



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA



# AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## ALCALDE

*Walter GRUNDEL JIMENEZ*

## CONCEJO MUNICIPAL

*Mario Humberto MAINETTO RAZZETO*  
*Luis Armando GARCIA SAAVEDRA*  
*Carlos Enrique GUZMAN RUIZ*  
*Astorgia Del Rosario TUANAMA LINAREZ*  
*Juan Carlos ARCE VASQUEZ*  
*José Luis NAVARRO SALAS*  
*Reynaldo ORELLANA VELA*  
*Karol Ivett PAREDES FONSECA*  
*Rosa Agustina PAREDES PIÑA*  
*Julian VASQUEZ RAMIREZ*  
*Jacinto Delfor PONCE DE LEON PAREDES*



## INDICE

1. PRESENTACIÓN	03
2. MARCO LEGAL DEL PLAN OPERATIVO 2012	04
3. METODOLOGÍA	04
4. VISION	06
5. MISIÓN	06
6. LINEAS ESTRATÉGICAS	06
6.1 GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD	06
6.2 DESARROLLO ECONÓMICO	06
6.3 DESARROLLO SOCIAL	07
6.4 DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE	07
6.5 SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD	07
6.6 DESARROLLO DEL TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	07
7. VALORES INSTITUCIONALES	07
8. OBJETIVOS	07
9. FINALIDAD	08
10. UNIDADES ORGANICAS	08
11. CONCLUSIONES	11
12. RECOMENDACIONES	11
13. CONSOLIDADO DEL POI	12
14. ANEXOS	15



## 1. PRESENTACIÓN

Hoy en día, la población exige de sus autoridades mayor compromiso con el desarrollo y bienestar de la colectividad, y para satisfacer estas demandas, es necesario transitar a las instituciones hacia una gestión eficiente. La Descentralización y los principios de la modernización municipal en el marco de la nueva gestión pública, exige a los Gobiernos Locales ser flexibles en sus procesos, ser transparentes y generar valor público frente a las demandas y necesidades de la población. Estos cambios se están produciendo progresivamente.

Según la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades son organismos públicos autónomos, correspondiéndole la gestión de los servicios públicos, promoviendo el desarrollo social, económico y urbano contando con una participación vecinal concertada, desplegando plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. La administración municipal, con el propósito de optimizar los servicios al vecino, establece políticas para una organización y planificación eficiente, eficaz, moderna, transparente y participativa.

En este contexto organizacional, el Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2012 de la Municipalidad Provincial de San Martín, se formula en el marco de la normatividad; con la finalidad de contar con un documento de gestión que permita orientar el comportamiento de la entidad en el marco de su rol promotor y articulador; y se caracteriza por consolidar los aspectos de globalidad y racionalidad. Su tendencia será evaluada trimestralmente determinándose los logros y avances registrados para el periodo.

Asimismo ha sido formulado con la participación y en coordinación con todos los órganos estructurados y funcionales de la Municipalidad Provincial de San Martín, por lo que se convierte en una herramienta para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado, orientando la asignación de recursos municipales a la ejecución de actividades y proyectos, considerados de vital importancia para el Desarrollo de la Provincia de San Martín.

La demanda de gastos previstos en el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2012, guarda estrecha coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y el Presupuesto Institucional de Apertura, los mismos que fueron formulados por cada una de las Gerencias, Subgerencias y Oficinas con la finalidad de establecer las principales actividades que van en beneficio de la comunidad.

El presente instrumento de gestión va a permitir planear, ejecutar, controlar y evaluar las Actividades y/o Proyectos programados por cada Unidad Orgánica, determinando la fecha de inicio y culminación de cada una de estas, así mismo medirá el avance físico y financiero de las actividades y proyectos programadas con la finalidad que la Gerencia Municipal y/o Gerentes de cada unidad tomen las alternativas y/o decisiones a fin de que esta puedan ser cumplidas en forma oportuna.



## 2. MARCO LEGAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

- Constitución Política del Perú aprobado en 1993.
- Ley bases de la Descentralización N° 27783.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Ley N° 28112 Ley Marco de la administración financiera del Estado.
- Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 29465 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010.
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, de fecha 10 de marzo de 2011, que resuelve aprobar los “Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012” y sus Anexos

## 3. METODOLOGÍA

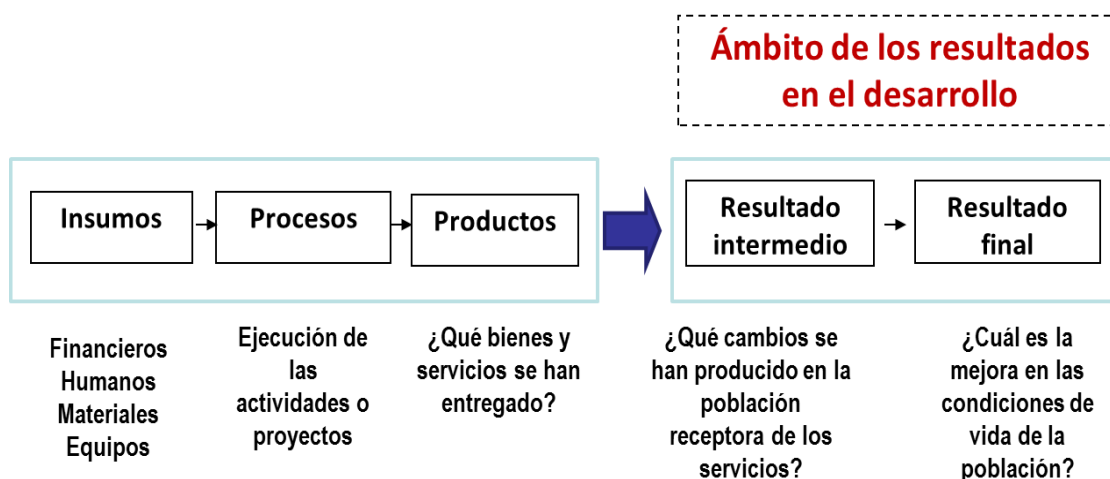
En la Metodología de formulación se ha considerado el Plan de Desarrollo (Estratégico) Institucional (PDI) 20011-2016, aprobado con Resolución de Alcaldía 331-2011-A/MPSM de fecha 21 de Junio de 2011 identificando para cada una de las áreas la correspondencia con los objetivos Específicos:

- ♦ Las actividades y su programación de ejecución durante el año 2012, teniendo en consideración las funciones asignadas según el Reglamento de Organización y Funciones de la MPSM aprobado mediante Resolución Municipal N° 065, publicado el 02 de Abril de 2008.
- ♦ El indicador y sus características con el cual se efectuará la medición de las actividades.
- ♦ El Presupuesto aprobado para cada meta presupuestal para el año 2012.

De esta manera, se diseñó un Formato que define la descripción de las características, la unidad de medida, el trimestre que se va a realizar la actividad, responsable de proveer la información correspondiente al cumplimiento.

El Gobierno local mediante el presente documento orienta el planteamiento hacia el enfoque por Resultados, obedeciendo a una aplicación gradual que busca optimizar los recursos financieros, humanos, materiales y equipos (insumos) para ejecutar actividades y proyectos (procesos) que nos permitan generar bienes y servicios de calidad (productos) para generar valor público y brindar mejores condiciones de vida a la población (resultados). Para la formulación del POI 2012, se ha seguido la siguiente ruta. Grafico N° 01.

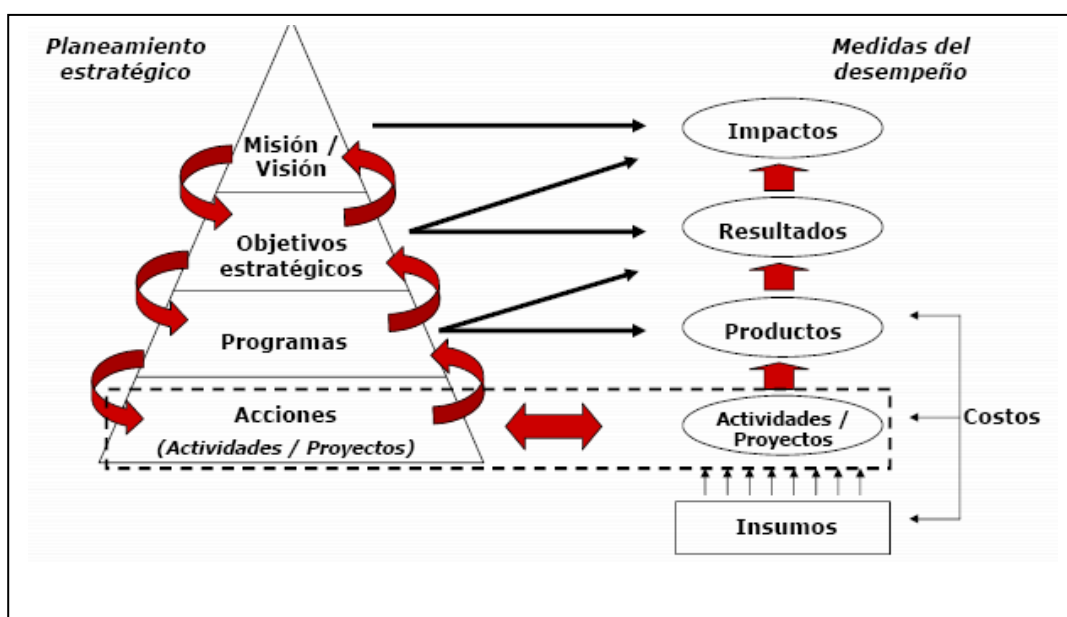
Gráfico N° 01



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

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

Gráfico N° 02



Elementos del Plan Operativo institucional en la cadena de resultados.



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

#### 4. VISIÓN AL 2016

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

#### 5. 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.*

#### 6. LÍNEAS ESTRATEGIAS

- 6.1 GOBERNABILIDAD, E INSTITUCIONALIDAD.** La Municipalidad Provincial de San Martín desarrolla un modelo de gestión local que promueve la gobernabilidad, participación ciudadana, transparencia y la institucionalidad a través de la integración del gobierno local, con las demás instituciones públicas y las organizaciones de la sociedad civil.
- 6.2 DESARROLLO ECONOMICO** La promoción y fomento de la empresa privada y del empleo en la provincia a nivel urbano y rural.





- 6.3 DESARROLLO SOCIAL.** La Municipalidad Provincial de San Martín promueve el desarrollo humano e integral de sus vecinos: calidad de vida, promoción de la salud, educación de calidad, fomento de la cultura e identidad.
- 6.4 DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE.** La Municipalidad Provincial de San Martín armoniza y ordena las actividades comerciales, industriales, culturales, de vivienda y de servicios, dentro de un desarrollo urbano integral.
- 6.5 SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD.** La Seguridad en la Provincia de San Martín es integral a partir de procesos de participación, solidaridad ciudadana e intervención directa del gobierno local.
- 6.6 DESARROLLO DEL TURISMO Y MEDIO AMBIENTE.** La Municipalidad Provincial de San Martín es Consiente del valor de sus paisajes, culturas y gentes, apostamos cada vez más por un desarrollo productivo que combine el desarrollo económico con la preservación del patrimonio y el medioambiente.

## 7. VALORES INSTITUCIONALES

**7.1. 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.

**7.2. 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.

**7.3. 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.

**7.4. 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.

## 8. OBJETIVOS

- 8.1.** Disponer de un Documento de Gestión que refleje el accionar de las dependencias, en el marco de los Lineamientos de Política Local y Objetivos Institucionales.
- 8.2.** Adquirir los Planes Operativos de las dependencias acorde a las necesidades ciudadanas y política Institucional.
- 8.3.** Disponer del Presupuesto requerido de las Unidades Orgánicas.





## 9. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión que permitirá conocer puntos, tales como: cuando se empieza y cuando se termina cada actividad realizada, los costos por actividad y cuál es el resultado que se pretende lograr, y que mediante la medición por indicadores muestre un panorama total que responda a las expectativas de logro de los Objetivos y Metas programadas para el presente año.

Este documento constituye una herramienta de trabajo que permitirá lograr la participación en forma integral y coordinada en todos los niveles de la institución.

## 10. RESULTADOS OBTENIDOS

Las Unidades Orgánicas han definido sus actividades orientadas a la consecución de los Objetivos Estratégicos (Mediano plazo), Objetivos Generales y los Objetivos Específicos (corto plazo) de la siguiente manera:

### GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal tiene como objetivo general “Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial”, Artículo 17°. Por tanto, el Gerente Municipal ejerce autoridad sobre las distintas Gerencias y Oficinas de Asesoramiento, de Apoyo y de Línea y coordina con los diferentes niveles de la Municipalidad, la Alcaldía y el Concejo Municipal.

### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional y sus Equipos Funcionales de Acciones de Control y Actividades de Control y Gestión, actividades dirigidas a supervisar y controlar la gestión operativa y financiera del Municipio.

### PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

Es el órgano que ejerce la representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN ante los órganos jurisdiccionales en los procesos civiles, penales, laborales, arbitrales y especiales, en los que actué como demandante, denunciante o parte civil a nivel nacional, así como ante el Ministerio Público.

La Procuraduría Pública Municipal, está a cargo del Procurador Municipal y es un funcionario designado por el Alcalde y depende administrativamente de la municipalidad, y funcional y normativa mente del Consejo de Defensa Judicial del Estado..

### SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General es el Órgano de Apoyo encargado del desarrollo de las labores técnico-administrativas del Concejo Municipal, de organizar, dirigir y controlar la adecuada Orientación al ciudadano, la Tramitación Documentaria, el Sistema de Archivos de la Municipalidad Provincial de San Martín y realizar las respectivas coordinaciones en materia jurídica y administrativa relacionadas con la realización de las Sesiones Ordinarias y



extraordinarias del Concejo Municipal, del registro de los hechos vitales que ocurran en el distrito. Asimismo se encarga de brindar apoyo al Concejo Municipal, Alcaldía, Comisiones de Regidores, Gerencia Municipal.

### **IMAGEN INSTITUCIONAL**

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.

### **INFORMATICA Y SISTEMAS**

La Oficina de Informática y Sistemas ha programado para el año 2012, cuatro actividades, teniendo como objetivos el “Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.

### **ASESORIA JURIDICA**

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el Órgano de Asesoramiento permanente en materia legal a los Órganos de Gobierno y Alta Dirección; así como a los demás estamentos de la Municipalidad Provincial de San Martín, con la finalidad de que la Gestión Municipal se encuentre enmarcada dentro de las Normas Legales vigentes

### **GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas de desarrollo municipal concertados; programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional Participativo; asimismo participa en los procesos de Racionalización Administrativa, en lo que le compete; cuyas acciones se realizarán en concordancia con las normas correspondientes a los sistemas de Planificación y Presupuesto.

### **GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

La Gerencia de Administración y Finanzas es el Órgano de Apoyo de la Municipalidad Provincial de San Martín, responsable de normar, dirigir, programar, coordinar y evaluar las actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, patrimonio, logística y Tesorería. Así mismo es responsable de ejecutar adecuadamente el Presupuesto Institucional.

### **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION**

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, es un órgano de Línea, es la encargada de planificar, dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios públicos locales, vinculados a la seguridad ciudadana y fiscalización municipal..



### **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

La Gerencia de Desarrollo Social, es un órgano de Línea, es la encargada de planificar, dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios públicos locales, vinculados a la salud, programas sociales y alimentario, cultura y deporte, participación ciudadana, defensa de derechos ciudadanos y registro civil..

### **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO**

La Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo, es un órgano de Línea, es la encargada de programar, administrar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la promoción del turismo, Gestión Ambiental y Recursos Naturales, MYPES y Comercio Informal, la Promoción Empresarial y la promoción del transporte urbano, tránsito y seguridad vial; asimismo es la encargada de promover el desarrollo económico local, el fomento empresarial y la promoción al empleo, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

### **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO**

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, es un órgano de Línea, es la responsable de planificar, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con la organización del espacio físico, los planes urbano y rural, proyectos, obras, transporte, catastro y habilitaciones urbanas, además el mantenimiento de maquinaria y equipos de la Municipalidad.



## 11. CONCLUSIONES

- Las actividades del Plan Operativo están sustentadas en los requerimientos de bienes servicios de las Unidades Ejecutoras.
- Los Objetivos Estratégicos y con la programación apropiada de actividades, las áreas lograrán ejecutar adecuadamente los recursos asignados para el presente ejercicio, logrando concluir con las metas propuestas.

## 12. RECOMENDACIONES

Debe tenerse en consideración los plazos establecidos para la presentación de reformulaciones y evaluación del Plan Operativo Institucional debido a que es necesario contar con una herramienta de gestión oportuna y veraz.

- Los profesionales y técnicos encargados de brindar la información sobre los procesos del Plan Operativo deben mantenerse actualizados en las metodologías y en estrecha comunicación con la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y la Oficina de Planeamiento y Estadística, a fin de lograr buenos resultados en la Formulación, Reformulaciones y Evaluaciones correspondientes.
- Es preciso que en las siguientes reformulaciones del Plan Operativo se evite la superposición (duplicidad) de las actividades entre las diferentes dependencias municipales.
- Es importante que tanto funcionarios como el personal de la institución este plenamente comprometido e identificado con la ejecución del Plan Operativo Institucional, así como de la consecución de los objetivos y metas, en tal sentido se requiere que la Gerencia Municipal impulse y refuerce, la concepción del trabajo en equipo y la fluidez de la comunicación entre las áreas.
- Es importante mantener los círculos de planeamiento en cada Unidad Ejecutora, con el fin de mantener el adecuado control de las actividades a desarrollar durante el presente año.



# CONSOLIDADO DE LOS PLANES OPERATIVOS DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN



UNIDAD ORGÁNICA		TAREAS PROGRAMADAS	INSUMOS ( S/.)
ALCALDÍA	OFICINA DE CONTROL INTERNO	30	S/. 11,722.80
	PROCURADORA PÚBLICA MUNICIPAL	219	S/. 3,813.70
	PROGRAMA DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	5060	S/. 5,097.60
GERENCIA MUNICIPAL	<b>GERENCIA MUNICIPAL</b>	135	S/. 8,957.61
	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	5	S/. 36,836.68
	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	1220	S/. 2,942.90
	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	4694	S/. 5,490.00
	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	19	S/. 39,182.00
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	27	S/. 5,942.90
	OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	2	S/. 13,707.60
	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA	269	S/. 12,458.70
	OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES-OPI	313	S/. 9,093.36
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	1884	S/. 17,913.60
	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO		
	ÁREA DE CONTABILIDAD	1984	S/. 17,522.30
	ÁREA DE PATRIMONIO	36	S/. 9,615.70
	OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES	8823	S/. 8,377.00
	OFICINA DE TESORERÍA	4160	S/. 7,231.90
	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	12	S/. 9,443.60
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN	<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN</b>	522	S/. 2,264.40
	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1191	S/. 36,345.00
	ÁREA DE DEFENSA CIVIL	486	S/. 4,334.00
	SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN.	208	S/. 29,298.40
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	0	S/. 12,339.30
	SUB G. DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL		
	ÁREA LOCAL DE FOCALIZACIÓN	86021	S/. 11,037.60
	PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICIÓN	164	S/. 5,373.00
	PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	75770	S/. 16,518.00
	PROGRAMA DE VASO DE LECHE	75762	S/. 84,820.00
	SUB.G. DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS		
	ÁREA MUJER Y ADULTO MAYOR	60	S/. 11,751.60
	DEMUNA	13036	S/. 7,631.00
	OMAPED	25	S/. 34,675.40
	ÁREA DE REGISTRO CIVIL	3636	S/. 9,607.50
	SUB.G. DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, RECREACIÓN Y PART.CIUDADANA		
	ÁREA DE EDUCACIÓN	118	S/. 32,331.00
	ÁREA DE CULTURA	1646	S/. 62,421.00
	ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	336	S/. 67,419.00
	ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	323	S/. 19,385.80
	BIBLIOTECA MUNICIPAL	3193	S/. 47,888.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO	<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO</b>		S/. 10,000.00
	SUB. G. DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	52	S/. 1,288,275.70
	ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES	71	S/. 17,417.60
	ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES – PARQUES Y JARDINES	12211	S/. 56,961.00
	SUB. G. DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO	42	S/. 111,226.10
	SUB. G. DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	5953	S/. 121,173.10
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO	<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO</b>		S/. 12,000.00
	SUB G. DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO	9368	S/. 14,021.45
	SUB G. DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS	784	S/. 41,729.10
	SUB G. DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA	222	S/. 579,375.00
<b>TOTAL</b>		<b>320092</b>	<b>S/. 2,972,969.00</b>



## RESUMEN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

DESCRIPCIÓN	MONTO
MONTO DE SERVICIOS BASICOS ANUAL	302,808.00
MONTO CAS ANUAL	1'210,913.00
MONTO ADQUISICION DE INSUMOS ANUAL	2'972,969.00
<b>TOTAL</b>	<b>4'486,690.00</b>

## EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2012

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO-SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
RESULTADO ESPECÍFICO	Incremento de obras culminadas orientados al mejoramiento de la Infraestructura Vial Urbana
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION Y EJECUCIÓN DE OBRAS
META	PERFILES, EXPEDIENTES Y EJECUCIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
72	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL JR. PROGRESO CUADRAS 09 AL 12, JR. COLON CUADRAS 01 AL 03, EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	EJECUCION	01	597,536.00	01	00	00	00	597,536.00
73	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL JR. VISTA ALEGRE CUADRAS 01 AL 06, EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	EJECUCION	01	30,000.00	01	00	00	00	30,000.00
74	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO CENTRO POBLADO MENOR LAS PALMAS-DISTRITO DE LA BANDA DE SHILCAYO	EJECUCION	01	50,000.00	01	00	00	00	50,000.00
75	MEJORAMIENTO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO LOCALIDAD DE BELLO HORIZONTE, DISTRITO DE LA BANDA DE SHILCAYO	EJECUCION	01	30,000.00	01	00	00	00	30,000.00
76	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN LA ZONA CENTRICA DEL DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN	EJECUCION	01	1,900,000.00	0.50	0.50	00	00	1,900,000.00
77	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL JR. RAMON CASTILLA CUADRAS 01 AL 07, BARRIO NUEVE DE ABRIL, EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	EJECUCION	01	350,000.00	01	00	00	00	350,000.00
78	CONSTRUCCION DE CUNETAS Y ALCANTARILLAS EN EL SECTOR LAS BRISAS DE TARAPOTILLO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN	EJECUCION	01	60,000.00	00	01	00	00	60,000.00
79	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN EL PASAJE JORGE CHAVEZ, EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	EJECUCION	01	216,018.00	01	00	00	00	216,018.00
80	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL JR. SAN PEDRO CUADRA 04, EN EL DISTRITO DE TARAPOTO	EJECUCION	01	150,000.00	00	00	01	00	150,000.00
81	CONSTRUCCION MERCADO CENTRAL LOCALIDAD DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN-SAN MARTIN (MERCADO N° 02)	EJECUCION	01	100,000.00	01	00	00	00	100,000.00
82	CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RIO CUMBaza, EN EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA-SAN JUAN DE CUMBaza, EN EL DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN-SAN MARTIN	EJECUCION	01	100,000.00	00	00	01	00	100,000.00
83	ESTUDIOS DE INVERSION Y PREINVERSION	ESTUDIOS	01	552,032.00	0.25	0.25	0.25	0.25	552,032.00
84	ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL	ESTUDIOS	01	314,688.00	0.25	0.25	0.25	0.25	314,688.00
<b>TOTAL</b>									<b>4,450,274.00</b>





# ANEXOS



# OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
RESULTADO ESPECÍFICO	ENCONTRAR LAS IRREGULARIDADES DENTRO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	ACTIVIDADES Y ACCIONES DE CONTROL
PRESUPUESTO META	S/. 11,722.80

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
	<b>ACTIVIDADES</b>								
204712011001	INFORME DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE PROCESOS JUDICIALES (DIRECTIVA N° 014-2000-CG/B150)	INFORME		01	01			02	
204712011002	INFORME DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD	INFORME		01	01			02	
204712011003	EVALUACION DE DENUNCIAS (DIRECTIVA N° 08-2003-CG/DPC)	INFORME					01	01	
204712011004	INFORME ANUAL PARA EL CONSEJO MUNICIPAL (DIRECTIVA N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	INFORME		01				01	
204712011005	PARTICIPACION EN COMISION ESPECIAL DE CAUTELA (ART. 8° R.C. N° 063-2007-CG)	INFORME		01	01			02	
204712011006	REVISION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO (LEY N° 28716 ART.9°)	INFORME					01	01	
204712011007	VEEDURIA: ADQUISICION DE BIENES	INFORME					01	01	
204712011008	RECONOCIMIENTO, DECLARACION, CALIFICACION Y PAGO DE LOS DERECHOS PENSIONARIOS DEL DECRETO LEY N° 20530	INFORME		01	01	01	01	04	
204712011009	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL OCI	INFORME		01	01	01	01	04	
204712011010	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	INFORME		01	01	01	01	04	
204712011011	ATENCION DE ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	INFORME		01	01	01	01	04	
	<b>ACCIONES</b>							00	
204712011001	EXAMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION ..				01	01		02	
204712011002	EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCION DE OBRAS					01	01	02	
<b>TOTAL</b>								<b>30</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
RESULTADO ESPECÍFICO	ENCONTRAR LAS IRREGULARIDADES DENTRO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	ACTIVIDADES Y ACCIONES DE CONTROL
PRESUPUESTO	S/. 11,722.80
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	04	1.00	01	01	01	01	4.00
2	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	04	22.00	01	01	01	01	88.00
3	ENGRAPADOR	UNIDAD	02	65.00	01		01		130.00
4	FATENERS	CAJA	04	7.00	01	01	01	01	28.00
5	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	100	0.20	25	25	25	25	20.00
6	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	02	3.00	01		01		6.00
7	LAPICERO AZUL	UNIDAD	24	0.60	06	06	06	06	14.40
8	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	12	0.60	06		06		7.20
9	LAPICERO ROJO	UNIDAD	12	0.60	06		06		7.20
10	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	24	1.00	06	06	06	06	24.00
11	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	24	27.00	06	06	06	06	648.00
12	PERFORADOR	UNIDAD	04	19.00	02		02		76.00
13	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	12	2.50	06		06		30.00
14	SACAGRAPAS	UNIDAD	12	2.50	06		06		30.00
15	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	200	0.22	50	50	50	50	44.00
16	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	UNIDAD	100	0.30	25	25	25	25	30.00
17	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	01	01	01	01	4.00
18	CARTUCHOS DE TINTA A CALOR PC-41	UNIDAD	26	85.00	02	20	02	02	2210.00
19	TONER HP LASER JET P2015 PARA IMPRESORA	UNIDAD	24	288.00	06	06	06	06	6912.00
20	PAPEL LUSTRE	UNIDAD	00						0.00
21	GASOLINA 90 Octanos	GALON	12	16.00	04	02	02	04	192.00
22	PLUMON 047 AZUL	UNIDAD	12	30.00	06		06		360.00
23	PLUMON 047 NEGRO	UNIDAD	12	30.00	06		06		360.00
24	PLUMON 047 N° ROJO	UNIDAD	12	30.00	06		06		360.00
25	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	12	3.50	06		06		42.00
26	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	12	3.50	06		06		42.00
27	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	12	3.50	06		06		42.00
28	RAFIA	UNIDAD	12		06		06		12.00
29	EQUIPO DE COMPUTO		00						0.00
30	LAPTOP		00						0.00
31	PROYECTOR		00						0.00
TOTAL					204	150	202	134	11722.80



# PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO	S/. 3,813.70
META	DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	FORMULAR ,EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES DE LA PROCURADURIA PUB. MUNICIPAL	ACCION		5	5	5	5	20	2%
2	EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA MPSM Y ASUMIR SU DEFENSA DE LOS PROCESOS EN QUE SE ACTUE COMO DEMANDANTE, DEMANDADO,DENUNCIANTE, AGRAVIADO O PARTE CIVIL.	DOCUMENTO EMITIDO		13	13	10	14	50	40%
3	INICIAR ACCIONES CIVILES, PENALES, LABORALES, CONSTITUCIONALES, ARBITRALES Y OTRAS QUE AUTORICE EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.	DOCUMENTO		03	03	02	02	10	5%
4	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES U OTROS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL ESTADO, CUANDO TALES PROCESOS INCIDAN SOBRE RECURSOS Y BIENES DE ESTE.	ACCION		01				01	5%
5	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROCESOS JUDICIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LOS ORGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, CUYA DEFENSA SE EJERCE DIRECTAMENTE POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.	ACCION		02	01	01	01	05	20%
6	INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA ALCALDIA SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES.	DOCUMENTO EMITIDO		01				01	1%
7	RENDIR INFORME ANUAL ANTE EL CONCEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO SOBRE EL MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROPONER LAS NORMAS QUE ESTIME PERTINENTE EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL.	DOCUMENTO EMITIDO		01				01	1%
8	PROPONER A LA ALTA DIRECCION, LAS ACCIONES O MEDIDAS ALTERNATIVAS CONDUCENTES A LA DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD, ANTE EL MINISTERIO PUBLICO Y EL PODER JUDICIAL.	ACCION		02				02	1%
9	MANTENER ACUTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS IMPLEMENTADOS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON POSTERIORIDAD A SU IMPLEMENTACION	ACCION		01				01	1%
10	CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, ASI COMO LOS ENCARGOS LEGALES ASIGNADOS.	ACCION		01	01	01	01	04	1%
11	REALIZAR LAS DEMAS ACCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, QUE LE ASIGNE LA ALCALDIA Y/O EL CONCEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, DE ACORDE A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.	ATENCION		01	01	01	01	04	4%
12	COORDINAR CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA ,EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA	DOCUMENTO		25	25	25	25	100	15%
13	MANTENER ACUTUALIZADA LA FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES FALSOS.	DOCUMENTO		05	05	05	05	20	4%
TOTAL								219	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PROCURADORÍA PÚBLICA MUNICIPAL
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO	S/. 3,813.70
META	DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO
					T 1	T 2	T 3	T 4	
	ARCHIVADOR DE PALANCA	UNIDAD	06	5.00	06				30.00
	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	02	1.00	02				2.00
	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01				2.80
	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	02		02		26.00
	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	01	22.00	01				22.00
	CARTULINA DUPLEX	PLIEGO	10	6.00	05		05		60.00
	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	10	0.40	10				4.00
	CHINCHES DE COLORES	CAJA	02	2.50	02				5.00
	CINTA MASQUISTAPE 1"	ROLLOS	02	2.50	02				5.00
	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	02	3.80	02				7.60
	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	03	2.00	03				6.00
	CLIPS WING	CAJA	04	1.00	04				4.00
	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	02	2.00	02				4.00
	COLORES MARCA FABER CASTELL	CAJA	01	6.00	01				6.00
	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	01	9.00	01				9.00
	CUADERNO CUADRICULADO X 100 HJS	UNIDAD	01	3.50	01				3.50
	ENGRAPADOR	UNIDAD	01	65.00	01				65.00
	FASTENERS	CAJA	12	7.00	06		06		84.00
	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	400	0.20	200		200		80.00
	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	200	0.25		200			50.00
	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	04	3.00	04				12.00
	LAPICERO AZUL	UNIDAD	12	0.60	12				7.20
	LAPICERO NEGRO	CAJA	01	30.00	01				30.00
	LAPICERO ROJO	CAJA	01	30.00	01				30.00
	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	06	1.00	03		03		6.00
	LAPIZ PELIKAN	UNIDAD	06	0.60	03		03		3.60
	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	03	20.00	03				60.00
	LIBRO DE ACTAS DE 400HJS	UNIDAD	03	20.00	03				60.00
	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	40	27.00	10	10	10	10	1080.00
	PAPELOTE CUADRICULADO	UNIDAD	10	0.50	10				5.00
	PAPELOTE RAYADO	UNIDAD	10	0.50	10				5.00
	PLUMASTERS X 10	ESTUCHE	01	6.00	01				6.00
	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	03	3.50	03				10.50
	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	03	3.50	03				10.50
	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	03	3.50	03				10.50
	PLUMONES 047(DIFERENTE COLORES)	CAJA	01	30.00	01				30.00
	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	01	1.00	01				1.00
	REGLA DE 50CM	UNIDAD	01	3.50	01				3.50
	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	06	2.50	03		03		15.00
	SACAGRAPAS	UNIDAD	01	2.50	01				2.50
	SOBRE BLANCO T/O	UNIDAD	100	0.80	100				80.00
	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	400	0.22	200		200		88.00
	TAJADOR METAL	UNIDAD	01	1.00	01				1.00
	TIJERA GRANDE	UNIDAD	01	3.50	01				3.50
	VINIFAN T/O	ROLLOS	04	7.00	02		02		28.00
	TINTA PARA TAMPON C/NEGRO	FRASCO	03	3.50	03				10.50
	TINTA PARA TAMPON C/AZUL	FRASCO	03	3.50	03				10.50
	TONER HP LASER JET PROFESIONAL P1102W-85A.	UNIDAD	06	288.00	06				1728.00
TOTAL :					252	0	213	0	3813.70





