
1753	Plumon P/Pizarra Acrílica - C/Verde	UNIDAD	5	2.00	5	0	0	0	10.00
1844	Cinta Masking Tape grande	UNIDAD	4	5.00	2	0	2	0	20.00
TOTAL					151	14	15	8	16,418.6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTÓ
Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano

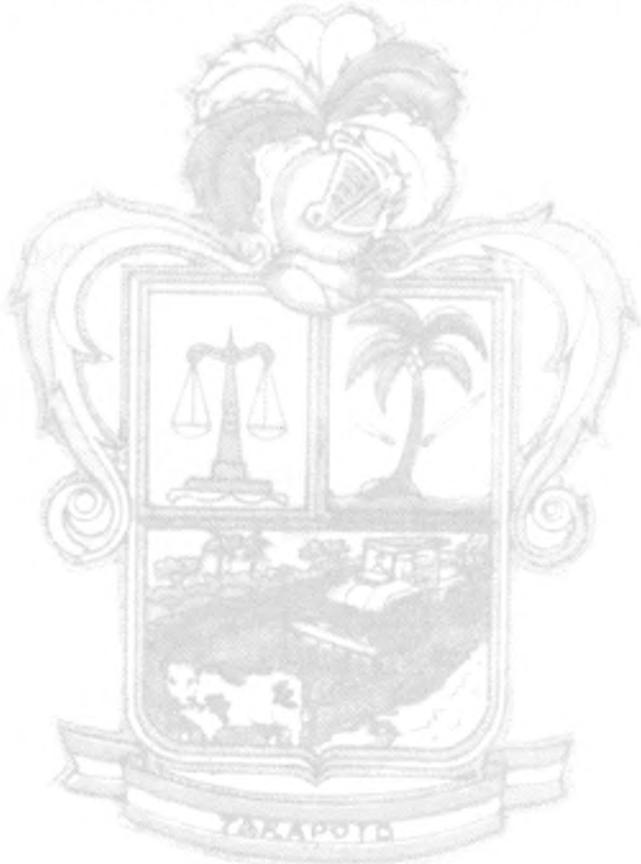
XAVIER SINTIFLORES
INGENIERO CIVIL
REG. C. L.P. 65419
GERENTE



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2014
DE LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO CONTROL URBANO Y CATASTRO



Y
ESTRATEGICAS
DE
DEPARTAMENTO

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

II. MISIÓN

III. OBJETIVO

IV. DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA

V. ESTRATEGIAS

VI. REPORTES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – AÑO 2014 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO CONTROL URBANO Y CATASTRO

I.- PRESENTACIÓN

El equipo técnico de la **SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO** de la Municipalidad Provincial de San Martín, comprometido con la Gestión de Gobierno Municipal, con visión de desarrollo sostenido, pone a disposición el Plan Operativo – Año 2014, instrumento fundamental de trabajo institucional, elaborado atendiendo las necesidades de planeamiento, control urbano, planificación, fiscalización y el saneamiento físico legal de los predios.

En su elaboración se ha tomado en cuenta los lineamientos que establece la ley de Gestión Presupuestaria, la Ley de Presupuesto del Sector Público, en concordancia con ella se asume el esquema y recomendaciones que se dispone en la Ley Orgánica de Municipalidades 27972.

El presente documento constituye un instrumento de programación, cuyo propósito es facilitar la conducción técnica, administrativa y financiera de los proyectos de planificación y control urbano y las distintas actividades que se ejecutarán el año 2014 a través del Equipo Técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento Control, Urbano y Catastro de la Municipalidad Provincial de San Martín.

II.- OBJETIVO GENERAL

La Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro de la Municipalidad Provincial de San Martín tiene como objetivo Principal de Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial es decir: formular, Asesorar, programar y evaluar los planes integrales de Desarrollo, de acondicionamiento territorial y planes urbanos a nivel Provincial y Distrital dentro de la Jurisdicción Municipal; así como contar con información detallada, ordenada y actualizada de todos los predios de la ciudad que permita tener cabal conocimiento sobre nuestro territorio (área urbana y rústico del distrito) para la ejecución de planes y estudios (proyectos) que nos permitan tomar decisiones correctas en la ejecución de obras públicas y programas Municipales diversos. Además de contar con los medios más eficientes para el planeamiento, control urbano y la actualización del catastro.

2.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Actualizar la zonificación Urbana del distrito de Tarapoto
- ✓ Mantener actualizado el Catastro de la Ciudad de Tarapoto, para mejorar nuestra base de datos de contribuyentes Municipales con medios e instrumentos necesarios para la obtención y mantenimiento de Información Actualizada con la rapidez y eficiencia que requieren la Fiscalización Tributaria (SAT-T) y el control urbano.
- ✓ Mejorar el ordenamiento del área urbana de la Ciudad de Tarapoto.
- ✓ Prestar un mejor servicio con información técnica a la comunidad y brindar las mayores facilidades al Contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones.



- ✓ Consolidar la capacidad de planeamiento urbano.
- ✓ Contar con los instrumentos de apoyo suficientes para dotar de mayor eficiencia a las labores de Fiscalización.

III.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y ANÁLISIS FODA

3.1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

La Sub Gerencia de Planeamiento Control Urbano y Catastro, creada en octubre del 2003 como unidad Orgánica dependiente Directamente de la Gerencia Municipal; la cual tiene a su cargo el Equipo Técnico de Planeamiento, Control Urbano y el Equipo Técnico de Catastro, órganos de línea cuya función primordial es el ordenamiento, control urbano y la actualización del Catastro urbano en base de datos catastrales levantados normadas principalmente por el Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Tarapoto, y los núcleos urbanos de Morales y La Banda de Shilcayo proyectada al año 2021 aprobado con ordenanza Municipal N° 049-2011-MPSM, adoleciendo de un control eficiente por **no contar con una implementación y equipamiento completo de los Equipos Técnicos como: apoyo logístico (Falta de equipos de computo de mayor capacidad que sean compatibles y que soporten instalaciones de programas como autocad 2013, Arcgis; software informático compatible con las fichas catastrales, software informático para un mejor control y mantener actualizado el inventario de los proyectos y las Licencias de Edificación, instrumentos georeferenciales modernos, movilidad liviana para desplazamiento constante de técnicos verificadores y supervisores de obras, oficinas modernas adecuadas al espacio necesario para una mejor control de expedientes de proyectos, eficiencia y atención al usuario en un tiempo más corto, capacitación acorde a las normas técnicas vigentes) y técnico (Mayor cantidad de Fiscalizadores hasta lograr un tope de 9 fiscalizadores hoy en día 06 fiscalizadores) para el equipamiento de los equipos técnicos antes mencionados**, de tal forma que la atención actualizada al contribuyente o usuario sea en tiempo real y la planificación urbana dotada del catastro completo actualizada nos ayude a proporcionar una base de datos informáticos real que impulse la mejora en la recaudación partiendo de los datos recogidos de campo, y lograr una ciudad de desarrollo urbano moderno.