# PROGRAMA DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - PROFOPRI
RESULTADO ESPECÍFICO	INCREMENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 5,097.60
META	ACCION Y ASESORAMIENTO LEGAL Y TECNICO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO O TRACTO SUCESIVO	EXPEDIENTE RECEPCIONANDO		25	35	45	55	160	0%
2	TRABAJO LEGAL	GESTIONES LEGALES							20%
2.1.	REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE	ACCIÓN		25	35	45	55	160	
2.2.	EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN JEFATURAL QUE ADMITE A TRÁMITE LA SOLICITUD	ACCIÓN							
2.3.	EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN JEFATURAL FORMULANDO OBSERVACIONES A LA SOLICITUD	ACCIÓN							
2.4.	NOTIFICAR AL PROPIETARIO O TERCEROS AFECTADOS LA RESOLUCIÓN QUE ADMITE A TRÁMITE LA SOLICITUD	ACCIÓN							
2.5.	OFICIAR A REGISTROS PÚBLICOS LA ANOTACIÓN PREVENTIVA DE LA REOLUCIÓN QUE ADMITE A TRÁMITE LA DEMANDA	ACCIÓN							
3	TRABAJO TÉCNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO							50%
3.1.	INSPECCIÓN OCULAR DE LOS LOTES A SER FORMALIZADOS	ACCIÓN		300	400	400	400	1500	
3.2.	EMPADRONAMIENTO DE LOS POBLADORES	ACCIÓN		300	400	400	400	1500	
3.3.	ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TÉCNICO	ACCIÓN		10	10	10	10	40	
3.4.	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS	ACCIÓN		10	10	10	10	40	
4	TRABAJO LEGAL	EXPEDIENTE EN TRÁMITE							25%
4.1.	ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO LEGAL	ACCIÓN		25	35	45	55	160	
4.2.	REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA RATIFICATORIA DE POBLADORES	ACCIÓN							
4.3.	EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN JEFATURAL DECLRANDO FUNDADA O INFUNDADA LA SOLICITUD Y TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LOS LOTES	EXPEDIENTE RESUELTO							
4.4.	OFICIAR A REGISTROS PÚBLICOS LA INSCRIPCIÓN DE LOS PREDIOS	ACTO REGISTRAL							
5	ENTREGA DE TÍTULOS DE PROPIEDAD	EXPEDIENTE PROCESADO		300	400	400	400	1500	5%
TOTAL								5060	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - PROFOPRI
RESULTADO ESPECÍFICO	INCREMENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 5,097.60
META	ACCION Y ASESORAMIENTO LEGAL Y TECNICO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	PAPEL BOND A-4	MILLAR	12	23.00	69	69	69	69	276.00
2	TONER HP LASER JET 53A P 2015	UNIDAD	04	288.00	288	288	288	288	1152.00
3	LAPICEROS	CAJA	02	30.00	30	00	30	00	60.00
4	CLIPS WING	CAJA	02	1.00	01	00	01	00	2.00
5	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	02	3.00	03	00	03	00	6.00
6	EMGRAPADOR	UNIDAD	01	65.00	65	00	00	00	65.00
7	PERFORADOR	UNIDAD	02	19.00	19	00	19	00	38.00
8	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	08	2.50	05	05	05	05	20.00
9	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	100	0.20	25	25	25	25	20.00
10	TAMPON	UNIDAD	01	5.00	05	00	00	00	5.00
11	TINTA PARA TAMPON	FRASCO	02	3.50	3.50	0.00	3.50	0.00	7.00
12	CALCULADORA	UNIDAD	01	22.00	22.00	0.00	0.00	0.00	22.00
13	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	12	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00
14	WINCHA DE 50 METROS	UNIDAD	02	180.00	0.00	180.00	0.00	180.00	360.00
15	WINCHA DE 5 METROS	UNIDAD	04	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00
16	TABLERO	UNIDAD	04	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	60.00
17	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	08	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	40.00
18	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50	26.00
19	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLO	02	3.80	3.80	0.00	3.80	0.00	7.60
20	COLA SINTÉTICA DE 1/4	UNIDAD	02	2.00	2.00	0.00	2.00	0.00	4.00
21	GASOLINA DE 90 OCTANOS	GALON	160	16.00	640.00	640.00	640.00	640.00	2560.00
22	CINTA SCKOTH	ROLLO	02	2.00	2.00	0.00	2.00	0.00	4.00
23	FATENERS	CAJA	02	7.00	7.00	0.00	7.00	0.00	14.00
24	REGLA 30 CM	UNIDAD	02	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00
25	PAPEL CARBÓN T/O	MILLAR	01	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00
26	PLUMONES 047	UNIDAD	06	2.50	7.50	0.00	7.50	0.00	15.00
27	PAPEL BOND PARA PLOTEAR 90 GRAMOS	ROLLO	04	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	180.00
28	CDS	UNIDAD	20	1.00	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00
TOTAL					1328	1317	1216	1317	5097.60



# GERENCIA MUNICIPAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Municipal
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la Gestión Administrativa y los Servicios Municipales
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 8,957.61
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Evaluar la ejecución de los Planes Municipales, la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.	ACCION			01		01	02	20
2	Informar mensualmente al Alcalde, sobre el desarrollo de los Proyectos, Programas y Actividades a su cargo.	DOCUMENTO		03	03	03	03	12	15
3	Proponer al Alcalde, los Planes de Desarrollo Municipal y ejecutar los aprobados remitidos por las áreas competentes.	ACCION		01				01	20
4	Proponer al Alcalde, los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad remitidos por las áreas competentes.	ACCION						00	20
5	Proponer al Alcalde la inclusión de temas de su competencia, en la agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.	ACCION						00	10
6	Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo Municipal, cuando corresponda.	ACCION						00	5
7	Firmar Resoluciones Gerenciales de acuerdo a las Atribuciones conferidas.	ACCION		30	30	30	30	120	10
TOTAL								135	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Municipal
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la Gestión Administrativa y los Servicios Municipales
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 8,957.61
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACIO				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	10	5.00	05		05		50.00
2	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	02		02		26.00
3	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	40	0.40	10	10	10	10	16.00
4	CLIPS WING	CAJA	08	1.00	02	02	02	02	8.00
5	CINTA SCKOTCH GRANDE	ROLLOS	04	2.00	02		02		8.00
6	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	01	01	01	01	8.00
7	CHINCHES DE COLORES	CAJA	02	2.50	01		01		5.00
8	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	02	2.50	02				5.00
9	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	02	3.80	02				7.60
10	FASTENER	CAJA	04	7.00	01	01	01	01	28.00
11	FOLDER MANILA T/C - AZUL	UNIDAD	60	0.25	15	15	15	15	15.00
12	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	05	3.00	02	01	01	01	15.00
13	LAPICERO AZUL	UNIDAD	36	0.60	09	09	09	09	21.60
14	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	08	0.60	04		04		4.80
15	LAPICERO ROJO	UNIDAD	08	0.60	04		04		4.80
16	LAPICERO PAILOOT NEGRO BPS-GP	UNIDAD	01	42.00	01				42.00
17	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	03	1.00	03				3.00
18	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	03	20.00	03				60.00
19	LIBRO DE ACTAS DE 100 HJS	UNIDAD	02	17.00	02				34.00
20	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	12	27.00	03	03	03	03	324.00
21	PLUMASTER X10	ESTUCHE	01	6.00	01				6.00
22	PLUMON 047 AZUL	UNIDAD	10	2.50	05		05		25.00
23	PLUMON 047 NEGRO	UNIDAD	10	2.50	05		05		25.00
24	PLUMON 047 N° ROJO	UNIDAD	10	2.50	05		05		25.00
25	PLUMON 047 VERDE	UNIDAD	10	2.50	05		05		25.00
26	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	10	3.50	05		05		35.00
27	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	10	3.50	05		05		35.00
28	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	24	2.50	06	06	06	06	60.00
29	SOBRE BLANCO T/O	UNIDAD	50	0.08	20	10	10	10	4.00
30	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	50	0.22	20	10	10	10	11.00
31	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	50	0.20	20	10	10	10	10.00
32	SOBRE MANILA T/O	UNIDAD	50	0.25	20	10	10	10	12.50
33	TAMPON AZUL	UNIDAD	04	5.00	02		02		20.00
34	TINTA PAR T/AZUL	UNIDAD	04	3.50	02		02		14.00
35	VINIFAN T/O	ROLLOS	04	7.00	02		02		28.00
36	POST-IT	UNIDAD	06	7.50	02	02	01	01	45.00
37	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2055 DN	UNIDAD	12	290.00	03	03	03	03	3480.00
38	IMPRESORA LASER	UNIDAD	01	1329.00	01				1329.00
39	PAPEL LUSTRE	PLIEGO	30	0.20	20		10		6.00
40	FRANELA	METRO	01	6.00	01				6.00
41	CORTINA CON RIEL PARA VENTANA OFICINA SECRETARIA	METRO	03	170.00	03				510.00
42	HILO RAFIA	OVILLO	01	1.00	01				1.00
43	INDEX	CAJA	01	3.15	01				3.15
44	LIMPIA COMPUTADORA	UNIDAD	01	25.00	01				25.00
45	SUJETADOR GRANDE	CAJA	02	7.80	02				15.60
46	SUJETADOR MEDIANO	CAJA	02	5.28	02				10.56
47	SUJETADOR CHICO	CAJA	02	2.50	02				5.00
48	LAPTOP -4-6 gb-HD:6.20 GB	UNIDAD	01	2500.00					2500.00
TOTAL					236	93	156	92	8957.61



# OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL





### III.- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
RESULTADO ESPECÍFICO	PROMOVER LA GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	
META	COORDINACION Y APOYO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
	- Adquisicion de un Programa de Computo que permita editar al instante las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal							00	
		Accion		01				01	
	- Construccion de un ambiente adecuado para el Area de Archivo General.	Accion		01				01	
	- Sistematizacion del tramite documentario para mejorar el Area de Informes y Orientacion al Ciudadano.							00	
		Accion		01				01	
	- Capacitacion al personal del Archivo General e Informes y Orientacion al Ciudadano.	Accion		01	01			02	
TOTAL								5	100.00%



IV.- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
RESULTADO ESPECÍFICO	PROMOVER LA GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	
META	COORDINACION Y APOYO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Archivador de Palanca Grande	Unidad	05		05	00	00	00	
2	Borradox Tipo Lapicero	Unidad	03		01	01	01	00	
3	Cinta Scoch grande	Unidad	02		01	01	00	00	
4	Cinta Maskintape de 1"	Unidad	04		01	01	01	01	
5	Cinta de Embalaje	Unidad	12		04	04	02	02	
6	Clips	Caja	14		05	05	02	02	
7	Cuaderno rayado doble caratula x 200 hojas	Unidad	10		05	05	00	00	
8	Cartulina simple blanco	Pliego	16		08	08	00	00	
9	Cola Sintetica de 1/4	Frasco	16		08	08	00	00	
10	Cinta Impresora Fx 880	Unidad	00		00	00	00	00	
11	Cassette para grabadora	Unidad	144		48	48	48	48	
12	Chinches	Caja	04		02	02	00	00	
13	Fastenes	Caja	03		02	01	00	00	
14	Folder Manila T/C.	Unidad	02		02	00	00	00	
15	Grapador tipo alicate - RAPID	Unidad	02		01	00	01	00	
16	Goma en Barra	Unidad	150		50	50	25	25	
17	Grapa 26/8	Caja	14		04	04	03	03	
18	Grabadora - SONY	Unidad	04		02	00	02	00	
19	Lapicero azul PILOT BPS-GP<F> ( 0.7 )	Caja	07		05	02	00	00	
20	Lapicero azul FABER CASTELL 031 Fina	Caja	07		05	02	00	00	
21	Lapicero rojo FABER CASTELL 031 Fina	Unidad	07		05	02	00	00	
22	Lapicero negro FABER CASTELL 031 Fina	Unidad	04		10	10	10	10	
23	Libro de Actas x 200 hojas	Unidad	03		01	01	01	00	
24	Limpia Computadora	Frasco	00		00	00	00	00	
25	Manesilla o sujetador grande	Unidad	06		02	02	01	01	
26	Manesilla o sujetador Mediano	Unidad	06		04	02	00	00	
27	Papel Membretado A4	Millar	03		01	01	01	00	
28	Papel Bond 75 grs. A4	Millar	28		07	07	07	07	
29	Papel Bond 8 Oficios	Millar	01		01	00	00	00	
30	Plumastes x 10	Estuche	01		01	00	00	00	
31	Plumon 047 (Rojo, Negro, Verde, Azul)	Unidad	12		03	03	03	03	
32	Perforador	Unidad	00		00	00	00	00	
33	Pila Duracell Doble A	Par	40		10	10	10	10	
34	Regla de 30 cm	Unidad	02		01	01	00	00	
35	Resaltador de Texto	Unidad	12		03	03	03	03	
36	Sobre Blanco Membretado	Millar	01		00	00	00	00	
37	Sobre Manila Extra Oficio	Millar	25		25	00	00	00	
38	Sobre Manila T/C	Millar	50		25	25	00	00	
39	Stikers x 100	Unidad	00		00	00	00	00	
40	Tampon Azul	Unidad	02		01	00	01	00	
41	Tinta para Tampon Azul	Frasco	12		03	03	03	03	
42	Tijera Grande	Unidad	01		01	00	00	00	
43	Tajador de metal	Unidad	02		01	00	01	00	
44	Tinta Canon iP-1800 Negro	Unidad	12		03	03	03	03	
45	Tinta Canon iP-1800 Color	Unidad	12		03	03	03	03	
46	Toner para Impresora HP LaserJet P1006	Unidad	12		03	03	03	03	
47	Vinifan T/O	Unidad	03		01	01	01	00	
48	Ventilador Pedestal	Unidad	02		01	00	01	00	
	<b>SERVICIOS</b>								
1	Lavado y Planchado de Cortinas	Unidad	06		01	00	01	00	
2	Vidrio de 8 mm para escritorio de 0.72x1.19	Unidad	01		01	00	00	00	
<b>TOTAL</b>					<b>277</b>	<b>222</b>	<b>138</b>	<b>127</b>	



# OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
RESULTADO ESPECÍFICO	
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
PRESUPUESTO	S/. 2,942.90
META	ASESORAMIENTO Y APOYO.

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Revisar las Ordenanzas, Contratos, Convenios, Resoluciones, Acuerdos y Otros	DCUMENTO		50	50	50	50	200	10%
2	Asesoramiento al Despacho de Alcaldía, al Concejo Muniicipal y a las Diferentes Unidades	DOCUMENTO		50	50	50	50	200	10%
3	Emitir Dictamen Sobre Asuntos Contencioso entre Otros y Procedimientos Administrativos	DOCUMENTO		10	05	10	05	30	1%
4	Elaborar Y/o Revisar los proyectos de Contratos y Convenios que celebra la MPSM.	DOCUMENTO		24	24	24	24	96	5%
5	Elaborar los Proyectos de Normas Municipales	DOCUMENTO		24	24	24	24	96	5%
6	Emitir Informes sobre los Alcances de una Norma Legal, Administrativa o Municipal.	ACCION		25	25	25	25	100	5%
7	Asumir la Defensa de la MPSM en Sede Administrativa	ACCION		20	20	20	20	80	5%
8	Organizar Sistemáticamente el Archivo de Normas Legales y Mantener Actualizado.	DOCUMENTO		04	03	04	01	12	1%
9	Formar Parte de los Organos Colegiados que disponga la Alcaldía que requieren Apoyo Legal	DOCUMENTO		05	06	04	01	16	1%
10	Efectura Otras Funciones Afines que le Asigne la Gerencia Municipal en Materia de Competencia.	DOCUMENTO		25	20	25	20	90	5%
11	Emitir Informes de Separacion Convencional Y Divorcio Ulterior	DOCUMENTO		100	100	100	100	100	10%
12	Emitir Resoluciones de Separacion Convencional	DOCUMENTO		100	100	100	100	100	10%
13	Emitir Resoluciones de Disolución del Vínculo Matrimonial	DOCUMENTO		100	100	100	100	100	10%
TOTAL								1220	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
RESULTADO ESPECÍFICO	0
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
PRESUPUESTO	S/. 2,942.90
META	ASESORAMIENTO Y APOYO.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	TONER HP LASER JET PROFESIONAL P1102W-85A	UNIDAD DE MEDIDA	06	230.00	03		03		1380.00
2	PAPEL BON A4	MILLAR	30	27.00	15		15	15	810.00
3	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS	UNIDAD DE MEDIDA	04	20.00					80.00
4	ARCHIVADORES GRANDE	UNIDAD	08	5.00		03	03		40.00
5	FOLDER DE MANILA	UNIDAD	100	0.50	50		50		50.00
6	LAPICEROS AZUL	UNIDAD	24	0.60	12		12		14.40
7	COLA SINTETICA	FRASCO	04	2.00	04		04		8.00
8	VINIFAN T/O	ROLLO	20	7.00	10		10		140.00
9	FASTENER	CAJA	06	7.00	04		04		42.00
10	TINTA TANPOM AZUL	FRASCO	04	3.50	04	05		01	14.00
11	CHINCHES	CAJA	02	2.50	02				5.00
12	RESALTADOR	UNIDAD	04	2.50	03		03		10.00
13	CIPS	CAJA	08	2.00	04	02	04		16.00
14	CINTA SCKOTH.	ROLLO	03	2.00	03		02	01	6.00
15	PLUMONES	CAJA	01	30.00	01				30.00
16	GRAPAS 26/ 8 WINGO	CAJA	03	3.00	05				9.00
17	CINTA MASQUISTAPE	ROLLO	03	2.00	04				6.00
18	CUADERNO DE CARGO DE 200 HOJAS	UNIDAD	01	9.00	01				9.00
19	CARTULINA	UNIDAD	12	0.40	12				4.80
20	LAPICERO ROJO	UNIDAD	06	0.80	06				4.80
21	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	06	0.80	06				4.90
22	CUADERNO DE 100 HOJAS RAYADO	UNIDAD	01	3.50	01				3.50
23	TAJADOR METAL	UNIDAD	01	1.00	01				1.00
24	TIJERA GRANDE	UNIDAD	01	3.50	01				3.50
25	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	250	0.22	250		250		250.00
26	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	01	1.00	00				1.00
TOTAL					402	10	360	17	2942.90



# OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
RESULTADO ESPECÍFICO	Elaboracion de actividades y programas oficiales de la MPSM
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestion Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 5,490.00
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Difusion de Obras, actividades y gestiones	DOCUMENTO		100	100	100	100	400	
2	Organización Actos Oficiales.	ACCION		45	45	45	45	180	
3	Elaboración Revista Informativa	EDICION		1000	1000	1000	1000	4000	
4	Elaboracion y difusion de Obras, actividades y gestiones en radio y television	SPOT		03	05	07	03	18	
5	Elaboracion y selección de fotos.	PANEL FOTOGRAFICO		02	02	02	02	08	
6	Promocion de recursos turisticos	TRIPTICO		02	01	01	01	05	
7	Difusin radial, televisa y logros de la gestion	PROGRAMA RADIAL Y TELEVISIVO		01	01	01	01	04	
8	Campaña de orientacion y sensibilizacion tributaria y social	DIVULGACION		02	02	02	02	08	
9	Reuniones de Confraternidad	EVENTO		03	03	03	03	12	
10	Reunion con la prensa local	REUNION		06	06	06	06	24	
11	Elaboracion de la memoria anual Institucional	PUBLICACION			02			02	
12	Difusion de normas Municipales	PUBLICACION		05	05	05	05	20	
13	Reunion con funcionarios y trabajadores Municipales	EVENTO		02	03	03	02	10	
14	Trabajos de opinion publica	ANALISIS		01		01	01	03	
TOTAL								4694	100.00%





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
RESULTADO ESPECÍFICO	Elaboracion de actividades y programas oficiales de la MPSM
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestion Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 5,490.00
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARI	PROGRAMACION	T 1	T 2	T 3	T 4	COSTO TOTAL
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	38	5.00	12	06	10	10		190.00
2	PAPEL BOND A4	MILLAR	22	23.00	04	06	06	06		506.00
3	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01	00	00	00		2.80
4	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	08	6.50	03	00	03	02		52.00
5	CARTULINA DE HILO	UNIDAD	20	1.00	05	05	05	05		20.00
6	CHINCHES DE COLORES	CAJA	16	2.50	04	04	04	04		40.00
7	CINTA MASQUISTAPE 1"	ROLLO	12	2.50	03	03	03	03		30.00
8	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLO	12	3.80	03	03	03	03		45.60
9	CINTA SCKOTCH DE "2"	UNIDAD	12	2.00	03	03	03	03		24.00
10	CLIPS WING	CAJA	08	1.00	02	02	02	02		8.00
11	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	02	00	02	00		8.00
12	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	03	9.00	01	00	01	01		27.00
13	CUADERNO CUADRICULADO X 100 HJS	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02		28.00
14	CUADERNO CUADRICULADO X 200 HJS	UNIDAD	03	8.00	01	00	01	01		24.00
15	CUADERNO DE APUNTES DE 100 HJS	UNIDAD	02	2.50	01	00	01	00		5.00
16	CUADERNO DOBLE CARATULAX 200 HJS	UNIDAD	03	8.00	01	00	01	01		24.00
17	CUADERNO RAYADO X 100 HOJAS	UNIDAD	04	1.50	01	01	01	01		6.00
18	CUADERNO RAYADO X 200 HJS	UNIDAD	04	7.00	01	01	01	01		28.00
19	FOLDER CONTRATAPA CON SUJETADOR T/OF	UNIDAD	20	6.00	05	05	05	05		120.00
20	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	120	0.20	30	30	30	30		24.00
21	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	120	0.25	30	30	30	30		30.00
22	FOLDER MANILA T/O	UNIDAD	120	0.30	30	30	30	30		36.00
23	GRAPAS 26/6 WINGO	CAJAS	12	3.00	03	03	03	03		36.00
24	LAPICERO AZUL	CAJAS	04	30.00	01	01	01	01		120.00
25	LAPICERO ROJO	CAJAS	04	30.00	01	01	01	01		120.00
26	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	01	20.00	01	00	00	00		20.00
27	MANECILLAS CHICAS	UNIDAD	10	0.80	10	00	00	00		8.00
28	MANECILLAS GRANDES	UNIDAD	10	1.00	10	00	00	00		10.00
29	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	30	27.00	06	12	06	06		810.00
30	PAPEL BOND A3	UNIDAD	40	0.65	10	10	10	10		26.00
31	PAPEL CARBON T/O	MILLAR	10	20.00	10	00	00	00		200.00
32	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	40	0.50	10	10	10	10		20.00
33	PIZARRA ACRILICA CHICA (60 x 65 x cm)	UNIDAD	01	30.00	01	00	00	00		30.00
34	PLUMON 047 AZUL	UNIDAD	04	2.50	01	01	01	01		10.00
35	PLUMON 047 NEGRO	UNIDAD	04	2.50	01	01	01	01		10.00
36	PLUMON 047 Nº ROJO	UNIDAD	04	2.50	01	01	01	01		10.00
37	PLUMON 047 VERDE	UNIDAD	04	2.50	01	01	01	01		10.00
38	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	04	3.50	01	01	01	01		14.00
39	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	04	3.50	01	01	01	01		14.00
40	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	04	3.50	01	01	01	01		14.00
41	PORTA DOCUMENTOS	UNIDAD	01	0.60	01	00	00	00		0.60
42	PORTA LAPICEROS	UNIDAD	01	7.00	01	00	00	00		7.00
43	RESALTADOR DE TEXTO COLOR VERDE	UNIDAD	24	2.50	06	06	06	06		60.00
44	SOBRE BLANCO T/C	UNIDAD	400	0.06	100	100	100	100		24.00
45	SOBRE BLANCO T/O	UNIDAD	400	0.08	100	100	100	100		32.00
46	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	UNIDAD	400	0.3	100	100	100	100		120.00
47	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	400	0.22	100	100	100	100		88.00
48	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	400	0.2	100	100	100	100		80.00
49	SOBRE MANILA T/O	UNIDAD	400	0.25	100	100	100	100		100.00
50	TAMPON	UNIDAD	1	5.00	1	0	0	0		5.00
51	TIJERA GRANDE	UNIDAD	1	3.50	1	0	0	0		3.50
52	TIJERA MEDIANA	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0		2.50
53	VINIFAN T/O	ROLLO	1	7.00	1	0	0	0		7.00
54	TINTA HP DESKJET D1560	CARTUCHO	40	55.00	10	10	10	10		2,200.00
55	MONITOR LG 19 O 21 PULGADAS									0.00
56	TECLADO Y MOUSE MULTIMEDIA									0.00
57	PARLANTE MULTIMEDIA "SPARKO"									0.00
58	MICRONICS									0.00
59	CONSOLA DE AUDIO MARCA BEHRINBER MODELO XENYX 802									0.00
60	02 MICROFONES MARCA SHURE MODELO SN58									0.00
61	UPS DE 600W 30 MINUTOS									0.00
62	02 FILMADORAS MARCA SONY MODELO HDR - CX 110									0.00
63	CAMARA FOTOGRAFICA MARCA CANON MODELO F05 50D									0.00
64	PC COMPATIBLE CON PLACA MADRE Y PROCESADOR INTEL CORE 15									0.00
65	TARJETA DE VIDEO DE 1.5GB									0.00
66	TARJETA DE SONIDO CREATIVE SOUND BLASTER									0.00
TOTAL					837	791	798	794		5,490.00



# OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Informática y Sistemas - Gerencia Municipal
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de los servicios informáticos y de comunicaciones de la Municipalidad Provincial de San Martín
PRODUCTO	Equipos Informáticos funcionando óptimamente
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento Preventivo de equipos de computo
PRESUPUESTO	S/. 39,182.00
META	Reducir el número de incidencias correctivas de los equipos de computo

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE PERSONAL</b>								10.00%
1.1	Planificación	Documento		01				01	
1.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento		01				01	
1.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento		01				01	
1.4	Levantamiento de procesos	Documento		01				01	
1.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento		01				01	
1.6	Prototipos	Documento		01				01	
1.7	Codificación	Documento		01				01	
1.8	Pruebas unitarias	Documento		01				01	
1.9	Pruebas integrales	Documento		01				01	
1.10	Elaboración de casos de prueba	Documento		01				01	
1.11	Levantamiento de observaciones	Documento		01				01	
1.12	Pruebas finales	Documento		01				01	
1.13	Instalación y despliegue	Documento		01				01	
1.14	Puesta en producción	Software		01				01	
<b>2</b>	<b>IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE VISITAS</b>								10.00%
2.1	Planificación	Documento		01				01	
2.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento		01				01	
2.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento		01				01	
2.4	Levantamiento de procesos	Documento		01				01	
2.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento		01				01	
2.6	Prototipos	Documento		01				01	
2.7	Codificación	Documento		01				01	
2.8	Pruebas unitarias	Documento		01				01	
2.9	Pruebas integrales	Documento		01				01	
2.10	Elaboración de casos de prueba	Documento		01				01	
2.11	Levantamiento de observaciones	Documento		01				01	
2.12	Pruebas finales	Documento		01				01	
2.13	Instalación y despliegue	Documento		01				01	
2.14	Puesta en producción	Software		01				01	
<b>3</b>	<b>IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GUÍA INTERACTIVA DE LA CIUDAD</b>								10.00%
3.1	Planificación	Documento			01			01	
3.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento			01			01	
3.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento			01			01	
3.4	Levantamiento de procesos	Documento			01			01	
3.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento			01			01	
3.6	Prototipos	Documento			01			01	
3.7	Codificación	Documento			01			01	
3.8	Pruebas unitarias	Documento			01			01	
3.9	Pruebas integrales	Documento			01			01	
3.10	Elaboración de casos de prueba	Documento			01			01	
3.11	Levantamiento de observaciones	Documento			01			01	
3.12	Pruebas finales	Documento			01			01	
3.13	Instalación y despliegue	Documento			01			01	
3.14	Puesta en producción	Software			01			01	
<b>4</b>	<b>IMPLANTACIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL</b>								10.00%
4.1	Planificación	Documento			01			01	
4.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento			01			01	
4.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento			01			01	
4.4	Levantamiento de procesos	Documento			01			01	
4.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento			01			01	
4.6	Prototipos	Documento			01			01	
4.7	Codificación	Documento			01			01	
4.8	Pruebas unitarias	Documento			01			01	
4.9	Pruebas integrales	Documento			01			01	
4.10	Elaboración de casos de prueba	Documento			01			01	
4.11	Levantamiento de observaciones	Documento			01			01	
4.12	Pruebas finales	Documento			01			01	
4.13	Instalación y despliegue	Documento			01			01	
4.14	Puesta en producción	Software			01			01	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS									
UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín								
UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Informática y Sistemas - Gerencia Municipal								
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de los servicios informáticos y de comunicaciones de la Municipalidad Provincial de San Martín								
PRODUCTO	Equipos Informáticos funcionando óptimamente								
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento Preventivo de equipos de computo								
PRESUPUESTO	S/. 39,182.00								
META	Reducir el número de incidencias correctivas de los equipos de computo								
5	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CLIENTE ON LINE								10.00%
5.1	Planificación	Documento				01		01	
5.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento				01		01	
5.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento				01		01	
5.4	Levantamiento de procesos	Documento				01		01	
5.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento				01		01	
5.6	Prototipos	Documento				01		01	
5.7	Codificación	Documento				01		01	
5.8	Pruebas unitarias	Documento				01		01	
5.9	Pruebas integrales	Documento				01		01	
5.10	Elaboración de casos de prueba	Documento				01		01	
5.11	Levantamiento de observaciones	Documento				01		01	
5.12	Pruebas finales	Documento				01		01	
5.13	Instalación y despliegue	Documento				01		01	
5.14	Puesta en producción	Software				01		01	
6	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO CÁMARAS DE SEGURIDAD INTERNA								10.00%
6.1	Planificación	Documento				01		01	
6.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento				01		01	
6.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento				01		01	
6.4	Levantamiento de procesos	Documento				01		01	
6.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento				01		01	
6.6	Prototipos	Documento				01		01	
6.7	Codificación	Documento				01		01	
6.8	Pruebas unitarias	Documento				01		01	
6.9	Pruebas integrales	Documento				01		01	
6.10	Elaboración de casos de prueba	Documento				01		01	
6.11	Levantamiento de observaciones	Documento				01		01	
6.12	Pruebas finales	Documento				01		01	
6.13	Instalación y despliegue	Documento				01		01	
6.14	Puesta en producción	Software				01		01	
7	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO DIGITAL								5.00%
7.1	Planificación	Documento				01		01	
7.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento				01		01	
7.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento				01		01	
7.4	Levantamiento de procesos	Documento				01		01	
7.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento				01		01	
7.6	Prototipos	Documento				01		01	
7.7	Codificación	Documento				01		01	
7.8	Pruebas unitarias	Documento				01		01	
7.9	Pruebas integrales	Documento				01		01	
7.10	Elaboración de casos de prueba	Documento				01		01	
7.11	Levantamiento de observaciones	Documento				01		01	
7.12	Pruebas finales	Documento				01		01	
7.13	Instalación y despliegue	Documento				01		01	
7.14	Puesta en producción	Software				01		01	
8	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE VISITA DIGITAL A LA MUNICIPALIDAD								10.00%
8.1	Planificación	Documento				01		01	
8.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento				01		01	
8.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento				01		01	
8.4	Levantamiento de procesos	Documento				01		01	
8.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento				01		01	
8.6	Prototipos	Documento				01		01	
8.7	Codificación	Documento				01		01	
8.8	Pruebas unitarias	Documento				01		01	
8.9	Pruebas integrales	Documento				01		01	
8.10	Elaboración de casos de prueba	Documento				01		01	
8.11	Levantamiento de observaciones	Documento				01		01	
8.12	Pruebas finales	Documento				01		01	
8.13	Instalación y despliegue	Documento				01		01	
8.14	Puesta en producción	Software				01		01	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	Municipalidad Provincial de San Martín						
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Oficina de Informática y Sistemas - Gerencia Municipal						
<b>RESULTADO ESPECÍFICO</b>	Mejora de los servicios informáticos y de comunicaciones de la Municipalidad Provincial de San Martín						
<b>PRODUCTO</b>	Equipos Informáticos funcionando óptimamente						
<b>ACTIVIDAD / PROYECTO</b>	Mantenimiento Preventivo de equipos de computo						
<b>PRESUPUESTO</b>	S/. 39,182.00						
<b>META</b>	Reducir el número de incidencias correctivas de los equipos de computo						
<b>9</b>	<b>IMPLANTACIÓN DEL CUADERNO DIGITAL DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS</b>						8.00%
9.1	Planificación	Documento			01	01	
9.2	Elaboración del perfil técnico y los terminos de referencia	Documento			01	01	
9.3	Análisis de requerimientos detallado	Documento			01	01	
9.4	Levantamiento de procesos	Documento			01	01	
9.5	Diseño de la Base de datos y de componentes	Documento			01	01	
9.6	Prototipos	Documento			01	01	
9.7	Codificación	Documento			01	01	
9.8	Pruebas unitarias	Documento			01	01	
9.9	Pruebas integrales	Documento			01	01	
9.10	Elaboración de casos de prueba	Documento			01	01	
9.11	Levantamiento de observaciones	Documento			01	01	
9.12	Pruebas finales	Documento			01	01	
9.13	Instalación y despliegue	Documento			01	01	
9.14	Puesta en producción	Software			01	01	
<b>10</b>	<b>TOMAR INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO</b>	Documento		01	01	02	2.00%
<b>11</b>	<b>ELABORAR EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	Documento		01	01	02	1.00%
<b>12</b>	<b>REMITIR NOTAS DE COORDINACIÓN A GERENCIAS, SUB</b>	Documento		01	01	02	3.00%
<b>13</b>	<b>SOLICITAR COMPRA DE MATERIALES</b>	Acción		01	01	02	1.00%
<b>14</b>	<b>EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO</b>	Acción		01	01	02	2.00%
<b>15</b>	<b>CIERRE DE ACTIVIDADES Y ELABORACIÓN DE INFORMES</b>	Documento		01	01	02	1.00%
<b>16</b>	<b>CAPACITACIÓN DE PERSONAL - REPARACIÓN DE MONITORES LCD/LED</b>	Documento		02		02	1.00%
<b>17</b>	<b>CAPACITACIÓN DE PERSONAL - ADMINISTRACIÓN DE REDES LINUX</b>	Documento		05		05	2.00%
<b>18</b>	<b>CAPACITACIÓN DE PERSONAL - ADMINISTRACIÓN DE REDES MICROSOFT</b>	Documento		05		05	2.00%
<b>19</b>	<b>CAPACITACIÓN DE PERSONAL - EN DESARROLLO WEB</b>	Documento		02		02	2.00%
<b>TOTAL</b>							<b>152 100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Informática y Sistemas - Gerencia Municipal
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de los servicios informáticos y de comunicaciones de la Municipalidad Provincial de San Martín
PRODUCTO	Equipos Informáticos funcionando óptimamente
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento Preventivo de equipos de computo
PRESUPUESTO	S/. 39,182.00
META	Reducir el número de incidencias correctivas de los equipos de computo