3.2. ANÁLISIS FODA:

Ver anexo 01

IV.-ESTRATEGIAS

A fin de lograr las metas planteadas para el año 2014 es necesario realizar las siguientes estrategias funcionales:

- 
- Implementar el área de Catastro con 02 profesionales con dominio de CAD, ARCGIS, y navegador geo-referencial a fin de enlazar información a través de software informático con el equipo técnico de planeamiento, control urbano en lo referente a licencia de edificaciones y habilitaciones urbanas en especial para las viviendas en regularización con la base de datos de contribuyentes del área de CATASTRO y viceversa.
 - Culminar con el 60% faltante del catastro a través de alianzas o convenios con entidades públicas y privadas, plan de incentivos o con recursos propios.
 - Realizar nuevos convenios con los Colegios profesionales en especial con los REGISTROS PÚBLICOS para un mejor control mobiliario predial dentro de nuestra jurisdicción.
 - Reforzar con personal profesional supervisor de obras acreditado para la supervisión de las mismas.

IV.- REPORTES

- Tareas programadas
- Estimación insumos



DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO

No.	AMENAZAS	No.	DEBILIDADES	No.	OPORTUNIDADES	Factores Claves	No.	FORTALEZAS
01	Débil apoyo logístico, político y presupuestal a los planes de desarrollo y ordenamiento urbano.	01	Limitada capacidad y habilidad del personal ante los nuevos retos que depara la tecnología moderna.	01	Existencia de centros de enseñanza y capacitación en temas de control y desarrollo urbano.	1. Decisión política. 2. Intereses comunes. 3. Alianzas estratégicas.	01	Potencial humano calificado y experimentado en labores de control urbano (profesionales y técnicos).
02	Desvinculación con entidades e instituciones públicas y privadas que norman y controlan los procesos de desarrollo urbano en el país.	02	Carenica del equipo informático adecuado para la elaboración de proyectos de desarrollo urbano, y despacho de documentos de la Sub Ger.	02	Intereses de instituciones públicas y privadas en apoyar proyectos de desarrollo urbano.	1. Conocer criterios de apoyo de las instituciones 2. Contar con proyectos. 3. Capacidad de gestión y de seguimiento.	02	Voluntad política de trabajo concertando opiniones y decisiones en bien del progreso de la ciudad.
03	Escaso acceso a la información de internet sobre trabajos de control urbano en otras municipalidades e instituciones competentes	03	Falta de capacitación en temas de desarrollo y control urbano al personal que labora en la Unidad	03	Existencia de tecnologías innovadoras en sistemas y software sobre desarrollo y control urbano.	1. Identificar el tipo de sistema compatible con la realidad local. 2. Contar con recursos financieros.	03	Voluntad de trabajo del personal para desarrollar estudios y proyectos sobre desarrollo urbano.
04	Incumplimiento de la población de las normas y disposiciones sobre ordenamiento urbano .	04	Insuficiente personal de campo que exija el cumplimiento permanente de los dispositivos municipales.	04	Expectativa en la población al llamado de sus autoridades locales y voluntad de participación organizada.	1. Conocer interés de la comunidad / 2. Credibilidad e imagen institucional. 3. Espacios de encuentro municipio-comunidad.	04	Trato cordial y esmerada atención al público contribuyente.
05	Limitada capacidad de las instituciones del estado para generar leyes o dispositivos a favor del ordenamiento y desarrollo urbano acorde a la realidad de cada región	05	Escasas propuestas de las unidades orgánicas y de las comisiones de regidores sobre ordenanzas, decretos y edictos a favor del ordenamiento y desarrollo local urbano.	05	Aprovechamiento de leyes del estado que favorecen la gestión de los gobiernos locales en materia de ordenamiento y desarrollo urbano.	1. Articulación de planes de desarrollo local urbano. 2. Estar integrado con los organismos del estado. 3. Alianzas estratégicas.	05	Autoridades y mayoría de personal interesados en proponer dispositivos legales tendientes a mejorar el desarrollo y control urbano.
06	La población se muestra reunente a brindar información y facilidades para la recepción de datos catastrales de campo	06	Escaso personal, y falta de capacitación en materia catastral de acuerdo a la normatividad vigente	06	Instituciones del Estado dictan normas complementarias en materia catastral	Promulgar normas legales y técnicas	06	Se cuenta con personal profesional para desarrollar, administrar y elaborar el Catastro Urbano
07	No existe ninguna entidad oficial responsable de coordinación de los planes de desarrollo y ordenamiento urbano.	07	Escaso apoyo logístico para la elaboración de constancias y proyectos para	07	Organismos No Gubernamentales, y otras instituciones,	Elaboración de estudios y proyectos para	07	La Alta Dirección predis- puesta a brindar apoyo institucional



	nar el desarrollo de catastro a nivel nacional	cias y Fichas Catastrales	brindan apoyo técnico y financiero para el desarrollo del catastro	capacitación y adquisición de equipos de computo y programas	tucional a las labores catastrales.
08	Incumplimiento del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (D.S.Nº 156-2004-EF, de fecha 15.11.2004); El 5% del rendimiento del Impuesto, se destina exclusivamente a financiar el desarrollo y mantenimiento del catastro distrital, así como las acciones que realice la administración tributaria, destinadas a reforzar su gestión y mejorar la recaudación. Anualmente la Municipalidad distrital deberá aprobar su Plan de Desarrollo catastral para el ejercicio correspondiente, el cual tomará como base lo ejecutado en el ejercicio anterior.	08	Falta de mantenimiento y actualización de las zonas catastradas al 100%	08	Disponer del 5% del rendimiento del Impuesto predial, para mantenimiento y actualización del catastro urbano





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 22,858.80

PRODUCTO 01: GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO

META	CONTROLAR Y SUPERVISAR LA PLANIFICACIÓN URBANA (EDIFICACIONES, HABILITACIONES URBANAS, ZONIFICACIÓN, CATASTRO Y OTROS) AL 5%
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial
OBJETIVO ESPECIFICO	Actualizar la zonificación Urbana del distrito de Tarapoto