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	LAPICERO AZUL	UNIDAD	06	S/. 0.50	03		03		S/. 3.00
2	PAPEL BOND A4	MILLAR	02	S/. 15.00	01		01		S/. 30.00
3	CUADERNO A4	UNIDAD	04	S/. 3.50	02		02		S/. 14.00
4	REGLA DE 30 CENTIMETROS	UNIDAD	02	S/. 1.50	01		01		S/. 3.00
5	LIQUID PAPER	UNIDAD	02	S/. 2.00	01		01		S/. 4.00
6	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	UNIDAD	08	S/. 65.00	04		04		S/. 520.00
7	ALGODÓN IDROFILO	UNIDAD	02	S/. 30.00	01		01		S/. 60.00
8	LIMPIAVIDRIOS	UNIDAD	08	S/. 18.00	04		04		S/. 144.00
9	BENCINA	LITROS	12	S/. 5.00	06		06		S/. 60.00
10	WAYPE	KILO	02	S/. 8.00	01		01		S/. 16.00
11	CLENEAR CD	UNIDAD	04	S/. 7.00	02		02		S/. 28.00
12	COMPUTADORA PERSONAL CORE I7 - Para desarrollo de aplicaciones	UNIDAD	02	S/. 2,800.00	02				S/. 5,600.00
13	COMPUTADORA PERSONAL CORE I3 - Para lector de asistencias del sistema de personal	UNIDAD	03	S/. 1,800.00	03				S/. 5,400.00
14	LECTORES DE CODIGO DE BARRAS - Para el sistema de personal	UNIDAD	04	S/. 1,200.00	03				S/. 4,800.00
15	IMPRESORA LASER - Para el equipo de desarrollo de aplicaciones	UNIDAD	01	S/. 800.00	01				S/. 800.00
16	COMPUTADORA PERSONAL CORE I7 - Para la Biblioteca Virtual	UNIDAD	03	S/. 2,800.00		03			S/. 8,400.00
17	LICENCIAS DE ACCESO A LIBROS DIGITALES - Para la Biblioteca Virtual	UNIDAD	06	S/. 1,500.00		06			S/. 9,000.00
18	COMPUTADORA PERSONAL CORE I7 - Para servidor de archivos	UNIDAD	01	S/. 3,500.00				01	S/. 3,500.00
19	CURSO - REPARACIÓN DE MONITORES LCD/LED	Certificado	02	S/. 400.00	02				S/. 800.00
<b>TOTAL</b>					<b>37</b>	<b>09</b>	<b>26</b>	<b>01</b>	<b>S/. 39,182.00</b>



# GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar en forma eficaz y eficiente el desarrollo Institucional
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 5,942.90
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Asesoramiento y Orientación a la Alta Dirección	ACCIÓN		03	03	03	03	12	25.00%
2	Coordinación del Plan de Desarrollo Concertado Provincial	ACCIÓN		03				03	10.00%
3	Aprobación del Plan de Desarrollo Concertado Provincial	ACCIÓN			01			01	5.00%
4	Coordinación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	ACCIÓN		03				03	10.00%
5	Aprobación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	ACCIÓN			01			01	5.00%
6	Coordinación del Plan Operativo Institucional	ACCIÓN			03			03	10.00%
7	Aprobación del Plan Operativo Institucional	ACCIÓN				01		01	5.00%
8	Evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	ACCIÓN		01				01	15.00%
9	Evaluación del Plan Operativo Institucional	ACCIÓN			01		01	02	15.00%
TOTAL								27	100.00%





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar en forma eficaz y eficiente el desarrollo Institucional
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 5,942.90
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	17	5.00	08	03	03	03	85.00
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	02	1.00	01	01	00	00	2.00
3	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
4	CARTULINA DUPLEX	PLIEGO	12	1.00	04	04	02	02	12.00
5	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	14	0.40	05	05	02	02	5.60
6	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05	05	00	00	25.00
7	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	16	2.50	08	08	00	00	40.00
8	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	16	3.80	08	08	00	00	60.80
9	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	08	2.00	02	02	02	02	16.00
10	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	04	04	02	02	12.00
11	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	02	02	00	00	8.00
12	FOLDER CONTRATAPA CON SUJETADOR T/OF	UNIDAD	02	6.00	02	00	00	00	12.00
13	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.20	100	100	50	50	60.00
14	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	150	0.25	50	50	25	25	37.50
15	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	14	3.00	04	04	03	03	42.00
16	LAPICERO AZUL	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
17	LAPICERO NEGRO	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
18	LAPICERO ROJO	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
19	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
20	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	01	20.00	01	00	00	00	20.00
21	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	24	27.00	06	06	06	06	648.00
22	PAPEL BOND A-4 75GR DE COLORES	MILLAR	06	38.00	02	02	01	01	228.00
23	PAPEL BULQUI	MILLAR	06	20.00	04	02	00	00	120.00
24	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	30	0.50	20	10	00	00	15.00
25	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
26	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
27	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
28	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
29	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
30	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
31	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.22	100	100	50	50	66.00
32	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	150	0.20	50	50	25	25	30.00
33	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
34	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01	00	01	00	10.00
35	VINIFAN	ROLLOS	07	5.00	05	00	02	00	35.00
36	VINIFAN T/O	ROLLOS	05	7.00	05	00	00	00	35.00
37	TONER HP LASER JET P2055Dn PARA IMPRESORA	UNIDAD	12	288.00	03	03	03	03	3456.00
TOTAL					438	390	190	187	5942.90



# OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Presupuesto y Racionalización
RESULTADO ESPECÍFICO	Programar y formular el presupuesto Institucional de Apertura de la Muniocipalidad Provincial de San Martín.
PRODUCTO	Sin Producto.
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 13,707.60
META	Asesoramiento y Apoyo.

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
I.	<b>FUNCION RACIONALIZACION:</b>								
1.2.	<b>Actualización del ROF, CAP, PAP, MOF</b>								
	a) Documentos de Gestión actualizados	Documentos		01	01	01	01	04	10%
1.3.	<b>Actualización y adecuación del TUPA,</b>								
	a) TUPA adecuado a la norma legal vigente	Documento			01			01	5%
1.4	<b>Procesos de Simplificación Administrativa</b>								
	a) Elaboración de Procesos de Simplificación Administrativa	Documento			01			01	5%
1.5	<b>Elaboración y actualización del MAPRO</b>								
	a) Análisis de los procedimientos Administrativos actuales	Documento				01		01	2%
	b) Elaboración y Actualización del MAPRO	Documento					01	01	8%
II.	<b>FUNCION PRESUPUESTO</b>								
2.1.	<b>Formulación y elaboración del PIA en forma articulada con el POI</b>								
	a) Anteproyecto PIA	Documento				01		01	10%
	b) Proyecto PIA	Documento					01	01	20%
	c) PIA	Documento					01	01	10%
2.2.	<b>Evaluación presupuestaria</b>								
	a) Evaluación anual	Documento			01			01	13%
	b) Evaluación Semestral	Documento				01		01	12%
2.3.	<b>Reunión de Coordinación con las unidades orgánicas</b>								
	a) Informes y reuniones de Coordinación	Informe		03	03	03	03	12	5%
<b>TOTAL</b>								<b>25</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Presupuesto y Racionalización
RESULTADO ESPECÍFICO	Programar y formular el presupuesto Institucional de Apertura de la Muniocipalidad Provincial de San Martín.
PRODUCTO	Sin Producto.
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 13,707.60
META	Asesoramiento y Apoyo.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
<b>01</b>	<b>Actualizacion de los Documentos de Gestión</b>								
	Papel Bond A-4	Millar	03	S/. 28.00		01	01	01	84.00
	Lapiceros color azul y rojo	Unidades	02	S/. 1.00		01		01	2.00
	Tóner para impresora hp	Unidades	01	S/. 250.00				01	250.00
	Anillados	Unidades	16	S/. 0.80				16	12.80
	Tapas para anillados	Unidades	32	S/. 1.00				32	32.00
<b>02</b>	<b>TUPA adecuado a la norma legal vigente</b>								
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00		02			56.00
	Lápices	Unidades	02	S/. 1.00		02			2.00
	Tóner para impresora hp	Unidades	01	S/. 250.00		01			250.00
	Cartulinas color celeste	Unidades	08	S/. 0.80		08			6.40
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00		01			7.00
	Pasajes Tarapoto-Lima-Tarapoto	Unidades	02	S/. 369.00		02			738.00
	Viáticos	días	04	S/. 180.00		04			720.00
<b>03</b>	<b>Elaboracion de Procesos de Simplificacion Adminuistrativa</b>								
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00		02			56.00
	Lápices	Unidades	02	S/. 1.00		02			2.00
	Tóner para impresora hp	Unidades	01	S/. 250.00		01			250.00
	Cartulinas color celeste	Unidades	08	S/. 0.80		08			6.40
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00		01			7.00
	Pasajes Tarapoto-Lima-Tarapoto	Unidades	02	S/. 369.00		02			738.00
	Viáticos	días	04	S/. 180.00		04			720.00
<b>04</b>	<b>Elaboracion y Actualizacion del MAPRO</b>								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00			01		28.00
	Lápices	Unidades	02	S/. 1.00			02		2.00
	Tóner para impresora hp	Unidades	01	S/. 250.00			01		250.00
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00			01		7.00
	Encuadernados	Unidades	03	S/. 10.00			03		30.00
	Lapiceros color azul y rojo	Unidades	04	S/. 1.00			04		4.00
<b>05</b>	<b>Anteproyecto PIA</b>								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00			01		28.00
	Lapicero	Unidades	01	S/. 1.00			01		1.00
	Tóner para impresora HP 2015	Unidades	01	S/. 250.00			01		250.00
	Papelógrafo	Unidades	03	S/. 0.50			03		1.50
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00			01		7.00
	Servicio de courier	Envíos	01	S/. 30.00			01		30.00
	Cinta de embalaje	Unidades	01	S/. 2.00			01		2.00
	Minas	Unidades	01	S/. 2.50			01		2.50
	Encuadernados	Unidades	02	S/. 10.00			02		10.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS									
UNIDAD EJECUTORA UNIDAD ORGÁNICA RESULTADO ESPECÍFICO PRODUCTO ACTIVIDAD / PROYECTO PRESUPUESTO META	Municipalidad Provincial de San Martín								
	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Presupuesto y Racionalización								
	Programar y formular el presupuesto Institucional de Apertura de la Muniocipalidad Provincial de San Martín.								
	Sin Producto.								
	Gestión Administrativa								
	S/. 13,707.60								
	Asesoramiento y Apoyo.								
06	Proyecto PIA								0.00
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00				01	28.00
	Lapicero	Unidades	01	S/. 1.00				01	1.00
	Tóner para impresora HP 2015	Unidades	01	S/. 250.00				01	250.00
	Papelógrafo	Unidades	03	S/. 0.50				03	1.50
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00				01	7.00
	Servicio de courier	Envíos	01	S/. 30.00				01	30.00
	Cinta de embalaje	Unidades	01	S/. 2.00				01	2.00
	Minas	Unidades	01	S/. 2.50				01	2.50
	Encuadernados	Unidades	02	S/. 12.50				02	25.00
07	Presupuesto Inicial de Apertura -PIA 2012								
	Papel Bond A-4	Millar	04	S/. 28.00			04		112.00
	Lapicero	Unidades	01	S/. 1.00			01		1.00
	Tóner para impresora HP 2015	Unidades	01	S/. 250.00			01		250.00
	Papelógrafo	Unidades	03	S/. 0.50			03		1.50
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00			01		7.00
	Servicio de courier	Envíos	01	S/. 30.00			01		30.00
	Cinta de embalaje	Unidades	01	S/. 2.00			01		2.00
	cartulina	Unidades	04	S/. 0.50			04		2.00
	Minas	Unidades	01	S/. 2.50			01		2.50
	Encuadernados	Unidades	09	S/. 12.50			09		112.50
08	Evaluación anual 2011								
	Papel Bond A-4	Millar	03	S/. 28.00		03			70.00
	Lapicero	Unidades	01	S/. 1.00		01			1.00
	Tóner para impresora HP 2015	Unidades	01	S/. 250.00		01			250.00
	Encuadernados	Unidades	06	S/. 12.50		06			75.00
09	Evaluación I semestre 2011								
	Papel Bond A-4	Papel Bond A-4	03	S/. 28.00			03		70.00
	Lapicero	Lapicero	01	S/. 1.00			01		1.00
	Tóner para impresora HP 2015	Tóner para impresora HP 2015	01	S/. 250.00			01		250.00
	Encuadernados	Encuadernados	06	S/. 12.50			06		75.00
11	Informes y reuniones de Coordinación								
11	PROGRAMACION PRESUPUESTAL:								
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00		01		01	56.00
	Tóner HP 2015	Unidad	01	S/. 250.00		01			250.00
	Minas	Unidad	01	S/. 2.50		01			2.50
12	EJECUCION PRESUPUESTAL:								
	Papel Bond A-4	Millar	09	S/. 28.00		03	03	03	252.00
	Tóner HP 2015	Unidad	02	S/. 250.00		01	01		500.00
	Tinta para tampón	Unidad	04	S/. 7.00	01	01	01	01	28.00
	Lapicero	Unidad	12	S/. 1.00	03	03	03	03	12.00
	Grapas 26/6 Wingo	Cajas	04	S/. 3.00	01	01	01	01	12.00
	Cinta para impresora LQ-2180	Unidad	12	S/. 30.00	03	03	03	03	360.00
	Fastener	Caja	01	S/. 5.00		01			5.00
	Folder Manila	Unidad	12	S/. 0.50	03	03	03	03	6.00
	Corrector líquido	Unidad	01	S/. 3.00	01				3.00
	Portamina	Unidad	01	S/. 5.00	01				5.00
	Mina	Unidad	02	S/. 3.00	01		01		6.00
	Tampón	Unidad	01	S/. 5.00	01				5.00
	Clips	Cajas	08	S/. 2.00	02	02	02	02	16.00
	Engrapador Alicata	Unidad	01	S/. 70.00	01				70.00
	Calculadora	Unidad	01	S/. 30.00	01				30.00
	Sacagrapas	Unidad	01	S/. 3.00	01				3.00
13	CONCILIACIONES PRESUPUESTALES:								
	Papel Bond A-4	Millar	04	S/. 28.00	01	01	01	01	112.00
	Tóner	Unidad	01	S/. 250.00		01			250.00
	Pasajes ida y vuelta - Lima	Unidad	08	S/. 369.00	02	02	02	02	2952.00
	Viáticos	Días	12	S/. 210.00	03	03	03	03	2520.00
TOTAL					26	81	86	86	13707.60



# OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Estadística
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar en forma eficaz y eficiente el desarrollo Institucional
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 12,458.70
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013								30.00%
1.1	Preparación, Difusión y Ejecucion del Proceso	DOCUMENTO		04	04	00	00	08	
1.2	Convocatoria e indentificacion de Agentes Participantes	REGISTRO		01	00	00	00	01	
1.3	Inscripcion y acreditación de Agentes Participantes	PARTICIPANTE		200	00	00	00	200	
1.4	Trabajo del Equipo Tecnico y Presentacion del PDC	ACCION		03	00	00	00	03	
1.5	Taller: Rendición de Cuentas del Presupuesto Participativo del 2012.	TALLER		00	01	00	00	01	
1.6	Taller: Priorización e Identificación de Proyectos y Acciones.	TALLER		00	01	00	00	01	
1.7	Reunión de Asignación Presupuestaria de Proyectos.	ACTA REGISTRAL		00	01	00	00	01	
2	ACTUALIZACION DE PLANES								20.00%
2.1	Conformación y Capacitación del Equipo Técnico del Plan de Desarrollo Concertado Provincial	ACCION		01	00	00	00	01	
2.2	Reuniones de Trabajo Plan de Desarrollo Concertado Provincial	TALLER		03	00	00	00	03	
2.3	Plan de Desarrollo Concertado Provincial-Actualizado según PpR	DOCUMENTO		01	00	00	00	01	
2.4	Difusion de la Actualizacion del Plan de Desarrollo Concertado Provincial-PpR	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
2.5	Conformación y Capacitación del Equipo Técnico del Plan Estratégico Institucional	ACCION		00	01	00	00	01	
2.6	Reuniones de Trabajo Plan Estratégico Institucional	TALLER		00	02	00	00	02	
2.7	Plan Estratégico Institucional-Actualizado según PpR	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
2.8	Difusion de la Actualizacion del Plan Estratégico Institucional	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
3	EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO 2012								10.00%
3.3	Redaccion del Documento de la Evaluacion Final del POI -2012	DOCUMENTO		00	01	00	01	02	
3.4	Monitoreo del POI. 2012	ACCION		01	01	01	01	04	
3.5	Evaluacion POI 2012	EVALUACIÓN		00	00	01	01	02	
4	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2013								20.00%
4.1	Directiva Interna del Plan Operativo 2013	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
4.2	Taller para la Elaboración del Plan Operativo 2013	TALLER		00	01	01	00	02	
4.3	Consolidado del POI-2013	DOCUMENTO		00	00	01	00	01	
4.4	Aprobacion del Plan Operativo 2013	DOCUMENTO		00	00	01	00	01	
5	AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS								10.00%
5.1	Recopilar Información de las Unidades Orgánicas	DOCUMENTO		00	01	00	01	02	
5.2	Consolidado de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2012	DOCUMENTO		00	01	00	01	02	
5.3	Presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2012	DOCUMENTO		00	01	00	01	02	
6	FUNCION DE ESTADISTICA								10.00%
6.1	Recopilar información Estadística de la Municipalidad Provincial de San Martín, y hechos vitales de la Provincia.	ACCION		03	03	03	03	12	
6.2	Envio de Informacion de Hechos vitales,Beneficiarios del Vaso de Leche y Licencias de Construccion según tipo de tramite.	DOCUMENTO		03	03	03	03	12	
TOTAL								269	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Estadística
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar en forma eficaz y eficiente el desarrollo Institucional
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 12,458.70
META	Asesoramiento y Apoyo

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	02	1.00	01	01	00	00	2.00
3	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01	00	00	00	2.80
4	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
5	CARTULINA DUPLEX	PLIEGO	12	1.00	04	04	02	02	12.00
6	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	14	0.40	05	05	02	02	5.60
7	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05	05	00	00	25.00
8	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	16	2.50	08	08	00	00	40.00
9	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	16	3.80	08	08	00	00	60.80
10	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	08	2.00	02	02	02	02	16.00
11	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	04	04	02	02	12.00
12	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	02	02	00	00	8.00
13	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
14	FOLDER CONTRATAPA CON SUJETADOR T/OF	UNIDAD	02	6.00	02	00	00	00	12.00
15	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.20	100	100	50	50	60.00
16	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	150	0.25	50	50	25	25	37.50
17	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	14	3.00	04	04	03	03	42.00
18	GASOLINA 90 Octanos	GALON	08	16.00	04	02	01	01	128.00
19	LAPICERO AZUL	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
20	LAPICERO NEGRO	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
21	LAPICERO ROJO	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
22	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	01	20.00	01	00	00	00	20.00
24	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	36	27.00	09	09	09	09	972.00
25	PAPEL BOND A-4 75GR DE COLORES	MILLAR	06	38.00	02	02	01	01	228.00
26	PAPEL BULQUI	MILLAR	06	20.00	04	02	00	00	120.00
27	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	30	0.50	20	10	00	00	15.00
28	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
29	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
30	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
31	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
32	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
33	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
34	REFRIGERIOS	UNIDAD	850	5.00	350	350	150	00	4250.00
35	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.22	100	100	50	50	66.00
36	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	150	0.20	50	50	25	25	30.00
37	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
38	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01	00	01	00	10.00
39	VINIFAN	ROLLOS	07	5.00	05	00	02	00	35.00
40	VINIFAN T/O	ROLLOS	05	7.00	05	00	00	00	35.00
41	TINTA COLOR PIXMA IP 1200 CANON	CARTUCHOS	12	86.00	03	03	03	03	1032.00
42	TINTA NEGRA PIXMA IP 1200 CANON	CARTUCHOS	12	69.00	03	03	03	03	828.00
43	TONER HP LASER JET P2055Dn PARA IMPRESORA	UNIDAD	12	288.00	03	03	03	03	3456.00
TOTAL					798	748	347	194	12458.70





# OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO/OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES-OPI
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS INGRESADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 9,093.36
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP.	INFORMES		6	6	6	6	24	7.67%
2	Registra, actualiza y cancela el registro de la UF de su Sector, Gobierno Local.	INFORMES		3	2	3	2	10	3.19%
3	Promueve la capacitación permanente del personal técnico de las UF y UE de su Sector, Gobierno Local.	CAPACITACIONES		1	1	1	1	04	1.28%
4	Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.	INFORMES		6	6	6	6	24	7.67%
5	Evalúa y emite informes técnicos sobre los estudios de preinversión.	EVALUACIONES		6	6	6	6	24	7.67%
6	Declara la viabilidad de los Proyectos de Inversion Publica	INFORMES		6	6	6	6	24	7.67%
7	Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la Unidad Formuladora contrate la elaboración de los estudios de preinversión.	TDRs		6	7	6	8	27	8.63%
8	Aprueba expresamente la elaboración de los planes de trabajos realizada por la misma Unidad Formuladora	PTs		6	7	6	9	28	8.95%
9	Informa a la DGPI sobre los PIP declarados viables.	INFORMES		6	6	6	6	24	7.67%
10	Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto. En el caso de las OPI-GR y OPI-GL, emite opinión sobre los PIP que se enmarquen en sus competencias.	INFORMES		2	3	2	4	11	3.51%
11	Emite opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos.	INFORMES		2	3	2	4	11	3.51%
12	Determinar si la intervención propuesta se enmarca en la definición de PIP señalada en la presente norma y demás normas del SNIP.	INFORMES		3	2	4	3	12	3.83%
13	Informar a la DGPI de los cambios producidos en su Sector, Gobierno Local que afecten al Clasificador Institucional del SNIP (Anexo SNIP-03).	INFORMES		1	1	1	1	04	1.28%
14	Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes.	INFORMES		1	1	1	1	04	1.28%
15	La OPI-GL sólo está facultada para evaluar los PIP que formulen las Unidades Formuladoras pertenecientes al Gobierno Local.	EVALUACIONES		6	6	6	6	24	7.67%
16	Implementar las acciones o recomendaciones que disponga la DGPM, en su calidad de más alta autoridad técnico normativa.	INFORMES		2	2	1	1	06	1.92%
17	Suscribir los informes técnicos de evaluación, siendo responsable por el análisis y el resultado de la evaluación que estos contienen, así como los formatos que correspondan.	INFORMES		6	6	6	6	24	7.67%
18	Visar los estudios de preinversión (Perfiles y Perfil Simplificado)	VISACIONES		6	6	6	6	24	7.67%
19	Velar por la aplicación de las recomendaciones que formule la DGPM, en su calidad de más alta autoridad técnico normativa, así como cumplir con los lineamientos que dicha Dirección emita.	INFORMES		1	1	1	1	04	1.28%
TOTAL								313	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO/OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES-OPI
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS INGRESADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 9,093.36
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	PAPEL BOND 60GR A4	MILLAR	06	23.00	01	02	02	01	138.00
2	TONER DE 12 KG MODELO OKI-MB480	UNIDAD	10	850.00	02	03	03	02	8500.00
3	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	28	0.20	06	08	08	06	5.60
4	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	28	0.22	06	08	08	06	6.16
5	SOBRE MANILA T/O	UNIDAD	18	0.25	04	05	05	04	4.50
6	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	10	5.00	02	03	03	02	50.00
7	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	01	9.00	01				9.00
8	LAPICERO AZUL PILOT BPS-GP(COLOS AZUL)	CAJA	01	42.00	01				42.00
9	PERFORADOR	UNIDAD	01	19.00	01				19.00
10	PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	01	90.00	01				90.00
11	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	10	3.50	02	03	03	02	35.00
12	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	10	3.50	02	03	03	02	35.00
13	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	10	3.50	02	03	03	02	35.00
14	PLUMONES 047(COLOR AZUL)	UNIDAD	02	3.50	01		01		7.00
15	PLUMONES 047(COLOR ROJO)	UNIDAD	02	3.50	01		01		7.00
16	PORTASELLOS	UNIDAD	01	16.00	01				16.00
17	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	02	2.50	01		01		5.00
18	SACAGRAPAS	UNIDAD	01	2.50	01				2.50
19	TAMPON (COLOR AZUL)	UNIDAD	02	5.00	01		01		10.00
20	ENGRAPADOR	UNIDAD	01	65.00	01				65.00
21	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	02	2.80	01		01		5.60
22	TINTA DE SELLAR PARA TAMPON (COLOR AZUL)	UNIDAD	02	3.00	01		01		6.00
TOTAL					40	38	44	27	9,093.36



# GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RESULTADO ESPECÍFICO	ELABORAR, PROGRAMAR, EJECUTAR Y MONITOREAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON UNA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 17,913.60
META	MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTO
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Elaboración de informes, memorandums, cartas.	Documentos remitidos		100	100	100	100	400	7%
2	Elaboración del Calendario de Pagos Mensual.	Acción		03	03	03	03	12	11%
3	Suscripción de Balances Financieros	Documento						02	6%
4	Evaluación y seguimiento del cumplimiento de las acciones de las Oficinas : Logística y Almacenes, Contabilidad y Patrimonio y Recursos Humanos	Acción		90	90	90	90	360	6%
5	Elaboración de Directivas Internas para la administración de los recursos financieros, materiales y el potencial humanos, etc	Documento		01	01	01	01	04	6%
6	Proponer Simplificación Administrativa	Acción		01		01		02	9%
7	Control del cumplimiento de políticas de austeridad	Acción		03	03	03	03	12	9%
8	Control del gasto y de la inversión	Acción		90	90	90	90	360	6%
9	Suscripción de ordenes de compra y servicio	Acción		90	90	90	90	360	6%
10	Baja de bienes patrimoniales	Documento		01	01	01	01	04	9%
11	Dirigir y supervisar el cumplimiento del adecuado registro del SIAF	Acción		90	90	90	90	360	10%
12	Coordinar estructura de costos para TUPA y Arbitrios	Acción		01	01	01	01	04	9%
13	Coordinar formulación del Texto Único Ordenado de Tasas.	Acción		01	01	01	01	04	6%
TOTAL								1884	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN								
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS								
RESULTADO ESPECÍFICO	ELABORAR, PROGRAMAR, EJECUTAR Y MONITOREAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON UNA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS								
PRODUCTO	SIN PRODUCTO								
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA								
PRESUPUESTO	S/. 17,913.60								
META	MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	32	5.00	08	08	08	08	160.00
2	LAPTOP	UNIDAD	01	2100.00	01	00	00	00	2100.00
3	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	04	1.00	01	01	01	01	4.00
4	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	02	2.80	01	00	01	00	5.60
5	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	08	6.50	02	02	02	02	52.00
6	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	01	22.00	01	00	01	00	22.00
7	ESTILETE GRANDE	UNIDAD	04	5.00	01	01	01	01	20.00
8	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	08	2.00	02	02	02	02	16.00
9	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	04	04	02	02	12.00
10	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	02	02	00	00	8.00
11	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
12	FOLDER CONTRATAPA CON SUJETADOR T/OF	UNIDAD	02	6.00	02	00	00	00	12.00
13	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.20	100	100	50	50	60.00
14	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	150	0.25	50	50	25	25	37.50
15	FATENERS	CAJA	04	7.00	01	01	01	01	28.00
16	CUADERNO DE APUNTES DE 100 HJAS	UNIDAD	03	2.50	01	01	01	00	7.50
17	CUADERNO DE ACTAS	UNIDAD	04	20.00	01	01	01	01	80.00
18	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	14	3.00	04	04	03	03	42.00
19	LAPICERO AZUL	CAJA	03	30.00	01	01	01	00	90.00
20	LAPICERO NEGRO	CAJA	03	30.00	01	01	01	00	90.00
21	LAPICERO ROJO	CAJA	03	30.00	01	01	01	00	90.00
22	LAPICERO AZUL PILOT BPS-GP	CAJA	02	42.00	01	00	02	00	84.00
23	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
24	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	04	20.00	01	01	01	01	80.00
25	MANECILLAS CHICAS	UNIDAD	40	0.80	10	10	10	10	32.00
26	MANECILLAS GRANDES	UNIDAD	40	1.00	10	10	10	10	40.00
27	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	36	27.00	09	09	09	09	972.00
28	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
29	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
30	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	03	1.00	01	01	01	00	3.00
31	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	04	2.50	01	01	01	01	10.00
32	SACAGRAPAS	UNIDAD	03	2.50	01	01	01	00	7.50
33	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	250	0.22	100	100	50	00	55.00
34	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	250	0.20	100	50	50	50	50.00
35	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
36	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01	00	01	00	10.00
37	TIJERA GRANDE	UNIDAD	03	3.50	01	00	01	01	10.50
38	VINIFAN	ROLLOS	07	5.00	05	00	02	00	35.00
39	VENTILADOR DE PEDESTAL	UNIDAD	01	145.00	01	00	00	00	145.00
40	VINIFAN T/O	ROLLOS	05	7.00	05	00	00	00	35.00
41	VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIO FUERA DEL DEL DEPARTAMENTO (VIATICOS Y PASAJE)	VIAJES	08	1230.00	02	02	02	02	9840.00
42	TONER HP LASER JET P1006 PARA IMPRESORA	UNIDAD	12	288.00	03	03	03	03	3456.00
TOTAL					457	382	258	195	17,913.60



# OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - OFICINA DE CONTABILIDAD
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 17,522.30
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCIÓN POR PRESUPUESTO
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	ANÁLISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES								25.00%
1.1.	Preparación de Directivas Internas para el Saneamiento Contable	DOCUMENTOS		12	12	12	12	48	
1.2.	Aprobación de Directivas por las Áreas Correspondientes	DOCUMENTOS		01	01	01	01	04	
2	IMPRESIÓN DE LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES								10.00%
2.1.	Control Previo	ACCION		66	66	66	66	264	
2.2.	Revisar y Evaluar la documentación sustentatoria de las Operaciones Financieras	DOCUMENTOS		03	03	03	03	12	
3	ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS								15.00%
3.1.	Elaborar Libros Auxiliares mensualmente	DOCUMENTOS		60	60	60	60	240	
4	SUSTENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS ANTE LA CONTADURÍA PÚBLICA DE LA NACIÓN								10.00%
4.1.	Impresión de Libros Principales y Auxiliares.	DOCUMENTOS		90	90	90	90	360	
5	REGISTRAR LOS GASTOS EN EL SIAF (DEVENGADOS)								10.00%
5.2.	Registro del Gasto en la Fase del Devengado.	DOCUMENTOS		60	60	60	60	240	
6	PROGRAMÁTICA, CRUCE DE INFORMACIÓN CON EL SIAF								5.00%
6.1.	Control de Cheques Físicos	ACCION		90	90	90	90	360	
6.2.	Control de Cheques en el Sistema Integrado de Administración Financiera	DOCUMENTOS		90	90	90	90	360	
7	ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA DE SOFTWARE								20.00%
7.1.	Programas Actualizados (Clarissa)	DOCUMENTOS		09	09	09	09	36	
8	ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE ENCARGOS INTERNOS- TRABAJADORES- INFORME Y REPORTES.							00	5.00%
8.1.	Elaboración de Directivas Internas	DOCUMENTOS		09	09	09	09	36	
8.2.	Aprobación de Directivas por las Áreas Correspondientes	DOCUMENTOS		06	06	06	06	24	
TOTAL								1984	100.00%





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - OFICINA DE CONTABILIDAD
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 17,522.30
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
			AD		T 1	T 2	T 3	T 4	
01	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	144	5.00	36	36	36	36	720.00
02	ARCHIVADOR DE PALANCA MEDIANA	UNIDAD	12	4.50	03	03	03	03	54.00
03	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	10	1.00	03	02	02	03	10.00
04	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	02	22.00	02	00	00	00	44.00
05	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	02	20.00	06	06	06	06	40.00
06	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	UNIDAD	04	3.80	01	01	01	01	15.20
07	CLIPS WING	CAJA	24	1.00	06	06	06	06	24.00
08	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	02	2.00	01	01	00	00	4.00
09	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	01	9.00	01	00	00	00	9.00
10	CUADERNO CUADRICULADO X 200 HJS	UNIDAD	01	8.00	01	00	00	00	8.00
11	CUADERNO DE APUNTES DE 100 HJS	UNIDAD	01	2.50	01	00	00	00	2.50
12	ENGRAPADOR	UNIDAD	02	65.00	01	00	01	00	130.00
13	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
14	FATENERS	CAJA	02	7.00	01	00	01	00	14.00
15	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	60	0.20	15	15	15	15	12.00
16	FOLDER MANILA T/O	UNIDAD	72	0.30	18	18	18	18	21.60
17	GRAPAS 26/6-8 WINGO	CAJA	12	3.00	03	03	03	03	36.00
18	LAPICERO AZUL PILOT BLS-G1-5	CAJA	04	42.00	01	01	01	01	168.00
19	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	08	1.00	04	00	04	00	8.00
20	MANECILLAS GRANDES	UNIDAD	72	1.00	18	18	18	18	72.00
21	PAPEL BOND 60GR A4	MILLAR	54	23.00	15	12	15	12	1,242.00
22	PAPEL BOND 75GR T/O	MILLAR	01	30.00	01	00	00	00	30.00
23	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	06	1.00	06	00	00	00	6.00
24	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	12	2.50	06	00	06	00	30.00
25	SACAGRAPAS	UNIDAD	03	2.50	03	00	00	00	7.50
26	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	UNIDAD	50	0.30	50	00	00	00	15.00
27	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
28	TAMPON	UNIDAD	08	5.00	02	02	02	02	40.00
29	TIJERA GRANDE	UNIDAD	01	3.50	01	00	00	00	3.50
30	VINIFAN T/O	ROLLO	144	7.00	36	36	36	36	1,008.00
31	POST-IT	UNIDAD	20	7.50	05	05	05	05	150.00
32	PORTAMINAS 0.5	UNIDAD	08	3.50	04	00	04	00	28.00
33	TINTA PARA TAMPON AZUL	FRASCO	12	3.50	03	03	03	03	42.00
34	TINTA PARA TAMPON ROJO	FRASCO	12	3.50	03	03	03	03	42.00
35	TONER HP LASER JET 53A P 2015	UNIDAD	12	288.00	03	03	03	03	3,456.00
36	ADQUISICION DE DE SOFTWARE INFORMATICO DE CONTABILIDAD - CLARISSA)	SOFTWARE	01	10,000.00	01	00	00	00	10,000.00
TOTAL					267	174	192	174	17,522.30