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACIÓN Y PLOTEO PLANOS VARIOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO VIGENTE	PLANO	30	30	30	30	120
2	CONTROLAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS INGRESADOS PARA SER TRAMITADOS Y/O DERIVADOS A LOS EQUIPOS TECNICOS DE LA SUB GERENCIA	EVALUACION	1254	1254	1254	1254	5016
3	REALIZAR FOTOCOPIADO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS TECNICOS, PLANOS FORMATO A3 Y OTROS	ACCION	3000	3000	3000	3000	12000
4	ARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS VARIOS, TRAMITADOS	ACCION	258	258	258	258	1032
5	EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE OFICINA: NOTAS DE COORDINACION, OFICIOS, CARTAS, MEMORANDUM Y OTROS	DOCUMENTO	174	174	174	174	696
6	EMISIÓN DE RESOLUCIONES, PROPUESTA PROYECTOS DE ORDENANZA, CONVENIOS INSTITUCIONALES, INFORMES TECNICOS DE ATENCIÓN A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y SOLICITADOS POR LAS DEMAS UNIDADES ORGANICAS DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL.	INFORME	141	141	141	141	564
7	CAPACITACION AL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO CONTROL URBANO Y CATASTRO, PARA UN DESARROLLO URBANO MODERNO DE LA CIUDAD	CAPACITACIONES	1	0	1	0	2





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 22,614.50

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Agua de Mesa Tratada	BIDON	16	4.00	4	4	4	4	64.00
2	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	10	7.00	10	0	0	0	70.00
3	Binder Clips 51mm	CAJA	1	9.00	1	0	0	0	9.00
4	Borrador Blanco	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
5	CABEZAL PARA PLOTTER	UNIDAD	1	3000.00	1	0	0	0	3,000.00
6	CARTUCHO DE MANTENIMIENTO PARA PLOTTER MC07 CANON IPF 710	UNIDAD	1	400.00	1	0	0	0	400.00
7	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Cyan HP-11	UNIDAD	2	125.00	1	0	1	0	250.00
8	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Magenta HP-11	UNIDAD	2	125.00	1	0	1	0	250.00
9	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Negro HP-10	UNIDAD	2	128.00	1	0	1	0	256.00
10	Cartucho Impresora HP Business Inkjet 2800 C/Yellow HP-11	UNIDAD	2	125.00	1	0	1	0	250.00
11	CD en Blanco - Cono	CONO	1	30.00	1	0	0	0	30.00
12	Cinta Adhesiva 1/2 x 72	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
13	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0	5.00
14	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
15	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	4	4.00	2	0	2	0	16.00
16	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
17	Cuaderno de Carga de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
18	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	2	350.00	1	0	1	0	700.00
19	DVD en blanco - cono de 30 unidades	CONO	1	32.00	1	0	0	0	32.00
20	Engrampador de Impacto	UNIDAD	1	110.00	1	0	0	0	110.00
21	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	1	38.00	1	0	0	0	38.00
22	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
23	Folder Manila Tarn. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	4	4.20	2	0	2	0	16.80
24	Franelas	METRO	0.50	5.00	0.50	0	0	0	2.50
25	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	1	0	1	0	3.00
26	Goma en Barra 40 Gr.	UNIDAD	2	5.50	2	0	0	0	11.00
27	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	1	3.80	1	0	0	0	3.80
28	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	1	2150.00	1	0	0	0	2,150.00
29	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
30	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	6	6	6	6	12.00
31	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	36	0.50	9	9	9	9	18.00
32	Lapiz Mogol	UNIDAD	8	1.00	4	0	4	0	8.00
33	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
34	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	1	25.00	1	0	0	0	25.00
35	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
36	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	20	0.80	5	5	5	5	16.00
37	MANTENIMIENTO DE PLOTTER	UNIDAD	2	400.00	1	0	1	0	800.00
38	NUMERADOR O FOLIADOR	UNIDAD	1	70.00	1	0	0	0	70.00
39	Papel Bond A3	MILLAR	1	56.00	0.50	0	0.50	0	56.00
40	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	3	3	3	3	288.00
41	Papel Lustre	PLIEGO	6	0.50	6	0	0	0	3.00
42	Papel para Plotter Canon IPF-710	ROLLO	2	48.00	1	0	1	0	96.00
43	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	120.00	1	0	0	0	120.00
44	Pila Recargable NH AA SONY x 2	UNIDAD	4	28.00	2	0	2	0	112.00
45	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	8	3.80	2	2	2	2	30.40
46	Refrigerios	PERSONA	180	4.00	45	45	45	45	720.00
47	Regla 30 Cm	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
48	Repuesto para estilete (corta papel)	UNIDAD	6	7.50	6	0	0	0	45.00
49	Resaltador - amarillo	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
50	Servicio de Capacitacion (Personas Naturales)	SERVICIO	1	2500.00	1	0	0	0	2,500.00
51	Servicio de Mantenimiento de Fotocopiadora (A todo costo)	SERVICIO	1	900.00	1	0	0	0	900.00
52	Servicio Eventual de Personal Técnico	PERSONA	2	1000.00	1	0	1	0	2,000.00
53	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
54	Tajador de Metal	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
55	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
56	Tinta Negro - Plotter Canon IPF 710	UNIDAD	6	415.00	3	0	3	0	2,490.00
57	Tinta P/Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
58	Toner HP Laser Jet 53A	UNIDAD	8	250.00	2	2	2	2	2,000.00
59	TONER HP LASER JET PRO 400 PRINT CARTRIDGE 80-A	UNIDAD	4	330.00	2	0	2	0	1,320.00
60	Toner Kyocera Taskalfa 255	UNIDAD	4	280.00	1	1	1	1	1,120.00





Municipalidad Provincial de San Martín
Plan Operativo Institucional

61	Vinifan T/O	ROLLO	5	9.00	3	0	2	0	45.00
62	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	1	16.00	1	0	0	0	16.00
TOTAL					171	85	121.5	85	22,614.5

Municipalidad Provincial de San Martín
Sub Oficina de Planeamiento
Control Urbano y Catastro

Gely A. C. C. Huansi
.....
Gely A. C. C. Huansi
ENGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101885
Sub Gerente



ÁREA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 7,596.20

PRODUCTO 01: CONTROL Y DESARROLLO URBANO MODERNO EN ARMONIA CON EL ENTORNO

META	DISMINUCION DE LA INFORMALIDAD EN EL TRAMITE DE LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACIONES VARIOS EN UN 5% DEL TOTAL PREDIO URBANOS DE LA CIUDAD
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial
OBJETIVO ESPECIFICO	Actualizar la zonificación Urbana del distrito de Tarapoto

Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	CALIFICAR LA UBICACION Y FORMA DE TODO TIPO DE INSTALACION MOBILIARI O EN VIA PUBLICA	SUPERVISION	20	20	20	20	80
2	EFFECTUAR PERITAJES OCULARES A PREDIOS URBANOS	SUPERVISION	9	9	9	9	36
3	DAR CONFORMIDAD A LOS TRAMITES DE DECLARATORIA DE EDIFICACION Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD	EVALUACION	210	210	210	210	840
4	LLEVAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO DE LICENCIA DE EDIFICACION Y DOCUMENTOS VARIOS	ACCION	800	800	800	800	3200
5	NORMAR, CONTROLAR Y DAR CONFORMIDAD A LOS TRAMITES DE LICENCIA DE EDIFICACION	ACCION	478	478	478	478	1912
6	OTRAS ACCIONES RELACIONADAS AL PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ACCION	74	74	74	74	296
7	EMITIR INFORMES SOBRE USO DE SUELO Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES URBANAS	INFORME	18	18	18	18	72





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 8,661.30

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	4	18.00	2	0	2	0	72.00
2	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	2	0	0	0	6.40
3	Cinta Scoch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
4	Clips	CAJA	2	1.80	2	0	0	0	3.60
5	Corrector Liquido Faber Castell	UNIDAD	16	4.00	4	4	4	4	64.00
6	Corta Papel Mediano	UNIDAD	2	15.00	2	0	0	0	30.00
7	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	3	1.80	3	0	0	0	5.40
8	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	3	350.00	3	0	0	0	1,050.00
9	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
10	Folder Manila Tam. A4 x Unidad c/ fastener	UNIDAD	76	0.20	19	19	19	19	15.20
11	Gasolina 84 Oct.	GALON	288	13.90	72	72	72	72	4,003.20
12	Goma 1/4	UNIDAD	2	1.50	2	0	0	0	3.00
13	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	4	3.80	1	1	1	1	15.20
14	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	4	10.00	1	1	1	1	40.00
15	Lapiz Técnico	UNIDAD	12	1.00	4	3	3	2	12.00
16	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	4	14.00	1	1	1	1	56.00
17	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	11	24.00	3	2.50	3	2.50	264.00
18	Papel Carbon	CAJA	4	16.00	1	1	1	1	64.00
19	Papel Lustre	PLIEGO	5	0.50	5	0	0	0	2.50
20	Perforador Pequena	UNIDAD	2	10.00	2	0	0	0	20.00
21	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
22	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	2	21.60	1	0	1	0	43.20
23	Plumon N° 47 x Caja C/Rojo	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
24	Rafia	UNIDAD	20	1.00	5	5	5	5	20.00
25	Regla 30 Cm.	UNIDAD	2	0.80	2	0	0	0	1.60
26	Resaltador - verde	UNIDAD	6	2.80	2	2	2	0	16.80
27	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
28	Tablero Plastico T/Oficio	UNIDAD	2	8.00	2	0	0	0	16.00
29	Tajador de Metal	UNIDAD	8	0.80	4	0	4	0	6.40
30	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
31	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
32	Tinta P/Tampon	UNIDAD	8	2.50	2	2	2	2	20.00
33	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	12	190.00	3	3	3	3	2,280.00
34	Vinilfan T/O	ROLLO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
35	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt	UNIDAD	2	190.00	2	0	0	0	380.00
TOTAL					164	116.5	125	113.5	8,661.3

Municipalidad Provincial de San Martín
Sub Gerencia de Planeamiento
Control y Catastro

Gely A. Chujandama Huansi
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 10-1885
Sub Gerente



ÁREA DE CATASTRO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	CATASTRO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 8,818.90

PRODUCTO 01: ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO URBANO DEL DISTRITO DE TARAPOTO.

META	INCREMENTAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO EN UN 10% EQUIVALENTE A 1932 PREDIOS URBANOS ANUALES.						
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial						
OBJETIVO ESPECIFICO	Actualizar la zonificación Urbana del distrito de Tarapoto						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y REGISTRO DE LOS MISMOS	ACCION	316	316	316	316	1264
2	INSPECCIÓN OCULAR DEL PREDIO SOLICITADO	ACCION	240	240	240	240	960
3	ELABORACIÓN DE FICHAS CATASTRALES, CONSTANCIAS NEGATIVAS Y DUPLICADO DE LAS MISMAS	ACCION	483	483	483	483	1932
4	REGISTRAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS EN EL LIBRO Y EN EL SISTEMA.	ACCION	483	483	483	483	1932
5	ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS.	ACCION	483	483	483	483	1932
6	ENTREGA DE INFORMACIÓN CATASTRAL ACTUALIZADA AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - TARAPOTO (SAT-T)	ACCION	483	483	483	483	1932





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	CATASTRO
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 8,432.00

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Nº	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	8	7.00	2	2	2	2	56.00
2	Borrador Blanco	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
3	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
4	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	1	0	1	0	6.40
5	Cinta Scotch de 1 cm	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
6	Clips	CAJA	8	1.80	2	2	2	2	14.40
7	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	3	0	3	0	24.00
8	Cuaderno de 100 Hojas	UNIDAD	2	1.80	1	0	1	0	3.60
9	Cuaderno de Cargo de 100 Hojas	UNIDAD	1	7.00	1	0	0	0	7.00
10	Curso de Capacitación y/o Actualización	INSCRIPCION	3	350.00	3	0	0	0	1,050.00
11	Engrapador Tipo Alicate	UNIDAD	3	38.00	3	0	0	0	114.00
12	Fastener x Caja	CAJA	2	5.80	1	0	1	0	11.60
13	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	2	4.20	1	0	1	0	8.40
14	Gasolina 84 Oct.	GALON	192	13.90	48	48	48	48	2,668.80
15	Goma 1/4	UNIDAD	3	1.50	3	0	0	0	4.50
16	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid.)	CAJA	12	3.80	3	3	3	3	45.60
17	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
18	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
19	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	72	0.50	18	18	18	18	36.00
20	Lapiz Mogol	UNIDAD	12	1.00	6	0	6	0	12.00
21	Libro de Actas Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
22	Libro de Actas Rayado x 100 Hojas	UNIDAD	1	8.00	1	0	0	0	8.00
23	Libro de Actas Rayado x 200 Hojas	UNIDAD	1	14.00	1	0	0	0	14.00
24	Manecilla Mariposa de Metal T/Grande	UNIDAD	12	1.00	12	0	0	0	12.00
25	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	12	0.80	12	0	0	0	9.60
26	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	20	24.00	5	5	5	5	480.00
27	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
28	Papel Lustre C/ Verde	UNIDAD	3	0.50	3	0	0	0	1.50
29	Perforador Mediano	UNIDAD	3	18.00	3	0	0	0	54.00
30	Plumon C/Azul N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
31	Plumon C/Negro N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
32	Plumon C/Rojo N° 47	UNIDAD	6	2.00	3	0	3	0	12.00
33	Portaclip's	UNIDAD	3	4.80	3	0	0	0	14.40
34	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	6	3.80	3	0	3	0	22.80
35	Regla 30 Cm.	UNIDAD	3	0.80	3	0	0	0	2.40
36	Resaltador - amarillo	UNIDAD	6	2.80	3	0	3	0	16.80
37	Sacagrapas	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
38	Tablero Plástico T/Oficio	UNIDAD	4	8.00	2	0	2	0	32.00
39	Tajador de Metal	UNIDAD	6	0.80	3	0	3	0	4.80
40	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	1	0	1	0	5.60
41	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	1	0	1	0	7.00
42	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	1	0	1	0	5.00
43	TONER HP Laser Jet 53A	UNIDAD	12	250.00	3	3	3	3	3,000.00
44	Vinifan T/O	ROLLO	1	9.00	1	0	0	0	9.00
45	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	5	16.00	3	0	2	0	80.00
46	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2	190.00	1	0	1	0	380.00
TOTAL					218	117	163	117	8,432.0