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Contabilidad y Patrimonio (AREA DE PATRIMONIO)
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestion Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 56,955.70
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	<b>FORMULACION DE DIRECTIVAS INTERNAS INVENTARIO BIENES MUEBLES E INMUEBLES 2012</b>							00	
1.1	Preparacion de las Directivas Internas para el inventario	DOCUMENTO		01				01	
1.2	Aprobacion de Directivas por el Area Correspondiente	DOCUMENTO		01				01	
2	<b>RECOPIACION DE DOCUMENTOS FUENTES (ORDENES DE COMPRA)</b>							00	
2.1	Recopilacion de documentos fuentes de compras (Area de Logistica)	ACCION		01	01	01	01	04	
2.2	Codificacion de Bienes Muebles según documentos fuentes (Ordenes de Compra)	DOCUMENTO		01	01	01	01	04	
3	<b>INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2012</b>							00	
3.1	Conformacion y capacitacion de Equipos de Trabajo para el inventario	ACCION		01		01		02	
3.2	Realizacion de Inventario en las diferentes areas de la MPSM	ACCION		01		01		02	
3.3	Monitoreo al grupo de Inventariadores	SUPERVISION		01		01		02	
3.4	Culminacion de inventario y subsanacion de observaciones y errores	ACCION		01		01		02	
3.5	Ingreso del Inventario en Software SIMI y ESTIGMA	REGISTRO		01	01	01	01	04	
3.6	Emission de Reportes de Depreciacion e Inventario para Balance (Contabilidad)	DOCUMENTO		01		01		02	
3.7	Envio de Informacion de Inventario a la SBN (Superintendencia de Bienes Nacionales)	DOCUMENTO		01				01	
4	<b>INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES 2012</b>							00	
4.1	Conformacion y capacitacion de Equipos de Trabajo para el inventario de terrenos	ACCION		01		01		02	
4.2	Verificacion de los Terrenos con que cuenta la Municipalidad	ACCION		01	01	01	01	04	
4.3	Culminacion de inventario y subsanacion de observaciones y errores	ACCION		01		01		02	
4.4	Emission de Reportes de Depreciacion e Inventario para Balance (Contabilidad)	DOCUMENTO		01		01		02	
4.5	Envio de Informacion de Inventario a la SINABIP	DOCUMENTO		01				01	
5	<b>AUTORIZACION Y CONTROL DE AUDITORIO Y BIENES MUEBLES</b>							00	
5.1	Recepcion de Documentos solicitando uso del auditorio y salida de bienes	DOCUMENTO		01	01	01	01		
5.2	Elaboracion de Autorizaciones de uso de auditorio y Papeleta de salida de bienes muebles	DOCUMENTO		01	01	01	01		
5.3	Verificacion y Control Continuo de bienes Patrimoniales.	DOCUMENTO		01	01	01	01		
<b>TOTAL</b>								36	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Contabilidad y Patrimonio (AREA DE PATRIMONIO)
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestion Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 56,955.70
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	28	27.00	07	07	07	07	756.00
2	TONER HP CB-435A 1006	UNIDAD	12	260.00	03	03	03	03	3120.00
3	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	10	5.00	10				50.00
4	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	02	2.80	02				5.60
5	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	10	6.50	05		05		65.00
6	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	02	22.00	02				44.00
7	CINTA MASQUISTAPE 1"	ROLLOS	05	2.50	03		02		12.50
8	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	05	2.00	03		02		10.00
9	CLIPS WING	CAJA	10	1.00	05		05		10.00
10	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	03		01		8.00
11	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	02	9.00	02				18.00
12	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02				26.00
13	FATENERS	CAJA	06	7.00	03		03		42.00
14	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	40	0.20	20		20		8.00
15	GRAPAS 23/10	CAJA	07	11.00	05		02		77.00
16	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	07	3.00	05		02		21.00
17	LAPICERO AZUL	CAJA	01	30.00	01				30.00
18	LAPICERO NEGRO	CAJA	01	30.00	01				30.00
19	LAPICERO ROJO	CAJA	01	30.00	01				30.00
20	LAPIZ PELIKAN	UNIDAD	20	0.60	20				12.00
21	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	10	1.00	10				10.00
22	MANECILLAS CHICAS	UNIDAD	10	0.80	10				8.00
23	MANECILLAS GRANDES	UNIDAD	10	1.00	10				10.00
24	PAPEL CARBON T/O	MILLAR	01	20.00	01				20.00
25	PERFORADOR	UNIDAD	02	19.00	02				38.00
26	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	10	3.50	10				35.00
27	REGLA DE 50CM	UNIDAD	02	3.50	02				7.00
28	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	20	2.50	10		10		50.00
29	SACAGRAPAS	UNIDAD	02	2.50	02				5.00
30	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	30	0.22	20		10		6.60
31	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	05	1.00	05				5.00
32	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	02				10.00
33	TIJERA GRANDE	UNIDAD	02	3.50	02				7.00
34	VINIFAN T/O	ROLLOS	03	7.00	03				21.00
35	TINTA COLOR PIXMA IP 1200 CANON	CARTUCHO S	06	86.00	03		03		516.00
36	TINTA NEGRA PIXMA IP 1200 CANON	CARTUCHO S	06	69.00	03		03		414.00
37	TINTA PARA TAMPON	FRASCO	04	3.50	02		02		14.00
38	GASOLINA 90 Octanos	GALON	04	16.00	01	01	01	01	64.00
39	Adquisicion de Software Informatico de Patrimonio	SOFTWARE	01	4000.00	01				4000.00
TOTAL					202	11	81	11	9615.70



# OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORAMIENTO EN EL SERVICIO DE GESTIÓN PÚBLICA
PRODUCTO	SERVICIOS EFICIENTES EN LA GESTION ADMINISTRATIVA
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 324,587.21
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE</b>								<b>65%</b>
1.1	Ejecutar, apoyar y controlar los procesos de programación, adquisiciones y estadística del abastecimiento.	Documentos		24	20	55	20	119	
1.2	Registro de la fase de Compromiso en el SIAF de los comprobantes de pago aceptados por la SUNAT.	Documentos		1,124	1,049	715	977	119	
1.3	Elaboración de O/C y O/c de las compras y servicios con la documentación sustentatorio de estos y tramites de firmas.	Documentos		515	523	345	249	3865	
1.4	Coordinación con presupuesto para la verificación Presupuestario de cada factura y/o Recibo por Honorarios.	Documentos		15	13	12	9	1632	
1.5	Coordinar y ejecutar planes de estandarización, renovación, mejora tecnológica para la optimización de resultados del abastecimiento de bienes y servicios en el ámbito corporativo.	Documentos		03	03	03	03	49	
1.6	Emisión y recepción de las hojas de pedido, para la solicitud de bienes y/o servicios necesarios para la buena marcha de la institución.	Acción		03	03	03	03	12	
1.7	Actualización de la base de datos de los proveedores, que proveen de bienes y/o servicios a la Municipalidad.	Acción		03	03	03	03	12	
1.8	Desarrollar proponer y aplicar medidas de control de calidad, austeridad, racionalidad y transparencia de la logística municipal.	Acción		03	03	03	03	12	
1.9	Proponer, Ejecutar y Controlar convenios de gestión interinstitucional para la ejecución de compras corporativas y por encargo.	Acción		03	03	03	03	12	
1.10	Actualización de la base de datos de los proveedores, que proveen de bienes y/o servicios a la Municipalidad.	Acción		03	03	03	03		
1.11	Servicios para la Municipalidad y su respectiva distribución a la oficina solicitante.	Acción		03	03	03	03	12	
1.12	Supervisar, monitorear, ejecutar y evaluar los procesos de administración patrimonial, administración de pólizas de seguro de almacenamiento y distribución de bienes de la Municipalidad.	Acción		03	03	03	03	12	
1.13	Actuar como órgano asesor, consultivo, informativo y de coordinación en la adquisición, contratación y mejora del Sistema de abastecimiento de la Municipalidad.	Acción		03	03	03	03	12	
1.14	Elaboración de contratos de Arrendamientos de Terrenos, Oficinas y otros.	Documentos		04	04	04	05	12	
1.15	Trámite y elaboración de documentos internos y externos.	Acción		160	106	135	139	17	
1.16	Elaborar el Cuadro de Necesidades del Año, en coordinación con las demás áreas de la Municipalidad.	Acción		03	03	03	03	12	
1.17	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, para la Municipalidad.	Acción		15	15	15	15	60	
1.18	Control de Registro de procesos en el Sistema electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (SEACE) en sus diferentes etapas.	Acción		24	20	55	20	72	
1.19	Elaboración de Expedientes de Procesos de Selección, para la adquisición de bienes y servicios.	Acción		24	20	55	20	119	
1.20	Cotizar, comprar, efectuar cuadros comparativos, entrega de bienes y certificación presupuestal respectiva de las adquisiciones directas.	Acción		03	03	03	03	119	
1.21	Realizar trabajos de de Impresiones, cortes y todo tipo de trabajo de Imprenta que debidamente autorizados solicitan las diversos dependencias de la Municipalidad.	Acción		03	03	03	03	12	
1.22	Realizar pedidos de materiales de impresión y mantenimiento del equipo a su cargo, así como controlar los Materiales entregados	Acción		03	03	03	03	12	
<b>2</b>	<b>SERVICIO DE ALMACEN EFICIENTE</b>								<b>35%</b>
2.1	Programar, dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento	Acción		245	250	200	260	955	
2.2	Dirigir y controlar operaciones de recepción registro, entrega y control de materiales así como velar por su conservación.	Acción		190	180	205	190	765	
2.3	Registro de entrada y salida y control de los bienes adquiridos por la Municipalidad para cubrir sus necesidades de funcionamiento.	Acción		200	180	210	210	800	
<b>TOTAL</b>								<b>8823</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE LOGISTICA Y ALMACENES
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORAMIENTO EN EL SERVICIO DE GESTIÓN PÚBLICA
PRODUCTO	SERVICIOS EFICIENTES EN LA GESTION ADMINISTRATIVA
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 324,587.21
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	30	27.00	09	09	09	09	810.00
2	PAPEL BOND A-4 75GR DE COLORES	MILLAR	06	38.00	02	02	01	01	228.00
3	PAPEL BULQUI	MILLAR	06	20.00	04	02	00	00	120.00
4	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	30	0.50	20	10	00	00	15.00
5	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
6	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
7	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
8	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
9	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	10	3.50	02	02	01	01	35.00
10	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	10	3.50	02	02	01	01	35.00
11	REFRIGERIOS	UNIDAD	500	5.00	350	150	00	00	2500.00
12	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.22	100	100	50	50	66.00
13	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	150	0.20	50	50	25	25	30.00
14	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
15	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01	01	00	00	10.00
16	VINIFAN	ROLLOS	07	5.00	05	00	02	00	35.00
17	VINIFAN T/O	ROLLOS	07	7.00	07	00	00	00	49.00
18	TONER HP LASER	UNIDAD	15	288.00	03	03	03	03	4320.00
19	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
20	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	02	1.00	01	01	00	00	2.00
21	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
22	CARTULINA DUPLEX	PLIEGO	12	1.00	04	04	02	02	12.00
23	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	14	0.40	05	05	02	02	5.60
24	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05	05	00	00	25.00
25	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	16	2.50	08	08	00	00	40.00
26	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	16	3.80	08	08	00	00	60.80
27	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	08	2.00	02	02	02	02	16.00
28	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	04	04	02	02	12.00
29	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	02	02	00	00	8.00
30	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
31	FOLDER CONTRATAPA CON SUJETADOR T/OF	UNIDAD	02	6.00	02	00	00	00	12.00
32	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	100	0.20	50	00	00	50	20.00
33	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	150	0.25	50	50	25	25	37.50
34	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	14	3.00	04	04	03	03	42.00
35	LAPICERO AZUL	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
36	LAPICERO NEGRO	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
37	LAPICERO ROJO	CAJA	07	30.00	05	02	00	00	210.00
38	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	17	1.00	12	00	05	00	17.00
TOTAL					563	331	92	90	8377.00



# OFICINA DE TESORERIA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - OFICINA DE TESORERÍA
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 94,719.40
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	CONTROL DE LA LIQUIDEZ FINANCIERA								25.00%
1.1.	Programación de Pagos	DOCUMENTOS		12	12	12	12	48	
1.2.	Elaboración del Flujo de Caja	DOCUMENTOS		01	01	01	01	04	
2	DIRIGIR, PLANIFICAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA.								10.00%
2.1.	Control Previo	ACCION		66	66	66	66	264	
2.2.	Formulacion de Politicas y Liniamientos para el Sistema de Tesorería	DOCUMENTOS		03	03	03	03	12	
2.3.	Revisar y Evaluar la documentacion sustentatoria de las Operaciones Financieras	ACCION		66	66	66	66	264	
3	CONTROL DE PROGRAMACION DE PAGOS								15.00%
3.1.	Girar en funcion a los Compromisos establecidos en la Programacion	DOCUMENTOS		60	60	60	60	240	
3.2.	Girar en funcion a la Liquidez Financiera	DOCUMENTOS		60	60	60	60	240	
4	RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DIARIOS REMITIDAS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT-T.								10.00%
4.1.	Elaboración de Recibos de Ingreso	DOCUMENTOS		90	90	90	90	360	
4.2.	Recepción de Oficios del SAT-T	DOCUMENTOS		180	180	180	180	720	
4.3.	Recepción de Papeleta de Depositos	DOCUMENTOS		90	90	90	90	360	
4.4.	Realizar Devolucion por Pagos Indevidos	DOCUMENTOS		15	15	15	15	60	
5	REGISTRAR LOS INGRESOS Y GASTOS EN EL SIAF								10.00%
5.1.	Registro de los Ingresos en forma Cronologica	DOCUMENTOS		120	120	120	120	480	
5.2.	Registro del Gasto en la Fase del Girado	DOCUMENTOS		60	60	60	60	240	
6	CONTROL EN LA EMISIÓN DE CHEQUES								5.00%
6.1.	Control de Cheques Físicos	ACCION		90	90	90	90	360	
6.2.	Control de Cheques en el Sistema Integrado de Administración Financiera	DOCUMENTOS		90	90	90	90	360	
7	PAGO DE PLANILLAS Y CARGAS PERSONALES								20.00%
7.1.	Pago de Remuneracion	DOCUMENTOS		09	09	09	09	36	
7.2.	Pagos de AFP	DOCUMENTOS		03	03	03	03	12	
7.3.	Pagos al PDT	DOCUMENTOS		03	03	03	03	12	
7.4.	Pagos descuentos en Planilla	DOCUMENTOS		06	06	06	06	24	
8	CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS TITULOS VALORES							00	5.00%
8.1.	Custodia de Carta Fianzas en Garantia	DOCUMENTOS		09	09	09	09	36	
8.2.	Custodia de Chequeras y Dinero en garantia	DOCUMENTOS		06	06	06	06	24	
8.3.	Custodia de Acciones Comunes	DOCUMENTOS		01	01	01	01	04	
TOTAL								4160	100.00%





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - OFICINA DE TESORERIA
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 94,719.40
META	ASESORAMIENTO Y APOYO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
01	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	144	5.00	36	36	36	36	720.00
02	ARCHIVADOR DE PALANCA MEDIANA	UNIDAD	12	4.50	03	03	03	03	54.00
03	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	04	1.00	01	01	01	01	4.00
04	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	02	22.00	02	00	00	00	44.00
05	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	24	0.40	06	06	06	06	9.60
06	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	UNIDAD	04	3.80	01	01	01	01	15.20
07	CLIPS WING	CAJA	24	1.00	06	06	06	06	24.00
08	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	02	2.00	01	01	00	00	4.00
09	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	01	9.00	01	00	00	00	9.00
10	CUADERNO CUADRICULADO X 200 HJS	UNIDAD	01	8.00	01	00	00	00	8.00
11	CUADERNO DE APUNTES DE 100 HJS	UNIDAD	01	2.50	01	00	00	00	2.50
12	ENGRAPADOR	UNIDAD	01	65.00	01	00	00	00	65.00
13	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
14	FATENERS	CAJA	02	7.00	01	00	01	00	14.00
15	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	60	0.20	15	15	15	15	12.00
16	FOLDER MANILA T/O	UNIDAD	72	0.30	18	18	18	18	21.60
17	GRAPAS 26/6-8 WINGO	CAJA	12	3.00	03	03	03	03	36.00
18	LAPICERO AZUL PILOT BLS-G1-5	CAJA	04	42.00	01	01	01	01	168.00
19	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	08	1.00	04	00	04	00	8.00
20	MANECILLAS GRANDES	UNIDAD	72	1.00	18	18	18	18	72.00
21	PAPEL BOND 60GR A4	MILLAR	48	23.00	12	12	12	12	1104.00
22	PAPEL BOND 75GR T/O	MILLAR	01	30.00	01	00	00	00	30.00
23	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02	28.00
24	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	06	1.00	06	00	00	00	6.00
25	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	12	2.50	06	00	06	00	30.00
26	SACAGRAPAS	UNIDAD	03	2.50	03	00	00	00	7.50
27	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	UNIDAD	50	0.30	50	00	00	00	15.00
28	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
29	TAMPON	UNIDAD	08	5.00	02	02	02	02	40.00
30	TIJERA GRANDE	UNIDAD	01	3.50	01	00	00	00	3.50
31	VINIFAN T/O	ROLLO	144	7.00	36	36	36	36	1008.00
32	TINTA LIQUIDA PARA MAQUINA FOLIADA	UNIDAD	02	7.50	01	00	01	00	15.00
33	TINTA PARA TAMPON AZUL	FRASCO	12	3.50	03	03	03	03	42.00
34	TINTA PARA TAMPON ROJO	FRASCO	12	3.50	03	03	03	03	42.00
35	TONER HP LASER JET 2055 DN	UNIDAD	12	295.00	03	03	03	03	3540.00
TOTAL					255	170	181	169	7231.90



# OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín.
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Administración y Finanzas.- Oficina de Recursos Humanos
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar en forma eficaz y eficiente el desarrollo humano
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 9,443.60
META	de Línea

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	<b>PRESUPUESTO 2012</b>							00	
1.1	TALLER DE CAPACITACION SOBRE RELACIONES PUBLICAS	TALLER		00	01	00	01	02	
1.2	TALLER DE CAPACITACION SOBRE LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES 27972	TALLER		01	00	01	00	02	
1.3	TALLER DE CAPACITACION DEL DECRETO LEGISLATIVO 276 Y SU REGLAMENTO	TALLER		00	01	00	00	01	
								00	
2	<b>ACTUALIZACION DE PLANES</b>							00	
2.1	Actividad a desarrollar pore el día de la Secretarias Municipales	Acción		00	01	00	00	01	
2.2	Actividad a desarrollar por el dia de la Madre y del Obrero	Acción		00	01	00	00	01	
2.3	Actividad a desarrollar por el dia del Padre Munikcupal	Acción		00	01	00	00	01	
2.4	Actividad a desarrollar por Fiestas Patrias	Participar		00	00	01	00	01	
2.5	Actividad a desarrollar por el dia del Trabajador Municipal	Acción		00		00	01	01	
2.6	Evaluación Personal CAS.	Evaluación		01	00	00	01	02	
<b>TOTAL</b>								12	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín.
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Administración y Finanzas.- Oficina de Recursos Humanos
RESULTADO ESPECÍFICO	Planificar en forma eficaz y eficiente el desarrollo humano
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 9,443.60
META	de Línea

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	20	5.00	05	05	05	05	100.00
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	14	1.00	05	00	05	04	14.00
3	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA - Mota	UNIDAD	02	2.80	01	00	01	00	5.60
4	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	14	6.50	07	00	07	00	91.00
5	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05	00	05	00	25.00
6	CINTA MASSQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	06	2.50	02	00	02	02	15.00
7	CLIPS WING	CAJA	04	1.00	02	00	02	00	4.00
8	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	03	2.00	02	00	01	00	6.00
9	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	01	00	01	00	26.00
10	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	400	0.20	100	100	100	100	80.00
11	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	12	3.00	03	03	03	03	36.00
12	SAGRAPAS	UNIDAD	02	2.00	02	00	00	00	4.00
12	LAPICERO AZUL	CAJA	05	30.00	03	00	02	00	150.00
13	LAPICERO NEGRO	CAJA	05	30.00	03	00	02	00	150.00
14	LAPINERO ROJO	CAJA	02	30.00	01	00	01	00	60.00
15	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	21	1.00	07	07	05	02	21.00
16	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	08	20.00	05	00	03	00	160.00
17	PAPEL BOND A-4 75GR.	MILLAR	20	27.00	05	05	05	05	540.00
18	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
19	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
20	PLUMON 047 ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
21	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02	28.00
22	PLUMON ACRILICO MROJO	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02	28.00
23	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	07	1.00	07	00	00	00	7.00
24	TAMPON AZUL	UNIDAD	04	4.00	00	00	00	00	16.00
25	VINIFAN	ROLLOS	06	5.00	03	01	01	01	30.00
26	TONER HP LASER JET PARA IMPRESORA	UNIDAD	12	288.00	03	03	03	03	3456.00
27	TONER PARA FOTOPIDORA CANOON IR2016	UNIDAD	24	130.00	06	06	06	06	3120.00
28	CINTA EPSON LQ-2180 PARA IMPRESORA	UNIDAD	08	100.00	02	02	02	02	800.00
29	PERFORADOR MARCA WEX MODELO 1059	UNIDAD	03	15.00	03	00	00	00	45.00
30	MAQUINA CALCULADORA CASIO DE 12 DIGITOS	UNIDAD	03	50.00	03	00	00	00	150.00
31	ESTILETE GRANDE	UNIDAD	02	5.00	00	02	00	00	10.00
32	VENTILADORA CON PEDESTAL	UNIDAD	01	120.00	01	00	00	00	120.00
33	FRANELA COLOR VERDE	MET/2	04	6.00	00	04	00	00	24.00
34	AMBIENTADOR SPRICE	UNIDAD	04	8.00	01	01	01	01	32.00
<b>TOTAL</b>					<b>195</b>	<b>143</b>	<b>167</b>	<b>138</b>	<b>9443.60</b>



# GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
<b>RESULTADO ESPECÍFICO</b>	MEJORAR EL ACCIONAR INMEDIATO DE LOS RESPONSABLES
<b>PRODUCTO</b>	
<b>ACTIVIDAD / PROYECTO</b>	SEGURIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
<b>PRESUPUESTO</b>	S/. 2,264.40
<b>META</b>	MEJORAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOS ADMINISTRADOS .

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>PRESUPUESTO PARA OPERATIVOS</b>							00	
1.1	Preparación, Difusión y Ejecucion del Proceso	DOCUMENTO		12	12	12	12	48	
1.2	Invitación a Agentes participantes	REGISTRO		12	12	12	12	48	
1.3	Trabajo del Equipo de participantes	PARTICIPANTE		60	50	80	80	270	
<b>2</b>	<b>ELABORACION DE PLANES MENSUALES</b>							00	
2.1	Reunión de Trabajo	ACCION		03	03	03	03	12	
2.2	Difusión de resultados de planos	DOCUMENTO		12	12	12	12	48	
<b>3</b>	<b>FUNCION ESTADISTICA</b>							00	
3.1	Recopilar información de lo actuado	ACCION		12	12	12	12	48	
3.2	Recopilar información de los participantes	DOCUMENTO		12	12	12	12	48	
3.3	Evaluacion POI 2012							00	
<b>TOTAL</b>								<b>522</b>	<b>100%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORAR EL ACCIONAR INMEDIATO DE LOS RESPONSABLES
PRODUCTO	0
ACTIVIDAD / PROYECTO	SEGURIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRESUPUESTO	S/. 2,264.40
META	MEJORAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOS ADMINISTRADOS .

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	12	5.00	06		06		60.00
2	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01				2.80
3	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
4	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	14	0.40	05	05	02	02	5.60
5	CHINCHES DE COLORES	CAJA	02	2.50	01		01		5.00
6	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	02	2.00	02				4.00
7	CLIPS WING	CAJA	08	1.00	02	02	02	02	8.00
8	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	02	2.00	01			01	4.00
9	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	01	13.00	01				13.00
10	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	200	0.20	50	50	50	50	40.00
11	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	08	3.00	02	02	02	02	24.00
13	LAPICERO AZUL	CAJA	01	30.00	01				30.00
14	LAPICERO NEGRO	CAJA	01	30.00	01				30.00
15	LAPICERO ROJO	CAJA	01	30.00	01				30.00
16	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	24	1.00	06	06	06	06	24.00
17	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	03	20.00	03				60.00
18	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	16	27.00	04	04	04	04	432.00
19	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01				30.00
20	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01				30.00
21	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01				30.00
22	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01				30.00
23	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	12	3.50	03	03	03	03	42.00
24	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
26	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	150	0.20	50	50	25	25	30.00
27	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	02	1.00	02				2.00
28	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01		01		10.00
29	VINIFAN T/O	ROLLOS	03	7.00	03				21.00
30	TINTA CANON PIXMA iP 1200	UNIDAD	12	60.00	03	03	03	03	720.00
31	CAMARA FOTOGRAFICA	UNIDAD	01	500.00	01				500.00
TOTAL					157	128	107	100	2264.40



# SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
RESULTADO ESPECÍFICO	Eficiencia de Desarrollo Institucional en Seguridad Ciudadana
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	Patrullaje en la Provincia de San Martín
PRESUPUESTO	S/. 36,345.00
META	Mejorar la Seguridad Ciudadana

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	PRESUPUESTO PARA CURSOS DE CAPACITACION							00	
1.1	Preparacion,difucion y ejecucion de proceso	Documento		02	02	02	02	08	
1.2	Convocatoria e identificacion de agentes participantes	Registro		01				01	
1.3	Inscripcion de participantes	Participacion		200	200	200	200	800	
1.4	Expositores	Accion		03	03	03	03	12	
2	ELABORACION DE PROYECTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA							00	
2.1	Reuniones de trabajo	Taller		03				03	
2.3	Difucion de la ejecucion del proyecto	Documento		01				01	
3	FUNCION ESTADISTICA							00	
3.1	Recopilar la informacion de lo ocurrido en las patrullas diarias	Accion		90	90	90	90	360	
3.2	Recopilar Informacion de los Participantes en los patrullajes	Documento		03	03	03	03	12	
TOTAL								1197	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial De San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Sub. Gerencia de Seguridad Ciudadana
RESULTADO ESPECÍFICO	Eficiencia del Desarrollo Institucional en Seguridad Ciudadana
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	Patrullaje en la Provincia de San Martín
PRESUPUESTO	S/. 88,292.00
META	Mejorar la Seguridad Ciudadana

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Archivador de palanca	unidad	05	5.00	05	00	00	00	25.00
2	Borratex tipo lapicero	unidad	04	6.50	01	01	01	01	26.00
3	Cartulina simple	unidad	50	0.40	15	15	10	10	20.00
4	Cinta masquistape 1	rollos	08	2.50	02	02	02	02	20.00
5	Cinta scotch	rollos	02	2.00	02				4.00
6	Clips wing	caja	04	1.00	01	01	01	01	4.00
7	Cola sistematica de 114	frasco	02	2.00	01		01		4.00
8	Engrampador tipo alicate	unidad	01	13.00	01				13.00
9	Folder manila t/A4	unidad	20	0.20	100		100		4.00
10	Granpas 26/8 wingo	caja	02	3.00	01		01		6.00
11	Gasolina 84 octanos	galon	150	13.00	40	40	35	35	1950.00
12	Lapicero azul	caja	01	30.00	01				30.00
13	Lapicero negro	caja	01	30.00	01				30.00
14	Lapiz mongol		20	1.00	20				20.00
15	Libro de actas	unidad	01	20.00	01				20.00
16	Papel bon A4 75 gr	millar	12	27.00	03	03	03	03	324.00
17	Plumon 047 azul	caja	01	30.00	01				30.00
18	Plumon 047 rojo	caja	01	30.00		01			30.00
19	Plumon 047 verde	caja	01	30.00			01		30.00
20	Plumon acrilico azul	unidad	04	3.50	04				14.00
21	Plumon acrilico rojo	unidad	04	3.50		04			14.00
22	Plumon acrilico verde	unidad	04	3.50			04		14.00
23	Refrigerios	unidad	3600	5.00	900	900	900	900	18000.00
24	Sobre manilla rojo T/A4	unidad	100	0.22	50		25	25	22.00
25	Tampon	unidad	02	5.00	01		01		10.00
26	Vinifan T/O	rollos	03	7.00	03				21.00
27	Petroleo diesel	galon	720	13.00	180	180	180	180	9360.00
28	Camara fotografica	unidad	01	500.00	01				500.00
29	Mantenimiento de camioneta SIC850	unidad	08	500.00	02	02	02	02	4000.00
30	Mantenimiento de motocicleta yamaha	unidad	12	50.00	03	03	03	03	600.00
31	Mantenimiento furgon (trimol)	unidad	08	150.00	02	02	02	02	1200.00
TOTAL					1342	1154	1272	1164	36345.00



# ÁREA DE DEFENSA CIVIL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	DEFENSA CIVIL
RESULTADO ESPECÍFICO	Ejecutar los planes de seguridad en Defensa Civil
PRODUCTO	Salvaguardar la integridad de las personas y bienes
ACTIVIDAD / PROYECTO	Implementación y capacitación a la población civil organizada
PRESUPUESTO	S/. 4,334.00
META	Minimizar las pérdidas a causa de los desastres naturales y/o tecnológicos

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Asistencia a cursos de capacitación								
1.1	preparacion,difucion y ejecucion de proceso	documento		02	02	02	02	08	
1.2	convocatoria e identificacion de agentes participantes	registro		01				01	
1.3	inscripcion de participantes	participacion		100	100	100	100	400	
1.4	expositores	accion		03	03	03	03	12	
2	Elaboracion del plan de Operaciones provincial								
2.1	reuniones de trabajo	taller		03	03			06	
2.3	difucion de la ejecucion del proyecto	documento		01				01	
3	Funcion estadistica								
3.1	recopilar la informacion de los comites sectoriales	accion		10	10	10	10	40	
3.2	recopilar informacion de los participantes	documento		03	03	03	03	12	
3.2	recopilación de registros historicos	documentos		03	03			06	
TOTAL								486	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	DEFENSA CIVIL
RESULTADO ESPECÍFICO	Ejecutar los planes de seguridad en Defensa Civil.
PRODUCTO	SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES.
ACTIVIDAD / PROYECTO	Implementacion y capacitacion en gestion de desastres a la poblacion civil organizada.
PRESUPUESTO	S/. 4,334.00
META	Minimizar las perdidas por causas de los desastres naturales y/o tecnologicos.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Tinta para tampon	unidad	04	2.50	01	01	01	01	10.00
2	borratex tipo lapicero	unidad	04	6.50	01	01	01	01	26.00
3	cartulina simple	unidad	50	0.40	15	15	10	10	20.00
4	cinta masquistape 1	rollos	08	2.50	02	02	02	02	20.00
5	cinta scotch	rollos	02	2.00	02				4.00
6	clips wing	caja	04	1.00	01	01	01	01	4.00
7	cola sistematica de 114	frasco	02	2.00	01		01		4.00
8	engrapador tipo alicate	unidad	01	13.00	01				13.00
9	folder manila color naranja t/A4	unidad	100	0.20	25	25	25	25	20.00
10	granpas 26/8 wingo	caja	02	3.00	01		01		6.00
11	Toner para impresora	unidad	02	250.00	01		01		250.00
12	lapicero azul	caja	01	30.00	01				30.00
13	lapicero negro	caja	01	30.00	01				30.00
14	laoiz mongol	unidad	20	1.00	20				20.00
15	libro de actas	unidad	01	20.00	01				20.00
16	papel bon A4 75 gr	millar	12	27.00	03	03	03	03	324.00
17	plumon 047 azul	caja	01	30.00	01				30.00
18	plumon 047 rojo	caja	01	30.00		01			30.00
19	plumon 047 verde	caja	01	30.00			01		30.00
20	plumon acrilico azul	unidad	04	3.50	04				14.00
21	plumon acrilico rojo	unidad	04	3.50		04			14.00
22	plumon acrilico verde	unidad	04	3.50			04		14.00
23	refrigerios	unidad	500	5.00	125	125	125	125	2500.00
24	sobre manilña naranja T/A4	unidad	100	0.22	50		25	25	22.00
25	tampon	unidad	02	5.00	01		01		10.00
26	vinifan T/O	rollos	03	7.00	03				21.00
27	Resaltador	unidad	04	2.00	01	01	01	01	8.00
28	camara fotografica	unidad	01	500.00	01				500.00
29	cartucho de tinta para impresora	unidad	04	85.00	01	01	01	01	340.00
<b>TOTAL</b>					<b>264</b>	<b>180</b>	<b>204</b>	<b>195</b>	<b>4334.00</b>



# SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
RESULTADO ESPECÍFICO	FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRESEN
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	CONTROL Y FISCALIZACION MEDIANTE INSPECCIONES INOPINADAS , NOTIFICACIONES Y MULTAS
PRESUPUESTO	S/. 29,298.40
META	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL CUIDADANO A TRAVEZ DE LA FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE SUS SERVICIOS .