Municipalidad Provincial de San Martín
Sub Gerencia de Planeamiento
Control Urbano y Catastro

Gely A. Chujandama Huansi

INGENIERO CIVIL

Reg. CIP. N° 101885

Sub Gerente



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 32,935.80

PRODUCTO 01: PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	CONTROL Y MONITOREO DE ELABORACIÓN DE PERFILES DE INVERSIÓN	ACCION	6	6	6	6	24
2	CONTROL Y MONITOREO DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS	ACCION	2	2	2	2	8
3	CONTROL Y MONITOREO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	ACCION	4	4	4	4	16

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Sustentable
NANCY BARTA PEZO
INGENIERA CIVIL
REG. C.I.P. 75431
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 32,935.80

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	80	7.00	20	20	20	20	560.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	12	0.80	3	3	3	3	9.60
125	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	1	18.00	1	0	0	0	18.00
147	Clips	CAJA	40	1.80	10	10	10	10	72.00
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	3	3	3	3	48.00
171	Estante de Melamine c/puerta corrediza	UNIDAD	1	780.00	1	0	0	0	780.00
173	Fastener x Caja	CAJA	8	5.80	2	2	2	2	46.40
176	Fluorescente Barra 40W	UNIDAD	6	8.00	3	0	3	0	48.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	20	4.20	5	5	5	5	84.00
180	Goma 1/4	UNIDAD	16	1.50	4	4	4	4	24.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	12	3.80	5	3	3	1	45.60
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	2.50	6	0	0	0	15.00
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	12	1.00	3	3	3	3	12.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	1	3.50	1	0	0	0	3.50
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	40	0.80	20	0	20	0	32.00
238	Pasaje Aéreo Nacional - ida y vuelta	PASAJE	6	696.30	2	2	2	0	4,177.80
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	40	3.80	10	10	10	10	152.00
259	Rafia	UNIDAD	6	1.00	3	0	3	0	6.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	12	2.80	3	3	3	3	33.60
266	Sacagrapas	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	400	0.28	100	100	100	100	112.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	2	3.50	2	0	0	0	7.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	15	2.50	5	5	5	0	37.50
302	Viaticos Nacional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	210.00	3	3	3	3	2,520.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	180.00	3	3	3	3	2,160.00
308	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	2	30.00	2	0	0	0	60.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	60	24.00	15	15	15	15	1,440.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	2	9.00	2	0	0	0	18.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	2	16.00	2	0	0	0	32.00
505	Poncho de lluvia	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
511	Toner Canon GPR 18 IR-2016	UNIDAD	12	200.00	3	3	3	3	2,400.00
518	Aqua de Mesa Tratada	BIDON	36	4.00	9	9	9	9	144.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	6	350.00	1	2	1	2	2,100.00
596	Wincha TAJIMA SYMRON x 50 Mt.	UNIDAD	2	190.00	2	0	0	0	380.00
597	Servicio de Reparación y/o Mantenimiento Fotocopiadora	SERVICIO	4	200.00	2	0	2	0	800.00
598	Kit de Unidad de Imagen - Fotocopiadora Canon IR-2016	UNIDAD	4	700.00	1	1	1	1	2,800.00
616	Ambientador en Spray	UNIDAD	2	15.00	2	0	0	0	30.00
634	Libre de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
657	Papel Bond A3	MILLAR	2	56.00	2	0	0	0	112.00
662	Papel Membretado Tam. A4	MILLAR	1	100.00	1	0	0	0	100.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	400	0.50	100	100	100	100	200.00
682	Mouse	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
683	Teclado en Español	UNIDAD	2	30.00	2	0	0	0	60.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	4	5.00	2	2	0	0	20.00
708	Sobre Manila T/Extra Oficio x Paquete	PAQUETE	4	10.00	2	0	2	0	40.00
748	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
792	Gasolina 90 Oct.	GALON	60	15.50	15	15	15	15	930.00
933	Confección de Cortina Corrediza de 2.5 Mt.	SERVICIO	4	60.00	4	0	0	0	240.00
994	Papel Formato A0	ROLLO	8	37.00	2	2	2	2	296.00
1371	Servicio de Fotocopiado	UNIDAD	20,000	0.10	5,000	5,000	5,000	5,000	2,000.00
1848	Cuaderno A4-Cuadriculado	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
1885	Memoria USB 16GB	UNIDAD	1	80.00	1	0	0	0	80.00
2283	Lapicero 031 Azul Faber Castell	CAJA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	8	15.00	2	2	2	2	120.00
2755	MANTENIMIENTO DE PLOTTER	UNIDAD	1	400.00	1	0	0	0	400.00
2761	Consumo de Alimentos	DIA	10	25.00	5	0	5	0	250.00
2787	Toner para Impresora Laser Jet PRO 400 M401 DN	UNIDAD	8	250.00	2	2	2	2	2,000.00
2795	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100	0.20	50	0	50	0	20.00



2876	CARTUCHO DESING JET 500 Nº10 COLOR NEGRO	UNIDAD	8	120.00	2	2	2	2	960.00
2877	CARTUCHO DESING JET 500 Nº 82 COLOR CIAN	UNIDAD	8	150.00	2	2	2	2	1,200.00
2878	CARTUCHO DESING JET 500 Nº 82 COLOR MAGENTA	UNIDAD	8	150.00	2	2	2	2	1,200.00
2879	CARTUCHO DESING JET 500 Nº 82 COLOR YELLOY	UNIDAD	8	150.00	2	2	2	2	1,200.00
TOTAL					501	350	454	339	32,935.8





ÁREA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS DE INVERSION
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 22,961.70

PRODUCTO 01: FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION

META	20 ESTUDIOS DE PREINVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejorar los servicios de salud, educación y servicios básicos, mediante proyectos integradores.						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1	FORMULAR ESTUDIOS DE PREINVERSION	EXPEDIENTE	5	5	5	5	20

PRODUCTO 02: ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS

META	16 EXPEDIENTES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejorar los servicios de salud, educación y servicios básicos, mediante proyectos integradores.						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1	ELABORAR EXPEDIENTES TECNICOS	EXPEDIENTE	4	4	4	4	16

PRODUCTO 03: ELABORACION DE DOCUMENTOS VARIOS

META	80 DOCUMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
EJE ESTRATEGICO	EJE II - OPORTUNIDAD Y DERECHO A LOS SERVICIOS		T1	T2	T3	T4	
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población						
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejorar los servicios de salud, educación y servicios básicos, mediante proyectos integradores.						
Nº	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	T1	T2	T3	T4	TOTAL
1	EMITIR DOCUMENTOS VARIOS	DOCUMENTO	20	20	20	20	80

Municipalidad Provincial de San Martín
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

Ing. James Flores Ríos
ING. CIVIL - REG. CIP. N° 58859
JEFE (E) DIV. ESTUDIOS Y FORMULACIONES
DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO

Ing. Díndylen Marin Young
ING. CIVIL - REG. CIP N° 58801
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS DE INVERSION
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 22,961.70

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	24	7.00	7	5	7	5	168.00
140	Cinta Masking Tape 1 1/2"	UNIDAD	2	3.20	1	0	1	0	6.40
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	12	4.00	4	2	4	2	48.00
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	8	4.20	4	0	4	0	33.60
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	2	3.80	2	0	0	0	7.60
198	Lapicero 035 Azul Faber Castell	UNIDAD	24	0.50	7	5	7	5	12.00
199	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	6	2.50	3	0	3	0	15.00
200	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
201	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	4	2.50	2	0	2	0	10.00
229	Mina 0.5	UNIDAD	4	2.80	2	0	2	0	11.20
252	Plumon N° 47 x Caja C/Azul	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	4	3.80	2	0	2	0	15.20
265	Resaltador - amarillo	UNIDAD	8	2.80	4	0	4	0	22.40
273	Sobre Manila T/A-4	UNIDAD	50	0.28	25	0	25	0	14.00
280	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	1	0	0	0	2.80
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
289	Toner HP Laser Jet 35A	UNIDAD	4	190.00	1	1	1	1	760.00
308	Wincha de 30 Mt.	UNIDAD	1	30.00	1	0	0	0	30.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	4	255.00	2	0	2	0	1,020.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	12	24.00	4	2	4	2	288.00
497	Wincha de Mano x 5 mt	UNIDAD	6	16.00	6	0	0	0	96.00
508	Portamina 0.5	UNIDAD	8	5.00	4	0	4	0	40.00
513	Papelote A-1	PLIEGO	100	0.50	50	0	50	0	50.00
514	Papelografo	PLIEGO	60	0.50	20	10	20	10	30.00
519	Curso de Capacitacion y/o Actualizacion	INSCRIPCION	4	350.00	2	0	2	0	1,400.00
532	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	8	1800.00	2	2	2	2	14,400.00
561	Memoria USB 4GB	UNIDAD	2	25.00	2	0	0	0	50.00
580	Plumon x 10	ESTUCHE	2	4.50	1	0	1	0	9.00
632	CD en Blanco	UNIDAD	40	1.00	20	0	20	0	40.00
638	Kit de Tinta - Plotter Canon IPF 710	KIT	2	2150.00	1	0	1	0	4,300.00
658	Plumon N° 47 x Caja C/Negro	CAJA	1	21.60	1	0	0	0	21.60
TOTAL					189	27	172	27	22,961.7

Municipalidad Provincial de San Martín
Gerencia de Infraestructura y Obras
Ing. James Flores Ríos
ING. CIVIL - REG. CIP. N° 58859
JEFE (E) DIV. ESTUDIOS Y FORMULACION
DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO
ING. DINQUER MARIN YOUNG
ING. CIVIL - REG. CIP. N° 58861
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA



ÁREA DE EJECUCIÓN, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	EJECUCION, CONTROL Y LIQUIDACION DE OBRAS
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 3,589.20

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
111	Archivador de Palanca Lomo Ancho	UNIDAD	60	7.00	20	20	20	0	420.00
121	Borrador Blanco	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
125	Calculadora 12 Dígitos	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
147	Clips	CAJA	6	1.80	2	2	2	0	10.80
158	Corrector Líquido Faber Castell	UNIDAD	6	4.00	2	2	2	0	24.00
177	Folder Manila Tam. A4 x Paquete (25 Unid.)	PAQUETE	6	4.20	2	2	2	0	25.20
180	Goma 1/4	UNIDAD	6	1.50	2	2	2	0	9.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid)	CAJA	7	3.80	3	1	3	0	26.60
197	Lapicero 031 Azul Faber Castell	UNIDAD	4	0.50	0	2	2	0	2.00
205	Lapiz Técnico	UNIDAD	4	1.00	0	2	2	0	4.00
208	Liga 1/4 Libra	CAJA	4	3.50	2	0	2	0	14.00
220	Manecilla Mariposa de Metal T/Mediana	UNIDAD	40	0.80	10	10	10	10	32.00
258	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	UNIDAD	20	3.80	5	5	5	5	76.00
259	Rafia	UNIDAD	8	1.00	2	2	2	2	8.00
263	Regla 30 Cm.	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
279	Tajador de Metal	UNIDAD	4	0.80	2	0	2	0	3.20
280	Tampon Azul	UNIDAD	2	2.80	2	0	0	0	5.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	4	3.50	2	0	2	0	14.00
286	Tinta P'Tampon	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
313	Toner HP Laser Jet 2055 05A	UNIDAD	8	255.00	2	2	2	2	2,040.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	24.00	4	4	4	4	384.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	12	9.00	3	3	3	3	108.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
625	Lapicero 031 Negro Faber Castell	UNIDAD	8	0.50	2	2	2	2	4.00
666	Papel Bond 8 Oficios	PLIEGO	8	0.50	2	2	2	2	4.00
682	Mouse	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
683	Teclado en Español	UNIDAD	2	30.00	2	0	0	0	60.00
703	Cinta de embalaje transparente	UNIDAD	8	5.00	2	2	2	2	40.00
748	Cinta Scoch de 2 cm	UNIDAD	9	5.00	2	2	2	3	45.00
798	Resaltador - verde	UNIDAD	8	2.80	2	2	2	2	22.40
1848	Cuaderno A4-Cuadriculado	UNIDAD	12	5.00	3	3	3	3	60.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	4	15.00	2	0	2	0	60.00
TOTAL					94	74	88	42	3,589.2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