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Documentos						00	
1.1	Notificaciones y Multas	Informe						00	
1.2	Control y erradicacion de Comercio Ambulatorio	Operativos		10	10	10	10	40	
1.3	Insp. Inopinados en los centro de abastos, supermercados	Operativos		05	05	05	05	20	
1.4	Insp. Inopinados en camaras figorificas	Operativos		05	05	05	05	20	
1.5	Insp. Inopinados a restaurant, chifas y pollerías	Operativos		04	04	04	04	16	
1.6	Insp. Inopinados a refrigerios, snack, panaderías	Operativos		04	04	04	04	16	
1.7	Insp. Inopinados a plantas embotelladoras de bebidas	Operativos		03	03	03	03	12	
1.8	Insp. Inopinados de Centros Comerciales Varios	Operativos		20	20	20	20	80	
2	CURSO DE CAPACITACION PARA PERSONAL DE FISCALIZACION	Curso		01		01		02	
2.1	Implementacion y Equipamiento del area de Fiscalización	Equipamiento		01				01	
2.2	Implementacion y Equipamiento de la Policia Municipal	Equipamiento		01				01	
								00	
TOTAL								208	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE LA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION
RESULTADO ESPECÍFICO	FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	CONTROL Y FISCALIZACION MEDIANTE INSPECCIONES INOPINADOS, NOTIFICACIONES Y MULTAS
PRESUPUESTO	S/. 29,298.40
META	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL CUIDADANO A TRAVEZ DE LA FORMALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y LA MEJORA DE SUS SERVICIOS .

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	12	5.00	06	00	06	00	60.00
2	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01	00	00	00	2.80
3	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
4	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	14	0.40	05	05	02	02	5.60
5	CHINCHES DE COLORES	CAJA	02	2.50	01		01		5.00
6	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	02	2.00	02				4.00
7	CLIPS WING	CAJA	08	1.00	02	02	02	02	8.00
8	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	32	2.00	08	08	08	08	64.00
9	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	01	13.00	01	00	00	00	13.00
10	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	200	0.20	50	50	50	50	40.00
11	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	08	3.00	02	02	02	02	24.00
12	GASOLINA 84 Octanos	GALON	240	13.00	120	120	120	120	6240.00
13	LAPICERO AZUL	CAJA	04	30.00	01	01	01	01	120.00
14	LAPICERO NEGRO	CAJA	04	30.00	01	01	01	01	120.00
15	LAPICERO ROJO	CAJA	02	30.00	01	00	01	00	60.00
16	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	24	1.00	06	06	06	06	24.00
17	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	02	20.00	02	00	00	00	40.00
18	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	16	27.00	04	04	04	04	432.00
19	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
20	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
21	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
22	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
23	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	12	3.50	03	03	03	03	42.00
24	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
25	REFRIGERIOS	UNIDAD	500	5.00	350	150	00	00	2500.00
26	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	150	0.20	50	50	25	25	30.00
27	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	02	1.00	02	00	00	00	2.00
28	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01	00	01	00	10.00
29	VINIFAN T/O	ROLLOS	03	7.00	03	00	00	00	21.00
30	TONER HP LASER JET P2055Dn PARA IMPRESORA	UNIDAD	08	288.00	02	02	02	02	3456.00
31	CAMARA FOTOGRAFICA	UNIDAD	02	500.00	02				1000.00
32	DECIBELIMETRO	UNIDAD	02	3000.00	02				6000.00
33	CHALECOS FISCALIZACION	UNIDAD	12	30.00	12				360.00
34	POLOS FISCALIZACION	UNIDAD	12	25.00					300.00
35	BALANZA DE PRESICION DE 100KG.	UNIDAD	01	250.00	01				250.00
36	GUANTES LATEX	UNIDAD	16	2.00	04	04	04	04	32.00
37	LINTERNAS DE MANO	UNIDAD	06	15.00	06				90.00
38	CAPOTAS	UNIDAD	12	13.00	12				156.00
39	CALCULADORA CASIO	UNIDAD	01	30.00	01				30.00
40	PAPEL AUTOCOPIATIVO PARA IMPRESIÓN DE FORMATOS DE NOTIFICACIONES, MULTAS Y ACTAS	MILLAR	07	50.00	07				350.00
41	VENTILADOR DE PEDESTAL	UNIDAD	02	150.00	02				300.00
43	REGLA DE 30 cm.	UNIDAD	04	0.50	04				2.00
44	TABLEROS	UNIDAD	12	5.00	12				60.00
45	UNIFORMES POLICIAS MUNICIPALES	UNIDAD	38	140.00	38				5320.00
46	BARAS	UNIDAD	38	14.00	38				532.00
47	SILBATO	UNIDAD	38	2.00	38				76.00
48	CORREAJE	UNIDAD	38	25.00	38				950.00
TOTAL					848	411	241	232	29298.40





# GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
RESULTADO ESPECÍFICO	ESTABLECER PROGRAMAS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LAS SUB GERENCIAS
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 12,339.30
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Monitoreo de las actividades programadas por las Sub Gerencias de: Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Participación Ciudadana, Programas Sociales y Nutrición Infantil y Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos	Visita						00	
2	Elaboración de normas y directivas para mejorar la ejecución de programas sociales	Acción						00	
3	Reuniones de trabajo del Comité de Gerencia	Evaluación						00	
4	Coordinar con el Comité de Gestión, un adecuado monitoreo los Programas Sociales que atiende la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto.	Acción						00	
5	Organizar y dirigir los programas y servicios de protección social y lucha contra la desnutrición infantil, al ser transferidos del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES a la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto.	Acción						00	
6	Coordinar y concertar con instituciones públicas y privadas que trabajen en la Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos.	Acción						00	
7	Coordinar y concertar con instituciones públicas y privadas que trabajen con la Educación, Cultura, Deporte, recreación y Participación Ciudadana.	Acción						00	
8	Coordinación interinstitucional sobre programas, actividades y/o proyectos con redes sociales	Acción						00	
9	Difusión de los programas, actividades y/o proyectos realizados por la Gerencia de Desarrollo Social y Sub Gerencia que lo integran	Acción						00	
10	Organización de la navidad del niño tarapotino.	Evento						00	
TOTAL								0	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
RESULTADO ESPECÍFICO	ESTABLECER PROGRAMAS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LAS SUB GERENCIAS
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO META	S/. 12,339.30
	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	02	1.00	01	01	00	00	2.00
3	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01	00	00	00	2.80
4	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
5	CARTULINA DUPLEX	PLIEGO	12	1.00	04	04	02	02	12.00
6	CHINCHES DE COLORES	CAJA	05	2.50	05	05	00	00	12.50
7	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	02	2.50	01	00	01	00	5.00
8	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	02	3.80	01	00	01	00	7.60
9	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	02	2.00	01	00	01	02	4.00
10	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	04	04	02	02	12.00
11	FASTENER	CAJA	02	6.30	01	00	01	00	12.60
12	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	01	2.00	01	00	00	00	2.00
13	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	24	0.20	06	06	06	06	4.80
14	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	24	0.25	12	00	12	00	6.00
15	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	06	3.00	03	00	03	00	18.00
16	GASOLINA 90 Octanos	GALON	08	16.00	04	02	01	01	128.00
17	LAPICERO AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
18	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	12	1.00	06	00	06	00	12.00
19	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	01	20.00	01	00	00	00	20.00
20	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	10	27.00	05	00	05	00	270.00
21	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	12	0.50	06	00	06	00	6.00
22	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
23	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
24	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
25	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
26	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
27	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
28	PLUMON ACRILICO VERDE	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
29	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.22	100	100	50	50	66.00
30	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
31	TAMPON	UNIDAD	01	5.00	01	00	00	00	5.00
32	VINIFAN T/O	ROLLOS	02	7.00	01	00	01	00	14.00
33	TONER HP LASER JET P-2015 (53-A) PARA IMPRESORA	CARTUCHOS	08	290.00	02	02	02	02	2320.00
34	TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA KYOCERA	CARTUCHOS	08	320.00	02	02	02	02	2560.00
35	AMBIENTADOR	GALON	06	10.00	03	00	03	00	60.00
36	ESCOBAS	UNIDAD	10	12.00	04	02	02	02	120.00
37	TRAPEADORES	UNIDAD	12	12.00	03	03	03	03	144.00
38	LEGIA	GALON	06	10.00	02	02	02	02	60.00
39	VENTILADORES	UNIDAD	04	200.00	04	00	00	00	800.00
40	ARMARIOS	UNIDAD	03	1200.00	03	00	00	00	3600.00
41	COMBUSTIBLE (GASOLINA DE 84 OCTANOS)	GALON	120	15.00					1800.00
<b>TOTAL</b>					<b>206</b>	<b>140</b>	<b>116</b>	<b>78</b>	<b>12339.30</b>



# SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y NUTRICIÓN INFANTIL



# PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICION



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICION
RESULTADO ESPECÍFICO	Disminuir la desnutrición crónica infantil y la anemia
PRODUCTO	Seguridad Alimentaria y Protección Infantil
ACTIVIDAD / PROYECTO	
PRESUPUESTO	S/. 5,373.00
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>Componente Alimentario</b>								
1.1.	Adjudicación de alimentos	ADJUDICACIÓN			09		09	18	
1.2.	Recepción, Almacenamiento, Control de Calidad	ACCIÓN		04	04	04	04	16	
1.3.	Distribución	ACCIÓN		03	03	03	03	12	
<b>2</b>	<b>Componente Educativo</b>							00	
2.1.	Identificación de familias, Escuelas y Comunidades	ACCIÓN		01				01	
2.2.	Identificación de agentes de desarrollo comunal	ACCIÓN			01			01	
2.3.	Fortalecimiento de Capacidades y asistencia técnica	ACCIÓN				01	01	02	
<b>3</b>	<b>Monitoreo y Evaluación</b>							00	
3.1.	Supervisión a Centros de Atención	ACCIÓN		03	03	03	03	12	
3.2.	Supervisión de Plantas, Establos, Panaderías	SUPERVISIÓN			45		45	90	
<b>4</b>	<b>Ingreso de Información al sistema de Monitoreo y Evaluación</b>	ACCIÓN		03	03	03	03	12	
				<b>14</b>	<b>68</b>	<b>14</b>	<b>68</b>	<b>164</b>	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICION
RESULTADO ESPECÍFICO	Disminuir la desnutrición crónica infantil y la anemia
PRODUCTO	Seguridad Alimentaria y Protección Infantil
ACTIVIDAD / PROYECTO	0
PRESUPUESTO	S/. 5,373.00
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
	<b>COMPONENTE ALIMENTARIO</b>								
	<b>Adjudicacion de Alimentos</b>								
	Papel Bond A-4	Papel Bond A-4	01	S/. 28.00					28.00
	Lapiceros azul	Lapicero	12	S/. 1.00					12.00
	Gastos notariales	Persona	02	S/. 1,000.00					2000.00
	<b>Recepción, Almacenamiento, Control de Calidad</b>								0.00
	Pasajes x 2 personas-Ida/vuelta. Dos veces al año	Pasajes	04	S/. 400.00					1600.00
	Viaticos-x 2 personas-Ida/vuelta. Dos veces al año	Viatico	04	S/. 300.00					1200.00
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00					28.00
	Lapiceros azul	Unidad	12	S/. 1.00					12.00
	Folder Manila A4	Unidad	100	S/. 0.50					50.00
	Clips	Cajas	08	S/. 2.00					16.00
	Thoner para impresora Lasser Jet P2015	Unidad	04						4.00
	PERFORADOR	Unidad	02	19.00	02	00	00	00	38.00
	PIZARRA ACRILICA	Unidad	01	90.00	01	00	00	00	90.00
	PLUMON ACRILICO AZUL	Unidad	04	3.50	02	00	02	00	14.00
	PLUMON ACRILICO NEGRO	Unidad	04	3.50	02	00	02	00	14.00
	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
	TIJERA GRANDE	UNIDAD	02	3.50	02	00	00	00	7.00
	VINIFAN T/O	ROLLOS	10	7.00	05	00	05	00	70.00
	Tableros Plástico T/O	UNIDAD	04	7.00	02	02	00	00	28.00
	PLUMON ACRILICO ROJO	Unidad	04	3.50	02	00	02	00	14.00
	PLUMONES 047(DIFERENTE COLORES)	Unidad	06	2.50	03	00	03	00	15.00
	PLUMONES ACRILICOS DE COLORES	Unidad	06	3.50	03	00	03	00	21.00
	PORTA LAPICEROS	Unidad	04	7.00	02	00	02	00	28.00
	REGLA DE 30 CM	Unidad	12	1.00	06	00	06	00	12.00
	COLA SINTETICA DE 1/4	Unidad	05	2.00	03	00	02	00	10.00
	<b>Distribución</b>								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Lapiceros azul	Unidad	24	S/. 1.00	x	x	x	x	24.00
<b>TOTAL</b>					<b>37</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>5,373.00</b>



# ÁREA LOCAL DE FOCALIZACIÓN.





**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	Municipalidad Provincial de San Martín
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Gerencia de Desarrollo Social - Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil - Unidad Local de Focalización.
<b>RESULTADO ESPECÍFICO</b>	Construcción, Actualización del Padrón General de Hogares (Base de Datos Nominal sobre las Características Socioeconómicas de los Hogares)
<b>PRODUCTO</b>	
<b>ACTIVIDAD / PROYECTO</b>	Levantamiento de información de Hogares
<b>PRESUPUESTO</b>	S/. 11,037.60
<b>META</b>	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>I.</b>	<b>Empadronamiento de Hogares</b>								
<b>1.1</b>	<b>Planeamiento</b>								
	a) Formulación y Elaboración del Plan de Trabajo	Documento		01	00	01	00	02	
	b) Identificar las zonas de empadronamiento	Acción		01	00	01	00	02	
	c) Taller sobre el correcto uso de las FSU.	Taller		00	02	00	02	04	
<b>1.2</b>	<b>Aplicación de la Ficha Socioeconomica Unica</b>								
	a) Asignar zonas a las brigadas de empadronadores	Acción		00	05	00	08	13	
	b) Visita domiciliaria aplicación del protocolo de empadronamiento	Acción		00	6000	00	11000	17000	
<b>1.3</b>	<b>Procesamiento de Datos</b>								
	a) Registro magnetico de la información recopilada en las FSU (Aplicativo SISFOH)	Registro		00	6000	00	11000	17000	
	b) Verificación de la Información Procesada con la información recogida en la FSU	Registro		00	6000	00	11000	17000	
	c) Establecer errores, omisiones e inconsistencias presentes en la base de datos procesada.	Registro		00	6000	00	11000	17000	
<b>II.</b>	<b>Atención de pedidos de Aplicación de la FSU</b>								
<b>2.1</b>	<b>Programación de Visitas Domiciliarias</b>	Documento		00	250	00	250	500	
<b>III.</b>	<b>Administración de reclamos por registro incorrecto.</b>								
<b>3.1</b>	<b>Programación de Visitas Domiciliarias</b>	Documento		00	250	00	250	500	
<b>IV.</b>	<b>Entrega de Notificaciones</b>								
<b>4.1</b>	<b>Programación de Visitas Domiciliarias</b>	Documento		00	6000	00	11000	17000	
<b>TOTAL</b>								<b>86021</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil - Unidad Local de Focalización.
RESULTADO ESPECÍFICO	Construcción, Actualización del Padrón General de Hogares (Base de Datos Nominal sobre las Características Socioeconómicas de los Hogares)
PRODUCTO	0
ACTIVIDAD / PROYECTO	Levantamiento de información de Hogares
PRESUPUESTO	S/. 11,037.60
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	800	1.00	00	400	400	00	800.00
3	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA ( Mota)	UNIDAD	01	2.80	01	00	00	00	2.80
4	BORRATAX TIPO LAPICERO	UNIDAD	12	6.50	06	00	06	00	78.00
5	CARTULINA DE HILO	UNIDAD	16	1.00	08	00	08	00	16.00
6	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05	00	05	00	25.00
7	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	06	3.80	03	00	03	00	22.80
8	CLIPS WING	CAJA	08	1.00	02	02	02	02	8.00
9	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	05	2.00	03	00	02	00	10.00
10	CUADERNO CUADRICULADO X 100 HJS	UNIDAD	02	3.50	02	00	00	00	7.00
11	CUADERNO DE APUNTES DE 100 HJS	UNIDAD	02	2.50	02	00	00	00	5.00
12	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
13	FATENERS	CAJA	04	7.00	02	00	02	00	28.00
14	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	400	0.25	200	00	200	00	100.00
15	GRAPAS 23/10	CAJA	04	11.00	02	00	02	00	44.00
16	LAPICERO AZUL	CAJA	02	30.00	01	00	01	00	60.00
17	LAPICERO ROJO	CAJA	02	30.00	01	00	01	00	60.00
18	LAPIZ 2B	UNIDAD	1032	1.00	00	516	516	00	1032.00
19	PAPEL BOND A-4 75GR	UNIDAD	24	27.00	10	02	10	02	648.00
20	PERFORADOR	UNIDAD	02	19.00	02	00	00	00	38.00
21	PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	01	90.00	01	00	00	00	90.00
22	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	04	3.50	02	00	02	00	14.00
23	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	04	3.50	02	00	02	00	14.00
24	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	04	3.50	02	00	02	00	14.00
25	PLUMONES 047(DIFERENTE COLORES)	UNIDAD	06	2.50	03	00	03	00	15.00
26	PLUMONES ACRILICOS DE COLORES	UNIDAD	06	3.50	03	00	03	00	21.00
27	PORTA LAPICEROS	UNIDAD	04	7.00	02	00	02	00	28.00
28	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	12	1.00	06	00	06	00	12.00
29	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	12	2.50	06	00	06	00	30.00
30	SACAGRAPAS	UNIDAD	04	2.50	02	00	02	00	10.00
31	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	200	0.20	100	00	100	00	40.00
32	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	80	1.00	00	40	00	40	80.00
33	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
34	TIJERA GRANDE	UNIDAD	02	3.50	02	00	00	00	7.00
35	VINIFAN T/O	ROLLOS	10	7.00	05	00	05	00	70.00
36	TINTA HP DESKJET. F4480 negro	CARTUCHO	12	60.00	06	00	06	00	720.00
37	TINTA HP DESKJET. F4480 colores	CARTUCHO	08	65.00	04	00	04	00	520.00
38	GASOLINA 90 Octanos	GALON	270	16.00	00	135	00	135	4320.00
39	Tableros Plástico T/O	UNIDAD	60	7.00	00	30	30	00	420.00
40	Colgadores para Fotocheck	UNIDAD	60	2.50	00	30	30	00	150.00
41	Micas Fotocheck	UNIDAD	60	1.50	00	30	30	00	90.00
42	Sujetadores Grandes	UNIDAD	96	1.00	48	00	48	00	96.00
43	POST-IT	UNIDAD	04	7.50	01	01	01	01	30.00
44	TONER HP LASER JET P 2015	UNIDAD	02	288.00	00	01	00	01	576.00
45	TONER FOTOCOPIADORA KYOCERA TASKALFA TK 437	UNIDAD	02	320.00	01	00	01	00	640.00
<b>TOTAL</b>					<b>452</b>	<b>1187</b>	<b>1441</b>	<b>181</b>	<b>11037.60</b>



# PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social -SPSNL- Programa de Complementación Alimentaria
RESULTADO ESPECÍFICO	Programar, organizar, dirigir y controlar la gestión del Programa de Complementación Alimentaria.
PRODUCTO	Sin Producto.
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa y entrega de raciones alimenticias a beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria.
PRESUPUESTO META	S/. 16,518.00
	Lograr con eficacia y eficiencia los objetivos y metas del Programa de Complementación Alimentaria.

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	<b>Formulación de Convenios de gestión con PRONNA - DIRESA y MPSM.</b>								
1.1	Coordinación con PRONNA- DIRESA y MPSM, para la formulación de Convenios de Gestión y ser aprobados con Acuerdo de Concejo.	Convenios		02				02	
2	<b>Elaboración del Plan de Compras año 2012</b>								
2.1	Coordinación con Logística para cotización de Precios.	Coordinación		01				01	
	Coordinación con Presupuesto.	Coordinación		01				01	
2.1	Coordinación con PRONNA.	Coordinación		01				01	
3	<b>Inscripción de Organizaciones Sociales de Base en SUNARP</b>								
3.1	Coordinar con directivos de las OSBs, para inscribir en Registros Públicos.	Coordinación		02	02	03	03	10	
3.2	Elaboración de expediente para presentar en Registros Públicos	Documentos		02	02	03	03	10	
4	<b>Digitación de información en aplicativo RUBEN.</b>								
4.1	Acopio de información y digitación de datos de beneficiarios del PCA, en aplicativo RUBEN	Información			01		01	02	
4.2	Envío de información al MIMDES, MEF Gobierno Regional y PRONNA	Documento		01		01		02	
5	<b>Remisión de informes trimestrales a la Contraloría General y PRONNA.</b>								
5.1	Acopiar información de Centros de Atención, compras de alimentos en almacén, raciones atendidas, stock de alimentos, e informar a Contraloría General a través del Programa Mochica.	Documento		01	01	01	01	04	
6	<b>Adquisición de combustibles y lubricantes</b>							00	
6.1	Adquisición de combustibles para funciones de supervisión, mensajería, otros	Galones		40	40	40	40	160	
7	<b>Capacitación a directivos de las OSBS en nutrición de alimentos y gestión empresarial.</b>								
7.1	Convocar a directivos de OSBS, para participar en evento de capacitación contenido nutricional de los alimentos y gestión empresarial.	Documento			01		01	02	
8	<b>Organización Festival Gastronómico, en el día mundial de la alimentación</b>								
8.1	Convocar las Organizaciones Sociales de Base, para que participen con diferentes platos típicos en el Festival Gastronómico en día Mundial de la Alimentación.	Convocatoria					01	01	
9	<b>Elaboración de Canasta Básica Alimentaria del PCA</b>								
9.1	CGL define componentes de Canasta Básica Alimentaria, para ser aprobado por Ordenanza Municipal.	Reunión					01	01	
10	<b>Adquisiciones alimentos para la atención de beneficiarios del PCA.</b>								
10.1	Coordinar con logística, comisión de adquisiciones, recepción de los alimentos previo control de calidad.	Proceso			01		01	02	
11	<b>Control de calidad de alimentos</b>								
11.1	Coordinar con el CGL y especialistas para verificar calidad de alimentos, fumigar, remover y ordenar.	Control		01	01	01	01	04	
12	<b>Distribución de raciones alimentarias a Centros de atención del PCA.</b>							00	
12.1	Elaboración de actas de entrega mensual a los Centros de atención.	Actas		120	120	120	120	480	
12.2	Entrega mensual de alimentos a Centros de atención.	Kilogramos			####		###	75000	
13	<b>Supervisión semestral a los Centros de atención del PCA, Bajo Huallaga</b>								
13.1	Supervisar a los Centros de atención del PCA, Bajo Huallaga, 2 veces al año	Supervisión			01		01	02	
14	<b>Supervisión trimestrales a los Centros de atención del PCA, del Huallaga Central y Bajo Mayo</b>								
14.1	Realizar visitas de Supervisión trimestrales a los Centros de atención del PCA, del Huallaga Central y Bajo Mayo	Supervisión		01	01	01	01	04	
15	<b>Elaboración de documentos relacionados con la gestión del PCA</b>								
15.1	Elaboración de Informes, cartas, notas de coordinación y otros documentos relacionados con la Gestión del PCA	Documento		15	15	15	15	60	
16	<b>Elaboración del Plan Operativo año 2013</b>								
16.1	Acopio de información sobre actividades a realizar en 2013.						01	1	
17	<b>Realización de reuniones de trabajo y coordinación</b>								
17.1	Realizar reuniones de coordinación con diversas áreas orgánicas de la entidad y otros sectores.			05	05	05	05	20	
TOTAL								75770	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD  
EJECUTORA  
UNIDAD  
ORGÁNICA  
RESULTADO  
ESPECÍFICO  
PRODUCTO  
ACTIVIDAD /  
PROYECTO  
PRESUPUESTO  
META

Municipalidad Provincial de San Martín
Gerencia de Desarrollo Social -SPSNL- Programa de Complementación Alimentaria
Programar,organizar, dirigir y Controlar la gestion del Programa de Complemetacion Alimentaria.
Sin Producto.
Gestión Administrativa y entrega de raciones alimenticias a beneficiarios del Programa de Complementacion Alimentaria.
S/. 16,518.00
Lograr con eficacia y eficiencia los objetivos y metas del Programa de Complementacion Alimentaria.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Formulacion de Convenios de gestion con PRONNA - DIRESA y MPSM.								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00		x			14.00
	Lapiceros color azul	Unidades	06	S/. 1.00		x			6.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00		x			250.00
02	Elaboracion del Pain de Compras año 2012								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00		x			14.00
	Lapiceros color azul	Unidades	06	S/. 1.00		x			6.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00		x			250.00
3	Inscripcion de Organizaciones Sociales de Base en SUNARP								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Lapiceros color azul	Unidades	02	S/. 1.00	x	x	x	x	2.00
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00	x	x	x	x	7.00
4	Digitacion de informacion en Aplicativo RUBEN.								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00		x		x	28.00
	Lapiceros color azul	Unidades	02	S/. 1.00		x	x	x	2.00
	Tinta para tampón	Unidades	01	S/. 7.00		x	x	x	7.00
	Personal temporal x 3 meses	Persona	03	S/. 800.00		x	x	x	2400.00
5	Remision de informes trimestrales a la Contraloria General y PRONNA.								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Lapiceros color azul	Unidades	02	S/. 1.00	x	x	x	x	2.00
	Anillados	Unidades	06	S/. 10.00	x	x	x	x	60.00
5	Adquisicion de combustibles y lubricantes								
	Gasolina x 84 octanos	Galon	144	S/. 14.00	x	x	x	x	2016.00
5	Capacitacion a directivos de las OSBS en nutricion de alimentos y gestion empresarial.								0.00
	Papel Bond A-4	Millar	03	S/. 28.00		x		x	84.00
	Lapiceros color azul	Unidades	120	S/. 1.00		x		x	120.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00		x		x	250.00
	Folderes manila A4	Unidades	120	S/. 0.50		x		x	60.00
	Tinta para tampón	Unidades	02	S/. 7.00		x		x	14.00
	Refrigerios	Envios	01	S/. 30.00		x		x	30.00
	Anillados	Unidades	20	S/. 12.50		x		x	250.00
5	Organización Festival Gastronomico, en el día mundial de la alimentacion								
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00				x	56.00
	Lapiceros azul	Unidades	24	S/. 1.00				x	24.00
	Equipo de sonido	Unidades	01	S/. 250.00				x	250.00
	Premios	Unidades	03	S/. 500.00				x	1500.00
9	Elaboracion de Canasta Basica Alimentaria del PCA								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00				x	28.00
	Lapiceros azul	Unidades	12	S/. 1.00				x	12.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00				x	250.00
10	Adquisiciones alimentos para la atencion de beneficiarios del PCA.								
	Papel Bond A-4	Papel Bond A-4	01	S/. 28.00		x		x	28.00
	Lapiceros azul	Lapicero	12	S/. 1.00		x		x	12.00
	Gastos notariales	Persona	02	S/. 1,000.00		x		x	2000.00
	Refrigerios, otros	Unidades	60	S/. 3.50					210.00
11	Control de calidad de alimentos								
	Remocion, verificacion	Remocion	04	S/. 100.00	x	x	x	x	400.00
	Fumigacion	Fumigacion	04	S/. 200.00	x	x	x	x	800.00
12	Distribucion de raciones alimentarias a Centros de atencion del PCA.								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Lapiceros azul	Unidad	24	S/. 1.00	x	x	x	x	24.00
13	Supervision semestral a los Centros de atencion del PCA. Baia Hualhona								
	Pasajes x 2 personas-Ida/vuelta. Dos veces al año	Pasajes	04	S/. 400.00		x		x	1600.00
	Viaticos-x 2 personas-Ida/vuelta. Dos veces al año	Viatico	04	S/. 300.00		x		x	1200.00
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00		x		x	28.00
	Lapiceros azul	Unidad	12	S/. 1.00		x		x	12.00
	Folder Manila A4	Unidad	100	S/. 0.50		x		x	50.00
	Clips	Cajas	08	S/. 2.00		x		x	16.00
14	Supervision trimestrales a los Centros de atencion del PCA del								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Lapiceros azul	Unidad	12	S/. 1.00	x	x	x	x	12.00
	Pasajes ida y vuelta	Unidad	12	20.00	x	x	x	x	240.00
	Viaticos	Viaticos	18	50.00	x	x	x	x	900.00
14	Elaboracion de documentos relacionados con la gestion del PCA								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00	x	x	x	x	250.00
	Fastener	Caja	02	3.00	x	x	x	x	6.00
	Folder Manila	Unidad	100	S/. 0.50	x	x	x	x	50.00
	Corrector liquido	Unidad	04	5.00	x	x	x	x	20.00
	Portamina	Unidad	02	5.00	x	x	x	x	10.00
	Mina	Unidad	02	3.00	x	x	x	x	6.00
	Tampón	Unidad	04	5.00	x	x	x	x	20.00
	Clips	Caja	06	2.00	x	x	x	x	12.00
16	Elaboracion del Plan Operativo año 2013								
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00			x	01	56.00
	Lapiceros azul	Unidad	01	S/. 250.00			x		250.00
	Anillados	Unidad	12	S/. 10.00			x		120.00
17	Reuniones de trabajo y coordinacion								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00	x	x	x	x	28.00
	Lapiceros azul	Unidad	12	S/. 1.00	x	x	x	x	12.00
	Tampón	Unidad	02	5.00	x	x	x	x	10.00
	Clips	Cajas	02	2.00	x	x	x	x	4.00
TOTAL					0	0	0	1	16,518.00



# PROGRAMA DEL VASO DE LECHE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social -SPSNI_Programa del Vaso de Leche
RESULTADO ESPECÍFICO	Programar,organizar, dirigir y Controlar la gestion del Programa del Vaso de Leche
PRODUCTO	Sin Producto.
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa y entrega de raciones alimenticias a beneficiarios del Programa del Vaso de Leche
PRESUPUESTO	<b>S/. 84,820.00</b>
META	Lograr con eficacia y eficiencia los objetivos y metas del Programa de Complementacion Alimentaria.