 INC. ELDITH SORIA VERRONES
 INGENIERA CIVIL
 CIP. N° 70142
 LIQUIDADORA DE OBRAS


 Walter Ruiz Vela
 CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
 COELING MAT. TSE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	EJECUCION, CONTROL Y LIQUIDACION DE OBRAS
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 3,589.20

PRODUCTO 01: REALIZAR LIQUIDACIONES TÉCNICAS FINANCIERAS OPORTUNAS DE LAS OBRAS CONCLUIDAS Y EN OPERACIÓN

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA	ACCION	2	2	2	2	8
2	REALIZAR LIQUIDACIONES TÉCNICAS	ACCION	2	2	2	2	8
3	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LIQUIDACIONES ELABORADAS POR TERCEROS Y POR CONTRATAS	ACCION	2	2	2	2	8

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
IN. ELDITH SORIA TERRONES
INGENIERA CIVIL
CIP. N° 70142
LIQUIDADORA DE OBRAS



Walter Ruiz Vela
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
CCP LIMA MAT. 7742



SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 4,369.40

PRODUCTO 01: SERVICIO OPTIMO DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA

META	DISPONIBILIDAD OPERATIVA EN UN 80% DEL POOL DE MAQUINARIA	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD						
OBJETIVO GENERAL	Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad						
OBJETIVO ESPECIFICO	Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable	ACCION	3	3	3	3	12





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
Actividad/Proyecto	PLANEAMIENTO URBANO
Presupuesto	S/. 4,369.40

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
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	8	1.50	2	2	2	2	12.00
184	Grapas 26/6 (Caja de 5000 Unid.)	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	1.00	5	5	5	5	20.00
242	Perforador Mediano	UNIDAD	2	18.00	2	0	0	0	36.00
254	Plumon P/Pizarra Acrílica	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
272	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Unid.)	PAQUETE	4	6.40	1	1	1	1	25.60
285	Tijera Grande	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0	3.50
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	16	24.00	4	4	4	4	384.00
372	Papel Carbon	CAJA	1	16.00	1	0	0	0	16.00
373	Papel Lustre	PLIEGO	36	0.50	36	0	0	0	18.00
401	Engrampador Tipo Alicate	UNIDAD	2	38.00	2	0	0	0	76.00
495	Vinifan T/O	ROLLO	8	9.00	2	2	2	2	72.00
569	Chinchas 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 Cuadriculado x 100 Hojas	UNIDAD	8	8.00	2	2	2	2	64.00
630	Mota P/Pizarra Acrílica	UNIDAD	2	2.50	2	0	0	0	5.00
634	Libro de Acta Cuadriculado x 400 Hojas	UNIDAD	10	25.00	10	0	0	0	250.00
635	Libro de Acta Cuadriculado x 200 Hojas	UNIDAD	12	14.00	12	0	0	0	168.00
640	Franela	METRO	6	5.00	6	0	0	0	30.00
707	Sobre Manila T/Oficio	UNIDAD	200	0.32	200	0	0	0	64.00
801	Tinta Canon IP1800 Pixma - Color	UNIDAD	8	70.00	2	2	2	2	560.00
802	Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	12	60.00	3	3	3	3	720.00
931	Escritorio de Melamine c/4 Cajones	UNIDAD	1	600.00	1	0	0	0	600.00
932	Silla de Madera	UNIDAD	2	100.00	2	0	0	0	200.00
2734	Corta Papel Mediano	UNIDAD	1	15.00	1	0	0	0	15.00
TOTAL					397	69	70	67	4,369.4





ÁREA DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 504,366.70

PRODUCTO 01: DISPOSICIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS FUNCIONANDO DE MANERA OPTIMA

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	ACCION	3	3	3	3	12
2	MANTENIMIENTO PREDICTIVO	ACCION	3	3	3	3	12
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ACCION	3	3	3	3	12
4	DIAGNOSTICO GENERAL DEL POOL DE MAQUINARIAS DE LA MPSM	ACCION	0	0	0	1	1
5	CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS	DOCUMENTO	0	0	0	1	1
6	SUPERVISIÓN DE TRABAJOS EN MAQUINARIA	ACCION	3	3	3	3	12
7	ATENCIÓN A EVENTUALIDADES	ACCION	1	1	1	1	4
8	REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL TECNICO DE MAQUINARIA	REUNION	1	1	1	1	4
9	CAPACITACIÓN INTERNA	ACCION	1	1	1	1	4
10	COORDINACIÓN CON AREAS INVOLUCRADAS CON EL MISMO FIN	ACCION	1	1	1	1	4
11	MANTENIMIENTO DE VIAS (CALLEZ)	ACCION	3	3	3	3	12





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MANTENIMIENTO VIAL
Actividad/Proyecto	GESTION ADMINISTRATIVA
Presupuesto	S/. 504,366.70

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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	26,104	14.80	6,526	6,526	6,526	6,526	386,339.20
262	Refrigerios	PERSONA	256	4.00	64	64	64	64	1,024.00
305	Viaticos Regional - Gerentes y Jefes de Oficinas	DIA	12	180.00	3	3	3	3	2,160.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	24	24.00	6	6	6	6	576.00
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	4	350.00	1	1	1	1	1,400.00
560	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	6	0.50	1	1	1	3	3.00
591	Repuestos Pool de Maquinaria	UNIDAD	5,000	1.00	5,000	0	0	0	5,000.00
592	Mantenimiento Pool de Maquinaria	SERVICIO	5,000	1.00	5,000	0	0	0	5,000.00
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	1,985	13.90	645	445	445	450	27,591.50
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	215	60.00	55	55	55	50	12,900.00
864	Aceite hidráulico H-68	GALON	75	170.00	20	20	20	15	12,750.00
865	Aceite de transmisión - 250	GALON	4	215.00	1	1	1	1	860.00
866	Aceite de transmisión 85w140	GALON	95	235.00	25	25	25	20	22,325.00
867	Grasa	BALDE	20	200.00	5	5	5	5	4,000.00
966	Aceite Hidráulico SAE10	GALON	200	32.00	50	50	50	50	6,400.00
970	Aceite Multigrado 20W50	GALON	40	60.00	10	10	10	10	2,400.00
TOTAL					944	735	735	722	504,366.7