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>Elaboracion del Plan de Compras año 2012</b>								
1.1	Coordinación con Logistica para cotizacion de Precios.	Coordinacion		01				<b>01</b>	
	Coordinación con Presupuesto.	Coordinacion		01				<b>01</b>	
<b>2</b>	<b>Inscripcion de Organizaciones Sociales de Base en SUNARP</b>								
2.1	Coordinar con directivos de las OSBs, para incribir en Registros Publicos.	Coordinacion		02	02	03	03	<b>10</b>	
2.2	Elaboracion de expediente para presentar en Registros Publicos	Documentos		02	02	03	03	<b>10</b>	
<b>3</b>	<b>Digitacion de informacion en Aplicativo RUBEN.</b>								
3.1	Acopio de informacion y digitacion de datos de beneficiarios del PVL en aplicativo RUB PVL MIPAN	Informacion			01		01	<b>02</b>	
3.2	Envio de informacion al ,MEF Gobierno Regional y INEI	Documento		01		01		<b>02</b>	
<b>4</b>	<b>Remision de informes trimestrales a la Contraloria General</b>								
4.1	Acopiar informacion de Centros de Atencion.,	Documento		01	01	01	01	<b>04</b>	
<b>5</b>	<b>Adquisicion de combustibles y lubricantes</b>							<b>00</b>	
5.1	Adquisicion de combustibles para funciones de supervision, mensajería, otros	Galones		40	40	40	40	<b>160</b>	
<b>6</b>	<b>Organización Festival Gastronomico, en el dia mundial de la alimentacion</b>								
6.1	Convocar las Organizaciones Sociales de Base, para que participen con diferentes platos tipicos en el Gastronomico en dia Mundial de la Alimentacion.	Convocatoria					01	<b>01</b>	
<b>7</b>	<b>Adquisiciones alimentos para la atencion de beneficiarios del PVL.</b>								
7.1	Coordinar con logistica, comision de adquisiciones, recepcionar los alimentos previo control de calidad..	Proceso			01		01	<b>02</b>	
<b>8</b>	<b>Control de calidad de alimentos</b>								
8.1	Cordinar con el CGL y especialistas para verificar calidad de alimentos, fumigar, remover y ordenar.	Control		01	01	01	01	<b>04</b>	
<b>9</b>	<b>Distribucion de insumos a las OSB</b>							<b>00</b>	
9.1	Elaboracion de actas de entrega mensual a los Centros de atencion.	Actas		120	120	120	120	<b>480</b>	
9.2	Entrega mensual de alimentos a Centros de atencion.	Kilogramos			37500		37500	<b>75000</b>	
<b>10</b>	<b>Supervision a los Centros de atencion del PVL</b>								
10.1	Realizar visitas de Supervision trimestrales a los Centros de atencion del PCA, del Huallaga Central y Bajo Mayo	Supervision		01	01	01	01	<b>04</b>	
<b>11</b>	<b>Elaboracion de documentos relacionados con la gestion del PVL</b>								
11.1	Elaboracion de Informes, cartas, notas de coordinacion y otros documentos relacionados con la Gestion del PCA	Documento		15	15	15	15	<b>60</b>	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS									
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	Municipalidad Provincial de San Martín								
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Gerencia de Desarrollo Social -SPSNI_Programa del Vaso de Leche								
<b>RESULTADO ESPECÍFICO</b>	Programar,organizar, dirigir y Controlar la gestion del Programa del Vaso de Leche								
<b>PRODUCTO</b>	Sin Producto.								
<b>ACTIVIDAD / PROYECTO</b>	Gestión Administrativa y entrega de raciones alimenticias a beneficiarios del Programa del Vaso de Leche								
<b>PRESUPUESTO META</b>	S/. 84,820.00								
	Lograr con eficacia y eficiencia los objetivos y metas del Programa de Complementacion Alimentaria.								
<b>12</b>	<b>Elaboracion del Plan Operativo año 2013</b>							<b>00</b>	
<b>12.1</b>	Acopio de informacion sobre actividades a realizar en 2013.						01	<b>01</b>	
<b>13</b>	<b>Realizacion de reuniones de trabajo y coordinacion</b>								
<b>13.1</b>	<b>Realizar reuniones de coordinacion con diversas areas organicas de la entidad y otros sectores.</b>			05	05	05	05	<b>20</b>	
<b>14</b>	<b>Capacitacion a directivos de las OSBS en temas relacionados al desarrollo Humano Integral de los beneficiarios del PVL.</b>								
<b>14.1</b>	Lavado de manos y preparación adecuada de las raciones (Higiene y Manipulación de Alimentos)	EVENTO		1				<b>01</b>	
<b>14.2</b>	Almacenamiento, preparacion y Distribución de Alimentos	EVENTO		1				<b>01</b>	
<b>14.3</b>	Importancia Inscripción en Registros Públicos	EVENTO		1				<b>01</b>	
<b>14.4</b>	Importancia de preparar alimentos nutritivos a base de productos regionales - Habitos Alimentarios.	EVENTO				1		<b>01</b>	
<b>14.5</b>	Educacion Nutricional para niños y niñas	EVENTO			1			<b>01</b>	
<b>14.6</b>	Lactancia Materna Exclusiva	EVENTO			1			<b>01</b>	
<b>14.7</b>	Derechos y Corresponsabilidad	EVENTO				1		<b>01</b>	
<b>14.8</b>	Fortalecimiento Familiar	EVENTO				1		<b>01</b>	
<b>14.9</b>	Talleres de Actividades Productivas	EVENTO				1		<b>01</b>	
<b>14.10</b>	Sostenibilidad de las actividades Productivas ya implementados	EVENTO					1	<b>01</b>	
<b>14.11</b>	Sensibilizacion sobre manejo y funcionamiento de Programas Sociales a las areas conexas	EVENTO					1	<b>01</b>	
<b>14.12</b>	Fortalecer la participacion de las organizaciones del Sector Agropecuario	EVENTO					1	<b>01</b>	
<b>15</b>	<b>Definición de compra de insumos para el siguiente año</b>	REUNION					1	<b>01</b>	
<b>16</b>	<b>Fortalecer la Estrategia Provincial CRECER, liderados por la MPSM</b>	REUNIONES		3	3	3	3	<b>12</b>	
<b>17</b>	<b>Cooperacion tecnica con el MINAG y PVL referentes a huertos familiares</b>	CONVENIO		1				<b>01</b>	
<b>18</b>	<b>Sensibilizacion a autoridades y lideres comunales en temas nutricionales</b>	EVENTO		1	1	1	1	<b>04</b>	
<b>19</b>	<b>Elaboracion de boletines informativos</b>	DOCUMENTO		1			1	<b>02</b>	
<b>20</b>	<b>CHOCOLATADAS DE FIN DE AÑO</b>	EVENTO					3	<b>03</b>	
<b>21</b>	<b>CELEBRACIONES POR ANIVERSARIO DE LAS PRESIDENTES DE LAS OSB</b>	EVENTO		1	1	1	1	<b>04</b>	
<b>22</b>	<b>Realización de Pasantias</b>	EVENTO					1	<b>01</b>	
				<b>190</b>	<b>37689</b>	<b>190</b>	<b>37693</b>	<b>75762</b>	<b>100.00%</b>





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social -SPSNI_ Programa del Vaso de Leche
RESULTADO ESPECÍFICO	Programar,organizar, dirigir y Controlar la gestion del Programa del Vaso de Leche
PRODUCTO	Sin Producto.
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa y entrega de raciones alimenticias a beneficiarios del Programa del Vaso de Leche
PRESUPUESTO	S/. 84,820.00
META	Lograr con eficacia y eficiencia los objetivos y metas del Programa de Complementacion Alimentaria.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Formulacion de Convenios de gestion con DIRESA y MPSM.								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00		01			28.00
	Lapiceros color azul	Unidades	06	S/. 1.00		06			6.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00		01			250.00
02	Elaboracion del Plan de Compras PVL								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00		01			28.00
	Lapiceros color azul	Unidades	06	S/. 1.00		06			6.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	01	S/. 250.00		01			250.00
3	Inscripcion de Organizaciones Sociales de Base en SUNARP								
	Papel Bond A-4	Millar	04	S/. 28.00	01	01	01	01	112.00
	Lapiceros color azul	Unidades	20	S/. 1.00	05	05	05	05	20.00
	Tinta para tampón	Unidades	04	S/. 7.00	01	01	01	01	28.00
4	Digitacion de informacion en Aplicativo RUB PVL. MIPAN								
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00		01		01	56.00
	Lapiceros color azul	Unidades	06	S/. 1.00		02	02	02	6.00
	Tinta para tampón	Unidades	03	S/. 7.00		01	01	01	21.00
5	Remision de informes a la Contraloria General de la Republica, INEI, MEF. GOBIERNO REGIONAL								
	Papel Bond A-4	Millar	04	S/. 28.00	01	01	01	01	112.00
	Lapiceros color azul	Unidades	04	S/. 1.00	01	01	01	01	4.00
	Espiralados	Unidades	20	S/. 10.00	05	05	05	05	200.00
5	Adquisicion de combustibles y lubricantes								
	Gasolina x 84 octanos	Galon	192	S/. 14.00	48	48	48	48	2688.00
5	Capacitacion a directivos de las OSBS en temas relacionados al desarrollo Humano Integral de los beneficiarios del PVL.								0.00
	Papel Bond A-4	Millar	02	S/. 28.00		01		01	56.00
	Lapiceros color azul	Unidades	02	S/. 1.00		01		01	2.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	06	S/. 250.00		03		03	1500.00
	Folders manila A4	Unidades	1000	S/. 0.50		500		500	500.00
	Tinta para tampón	Unidades	02	S/. 7.00		01		01	14.00
	Refrigerios	Envíos	1800	S/. 30.00	450	450	450	450	54000.00
	Espiralados	Unidades	10	S/. 10.00		05		05	100.00
5	Organización Festival Gastronomico, en el dia mundial de la alimentacion								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00				01	28.00
	Lapiceros azul	Unidades	25	S/. 1.00				25	25.00
	Equipo de sonido	Unidades	01	S/. 250.00				01	250.00
	Premios	Unidades	05	S/. 500.00				05	2500.00
9	Degustacion de Productos del vaso de leche								
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00				01	28.00
	Lapiceros azul	Unidades	05	S/. 1.00				05	5.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	03	S/. 250.00				03	750.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS										
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	Municipalidad Provincial de San Martín									
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Gerencia de Desarrollo Social -SPSNI_Programa del Vaso de Leche									
<b>RESULTADO ESPECÍFICO</b>	Programar,organizar, dirigir y Controlar la gestion del Programa del Vaso de Leche									
<b>PRODUCTO</b>	Sin Producto.									
<b>ACTIVIDAD / PROYECTO</b>	Gestión Administrativa y entrega de raciones alimenticias a beneficiarios del Programa del Vaso de Leche									
<b>PRESUPUESTO META</b>	S/. 84,820.00									
	Lograr con eficacia y eficiencia los objetivos y metas del Programa de Complementacion Alimentaria.									
<b>10</b>	<b>Adquisiciones alimentos para la atencion de beneficiarios del PVL</b>									
	Papel Bond A-4	Papel Bond A-4	02	S/. 28.00		01		01		56.00
	Lapiceros azul	Lapicero	10	S/. 1.00		05		05		10.00
	Gastos notariales	Persona	02	S/. 1,000.00		01		01		2000.00
	Refrigerios, otros	Unidades	40	S/. 3.50						140.00
<b>11</b>	<b>Control de calidad de alimentos</b>									
	Toma de Muestra y Análisis de Lotes	Unidad	04	S/. 2,800.00	01	01	01	01		11200.00
	Fumigacion	Fumigacion	04	S/. 200.00	01	01	01	01		800.00
<b>12</b>	<b>Distribucion de raciones mensuales</b>									
	Papel Bond A-4	Millar	12	S/. 28.00	03	03	03	03		336.00
	Lapiceros azul	Unidad	20	S/. 1.00	05	05	05	05		20.00
<b>13</b>	<b>Elaboracion de documentos relacionados con la gestion del PVL</b>									
	Papel Bond A-4	Millar	04	S/. 28.00	01	01	01	01		112.00
	Tóner para impresora HP CB 368	Unidades	04	S/. 250.00	01	01	01	01		1000.00
	Fastener	Caja	02	3.00	01		01			6.00
	Folder Manila	Unidad	2000	S/. 0.50	1000		1000			1000.00
	Corrector líquido	Unidad	08	5.00	02	02	02	02		40.00
	Portamina	Unidad	08	5.00	02	02	02	02		40.00
	Mina	Unidad	12	3.00	03	03	03	03		36.00
	Tampón	Unidad	02	5.00	01		01			10.00
	Clips	Caja	08	2.00	02	02	02	02		16.00
<b>16</b>	<b>Elaboracion del Plan Operativo año 2013</b>									
	Papel Bond A-4	Millar	01	S/. 28.00			01			28.00
	Lapiceros azul	Unidad	05	S/. 1.00			05			5.00
	Espiralados	Unidad	05	S/. 10.00			05			50.00
<b>17</b>	<b>Reuniones de trabajo y coordinacion</b>									
	Papel Bond A-4	Millar	04	S/. 28.00	01	01	01	01		112.00
	Lapiceros azul	Unidad	12	S/. 1.00	03	03	03	03		12.00
	Tampón	Unidad	02	5.00			01			10.00
	Clips	Cajas	04	2.00	01	01	01	01		8.00
<b>18</b>	<b>Compra de utilitarios</b>									0.00
<b>18.1</b>	<b>Motocleta 125- para supervisiones</b>	Unidad	01	4200.00			01			4200.00
	<b>Elaboración de una Linea de Base inicial</b>									
	Papel Bond	Millar	0.5	30						15.00
	Lapiceros	Caja	1	15						15.00
	toner hp laser 2015	Unidad	1	288						288.00
	<b>Sensibilizacion a autoridades y lideres comunales en temas nutricionales</b>									
	Papel Bond	Millar	0.5	30						15.00
	Lapiceros	Caja	1	15						15.00
	Folderes	Unidad	50	0.5						25.00
	<b>Elaboracion de boletines informativos</b>									
	Papel Bond	Millar	0.5	30						15.00
	Lapiceros	Caja	0.5	15						7.50
	toner hp laser 2015	Unidad	1	288						288.00
	<b>Realización de Pasantias Intercomites VL</b>									
	Pasajes	Personas	25	30						750.00
	Alimentos (3 días)	Personas	25	30						750.00
	Alojamiento (2 noches)	Personas	25	40						1000.00
	<b>CHOCOLATADAS DE FIN DE AÑO PARA 4000 NIÑOS</b>									
	Panetones	UNIDADES	500	8				X		4000.00
	Cocoa	UNIDADES de 250 gr.	24	2.5				X		60.00
	Leche Fresca	LITROS/TARR OS	1000	1.3				X		1300.00
	Azúcar	BOLSAS de 50 kg.	2	135				X		270.00
	Vasos descartables de tecnopor	CIENTO	40	14				X		560.00
	Regalo para cada niño	UNIDADES	4000	5				X		20000.00
	Elenco artistico	UNIDADES	3	250				X		750.00
	<b>CELEBRACIONES POR ANIVERSARIO DE LAS PRESIDENTES DE LAS OSB</b>									
	Torta	UNIDAD	12	50	3	3	3	3		600.00
	servilletas	PAQUETES	12	3	3	3	3	3		36.00
	Gaseosa	UNIDADES	48	8	12	12	12	12		384.00
	Vasos descartables	UNIDADES	1800	0.04	450	450	450	450		72.00
	Regalo (presente)	UNIDAD	73	20						1460.00
	Bocaditos	KG.	24	10	6	6	6	6		240.00
<b>TOTAL</b>					<b>1540</b>	<b>1077</b>	<b>1555</b>	<b>1102</b>		<b>84,820.00</b>



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



# ÁREA MUJER Y ADULTO MAYOR



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA EN LA POBLACION DE MUJERES Y ADULTO MAYOR EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRODUCTO	RED DE MUJERES ORGANIZADAS, ADULTOS MAYORES.
ACTIVIDAD / PROYECTO	
PRESUPUESTO	S/. 11,751.60
META	LOGRAR LA ATENCION EN SALUD DEL 100 % DE BENEFICIARIOS DEL AREA DE LA MUJER Y ADULTO MAYOR

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	<b>EMPADRONAMIENTO DE MUJERES Y ADULTOS</b>	Documento							
1.1	Visitas Domiciliarias y empadronamiento de adulto mayor por sectores.	Documento		3	3	3	3	12	
1.2	Registro y Actualizacion de la Base de Datos	Documento		03	03	03	03	12	
2	<b>CREACION E IMPLEMENTACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE Y FOTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.</b>	Acta						00	
2.1	Talleres de Fortalecimiento de Capacidades	Acciones		02	02	02	02	08	
2.2	Visitas de sensibilizacion para la creacion de Organizaciones Sociales de Base	Acciones		01	01	01	01	04	
2.3	Taller de Capacitacion en Estilos de vida saludable	Acciones		01	01	01	01	04	
3	<b>REALIZACION DE CAMPAÑAS MEDICAS PREVENTIVO PROMOCIONALES EN SALUD.</b>	Acciones						00	
3.1	Campañas de atencion medica recuperativa.	Acciones		02	02	02	02	08	
4	<b>ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y PASACALLES ALUSIVOS A LA FECHA.</b>	Acciones						00	
4.1	Pasacalles alusivos a la fecha civica.	Acciones		02	02	02	02	08	
	Ferias Informativas	Acciones		01	01	01	01	04	
<b>TOTAL</b>								<b>60</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y DEFENSA DE LOS DERECHOS
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA EN LA POBLACION DE MUJERES Y ADULTO MAYOR EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRODUCTO	RED DE MUJERES ORGANIZADAS, ADULTOS MAYORES.
ACTIVIDAD / PROYECTO	0
PRESUPUESTO	S/. 11,751.60
META	LOGRAR LA ATENCION EN SALUD DEL 100 % DE BENEFICIARIOS DEL AREA DE LA MUJER Y ADULTO MAYOR

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	02	5.00	02	00	00	00	10.00
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	02	1.00	01	01	00	00	2.00
3	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	01	2.80	01	00	00	00	2.80
4	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	04	6.50	01	01	01	01	26.00
5	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	240	0.40	20	20	20	20	96.00
6	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05	05	00	00	25.00
7	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	16	2.50	08	08	00	00	40.00
8	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	16	3.80	08	08	00	00	60.80
9	CINTA SCKOTCH	ROLLOS	08	2.00	02	02	02	02	16.00
10	CLIPS PEQUEÑO	CAJA	12	1.00	04	04	02	02	12.00
11	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	04	2.00	02	02	00	00	8.00
12	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	02	13.00	02	00	00	00	26.00
13	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.20	100	100	50	50	60.00
14	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	06	3.00	03	01	01	01	18.00
15	GASOLINA 90 Octanos	GALON	92	14.00	03	03	03	03	1288.00
16	LAPICERO AZUL	CAJA	04	6.00	01	01	01	01	24.00
17	LAPICERO NEGRO	CAJA	04	30.00	01	01	01	01	120.00
18	LAPICERO ROJO	CAJA	04	30.00	01	01	01	01	120.00
19	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	24	1.00	06	06	06	06	24.00
20	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	24	27.00	06	06	06	06	648.00
21	PAPEL BULQUI	MILLAR	04	20.00	01	01	01	01	80.00
22	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	160	0.50	13	13	13	13	80.00
23	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
24	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
25	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
26	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
27	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
28	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
29	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	06	3.50	02	02	01	01	21.00
30	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	200	0.22	100	100	50	50	44.00
31	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	04	1.00	04	00	00	00	4.00
32	TAMPON	UNIDAD	02	5.00	01	00	01	00	10.00
33	VINIFAN	ROLLOS	04	5.00	02	00	02	00	20.00
34	CUADERNO ESPIRALADO CUADRICULADO 200 HOJAS	UNIDAD	02	8.00	02	00	00	00	16.00
35	CUADERNO DE CARGO 200 HOJAS	UNIDAD	01	9.00	01	00	00	00	9.00
36	PAPEL CONTAC	ROLLOS	05	12.00	05	00	00	00	60.00
37	REFRIGERIOS	UNIDAD	600	5.00	150	150	150	150	3000.00
38	ANTIBIOTICOS ADULTOS	CAJA	24	60.00	02	02	02	02	1440.00
39	VITAMINAS	CAJA	24	10.00	02	02	02	02	240.00
40	ANALGESICOS	CAJA	24	8.00	02	02	02	02	192.00
41	ANTITUSSIGENOS	CAJA							
42	ANTIPARASITARIOS ADULTOS	CAJA	24	50.00	02	02	02	02	1200.00
43	BAJALENGUAS	CIEN TO	08	10.00	02	02	02	02	80.00
44	PAPEL LUSTRE DE COLORES	UNIDADES	30	0.30	15		15		9.00
45	ANTIPARASITARIOS NIÑOS	CAJA	04	280.00	02	02	02	02	1120.00
46	GLOBOS N° 7	BOLSA	12	9.00	03	03	03	03	108.00
47	BANDEROLA	UNIDAD	01	70.00	01	00	00	00	70.00
48	CAMARA DIGITAL	UNIDAD	01	800.00	01	00	00	00	800.00
49	PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	01	100.00	01	00	00	00	100.00
50	MEGAFONO	UNIDAD	01	200.00	01	00	00	00	200.00
51	TONER HP LASER P1102 PARA IMPRESORA	UNIDAD	04	220.00	01	01	01	01	60.00
TOTAL					501	456	345	327	11751.60



# DEMUNA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)
RESULTADO ESPECÍFICO	Reduccion de la Violencia Familiar y Aumento de la Paternidad Responsable en la Provincia de San Martín
PRODUCTO	
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestion Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 7,631.00
META	Mejora de las Actitudes de la Sociedad para el Ejercicio de los Derechos y Libertades Fundamentales

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	ELABORACION E IMPRESOS DE FORMATOS								
1.1	Elaborar formatos.	Formatos		04				04	
1.2	Solicitar impresión de formatos	Formatos		2500		2000		4500	
2	ATENCION DE CASOS AFECTADOS POR LA VIOLENCIA FAMILIAR Y PATERNIDAD RESPONSABLE								
2.1	Recepcion de Casos	Registro		300	300	300	300	1200	
2.2	Clasificacion de Casos	Casos		300	300	300	300	1200	
2.3	Realizar Conciliaciones Extrajudiciales	Actas		100	100	100	100	400	
2.4	Realizar Compromisos	Actas		20	20	20	20	80	
3	DERIVACION DE CASOS A OTRAS INSTITUCIONES								
3.1	Elaborar Informes	Documento		10	10	10	10	40	
3.2	Elaborar Oficios	Documento		10	10	10	10	40	
4	RECEPCION Y ENTREGAS DE PENSIONES A LOS BENEFICIARIOS								
4.1	Expedicion de recibos por recepcion de pensiones	Recibo		150	150	150	150	600	
4.2	Expedicion de recibos por entregas de pensiones	Recibo	r	150	150	150	150	600	
5	INVOLUCRAR A LA COMUNIDAD EN LA PARTICIPACION DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION SOCIAL								
5.1	Coordinar con las instituciones involucradas en el tema	Accion		01	01	01	01	04	
5.2	Coordinar con las Organizaciones Sociales de Base y la Gerencia de Desarrollo Social	Accion		01	01	01	01	04	
5.3	Realizacion de movilizaciones	Campaña		01	01	01	01	04	
6	JORNADA DE REFLEXION CON ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA								
6.1	Coordinacion con las Instituciones Educativas	Accion			02	02	02	06	
6.2	Preparacion de materiales y equipos	Accion			02	02	02	06	
6.3	Realizacion de la Jornada	Jornadas			02	02	02	06	
6.4	Elaboracion de informes	Documento			02	02	02	06	
7	SESIONES DE REFLEXIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA								
7.1	Coordinacion con las instituciones educativas	Accion			01	01	01	03	
7.2	Coordinar con las APAFAS	Accion			01	01	01	03	
7.3	Preparacion de Materiales y equipos	Accion			01	01	01	03	
7.4	Realizacion de la jornada	jornadas			01	01	01	03	
7.5	Realizar informe	Documento			01	01	01	03	
8	SESIONES DE ORIENTACION Y ASESORAMIENTO DE TAREAS EDUCATIVAS								
8.1	Coordinacion con las instituciones educativas	Accion			02	02	02	06	
8.2	Coordinar con las APAFAS	Accion			02	02	02	06	
8.3	Preparacion de Materiales y equipos	Accion			02	02	02	06	
8.4	Realizacion de la jornada	jornadas			02	02	02	06	
8.5	Realizar informe	Documento			02	02	02	06	
9	ELABORACION DE PERIODICOS MURALES								
9.1	Solicitud de materiales para el periodico mural	Documento			02	02		04	
9.2	Elaboracion de trípticos y afiches	Tripticos y afiches			50	50		100	
9.3	Elaboracion del periodico mural	Periodico Mural			02	02		04	
9.4	Coordinacion y orientacion con los AA.HH para el acceso de la comunidad	Accion			02	02		04	
9.5	Realizar el seguimiento del periodico mural	Accion			02	02		04	
10	ELABORACION DE MATERIAL DE DIFUSION								
10.1	Solicitar materiales	Documento		01		01		02	
10.2	Elaboracion de trípticos y afiches	Tripticos y afiches		500	500	500	500	2000	
10.3	Reparto de trípticos y afiches en la oficina y AA.HH	Difusion		500	500	500	500	2000	
11	ELABORACION DE CONVENIOS								
11.1	coordinar con las instituciones a suscribir convenios	Accion		02				02	
11.2	Elaborar proyecto de convenio	Documento		02				02	
11.3	Someter a consideracion de la Gerencia y Alcalde	Gestion		02				02	
11.4	Firma del Convenio	Gestion		02				02	
11.5	Ejecucion y seguimiento del convenio	Accion			01	01	01	03	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín									
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)									
RESULTADO ESPECÍFICO	Reducción de la Violencia Familiar y Aumento de la Paternidad Responsable en la Provincia de San Martín									
PRODUCTO										
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa									
PRESUPUESTO	S/. 7,631.00									
META	Mejora de las Actitudes de la Sociedad para el Ejercicio de los Derechos y Libertades Fundamentales									
12	PARTICIPACION EN REUNIONES MULTISECTORIALES									
12.1	Asistir a reuniones multisectoriales	Reunion		04	06	06	06	22		
12.2	Elaborar informes de las reuniones	Documento		04	06	06	06	22		
12.3	Realizar acciones en razón a los acuerdos de las reuniones	Acción		04	06	06	06	22		
13	PARTICIPACION EN CURSOS DE CAPACITACION									
13.1	Solicitar autorización a gerencia para participación en curso	Documento				01		01		
13.2	Inscripción en el curso	Acción				01		01		
13.3	Asistir al curso	Curso				01		01		
13.4	Informe del curso	Documento				01		01		
13.5	Aplicación del curso en el trabajo cotidiano	Acción								
14	VISITAS DE ASESORAMIENTO A LAS DEMUNAS DISTRITALES									
14.1	Programación de viajes a los distritos	Documento		01				01		
14.2	Solicitar autorización de viaje	Documento		01	01	01	01	04		
14.3	Preparar materiales para el asesoramiento en los distritos	Documento								
14.4	Viaje a los distritos	Viajes		03	03	04	03	13		
14.5	Informe de asesoramiento	Documento		03	03	04	03	13		
15	TRABAJO GRUPAL DEL PERSONAL DE LA DEMUNA CON RELACION HUMANA HORIZONTAL									
15.5	Programación de reuniones mensuales	Documento		01				01		
15.2	Ejecución de las reuniones	Reunion		03	03	03	03	12		
15.3	Ejecución de los acuerdos de las reuniones	Acción		03	03	03	03	12		
16	GESTIONAR LA AMPLIACION, MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE LA DEMUNA TARAPOTO									
16.1	Gestionar la ampliación y mejoramiento del local de la demuna	Documento		01	01			02		
16.2	Gestionar la implementación con equipos y personal de oficina	Documento		01	01			02		
16.3	Realizar seguimiento de las dos anteriores para el cumplimiento	Acción		01	01			02		
16.4	Informar a la Gerencia de la ejecución y resultados de las gestiones	Documento		01	01			02		
17	ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUAL									
17.1	Elaboración de informes y reportes mensuales	Documento		03	03	03	03	12		
17.2	Elaborar informes trimestrales	Documento		01	01	01	01	04		
17.3	Elaborar informes semestrales	Documento			01		01	02		
17.4	Elaborar informe y memoria anual	Documento					01	01		
18	COMPRAS DE MATERIALES DE OFICINA									
18.1	Solicitar pedidos de compra de bienes	Documento		01	01	01	01	03		
18.2	Realizar el seguimiento de las compras	Acción		01	01	01	01	03		
18.3	Registrar los bienes adquiridos	Acción		01	01	01	01	03		
									13036	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)
RESULTADO ESPECÍFICO	Reducción de la Violencia Familiar y Aumento de la Paternidad Responsable en la Provincia de San Martín
PRODUCTO	0
ACTIVIDAD / PROYECTO	Gestión Administrativa
PRESUPUESTO	S/. 7,631.00
META	Mejora de las Actitudes de la Sociedad para el Ejercicio de los Derechos y Libertades Fundamentales

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Archivador de palanca grande	Unid.	8	5.00	4		4		40.00
2	Archivador de palanca mediana	Unid.	6	4.50	6				27.00
3	Borratex tipo lapicero	Unid.	6	6.50	3	3	3	3	39.00
4	Borrador BR-40 Pelikan	"	4	0.60	1	1	1	1	2.40
5	Cinta masquintape de 1"	Rollo	12	2.50	3	3	3	3	30.00
6	Cinta masquintape de 2"	"	7	3.80	2	2	2	1	26.60
7	Clips Wingo	Caja	9	1.00	3	2	2	2	9.00
8	Cuaderno Cuadriculado x 50 hojas	Unid.	24	1.00	6	6	6	6	24.00
9	Cuaderno doble carátula x 200 hojas	"	4	8.00	1		1		32.00
10	Cuaderno de cargo x 200 hojas	"	1	9.00	1				9.00
11	Cartulina Dúplex	Pliego	8	1.00	2	2	2	2	8.00
12	Cartulina Simple	"	24	0.40	8	6	6	4	9.60
13	Cola sintética de ¼ gln.	Frasco	3	2.00	1	1	1		6.00
14	Chinches dorados	Caja	4	2.50	1	1	1	1	10.00
15	Faster Wingo	Caja	4	7.00	2		2		28.00
16	Folder manila T/C	Unid.	400	0.25	200		200		100.00
17	Grapas 26/6 Wingo	Caja	4	3.00	2		2		12.00
18	Grapadora tipo alicate	Unid.	1	13.00	1				13.00
19	Hilo Rafia	Obillo	6	1.00	1		1		6.00
20	Lapicero azul BIC	Caja	1	30.00	15		15		30.00
21	Lapicero negro BIC	"	1	30.00	6		6		30.00
22	Lapicero rojo BIC	"	1	30.00	6		6		30.00
23	Lápiz mongol N° 2	Unid.	6	1.00	3		3		6.00
24	Papel Bond 60 grs. A4	Millar	12	25.00	4	3	4	1	300.00
25	Papel Periódico	"	1	14.00	1	1	1		14.00
26	Papel bulky	"	1	20.00	1	1	1		20.00
27	Papel cuadriculado	Cuader.	10	1.00	1	1	1		30.00
28	Papel lustre	Pliego	25	0.50	15	5	5		12.50
29	Papel carbón negro Pelikan	Caja	1	20.00	1				20.00
30	Plumasters x 10	Estuche	4	6.00	2		2		24.00
31	Plumones 07	"	8	1.60	3	3	3	3	12.80
32	Plumones para pizarra acrílica	Unid.	10	3.50	5		5		35.00
33	Resaltador de texto	Unid.	6	2.50	2	2	2		15.00
34	Sobre manila T/O	"	48	0.30	24		24		14.40
35	Sobre blanco T/O	"	600	0.08	150	150	150	150	48.00
36	Stickeres x 100	Sobre	2	2.00	1		1		4.00
37	Tampón azul	Unid.	2	5.00	1		1		10.00
38	Tinta para tampón azul	Frasco	6	1.60	3		2		9.60
39	Vinifan T/O	Rollo	4	7.00	1	1	1	1	28.00
40	Ojalillo x 500	Caja	3	2.50	1	1	1		7.50
41	Borrador Rotring Blanco	Unjd	4	0.50	2		2		2.00
42	Color Mongol x 12	Caja	04	3.90	2		2		15.60
43	Pegamento en Barra	Unidad	6	2.00	2		2		12.00
44	Cinta para Impresora Ex. LX-300	Unid	12	20.00	3	3	3	3	240.00
45	Impresión de formatos de expedientes	Unid	1200	0.2	600		600		240
46	Impresión de Cartas de Invitación	Unid.	2400	0.2	1200		1200		480
47	Impresión de Cartas de derivación	Unid.	100	0.2	50		50		20
48	Impresión de Fichas de Visitas Familiares	Unid.	100	0.2	50		50		20
49	Impresión de Actas de Conciliaciones	Unid.	500	0.2	250		250		100
50	Impresión de Actas de Compromisos	Unid.	200	0.2	100		100		40
51	Ampliación y Mejoramiento local	Ambient	2	600	2				1200
52	Reuniones, campañas y movilizaciones	Reun. y Campañas	20	160.45	5	5	5	5	3209
53	Viajes a distritos	Viajes	13	70.77	03	03	04	03	920
TOTAL									7631.00



# OMAPED



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (OMAPED)
RESULTADO ESPECÍFICO	ELIMINAR TODA FORMADE DISCRIMINACION EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	
PRESUPUESTO	S/ 34,675.40
META	LOGRAR LA INCLUSION EN UN % 70 DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Promover la formalizacion. de organiza., de Personas Discapacidad.							00	
1.1	a.- Induccion y formalizacioon de Organizaiones de Personas con Discapacidad en los Distritos de la Provincia de San Martin	Talleres			01		01	02	
2	Mejorar bienest. físico, psíquic, cultural y social de Person. discap							00	
2.1	a.- Campaña Medica en coordinacion con MINSA, ES SALUD y otros	Accion		01		01		02	
2.2	b.- chocolatada navideña para niños con Discapacidad	Accion					01	01	
2.3	c.- Actividades recreativas, deportivas, culturales y de educacion	Accion			01	01	01	03	
2.4	d.- Celebracion para madres y padres con discapacidad	Evento			01				
3	Fortalecer las Capacidades de Personas con Discapacidad								
3.1	a.- Capacitacion en computacion Basica	Curso Taller				01		01	
3.2	b.- Capacitacion en Cursos Productivos	Curso Taller		01				01	
3.3	c.- Capacitacion en formalizacion de pequeñas empresas	Curso Taller			01			01	
4	Promover Sensibiliz. y concientizac autoridad y comunidad							00	
4.1	a.- Movilizac. de Sensibiliz y concientiz. A autoridades y comunidad.	Accion		01		01		02	
4.2	b.- Celebracion del "Dia de las Personas con Discapacidad	Evento				01		01	
2.3	c.- Difusión de los derechos de las Personas con Discapacidad	spot, Cuñas		01	01	01	01	04	
5	Promover la Creacion de OMAPEDS								
5.1	a.- Gestionar la Creacion de OMAPEDS en los Distritos de la Provincia de San Martin.	Gestion		01	01	01	01	04	
6	Actualizar la Base de Datos de las Personas con Discapacidad en la Provincia de san Martin								
6.1	a.- Empadronamiento en los Distritos de la Provincia de San Martin a las Personas con Discapacidad	Encuestas			01	01	01	03	
TOTAL								25	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (OMAPED)
RESULTADO ESPECÍFICO	ELIMINAR TODA FORMADE DISCRIMINACION EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	0
PRESUPUESTO	S/. 34,675.40
META	LOGRAR LA INCLUSION EN UN % 70 DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Viaticos y estadía a los Distritos de la Provincia de San Martín.	Pasajes Alojamiento Alimentacion	12	150.00	03	03	03	03	1800.00
2	PAPEL BOND A-4 75GR	Millar	16	27.00	04	04	04	04	432.00
3	USB de 08 GB	UNIDAD	02	120.00	01		01		240.00
4	Sobres manila A-4	UNIDAD	200	0.22	50	50	50	50	44.00
5	Cuaderno de actas de 400 hojas A-4	Unidad	01	20.00	01				20.00
6	Cuaderno de apuntes 100 hojas	Unidad	02	2.50	01		02		5.00
7	Cinta scotch	Rollo	04	2.00	01	01	01	01	8.00
8	Cinta masquintape	Rollo	08	3.80	02	02	02	02	30.40
9	Vinifan tamaño oficio	Rollo	04	7.00	01	01	01	01	28.00
10	Lapiceros azules	Caja	01	30.00	01				30.00
11	Lapiceros rojos	Caja	01	30.00	01				30.00
12	Lapiceros negro	Caja	01	30.00	01				30.00
13	Lapiz	Caja	01	30.00					30.00
14	Clips	Caja	10	1.00	03	02	02	03	10.00
15	Grapas 26 / 6-8	Caja	08	11.00	02	02	02	02	88.00
16	Tinta para tampon azul	Frasco	04	3.50	01	01	01	01	14.00
17	Tampon azul	Unidad	02	5.00	01		01		10.00
18	Cartulina colores variados	Unidad	100	1.00	25	25	25	25	100.00
19	Papel lustre	Unidad	100	1.00	25	25	25	25	100.00
20	Fastener	Caja	02	7.00	01		01		14.00
21	Folder manila A-4	Unidad	200	0.20	50	50	50	50	40.00
22	Toner Negra HP laser Jet P1102 W	Unidad	02	230.00	01		01		460.00
23	Toner a color HP Laser Jet P1102W	Unidad	02	230.00	01		01		460.00
24	Tijera grande	Unidad	02	3.50	01		01		7.00
25	Regla 50 c.m.	Unidad	01	350.00	01				350.00
26	Engrapador tipo alicate	Unidad	02	13.00	01		01		26.00
27	Perforador grande	Unidad	01	19.00	01				19.00
28	Papelografo	Unidad	50	0.50	12	12	12	14	25.00
29	Camara Filmadora	Unidad	01	3000.00	01				3000.00
30	Kola sintetica grande	Frasco	04	2.00	01	01	01	01	8.00
31	Plumones/pizarra acrilica colores variados	Caja	01	30.00	01				30.00
32	Plumones/papel colores variados	Caja	01	30.00	01				30.00
33	Chinches	Caja	08	2.50	02	02	02	02	20.00
34	Sacagrapas	Unidad	02	2.50	01		01		5.00
35	Tajador metálico	Unidad	02	1.00	01		01		2.00
36	Estilete grande	Unidad	02	2.00	01		01		4.00
37	Canasta Navideña	Unidad	50	50.00		25		25	2500.00
38	Refrigerios	Unidad	1000	3.00	200	250	500	50	3000.00
39	Almuerzo	Unidad	500	5.00		200	300		2500.00
40	Gasolina de 90 octanos	Galon	144	16.00	36	36	36	36	2304.00
41	Panetones	Unidad	01	1000.00				01	1000.00
42	Capacitador	Unidad	03	1000.00	01	01	01		3000.00
43	Shou infantil	Unidad	02	400.00		01		01	800.00
44	Juguetes	Unidad	3000	4.00				01	12000.00
45	Resaltador de textos	Unidad	04	3.00	01	01	01	01	12.00
46	Mota para pizarra acrilica	Unidad	02	5.00	01		01		10.00
TOTAL									34675.40