ÁREA MANTENIMIENTO DE PLANTA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	MANTENIMIENTO DE PLANTA
Actividad/Proyecto	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Presupuesto	S/. 235,034.20

PRODUCTO 01: AMBIENTES ADECUADOS PARA LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ATENCION A LOS APOYOS CON ESTRADOS	ACCION	3	3	3	3	12
2	FABRICACION Y REPARACION DE LOS APARATOS MECANICOS DE LOS PARQUES INFANTILES.	ACCION	1	1	1	1	4
3	ATENCION A EVENTUALIDADES(DADOS A LA INFRAESTRUCTURA EFECTOS DEL TIEMPO Y FENOMENOS NATURALES).	ACCION	1	1	1	1	4
4	DIAGNOSTICO GENERAL DE LOS LOCALES MUNICIPALES	DOCUMENTO	1	1	1	1	4
5	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	ACCION	1	1	1	1	4
6	ATENCION A LOS SERVICIOS BASICOS DE LA INSTITUCION	ACCION	1	1	1	1	4
7	ATENCION CON EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	ACCION	1	1	1	1	4
8	MODIFICACION Y REMODELACION DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL.	ACCION	1	0	0	0	1





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Orgánica	MANTENIMIENTO DE PLANTA
Actividad/Proyecto	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Presupuesto	S/. 235,034.20

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

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
113	Arena Fina - Río Cumbaza	M3	200	50.00	50	50	50	50	10,000.00
114	Arena Gruesa - Río Cumbaza	M3	200	50.00	50	50	50	50	10,000.00
143	Clavos para Madera c/c 1"	KILOGRAMO	60	6.00	15	15	15	15	360.00
144	Clavos de Acero 3"	UNIDAD	20	0.40	5	5	5	5	8.00
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
189	Hormigon Río Cumbaza	M3	200	48.00	50	50	50	50	9,600.00
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/v Tubería PVC	GALON	12	62.75	3	3	3	3	753.00
244	Petróleo Biocid B5	GALON	1,100	14.80	270	270	270	290	16,280.00
277	Tabla de 10x10x1	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	120	2.00	20	40	40	20	240.00
369	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	10	24.00	10	0	0	0	240.00
370	Clavos para Madera c/c 2 1/2"	KILOGRAMO	60	4.80	15	15	15	15	288.00
371	Clavos para Calamina	KILOGRAMO	60	7.00	15	15	15	15	420.00
386	Pintura Acrílica	GALON	60	95.00	15	15	15	15	5,700.00
416	Grifo Jardinería	UNIDAD	40	27.00	10	10	10	10	1,080.00
472	Soldadura Punto Azul 1/8	KILOGRAMO	200	13.00	50	50	50	50	2,600.00
473	Soldadura Supercito 1/8	KILOGRAMO	300	13.50	70	70	80	80	4,050.00
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
504	Liston de Madera 2 x 2 x 13	UNIDAD	240	17.30	60	60	60	60	4,152.00
552	Oxígeno	LIBRA	24,000	0.55	6,000	6,000	6,000	6,000	13,200.00
595	Gasolina 84 Oct.	GALON	280	13.90	70	70	70	70	3,892.00
624	Lapicero 031 Rojo Faber Castell	UNIDAD	10	0.50	10	0	0	0	5.00
702	Cinta Aislante	UNIDAD	120	3.50	30	30	30	30	420.00
755	Tubo galvanizado de 3 pulgadas de 3ml	UNIDAD	80	200.00	20	20	20	20	16,000.00
756	Tubo galvanizado de 2 pulgadas de 3ml	UNIDAD	100	155.00	25	25	25	25	15,500.00
801	Tinta Canon IP1800 Pixma - Color	UNIDAD	8	70.00	8	0	0	0	560.00
802	Tinta Canon IP1800 Pixma - Negro	UNIDAD	20	60.00	20	0	0	0	1,200.00
827	Brocha de 4"	UNIDAD	40	16.00	10	10	10	10	640.00
840	Pintura Esmalte	GALON	180	47.00	45	45	45	45	8,460.00
842	Pintura Latex p/Pared	BALDE	120	25.00	30	30	30	30	3,000.00
857	Tubo negro pesado de 4 pulgadas	UNIDAD	80	100.00	20	20	20	20	8,000.00
868	Brocha de 2"	UNIDAD	40	6.00	10	10	10	10	240.00
872	Rodillo Mediano	UNIDAD	20	12.00	5	5	5	5	240.00
874	Brocha de 3"	UNIDAD	40	12.00	10	10	10	10	480.00
919	Foco Ahorrador	UNIDAD	60	8.00	15	15	15	15	480.00
920	Engrampador de Impacto	UNIDAD	10	110.00	10	0	0	0	1,100.00
922	Piedra de Esmeril	UNIDAD	10	16.00	10	0	0	0	160.00
924	Disco de Corte de Metal 7"x1/4x7/8	UNIDAD	10	15.00	10	0	0	0	150.00
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	40	45.00	10	10	10	10	1,800.00
935	Fierro Corrugado de 1/2	UNIDAD	160	35.00	40	40	40	40	5,600.00
936	Plancha Galvanizada 1" 1/16	UNIDAD	40	195.00	10	10	10	10	7,800.00



938	Angulo 1 1/2 x 3/16	UNIDAD	34	67.00	8	8	8	10	2,278.00
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 de Fierro galvanizado de 1" Pesado	UNIDAD	60	120.00	15	15	15	15	7,200.00
942	Fluorescente Circular 32w	UNIDAD	60	35.00	15	15	15	15	2,100.00
943	Llave Termica	UNIDAD	40	7.50	10	10	10	10	300.00
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 PVC de 1/2"	UNIDAD	120	1.00	30	30	30	30	120.00
949	Codo PVC de 2"	UNIDAD	80	1.50	20	20	20	20	120.00
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	120	45.00	30	30	30	30	5,400.00
1674	Tubo PVC 4"	UNIDAD	40	25.00	10	10	10	10	1,000.00
1763	Cinta Aislante 3/4 X 20 M. (Negro)	UNIDAD	80	3.90	20	20	20	20	312.00
2078	Grapas Livianas 1/4	CAJA	20	7.00	5	5	5	5	140.00
2559	SOLDADURA CELLOCORD 1/8"	KILOGRAMO	220	14.00	50	50	60	60	3,080.00
2634	Clavo para madera 4"	KILOGRAMO	80	4.50	20	20	20	20	360.00
2635	Clavo para madera 3"	KILOGRAMO	80	4.50	20	20	20	20	360.00
TOTAL					2378	2325	2345	2347	235.034.2