# ÁREA DE REGISTRO CIVIL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - AREA DE REGISTRO CIVIL
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CIVILES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PRODUCTO	ACTAS REGISTRALES CIVILES ENTREGADAS
ACTIVIDAD / PROYECTO	ELABORACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES Y OTROS
PRESUPUESTO	S/. 9,607.50
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1.1	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTOS	Partidas		2000	2000	2000	2000		27.00%
1.2	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE MATRIMONIOS	Partidas		75	75	75	75	300	2.00%
1.3	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE DEFUNCION	Partidas		150	150	150	150	600	3.00%
1.4	EXPEDICION CONSTANCIAS EN GENERAL	Constancia		10	10	10	10	40	3.00%
1.5	EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE MATRIMONIO ( SOLTERIA )	Constancia		50	50	50	50	200	2.00%
1.6	EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE VIUDEZ	Constancia		20	20	20	20	80	2.00%
1.7	RECONOCIMIENTO DE HIJO	Constancia		7	7	7	7	28	1.00%
1.9	ELABORACION DE DOCUMENTOS A DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	Documento						0	10.00%
1.10	ELABORACION DE RESOLUCIONES REGISTRALES	Accion		2	2	2	2	8	2.00%
1.11	REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTOS	Accion		400	400	400	400	1600	30.00%
1.12	REGISTRO DE ACTAS DE MATRIMONIOS	Accion		20	20	20	20	80	2.00%
1.13	REGISTRO DE ACTAS DE DEFUNCION	Accion		80	80	80	80	320	3.00%
1.14	REGISTRO DE ADOPCION, DIVORCIOS Y OTROS	Accion		20	20	20	20	80	1.00%
1.15	ELABORACION DE EXPDIENTES MATRIMONIALES	Expedientes		20	20	80	20	140	5.00%
1.16	MATRIMONIO CIVIL MASIVO	Expediente					1	60	4.00%
1.17	REALIZACION MATRIMONIO CIVIL Fuera de Hora de Trabajo Según Resolucion 15%	Expediente		25	25	25	25	100	3.00%
TOTAL								3636	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIL - AREA DE REGISTRO CIVIL
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CIVILES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
PRODUCTO	ACTAS REGISTRALES CIVILES ENTREGADASS
ACTIVIDAD / PROYECTO	ELABORACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES Y OTROS
PRESUPUESTO	S/. 9,607.50
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
001	Borrador para pizarra acrilica ( Mota )	Unidad	01	2.80	1				2.80
002	Borratex tipo lapicero	Unidad	06	6.50	3		3		39.00
003	Cinta sckoth grande	Unidad	06	2.00	3		3		12.00
004	Clips Wingo	Caja	06	1.00	2	1	2	1	6.00
005	Cuaderno cuadriculado 100 hojas grande	Unidad	04	3.50	4				14.00
006	Cartulina simple	Pliego	07	0.40	3	1	2	1	2.80
007	Cola sintetica 1/4 gl.	Frasco	08	2.00	2	2	2	2	16.00
008	Chinches dorados	Caja	04	2.50	2		2		10.00
009	Calculadora manual	Unidad	01	22.00	1				22.00
010	Cinta Masquistape de 1"	Unidad	08	2.50	2	2	2	2	20.00
011	Cinta Masquistape de 2"	Unidad	08	3.80	2	2	2	2	30.40
012	Fastener Wingo	Caja	02	7.00	2				14.00
013	Folder de Manila T/O	Unidad	20	0.30	15		5		6.00
014	Folder de Manila T/C	Unidad	25	0.25	10	5	5	5	6.25
015	Grapas 26/6 Wingo	Caja	08	3.00	2	2	2	2	24.00
016	Index	Caja	01	7.00	1				7.00
017	Lapicero azul	Unidad	10	0.60	5		5		6.00
018	Lapicero negro Faber castell 033	Caja	12	10.00	3	3	3	3	120.00
019	Lapicero negro	Caja	04	30.00	1	1	1	1	120.00
020	Lapicero colo rojo faber castel	Unidad	04	1.00	2		2		4.00
021	Lapiz Mongol No. 02	Unidad	08	1.00	2	2	2	2	8.00
022	Libro de Actas x 100 hojas	Unidad	02	17.00	2				34.00
023	Libro de Actas x 200 hojas	Unidad	02	20.00	2				40.00
024	Papel Bond 75 gr. A4	Millar	12	27.00	3	3	3	3	324.00
025	Papel Bon T/ O	Millar	04	30.00	1	1	1	1	120.00
026	Papel lustre color celeste	Pliego	50	0.30	25		25		15.00
027	Papel Membretado A4 para partidas de nacimientos	Millar	12	40.00	3	3	3	3	480.00
028	Papel Membretado T/O para partidas de nacimientos	Millar	12	40.00	3	3	3	3	480.00
029	Plumones 047 color rojo, verde	Unidad	03	2.50	2	2	2	2	6.25
030	Plumones X 12 estuche	Estuche	06	6.00	2				36.00
031	Plumones para pizarra acrilica color rojo, verde	Unidad	08	3.50	2	2	2	2	28.00
032	portaclips	Unidad	03	4.50	3				13.50
033	Resaltador de textos	Unidad	08	2.50	2	2	2	2	20.00
034	Sobre de Manila T/O	Unidad	30	0.25	12				7.50
035	Sobre blanco T/O	Unidad	500	0.08	15				40.00
036	Sobre de Manila extra oficio	Unidad	30	0.30	6				9.00
037	Tampon negro	Unidad	04	5.00	2		2		20.00
038	tinta para tampon negro	Unidad	04	3.50	2		2		14.00
039	Tampon azul	Unidad	04	5.00	2		2		20.00
040	Tinta para tampon azul	Unidad	06	3.50	2	1	2	1	21.00
041	Vinifan T/O	Rollo	03	7.00	3				21.00
042	Toner HP-Laser Jet Original HP 1020	Unidad	08	288.00	2	2	2	2	2304.00
043	Toner HP-Laser Jet Original HP 2050	Unidad	08	288.00	2	2	2	2	2304.00
044	Toner para copiadora IR 2016	unidad	12	230.00	3	3	3	3	2760.00
045	Copiadora	Unidad	01	7,000.00					7000.00
046	Bocaditos	Millar	100	60.00			1		6000.00
047	Torta	Unidad	01	550.00			1		550.00
048	Local	Unidad	01	500.00			1		500.00
049	Decorado del local	Unidad	10	40.00			1		400.00
050	Brindis, Champan, Utencilios Descartables,Copas, Adornos y Otros	Caja					1		400.00
051	Gaseosas	Paquete	04	22.00			1		88.00
052	Agua Mineral	Unidad	24	1.00			1		24.00
053	Lavado de Manteles	Unidad	12	8.00			1		96.00
054	Combustible	Galon	02	16.00			1		32.00
055	Refrigerio	Unidad	07	12.00			1		84.00
056	Matrimonio Civil Fuera de Hora de Trabajo Según Resoluc	Unidad	100	25.00	25	25	25	25	2500.00
TOTAL					169	45	134	45	9607.50





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



# ÁREA DE EDUCACIÓN



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - - SUB GERENCIA DE EUC.CULT.DEP.REC.Y PART. CIUD. - UNIDAD DE EDUCACION
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	PROMOCION E INSENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
PRESUPUESTO META	S/. 32,331.00

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1.-	<b>VACACIONES UTILES</b>							00	
1.1	COORDINACION Y GESTION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	GESTION		10					
1.2	SUSCRIPCION DE CONVENIO	DOCUMENTO		01				01	
1.3	INSCRIPCION DE PARTICIPANTES	PARTICIPANTE		01				01	
1.4	CONVOCATORIA	REGISTRO		01				01	
1.5	SELECCIÓN DE DOCENTES	REGISTRO		01				01	
1.6	ADQUISICION DE MARIAS	MATERIALES		01				01	
1.7	IMPLENTACION DE TALLERES(20)	TALLER		20				20	
1.8	IMPLENTACION DE LOCALES PARA LOS TALLERES	ACCION		20				20	
1.9	INAUGURACION	ACCION		01				01	
1.10	MONITOREO	ACCION		40				40	
1.11	CERTIFICADOS	DOCUMENTO		1000				1000	
1.12	CLAUSURA	ACCION		01				01	
2.-	<b>CAPACITACION A DOCENTES DE I.E.RURALES</b>								
2.1	COORDINACION Y GESTION CON LAS INSTITUCIONES	DOCUMENTO		5				05	
2.2	INSCRIPCION DE DOCENTES	REGISTRO			01			01	
2.3	SUSCRIPCION DE CONVENIO	CONVENIO			01			01	
2.4	INSTALACION DEL TALLER DE CAPACITACION	ACCION			01			01	
2.5	CERTIFICADOS	CERTIFICADO			50			50	
2.6	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA CRAC	ADQUISICION		01	01	01	01		
2.7	PERSONAL ESPECIALIZADO PERMANENTE	CONTRATO		01	01	01	01		
2.8	CLAUSURA	ACCION			01			01	
3.-	<b>RECONOCIMIENTO A DOCENTES POR EL DIA DEL MAESTRO</b>								
3.1	PREPARACION Y ORGANIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO A DOCENTES	DOCUMENTO			1			01	
3.2	SELECCIÓN DE DOCENTES	REGISTRO			01			01	
3.3	CEREMONIA	ACCION			01			01	
3.4	DIPLOMAS Y PRESENTES	ACCION			20			20	
4.-	<b>CONCURSO DE DEBATE Y ARGUMENTACION -ALUMNOS - SECUNDARIA-UGEL</b>							00	
4.1	DIFUSION E INSCRIPCION DE PARTICIPANTES	REGISTRO				01		01	
4.2	ETAPA DE SELECCIÓN EN LAS IE.	ACCION				01		01	
4.3	ETAPA FINAL CON LOS SELECCIONADOS DE CADA I.E	ACCION				01		01	
4.4	PREMIACION A LOS GANADORES							00	
4.5	ORGANIZACIÓN Y GESTION DEL CONCURSO	DOCUMENTO				01		01	
5.-	<b>ENCUENTRO DE ALCALDES ESCOLARES</b>							00	
5.1	ORGANIZACIÓN, CONVOCATORIA, DIFUSION	DOCUMENTO			05			05	
5.2	MESA DE DIALOGO ,AUTORIDADES MUNICIPALES Y ALCALDES ESCOLARES	ACCION			01			01	
5.3	RESULTADO DE LA MESA DE DIALOGO	ACTA DE ACUERDO			01			01	
5.4	RECONOCIMIENTO A LOS ALCALDES ESCOLARES MAS DESTACADOS	ACCION					01	01	
6.-	<b>FERIA DEL LIBRO</b>							00	
6.1	PREPARATORIA Y CONVOCAR A LAS INSTITUCIONES CULTURALES	DOCUMENTO			20			20	
6.2	ESCRITORES MEDIATICOS	ACCION			10			10	
6.3	EDITORIALES RECONOCIDOS	DOCUMENTO			30			30	
6.4	FESTIVAL DE LECTURA CON NIÑOS DE I.E. DE COMUNIDADES NATIVAS	DOCUMENTO			10			10	
6.5	PRESENTACION DE LIBROS	ACCION				10		10	
6.6	MESA REDONDA	TALLER				03		03	
6.7	ENCUENTRO DE ESCRITORES	TALLER				01		01	
6.8	PRESENTACION DE TALLERES CULTURALES	ACCION				05		05	
6.9	IMPLEMENTACION DE FERIA	ACCION				01		01	
6.10	INAUGURACION	ACCION				01		01	
6.11	TALLER DE DOCENTES EN REDACCION Y COMPOSICION	TALLER				01		01	
6.12	EXPOSICION DE PINTURAS AMAZONICAS	ACCION				01		01	
6.13	EXPOSICION DE FOTOS -TARAPOTO AYER	ACCION				01		01	
7.-	<b>IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS</b>							00	
7.1	COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS	DOCUMENTO		02	02			04	
7.2	PROGRAMAS NACIONALES. PLAN LECTOR. PRONAMA	CONVENIO			02			02	
7.3	PROGRAMAS DE CAPACITACION EN INFORMATICA CON I.S.T.	CONVENIO			02	02	02	06	
<b>TOTAL</b>								<b>118</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - - SUB GERENCIA DE EUC.CULT.DEP.REC.Y PART. CIUD. - UNIDAD DE EDUCACION
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	PROMOCION E INSENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES
PRESUPUESTO	S/. 32,331.00
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	IMPLEMENTACION DE VACACIONES UTILES 2012		00						0.00
2	12 PROFESRES FACILITADORES DE LOS TALLERES	CONTRATO	12	500.00	12				6000.00
3	DIFUSION	ACCION	10	100.00	01				1000.00
4	EQUIPO DE SONIDO	ALQUILER	10	200.00	02	02	02	02	2000.00
5	CARTULINA AL HILO A4	COMPRA	2000	1.00	01	01	01	01	2000.00
6	REFRIGERIOS		2000	1.50	01	01	01	01	3000.00
7	PASAJES TERRESTRES		50	50.00	01	01	01	01	2500.00
8	PASAJES AEREOS		10	300.00			05	05	3000.00
9	COMBUSTIBLE		20	16.00	05	05	05	05	320.00
10	PERIFONEO		20	50.00	05	05	05	05	1000.00
11	IMPRESIONES VOLANTES		2000	0.30	500	500	500	500	600.00
12	IMPRESIONES GIGANTOGRAFIAS		10	150.00	03	03	02	02	1500.00
13	TINTA PARA COPIADORA		04	115.00	01	01	01	01	460.00
14	TINTA PARA IMPRESORA A COLOR		06	75.00	02	02	01	01	450.00
15	PAPEL BON A4		05	27.00	02	01	01	01	135.00
16	LAPICEROS		100	0.60	30	30	20	20	60.00
17	PLUMONES 047		04CJ	30.00	01	01	01	01	30.00
18	PAPELOGRAFOS		100	0.50	20	40	20	20	50.00
19	CHINCHES		20	2.50	05	05	05	05	50.00
20	INCENTIVOS/CONCURSOS		10	500.00	02	02	04	02	5000.00
21	AMPLIACIONES DE FOTOS		100	10.00	20	00	40	20	1000.00
22	CONFECCION DE CABALLETES PARA EXPOSICION DE PINTURAS		10	50.00		05	05		500.00
23	AGUA TRATADA		20	4.00	05	05	05	05	80.00
24	CARTULINA NEGRA		100	0.40	20	20	20	20	40.00
25	CUADERNOS A4		36	3.50	10	10	10	06	126.00
26	PAPEL LUSTRE DIFERENTES COLORES		100	0.50	20	20	40	20	50.00
27	PAPEL CREPE DIFERENTES COLORES		100	1.00	20	20	40	20	100.00
28	LAPICES		50	0.60	10	10	20	10	30.00
29	BORRADOR		10	1.00	05		05		10.00
30	TAJADOR		10	1.00	05		05		10.00
31	PERSONAL DE APOYO	CONTRATO	02	600.00			01	01	1200.00
32	CINTA MASQUISTAPE		12	2.50	06		06		30.00
TOTAL					715	690	772	675	32331.00



# ÁREA DE CULTURA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE EDUC. CULT., DEPOR., RECR. Y PART. CIUD. - UNIDAD DE CULTURA
RESULTADO ESPECÍFICO	PROMOCION DE LA IDENTIFICACION CULTURAL
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	DESARROLLO DE LOS TALLERES ARTISTICOS CULTURALES
PRESUPUESTO	S/. 62,421.00
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1.-	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA CASA DE LA CULTURA								
1.1	COORDINACION CON EL GORESAM, PARA EL ESTUDIO TECNICO	CONVENIO		01	01			02	
2.-	CONVENIO MARCO CON EL GORESAM PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION CULTURAL EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN	CONVENIO							
2.1	IMPLENTACION DEL CONVENIO	ACCION		01	01	01		03	
3.-	CONCURSO DE DANZAS .FESTISELVA-COORDINACION CON LA I.E.SANTA ROSA								
3.1	ORGANIZACIÓN, Y PREPARACION DEL EVENTO	CONVENIO		01				01	
3.2	PASACALLE	ACCION				01		01	
3.3	COMBUSTIBLE	COMPRA		05	05	05		15	
3.4	ADQUISICION DE VESTIMENTAS PARA LOS GANADORES	COMPRA				10		10	
3.5	REFRIGERIOS	ACCION				200		200	
3.6	EQUIPO DE SONIDO	ACCION				02		02	
4.-	NOCHES CULTURALES, EN PARQUES Y LOSAS DEPORTIVAS - DESCENTRALIZADO								
4.1	TALLERES ARTISTICOS	TALLERES		04	04	04	04	16	
4.2	REFRIGERIOS	ACCION		200	200	200	200	800	
4.3	ALQUILER DE VESTIMENTAS	VESTIMENTAS		04	04	04	04	16	
4.4	COMBUSTIBLE	COMPRA		05	05	05	05	20	
4.5	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO	EQUIPO		04	04	04	04	16	
5.-	CONCURSO DE DIBUJO Y PINTURA								
5.1	COORDINACION CON LAS I.E. INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA Y AFICIONADOS	DOCUMENTO		02	02			04	
5.2	IMPLENTACION DE LA ACTIVIDAD	ACCION			01			01	
5.3	EQUIPO DE SONIDO	ACION			01			01	
5.4	COMBUSTIBLE	COMPRA			05			05	
5.5	INCENTIVOS	ACION		02	02	02	02	08	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE EDUC. CULT.,DEPOR., RECR. Y PART. CIUD. - UNIDAD DE CULTURA
RESULTADO ESPECÍFICO	PROMOCION DE LA IDENTIFICACION CULTURAL
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	DESARROLLO DE LOS TALLERES ARTISTICOS CULTURALES
PRESUPUESTO	S/. 62,421.00
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
6.-	FESTIVAL DE MUSICA PERUANA NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA							00	
6.1	EQUIPO DE SONIDO	EQUIPO				02		02	
6.2	INCENTIVOS	GESTION				02		02	
6.3	DIFUSION	ACCION				10		10	
6.4	ANIMACION	ACCION				02		02	
6.5	COORDINACION CON LAS I.E. INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA Y AFICIONADOS	DOCUMENTO		05	05			10	
6.6	COMBUSTIBLE	COMPRA			05	05		10	
7	FESTIVAL DE MUSICA FOLKLORICA	ACCION			02			02	
7.1	COORDINACIONES CON LAS ASOCIACIONES CULTURALES	DOCUMENTO			10	01		11	
7.2	EQUIPO DE SONIDO	ACCION				02		02	
7.3	ILUMINACION,ESTRADO,DECORACION	ACCION				02		02	
7.4	REFRIGERIOS	ACCION				20'0		00	
7.5	PERSONAL DE APOYO	CONTRATO				04		04	
7.6	INCENTIVOS	ACCION				03		03	
7.7	DIFUSION	ACCION				10		10	
8.-	TALLER CULTURAL PERMANENTE								
8.1	PROFESOR	CONTRATO		01	01	01	01	04	
8.2	ADQUISICION DE VESTIMENTAS	ADQUISICION		04	04	04	04	16	
8.3	REFRIGERIOS	ACCION		100	100	100	100	400	
8.4	COMBUSTIBLE	COMPRA		05	05	05	05	20	
9.-	ACTIVIDAD ARTISTICA POR NAVIDAD								
9.1	ANIMADOR INFANTIL	CONTRATO					02	02	
9.2	CHOCOLATADA	EVENTO					01	01	
9.3	COMBUSTIBLE	COMPRA					10	10	
9.4	EQUIPO DE SONIDO	ALQILER					02	02	
TOTAL								1646	0.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE EDUC. CULT.,DEPOR., RECR. Y PART. CIUD. - UNIDAD DE CULTURA
RESULTADO ESPECÍFICO	PROMOCION DE LA IDENTIFICACION CULTURAL
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	DESARROLLO DE LOS TALLERES ARTISTICOS CULTURALES
PRESUPUESTO	S/. 62,421.00
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1.-	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO-CASA DE LA CULTURA	EXPEDIENTE	01	25000.00		01			25000.00
2.-	CONVENIO MARCO CON EL GORESAM PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION CULTURAL EN LA PROV. DE SAN MARTIN	CONVENIO	01	10000.00		01			10000.00
3	ADQUISICIONDE JUEGOS DE VESTIMENTAS TIPICAS	COMPRA	10	500.00			01		5000.00
4	REFRIGERIOS	CONPRA	700	1.50	200	200	200	100	1050.00
5	COMBUSTIBLE	COMPRA	70	16.00	15	15	15	15	1120.00
6	EQUIPO DE SONIDO	ALQUILER	10	150.00	02	02	03	03	1500.00
7	INCENTIVOS	ACCION	07	1000.00					7000.00
8	ANIMADOR INFANTIL	ACCION	05	200.00		01	01	03	1000.00
9	PERSONAL DE APOYO	CONTRATO	02	300.00		01		01	600.00
10	GIGANTOPGRAFIAS	IMPRESIÓN	04	200.00		01	02	01	800.00
11	DIFUSION	ACCION	30	50.00	01				1500.00
12	PANETONES	COMPRA	1000	0.80				01	800.00
13	AZUCAR	COMPRA	200	3.00				01	600.00
14	ENGRAMPADOMODELO TJERA/MADERA	COMPRA	01	50.00		01			50.00
15	GRAPAS/MADERA	COMPRA	05	8.00		01			40.00
16	TOLDOS	COMPRA	10	200.00		02	02	02	2000.00
17	PAPEL BON A4	COMPRA	05	27.00	01	01	01	01	135.00
18	TONER HP-215	COMPRA	02	288.00	01		01		576.00
19	CARTULINA AL HILO	COMPRA	1000	1.00	200	200	300	300	1000.00
20	TINTA A COLOR PARA IMPRESORA	COMPRA	06	75.00	02	02	02		450.00
21	TINTA PARA IMPRESORA -NEGRO	COMPRA	06	50.00	02	02	02		300.00
22	SILLA PLASTICAS BLANCAS	COMPRA	50	35.00	20	20	10		1750.00
23	SILLA GIRATORIA PARA ESCRITORIO	COMPRA	01	150.00	01				150.00
TOTAL					445	451	540	428	62421.00





# ÁREA DE DEPORTE Y RECREACION



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE EDUC. CULT. DEP., REC. Y PART. CIUD. - UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de la infraestructura para su aprovechamiento y propiciar comodidad en eventos culturales y deportivos de calidad
PRODUCTO	Infraestructura en buen estado para eventos culturales y deportivos de calidad
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura para actividades culturales y deportivas
PRESUPUESTO	S/. 67,419.00
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>MEJORAMIENTO Y CONSERVACION DEL ESTADIO MUNICIPAL</b>								
1.1	Construcción de reservorio de agua de 10 M3	u		01				01	
1.2	Instalación de sistema automático de abastecimiento de agua para SSHH y camerinos	u		01				01	
1.3	Construcción de sistema de riego moderno para el gramado del campo de fútbol				01			01	
1.4	Mantenimiento de servicios sanitarios y eléctricos			01	01	01	01	04	
1.5	Mantenimiento del gramado del campo y áreas verdes			01	01	01	01	04	
1.6	Renovación de pintura de las graderías e instalaciones				01		01	02	
1.7	Mantenimiento periódico de los equipos de corte de césped y fumigación			01	01	01	01	04	
1.8	desyerbo manual de malezas del campo de juego			01	01	01	01	04	
<b>2</b>	<b>MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CD CONCHA ACUSTICA</b>							00	
2.1	Limpieza general	ACCION		01	01	01	01	04	
2.2	Mantenimiento de SSHH	ACCION		01	01	01	01	04	
2.3	Mantenimiento de las áreas verdes	ACCION		01	01	01	01	04	
2.4	Reparación de losas deportivas	ACCION		01	01	01	01	04	
2.5	Construcción de SSSH	ACCION		01				01	
<b>3</b>	<b>CONVENIO CON LA UGEL</b>							00	
3.1	Uso del Estadio Municipal para final de competencias escolares	ACCION		01	01	01	01	04	
3.2	Premiar a los campeones	ACCION		01				01	
3.3	Apoyo ccon pasajes en competencias nacionales	ACCION		01				01	
<b>4</b>	<b>CONVENIO CON LA LIGA DISTRITAL DE FUTBOL DE TARAPOTO</b>	DOCUMENTO						00	
4.1	Uso del Estadio Municipal			06	12	12		30	
4.2	Trofeos para los equipos campeones			02		02		04	
4.3	Pasajes para apoyo de equipos de menores en las etapas regionales y nacionales			01				01	
<b>5</b>	<b>CONVENIO CON LA LIGA PROVINCIAL DE VOLEY</b>							00	
5.1	Preparación del Convenio	DOCUMENTO		01				01	
5.2	Apoyo económico para viajes regionales y nacionales			12		12		24	
5.3	Trofeos para los campeones			02		02		04	
<b>6</b>	<b>CONVENIO CON LA LIGA DE BASKET</b>							00	
6.1	Preparación del convenio	DOCUMENTO		01		01		02	
6.2	Trofeos para los campeones			02		02		04	
6.3	Apoyo económico para viajes regionales y nacionaless de los equipos campeones			12		12		24	
<b>7</b>	<b>CONVENIO CON LA LIGA DE AJEDREZ</b>							00	
7.1	Preparación del convenio	DOCUMENTO		01		01		02	
7.2	Trofeos para los campeones			02		02		04	
7.3	Apoyo económico para viajes regionales y nacionaless de los equipos campeones			12		12		24	
<b>8</b>	<b>CONVENIO CON UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES SUPERIORES</b>							00	
8.1	Prácticas profesionales en nutrición			02	02	02		06	
8.2	Prácticas profesionales en educación y deporte			02	02	02		06	
8.3	Prácticas profesionales en psicología			02	02	02		06	
<b>9</b>	<b>CAMPEONATO DEPORTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>							00	
9.1	Encuesta	DOCUMENTO						00	
9.2	Preparación de Bases y Reglamentos	DOCUMENTO						00	
9.3	Convocatoria	DOCUMENTO						00	
9.4	Inscripción de deportistas	PARTICIPANTE						00	
9.5	Inauguración	ACCION						00	
9.6	Difusión	DOCUMENTO						00	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS										
UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN									
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE EDUC, CULT. DEP., REC, Y PART. CIUD. - UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION									
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de la infraestructura para su aprovechamiento y propiciar comodidad en eventos culturales y deportivos de calidad									
PRODUCTO	Infraestructura en buen estado para eventos culturales y deportivos de calidad									
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura para actividades culturales y deportivas									
PRESUPUESTO META	S/. 67,419.00									
10	<b>MARATHON CIUDAD DE LAS PALMERAS</b>									
10.1	Organización y apoyo de la actividad									00
10.2	Difusión	DOCUMENTO								00
10.3	Inscripción	PARTICIPANTE								00
10.4	Gestionar auspicios	ACCION								00
10.5	Preparación de bases	DOCUMENTO								00
11	<b>CAMPEONATO DE VOLEY MIXTO</b>									
11.1	Preparar Bases ny Reglamentos	DOCUMENTO								00
11.2	Convocatoria	DOCUMENTO								00
11.3	Difusión	DOCUMENTO								00
11.4	Inscripción	PARTICIPANTE								00
12	<b>CONCURSO DE BICICLETA, CAMINATA, ATLETISMO</b>									
12.1	Ppreparar bases y reglamentos	DOCUMENTO								00
12.2	Convocatoria	DOCUMENTO								00
12.3	Difusión	DOCUMENTO								00
12.4	Inscripciones	PARTICIPANTE								00
13	<b>CAMPEONATO DE FUTBOL Y VOLEY INTERCOMUNIDADES</b>									
13.1	Inauguración	ACCION		01						01
13.2	monitoreo	ACCION		05	05					10
13.3	Clausura	ACCION			01					01
13.4	Acondicionamiento de cancha primera fecha	ACCION		01						01
13.5	Apoyo en el pago de arbitraje por 10 fechas en fútbol	ACCION		05	05					10
13.6	Adquisición de materiales deportivos	ACCION		01						01
14	<b>CAMPEONATO DE FUTBOL MASTER INTERCOMUNIDADES</b>									
14.1	Inauguración	ACCION			01					01
14.2	Monitoreo	ACCION			05	05				10
14.3	Clausura	ACCION				01				01
14.4	Acondicionamiento de cancha primera fecha	ACCION			01					01
14.5	Apoyo en el pago de arbitraje	ACCION			05	05				10
14.6	adquisición de material deportivo	ACCION			01					01
15	<b>CAMPEONATO DE LOS COMITES DEL VASO DE LECHE</b>									
15.1	Convocatoria	REGISTRO			01					01
15.2	Preparación de Base y Reglamentos	DOCUMENTO			01					01
15.3	Cursar invitaciones. Inscripcion	REGISTRO			01					01
15.4	Preparación de fixture	DOCUMENTO			01					01
15.5	Adquisición de material deportivo	ACCION			01					01
15.6	Adquisición de premios	ACCION			01					01
15.7	Selección de cancha y nominación de árbitros	ACCION			01					01
15.8	Inauguración	ACCION			01					01
15.9	Monitoreo semanal	ACCION			08					08
15.10	Clausura	ACCION			01					01
15.11	Transporte de deportistas,toldos, sillas, mesas, etc.	ACCION			08					08
16	<b>CAMPEONATO METROPOLITANO DE AJEDREZ</b>									
16.1	Inauguración	ACCION		01						01
16.2	monitoreo	ACCION		05	05					10
16.3	Clausura	ACCION			01					01
16.4	Acondicionamiento de cancha primera fecha	ACCION		01						01
16.5	Apoyo en el pago de arbitraje por 10 fechas	ACCION		05	05					10
16.6	Difusión del evento	ACCION		01						01
17	<b>CAMPEONATO DE BOX Y ARTES MARCIALES</b>									
17.1	Inauguración	ACCION				01				01
17.2	Monitoreo	ACCION			05	05				10
17.3	Clausura	ACCION					01			01
17.4	Acondicionamiento de cancha primera fecha	ACCION				01				01
17.5	Apoyo en el pago de arbitraje	ACCION				05	05			10
18	<b>VACACIONES UTILES</b>									
18.1	Convocatoria	REGISTRO			01					01
18.2	Preparación de Base y Reglamentos	DOCUMENTO			01					01
18.3	Cursar invitaciones. Inscripcion	REGISTRO			01					01
18.4	Selección de profesores	DOCUMENTO			01					01
18.5	Convenio con las entidades cooperantes	ACCION			01					01
18.6	Suministro de premios	ACCION			01					01
18.7	Preparación de certificados	ACCION			01					01
18.8	Inauguración	ACCION			01					01
18.9	Clausura	ACCION			08					08
18.10	Difusión	ACCION			01					01
<b>TOTAL</b>										323 100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE EDUC, CULT. DEP., REC, Y PART. CIUD. - UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de la infraestructura para su aprovechamiento y propiciar comodidad en eventos culturales y deportivos de calidad
PRODUCTO	Sin Producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura para actividades culturales y deportivas
PRESUPUESTO	S/. 67,419.00
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL		00						0.00
1.1	Construcción de reservorio de agua con sisteema de bombeo automatizado		01	10000.00	01				10000.00
1.2	Construcción de riego moderno y automatizado del campo de juego		01	5000.00	01				5000.00
1.3	Accesorios para mantenimiento del sistema eléctrico	kit	12	50.00	03	03	03	03	600.00
1.4	Accesorios para mantenimiento del sistema de agua y desagüe	kit	12	50.00	03	03	03	03	600.00
1.5	Accesorios de mantenimiento de cortadora de césped	kit	12	50.00	03	03	03	03	600.00
1.6	accesorios de mantenimiento de desbrozadora	kit	04	50.00	01	01	01	01	200.00
1.7	Gasolina 84	Gl	120	13.00	30	30	30	30	1560.00
1.8	Gasolina 90	Gl	40	16.00	10	10	10	10	640.00
1.9	Aceite de motor (API-SG-SL) SAE 20W50	Gl	02	60.00	01		01		120.00
1.10	Cuchillas para segadora	U	02	80.00	01		01		160.00
1.11	Mano de obra para desyerbo del campo y apoyo en mantenimiento general	jornal	365	25.00	91	91	91	92	9125.00
1.12	Filamento para desbrozadora	m	400	1.00	100	100	100	100	400.00
1.13	Aceite de 2 tiempos	cojin	100	3.00	25	25	25	25	300.00
1.14	Palana recta	u	02	25.00	01	01			50.00
1.15	Rastrillo	u	04	15.00	02		02		60.00
1.16	Timbos	u	03	20.00	03				60.00
1.17	Papelera	u	03	10.00	03				30.00
1.18	Pintura	baldes	40	40.00	10	10	10	10	1600.00
1.19	Thiner	Gl	08	20.00	02	02	02	02	160.00
1.20	escobas	u	48	4.00	12	12	12	12	192.00
1.21	detergente	Kg	40	5.00	10	10	10	10	200.00
1.22	lejia	Gl	12	12.00	03	03	03	03	144.00
1.23	desinfectante	Gl	40	12.00	10	10	10	10	480.00
1.23	ambientador	Gl	40	12.00	10	10	10	10	480.00
1.24	Acido muriático	Gl	04	12.00	01	01	01	01	48.00
1.25	Cemento	bolsa	12	25.00	03	03	03	03	300.00
1.26	Abono	bolsa	04	80.00	01	01	01	01	320.00
1.27	insecticida	Lt	08	80.00	02	02	02	02	640.00
1.28	fertilizante foliar	Lt	08	80.00	02	02	02	02	640.00
1.29	brochas	u	04	5.00	04				20.00
1.30	Agua	m3	1200	1.00	300	300	300	300	1200.00
2	MANTENIMIENTO CD CONCHA ACUSTICA		00						0.00
2.1	Gasolina	Gl	20	13.00	04	04	04	04	260.00
2.2	Filamento para desbrozadora	m	40	1.00	10	10	10	10	40.00
2.3	Aceite 2 T	cojin	20	3.00	05	05	05	05	60.00
2.4	Pintura	baldes	08	40.00	02	02	02	02	320.00
2.5	puertas	u	04	100.00	04				400.00
2.6	Cemento	Bol	20	22.00	20				440.00
2.7	Fierro corrugado 1/2	varilla	10	25.00	10				250.00
2.8	Agregados	m3	04	40.00	04				160.00
2.9	Rastrillo	u	02	15.00	01		01		30.00
2.10	Timbo 20 Lt	u	01	20.00	01				20.00
3	CONVENIO CON LA UGEL		00						0.00
3.1	Trofeos	U	10	100.00	03	03	03	01	1000.00
3.2	Pasajes	u	10	300.00		10			3000.00
4	CONVENIO CON LA LIGA DISTRITAL DE FUTBOL DE TARAPOTO		00						0.00
4.1	Trofeos	u	04	100.00		02	02		400.00
4.2	Pasajes		15	200.00	15				3000.00
5	CONVENIO CON LA LIGA PROVINCIAL DE VOLEY		00						0.00
5.1	Trofeos	u	02	100.00		02			200.00
5.2	Pasajes	u	12	200.00		12			2400.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS										
UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN									
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE EDUC. CULT. DEP., REC. Y PART. CIUD. - UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION									
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora de la infraestructura para su aprovechamiento y propiciar comodidad en eventos culturales y deportivos de calidad									
PRODUCTO	Sin Producto									
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura para actividades culturales y deportivas									
PRESUPUESTO	S/. 67,419.00									
META	0									
6	CONVENIO CON LA LIGA DE BASKET		00							0.00
6.1	Trofeos	u	02	100.00			02			200.00
6.2	Pasajes		12	200.00			02			2400.00
9	CAMPEONATO DE FUTBOL Y VOLEY INTERCOMUNIDADES									0.00
9.1	Gasolina para transporte de equipos y enseres para inauguración	Gl	10	13.00	01					130.00
9.2	Gasolina para transporte de equipos y enseres para clausura	Gl	10	13.00		05				130.00
9.3	Juego de mallas para arcos de fútbol	u	02	150.00	01					300.00
9.4	Net de vóley	u	01	80.00	01					80.00
9.5	Pelota de fútbol	u	02	40.00	01					80.00
9.6	Pelota de vóley	u	02	60.00	01					120.00
9.7	Demarcación de cancha 1° fecha	u	02	70.00	01					140.00
9.8	Refrigerio personal de poyo en inauguración	u	02	100.00	01					200.00
9.9	Refrigerio personal de poyo en clausura	u	02	100.00	01					200.00
9.10	Movilidad para monitoreo	u	20	10.00	05	05				200.00
9.11	Arbitraje	u	20	300.00	05	05				6000.00
10	CAMPEONATO DE LOS COMITES DEL VASO DE LECHE		00							0.00
10.1	Movilidad para monitoreo		10	8.00		10				80.00
10.2	Arbitraje	fecha	08	50.00		08				400.00
10.3	Papel A-4	millar	02	28.00		02				56.00
10.4	Cartulina	u	20	1.00		20				20.00
10.5	Plumones	caja	01	30.00		01				30.00
10.6	Silbato	u	04	10.00		04				40.00
10.7	Pelota de fútbol	u	02	40.00		02				80.00
10.8	Pelota de vóley	u	02	60.00		02				120.00
10.9	Gasolina 84	Gl	80	13.00		80				1040.00
10.10	Incentivos		01	300.00		01				300.00
10.11	Agua tratada	Botella	16	3.00		16				48.00
11	CAMPEONATO METROPOLITANO DE AJEDREZ									0.00
11.1	Gasolina para transporte de equipos y enseres	Gl	10	13.00		10				130.00
11.2	Incentivos	incentivo	02	500.00		02				1000.00
11.3	Tableros de ajedrez	u	20	25.00		20				500.00
11.4	Refrigerio personal de apoyo en inauguración y clausura	u	02	50.00		02				100.00
11.5	honorarios por arbitraje	u	08	40.00		08				320.00
11.6	Papel A-4	millar	01	28.00		01				28.00
12	CAMPEONATO DE BOX Y ARTES MARCIALES	u								0.00
12.1	Gasolina para transporte de equipos y enseres para inauguración	u	05	13.00		05				65.00
12.2	Gasolina para transporte de equipos y enseres para clausura	u	05	13.00		05				65.00
12.3	Papel A-4	millar	01	28.00		01				28.00
12.4	Agua tratada	botella	08	3.00		08				24.00
12.5	Incentivos	incentivo	02	500.00		02				1000.00
12.6	Equipo de sonido		04	150.00		04				600.00
12.7	Honorarios por arbitraje		04	40.00		04				160.00
13	VACACIONES UTILES									0.00
13.1	Papel A-4	millar	02	28.00						56.00
13.2	Cartulina	u	20	1.00						20.00
13.3	Plumones	caja	01	30.00						30.00
13.4	Silbato	u	04	10.00						40.00
13.5	Pelota de fútbol	u	20	20.00		20				400.00
13.6	Pelota de vóley	u	10	30.00		10				300.00
13.7	Pelotas de Baskat	u	10	30.00		10				300.00
13.8	Pintura y demarcación de canchas		01	150.00		01				150.00
13.9	Honorario de instructores		06	300.00		06				1800.00
TOTAL					710	654	658	654		67419.00



# ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA EN PROCESOS DEMOCRÁTICOS EN LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
PRESUPUESTO	S/. 19,385.80
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	ELECCIONES EN EL CENTRO POBLADO YARINA.			01				01	
1.1	PROYECTO DE ORDENANZA QUE CONVOQUE A ELECCIONES DE ALCALDE Y REGIDORES DE CENTRO POBLADO.	DOCUMENTO		01				01	
1.2	CONFORMACION DEL COMITÉ ELECTORAL.	REGISTRO		01				01	
1.3	ENPADRONAMIENTO Y DEPURACION DE ELECTORES.	REGISTRO		02				02	
1.4	PUBLICACION DE PADRON ELECTORAL DEFINITIVO.	DOCUMENTO		01				01	
1.5	INSCRIPCION DE LISTA DE CANDIDATOS.	REGISTRO		01				01	
1.6	PUBLICACION DE LAS LISTA DE CANDIDATOS.	DOCUMENTO		01				01	
1.7	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA Y UBICACIÓN EN LA CEDELA DE SUFRAGIO.	ACCION		01				01	
1.8	ELECCIONES EN EL CENTRO POBLADO.	ACCION			01				
1.9	ENTREGA DE RESOLUCION Y JURAMENTACION	ACCION			01			01	
2	TALLERES SOBRE LIDERAZGO, TRANSPARENCIA PARA DIRIGENTES DE COMITES DE DESARROLLO EN MUNICIPIOS Y COMUNIDADES.							00	
2.1	INSCRIPCION	REGISTRO		01		01		02	
2.2	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO.	ACCION		01		01		02	
2.3	FACILITADOR, O EXPOSITOR.	ACCION		01		01			
2.4	REFRIGERIOS	UNIDADES		200		200			
3	CREACION DEL VOLUNTARIADO DE JOVENES EN APOYO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN							00	
3.1	IDENTIFICACION DE JOVENES.	DOCUMENTO		01	01	01	01	04	
3.2	INSCIPCION DE JOVENES	REGISTRO		01	01	01	01	04	
3.3	TALLERES DE SENSIBILIZACION Y CONCIENTIZACION DIRIGIDO A JOVENES.	ACCION		01		01		02	
3.4	ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES	ACCION		01		01		02	
3.5	EXPOSITOR O FACILITADOR,	ACCION		02		02		04	
3.6	CONVENIO CON INSTITUCIONES (UNIVERSIDADES, INSTITUTOS, INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESAS PRIVADAS, ONG.	DOCUMENTO S		01					
3.7	COORDINACIONES CON LAS ORGANIZACIONES COOPERANTES	ACCION		01				01	
4	IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA ANTI DISCRIMINATORIA CONJUNTAMENTE CON LA OMAPED.							00	
4.1	PREPARAR PROYECTO DE DIFUCION RADIAL, TELIVISIVO, Y ESCRITO.	ACCION			01			01	
4.2	DIFUCION EN MEDIOS TELEVISIVOS RADIALES Y ESCRITOS.	ACCION			05			05	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN									
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA EN PROCESOS DEMOCRÁTICOS EN LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN									
PRODUCTO	SIN PRODUCTO									
ACTIVIDAD / PROYECTO	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE									
PRESUPUESTO META	S/. 19,385.80									
5	PARTICIPACION EN EL PROCESO DE ELECCIONES DE ALCALDES Y REGIDORES ESCOLARES EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN							00		
5.1	CONFORMACION DEL COMITÉ ELECTORAL.					06				
5.2	ENPADRONAMIENTO Y DEPURACION DE ELECTORES.					02		02		
5.3	PUBLICACION DE PADRON ELECTORAL DEFINITIVO.					01				
5.4	INSCRIPCION DE LISTA DE CANDIDATOS.					01				
5.5	PUBLICACION DE LAS LISTA DE CANDIDATOS.					01				
5.6	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA Y UBICACIÓN EN LA CEDELA DE SUFRAGIO.					01				
5.7	ELECCIONES DE MUNICIPIOS ESCOLARES.					06				
5.8	JORNADA DE JURAMENTACION DE ALCALDES ESCOLARES							06		
6	SENSIBILIZACION Y CONCIENTIZACION EN FECHAS FESTIVAS.									
6.1	CONVOCATORIA			01	01	01	01	04		
7	PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIÓN SOCILES DE BASE EN DESFILES FIESTA PATRIAS Y ANIVERSARIO DE TARAPOTO.							00		
7.1	CONVOCATORIA					10	10	10		
7.2	GESTION					10	10	10		
8	ORGANIZACIÓN Y FORMALIZACION DE LOS COMITES DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN.									
8.1	FORMALIZACION DE COMITES DE DESARROLLO			20	20	20	20	80		
8.2	CONVOCAR Y FOMENTAR			20	20	20	20	80		
8.3	RECONOCIMIENTO			20	20	20	20	80		
9	CANPAÑAS DE PROYECCION SOCIAL EN LOS DISTRITOS DEL BAJO HUALLAGA.									
9.1	COORDINACION CON AUTORIDADES DEL DICTRITO Y MINSA.			02			02	04		
9.2	DIFUNCION DE LA CAMPAÑA			10			02	04		
9.3	APOYO DE PROFECIONAL MEDICO			02			02	04		
9.4	IMPLEMENTACION DE CAMPAÑA			02			02	04		
9.5	ORGANIZACIÓN Y REALIZACION			02			02	04		
TOTAL								323	100.00%	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA EN PROCESOS DEMOCRÁTICOS EN LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
PRESUPUESTO	S/. 19,385.80
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	PAPEL BON A4	MILLAR	08	30.00	02	02	02	02	240.00
2	EQUIPO DE COMPUTO	UND	01	3000.00	01				3000.00
3	MODULO DE COMPUTO	UND	01	350.00	01				350.00
4	PASJES TERRESTRE	UND	36	40.00	02	02			1440.00
5	PASES FLUVIAL	UND	36	40.00	02	02			1440.00
6	COMBUSTIBLE	GLNS	40	16.00	10	10	10	10	640.00
7	ALIMENTACION	UND	16	45.00	02	02	02	02	720.00
8	HOSPEDAJE	UND	26	15.00	03	03	03	03	390.00
9	LAPICEROS	CAJA	02	30.00	25	25	25	25	60.00
10	BORRADORES	UND	20	1.00	05	05	05	05	20.00
11	DIFUCION	UND	20	100.00	05	05	05	05	2000.00
12	REFRIGERIOS	UND	200	3.50	50	50	50	50	700.00
13	EQUIPO DE SONIDO	UND	08	350.00	50	50	50	50	2800.00
14	GIGANTOGRAFIA	UND	04	80.00	01	01	01	01	320.00
15	PERSONAL DE APOYO	UND	02	750.00	01		01		1500.00
16	CINTA MASKISTAPE	UND	24	3.80	01		01		91.20
17	TONER PARA IMPRESORA	UND	02	290.00	01		01		580.00
18	TONER PARA COPIADORA	UND	02	320.00	01		01		640.00
19	PLUMONES ACRILICOS	UND	24	3.50	06	06	06	06	84.00
20	PLUMONES	CAJA	04	3.40	01	01	01	01	13.60
21	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	05	2.00	02	01	01	01	10.00
22	PPAPELOTES CUADRICULADO	UND	100	0.50	25	25	25	25	50.00
23	SACAGRAPA	UND	04	2.50	02		02		10.00
24	SOBRE MANILA T/C	UND	100	0.20	100				20.00
25	SOBRE MANILA T/O	UND	100	0.25		100			25.00
26	SOBRE MANILA T/A4	UND	100	0.20			100		20.00
27	TJADOR DE METAL	UND	12	1.00	03	03	03	03	12.00
28	FOLDER MANILA T/A4	UND	400	0.20	100	100	100	100	80.00
29	ARCHIVADORES DE PALANCA	UND	10	5.00	10				50.00
30	CUADERNOS DE 100 HOJAS	UND	12	3.50	06		06		42.00
31	SILLAS PLASTICAS	UND	50	35.00	50				1750.00
32	BORRATX	UND	12	6.50	03	03	03	03	78.00
33	CARTULINA SIMPLE	UND	100	0.40	100				40.00
34	PAPEL LUSTRE	UND	100	0.50	100				50.00
35	TAMPON	UND	02	5.00	01		01		10.00
36	TIJERA	UND	02	3.50	01		01		7.00
37	VINIFAN T/O	ROLL	08	7.00	02	02	02	02	56.00
38	RESALTADO	UND	12	2.50	06		06		30.00
39	REGLA DE 30CM	UND	08	1.00	04		04		8.00
40	REGLA DE 60CM	UND	02	4.50	02				9.00
TOTAL					687	398	418	294	19385.80



# BIBLIOTECA MUNICIPAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - Biblioteca Municipal
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejorar los servicios de atención al usuario
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Promoción e incentivo de las actividades artísticas y culturales
PRESUPUESTO	S/. 47,888.00
META	Promoción y desarrollo cultural

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	Adquisición de nuevos textos Bibliograficos								
	1.1. Libros en general	Libros		150	150	150	150	600	
	1.2. Colecciones	Colección		10	10	10	10	40	
	1.3. Enciclopedias	Enciclopedia		10	10	10	10	40	
	1.4 Manuales educativos	Manual		10	10	10	10	40	
2	Recepción, control, clasificación y codificación del material bibliografico de acuerdo a medios especificos	Documento		01	01	01	01	04	
3	Elaboración de reporte estadístico diario, consolidado mensualmente sobre la preferencia bibliográfica	Reporte		03	03	03	03	12	
4	Suscripción con diarios, revistas locales y nacionales	diarios- revistas		90	90	90	90	360	
5	Restauración, refacción, forrado y etiquetado del material bibliografico de la Biblioteca	accion		500	500	500	500	2000	
6	Celebración cívica por el día mundial del libro y derechos de autor	accion		01				01	
7	Celebración cívica por el día de la biblioteca	accion					01	01	
8	Incentivar el interés por la lectura en parques	accion		04	04	04	04	16	
9	Gestionar donaciones de material bibliografico ante entidades privadas, biblioteca nacional , editoras, etc.	documento		10	10	10	10	40	
10	Implementación de bibliotecas comunales	acción		04	04	05	05	18	
11	Instalación y funcionamiento de cabinas de internet	acción			01	01	01	03	
12	Implementar la biblioteca virtual								
	12.1. Compra de 3 equipos de cómputo	documento		01				01	
	12.2. Servicios de accesos a contenidos de libros virtuales	documento		01				01	
	12.3. Servicios de biblioteca municipal	documento		01				01	
13	Mantenimiento de la biblioteca municipal								
	13.1. Pintado de los ambientes de la biblioteca municipal	accion				01		01	
	13.2. Pintado de los muebles y enseres de la biblioteca municipal	acción		01				01	
	13.3. Arreglo de muebles deteriorados	acción		01				01	
	13.4. mantenimiento de servicios electricos e higienicos	acción		01	01	01	01	04	
	13.5. mantenimiento del techo y cielo raso	acción		01	01	01	01	04	
	13.6. mantenimiento de los ventiladores	acción		01	01	01	01	04	
TOTAL								3193	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Social - Biblioteca Municipal
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejorar los servicios de atención al usuario
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Promoción, e incentivo de las actividades artísticas y culturales
PRESUPUESTO	S/. 47,888.00
META	Promoción y desarrollo cultural

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Libros	Unidad	100	100.00	25	25	25	25	10000.00
2	Colecciones	Unidad	40	200.00	10	10	10	10	8000.00
3	Enciclopedias	Unidad	40	150.00	10	10	10	10	6000.00
4	Manuales	Unidad	40	100.00	10	10	10	10	4000.00
5	Diarios locales y nacionales	Unidad	90	12.00	20	20	25	25	1080.00
6	Revistas periodísticas y culturales	Unidad	60	14.20	15	15	15	15	852.00
7	Refrigerios	Unidad	250	2.00	150		50	100	500.00
8	Movilidad local	Transporte	03	40.00	01	01	01		120.00
11	Servicios de libros con contenidos virtuales	Unidad	06	840.00	03	03			10080.00
12	Servicios de Biblioteca Municipal	Unidad	01	5000.00	01				5000.00
13	Pintura lavable	Balde	25	25.00			25		625.00
14	Pintura esmalte	Galon	04	30.00	04				120.00
15	Thiner	Galon	02	20.00	02				40.00
16	Cola Sintetica	Galon	02	20.00	01	01			40.00
17	Clavo	Kilo	05	7.00	02	03			35.00
18	Flourescentes de 40 Watts	Unidad	24	7.00	06	06	06	06	168.00
19	Flourescentes de 20 Watts	Unidad	08	5.00	02	02	02	02	40.00
20	Papel Bond A.4 80g.	Millar	02	25.00	01		01		50.00
21	Cinta de embalaje	Unidad	50	5.00	20	10	10	10	250.00
22	Cola sintetica x 1/4	Unidad	20	5.00	05	05	05	05	100.00
23	Cinta Scoth	Unidad	20	3.00	05	05	05	05	60.00
24	Vinifan T/O	Unidad	20	5.00	05	05	05	05	100.00
25	Impresora HP Laser	Unidad	01	438.00	01				438.00
26	Thoner	Cartucho	02	70.00	01		01		140.00
27	Marcador permanente OHP-CD- 421-F punta fina	Cajas	02	25.00	01		01		50.00
TOTAL					301	131	207	228	47888.00



# GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO



# SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA
PRODUCTO	SERVICIO EFICIENTE DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS SOLIDOS
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION DE CALIDAD AMBIENTAL
PRESUPUESTO	S/. 1,288,275.70
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	POLITICA DE GESTION AMBIENTAL EFICIENTE							00	
1.1	Elaboracion del Plan de Accion y Agenda Ambiental de la Prov San Martín (2012 - 2016)	DOCUMENTO		01	00	00	00	01	
1.2	Elaboracion del Plan de Evuacion y Fiscalizacion Ambiental - PLANEFA	DOCUMENTO		01	00	00	01	02	
1.3	Actualizacion del Plan Integral de Gestion Ambiental de Residuos Solidos - PIGARS	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
1.4	Implementacion de Programas de Difusion Radial y Televisa, para una buena cultura ambiental	ACCION		03	03	03	03	12	
1.5	Conformacion de la Comision Ambiental Municipal - CAM	RESOLUCION		01	00	00	00	01	
2	LA FORMACION DE RECICLADORES INFORMALES DEBIDAMENTE CONSTITUIDOS COMO EMPRESAS JURIDICAS								
2.1	Formalidades a Empresas Comercializadoras de Residuos Solidos	RESOLUCION		01	00	00	00	01	
2.2	Capacitacion al personal de Empresas Recicladoras	TALLERES		01	01	01	01	04	
3	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EFICIENTE								
3.1	Implementacion de todo el Personal de Limpieza Publica	UNIFORME		01	00	00	00	01	
3.2	Implementacion de bienes a utilizar en el recojo de residuos solidos y barrido de calles	GLOBAL		01	00	00	00	01	
3.3	Reempadronamiento a los Usuarios del Servicio de Limpieza Publica	FORMATOS		01	00	00	01	02	
3.4	Elaboracion de la Estructura de Costo de los Servicios de Limpieza Public, Barrido de Calles y Parques Jardines	SOTWARE		01	00	00	01	02	
3.5	Elaboracion del Plan de Rutas de Recoleccion de los Residuos Solidos y Servicios de Barrido de Calles	DOCUMENTO		01	00	00	01	02	
3.6	Difusion informatica por medio de volantes sobre las rutas establecidos en el recojo de residuos solidos	VOLANTES		00	01	00	00	01	
3.7	Sencibilizacion a la Poblacion sobre la Segregacion en la Fuente de los Residuos Solidos	MARCHAS		01	01	01	01	04	
4	PLANTA DE TRANSFERENCIA INSTALADA								
4.1	Construccion de Planta de Transferecia	GLOBAL		00	00	00	01	01	
5	DISPOSICION FINAL CON ESTÁNDAR DE CALIDAD							00	
5.1	Rehabilitacion de la Via de Acceso al BOTADERO MUNICIPAL	GLOBAL		02	02	02	02	08	
5.2	Construccion de una Caseta de control en el BOTADERO MUNICIPAL	GLOBAL		01	00	00	00	01	
5.3	Construccion del Cerco perimetrico del BOTADERO MUNICIPAL	GLOBAL		01	00	00	00	01	
5.4	Manterimiento al Acceso del BOTADERO MUNICIPAL	GLOBAL		01	01	01	01	04	
5.5	Construccion de Celdas en el BOTADERO MUNICIPAL	GLOBAL		01	00	01	00	02	
TOTAL								52	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA
PRODUCTO	SERVICIO EFICIENTE DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS SOLIDOS
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION DE CALIDAD AMBIENTAL
PRESUPUESTO	S/. 1,288,275.70
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Papel Bond A4	millar	30	26.00	08	06	08	08	780.00
2	papel lustre	pliego	60	0.20	15	15	15	15	12.00
3	lapiceros	caja	04	17.00	03	00	00	01	68.00
4	lapiz	docena	03	5.00	02	00	01	00	15.00
5	regla de 60 cm.	unidad	03	1.00	03	00	00	00	3.00
6	tampon Azul	unidad	02	4.00	02	00	00	00	8.00
7	tinta para tampon - azul	unidad	01	2.50	01	00	00	00	2.50
8	tajador	unidad	04	0.80	02	00	00	02	3.20
9	cola sintetica 1/4 de galon	unidad	02	1.50	02	00	00	00	3.00
10	folder manila tamaño A4	ciento	05	19.00	03	02	00	00	95.00
11	USB de 2 GB	Unidad	01	60.00	01	00	00	00	60.00
12	plumones acrílicos	docena	01	32.00	01	00	00	00	32.00
14	chinchas	caja	04	2.00	02	00	02	00	8.00
15	clip	caja	05	0.80	02	01	01	01	4.00
16	grapas 26/6	caja	04	2.50	02	00	02	00	10.00
17	engrapador	unidad	01	38.00	01	00	00	00	38.00
18	libro de Actas de 400 pag.	unidad	06	15.00	03	00	00	03	90.00
19	Archivadores de palanca Grande	unidad	40	4.50	20	00	00	20	180.00
20	motas	unidad	02	3.00	02	00	00	00	6.00
21	Cable de extensión 100 mt.	unidad	02	8.00	02	00	00	00	16.00
22	borrador	unidad	02	0.80	01	00	01	00	1.60
23	borratex- corrector	unidad	04	2.50	01	01	01	01	10.00
24	resaltador	unidad	08	2.50	02	02	02	02	20.00
25	Escritorio	unidad	01	500.00	01	00	00	00	500.00
26	sobre membretado	millar	01	50.00	01	00	00	00	50.00
27	papel A4 membretado	millar	02	50.00	01	00	00	01	100.00
28	mesa para computadora	unidad	01	250.00	01	00	00	00	250.00
29	estante de madera	unidad	01	600.00	01	00	00	00	600.00
30	CD	unidad	200	1.00	50	50	50	50	200.00
31	Libreta de campo de 100 hojas	unidad	12	4.80	03	03	03	03	57.60
32	toner HP laser jet P1102 w	unidad	08	240.00	02	02	02	02	1920.00
33	rafia	rollo	02	0.50	02	00	00	00	1.00
34	Calculadora manual	unidad	02	12.00	02	00	00	00	24.00
35	fastener	caja	03	6.00	03	00	00	00	18.00
36	Camara fotografica digital Memoria 2 GB	unidad	01	500.00	01	00	00	00	500.00
37	tijera mediana	unidad	01	5.00	01	00	00	00	5.00
38	vinifan tamaño oficio	rollo	06	7.00	03	00	03	00	42.00
39	wincha de 30 mt.	unidad	02	60.00	02	00	00	00	120.00
40	perforador	unidad	01	11.00	01	00	00	00	11.00





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA
PRODUCTO	SERVICIO EFICIENTE DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS SOLIDOS
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION DE CALIDAD AMBIENTAL
PRESUPUESTO	S/. 1,288,275.70
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
41	cuaderno de cargo	unidad	02	7.00	01	00	00	01	14.00
42	manecillas chicas	docena	01	5.00	01	00	00	00	5.00
43	manecillas grandes	docena	01	10.00	01	00	00	00	10.00
44	cinta scotch	rollo	04	1.50	02	00	02	00	6.00
45	estilete grande	unidad	01	3.00	01	00	00	00	3.00
46	ventilador de pedestal	unidad	02	200.00	02	00	00	00	400.00
47	franelas	metro	08	100.00	04	00	04	00	800.00
48	cartulina	unidad	20	0.30	05	05	05	05	6.00
49	papelote	unidad	70	0.50	40	10	10	10	35.00
50	Refrigerios	unidad	500	5.00	150	100	100	150	2500.00
51	Publicaciones Radiales y televisivas	unidad	12	500.00	03	03	03	03	6000.00
52	Spots Televisivos	unidad	08	500.00	02	02	02	02	4000.00
53	Escobas de Sorgo	unidad	720	8.30	180	180	180	180	5976.00
54	Escobas de Piasavas	unidad	720	7.00	180	180	180	180	5040.00
55	Gorros	unidad	51	14.00	51	00	00	00	714.00
56	Botas	Pares	51	15.00	51	00	00	00	765.00
57	Zapatillas	Pares	51	20.00	51	00	00	00	1020.00
58	Ponchos	unidad	51	17.00	51	00	00	00	867.00
59	Guantes	Pares	1008	20.00	252	252	252	252	20160.00
60	Mascarillas	unidad	1476	8.00	369	369	369	369	11808.00
61	Recogedor de Metal con Mango de Madera	unidad	180	10.00	45	45	45	45	1800.00
62	Carretillas	unidad	15	112.00	15	00	00	00	1680.00
63	Conos Medianos	unidad	30	35.00	30	00	00	00	1050.00
64	Conos Grandes	unidad	26	55.00	26	00	00	00	1430.00
65	Machetes	unidad	15	11.00	15	00	00	00	165.00
66	Palanas	unidad	15	28.00	15	00	00	00	420.00
67	Bolsas Negras	unidad	10950	0.12	2738	2738	2738	2736	1314.00
68	Sacos Negros	unidad	5475	0.80	1369	1369	1369	1368	4380.00
69	Detergentes	Kilos	96	5.50	24	24	24	24	528.00
70	Lejías	Litros	240	5.00	60	60	60	60	1200.00
71	Botiquin Equipado	unidad	20	360.00	10	00	10	00	7200.00
72	Agua Tratada	unidad	264	3.50	66	66	66	66	924.00
73	Leche Pasteurizada	Litros	4590	1.50	1148	1148	1147	1147	6885.00
74	Llantas para las Compactadoras (1200X20X18)SET COMP	unidad	72	1,840.00	36	00	36	00	132480.00
75	Extinguidores	unidad	10	430.00	10	00	00	00	4300.00
76	Petroleo para las Compactadoras y Tractor de Orugas D6	Galones	78430	12.50	19608	19608	19607	19607	980375.00
77	Gasolina	Galones	1800	11.50	450	450	450	450	20700.00
78	Aceite 15W-40	Galones	330	46.00	83	83	82	82	15180.00
79	Aceite 25W-60	Galones	312	45.00	78	78	78	78	14040.00
80	Aceite 85W-140	Galones	141	41.00	36	35	35	35	5781.00
81	SAE 10	Galones	87	29.00	22	22	22	21	2523.00
82	Repuestos en General de las Compactadoras	Global	04	2400.00	01	01	01	01	9600.00
83	Repuestos en General del Tractor de Orugas D6	Global	04	425.00	01	01	01	01	1700.00
84	Servicios de Mantenimiento de las Compactadoras y Tractor de Orugas D6	Global	04	1656.95	01	01	01	01	6627.80
TOTAL					27440	26912	26970	26983	1288275.70



## ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial
RESULTADO ESPECÍFICO	Establecer las condiciones para el uso y conservación del territorio de acuerdo a las características ecológicas, económicas, culturales y sociales de la provincia de San Martín
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento de Parques y Jardines
PRESUPUESTO	S/. 17,417.60
META	Conservación y Ampliación de las Áreas Verdes y Ornato Público

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>DEMARCACION TERRITORIAL EN CENTROS POBLADOS</b>								20.00%
1.1	Proceso de Demarcación Territorial en el CP. Santa Rosa San Juan de Cumbaza								
1.1.1	Convocatoria a las autoridades del centro poblado	DOCUMENTO		01				01	
1.1.2	Taller sobre procedimiento para la delimitación de centros poblados	ACTA		01				01	
1.1.3	Georeferenciación del centro poblado de Santa Rosa de Cumbaza	MAPA		01				01	
1.1.4	Elaboración del proyecto de ordenanza de límites del CP Santa Rosa de Cumbaza	ORDENANZA		01				01	
1.2	Proceso de Demarcación Territorial en el AAHH 10 de Agosto	TALLER		01				01	
1.2.1	Convocatoria a las autoridades del centro poblado	DOCUMENTO		01				01	
1.2.2	Taller sobre procedimiento para la delimitación de centros poblados	ACTA		01				01	
1.2.3	Georeferenciación del AAHH 10 de Agosto	MAPA		01				01	
1.2.4	Elaboración del proyecto de ordenanza de límites del CP Santa Rosa de Cumbaza	ORDENANZA		01				01	
1.3	Talleres de Demarcación Territorial en el AAHH 2 de Mayo			01					
1.3.1	Convocatoria a las autoridades del centro poblado	DOCUMENTO		01				01	
1.3.2	Taller sobre procedimiento para la delimitación de centros poblados	ACTA		01				01	
1.3.3	Georeferenciación del centro poblado de Santa Rosa de Cumbaza	MAPA		01				01	
1.3.4	Elaboración del proyecto de ordenanza de límites del CP Santa Rosa de Cumbaza	ORDENANZA		01				01	
<b>2</b>	<b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>								20.00%
2.1	Proceso en Ordenamiento Territorial en el CP. San Martín de Cumbaza								
2.1.1	Convocatoria a las autoridades del centro poblado	DOCUMENTO			01			01	
2.1.2	Taller en la Municipalidad de Centro Poblado de San Martín de Cumbaza	TALLER			01			01	
2.1.3	Georeferenciación del centro poblado de San Martín de Cumbaza	MAPA			01			01	
2.1.4	Elaboración del proyecto de ordenanza de límites del CP. San Martín de Cumbaza	ORDENANZA			01			01	
2.1	Proceso en Ordenamiento Territorial en el CP. Santa Rosa de Cumbaza								
2.1.1	Convocatoria a las autoridades del centro poblado	DOCUMENTO			01			01	
2.1.2	Taller en la Municipalidad de Centro Poblado de Santa Rosa de Cumbaza	TALLER			01			01	
2.1.3	Georeferenciación del centro poblado de Santa Rosa de Cumbaza	MAPA			01			01	
2.1.4	Elaboración del proyecto de ordenanza de límites del Santa Rosa de Cumbaza	ORDENANZA			01			01	
<b>3</b>	<b>ÁREAS DE CONSERVACION AMBIENTAL</b>								20.00%
3.1	Promoción del Área de Conservación Ambiental Microcuenca Alta del Río Shilcayo	INFORME			01			01	
3.2	Promoción del Área de Conservación Ambiental Rumicallarina Huiswinchos	INFORME			01			01	
<b>4</b>	<b>IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA N° 016- EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION (1)</b>								30.00%
4.1	Requerimiento de controladores	INFORME		24				24	
4.2	Requerimiento de fiscalizadores	INFORME		12				12	
4.3	Requerimiento de policías ecológica							00	
4.4	Plan de reforestación	INFORME						00	
4.5	Plan de mantenimiento de acceso a los sectores de extracción	INFORME						00	
<b>4</b>	<b>IMPLEMENTACION DE LA ORDENANZA N° 017- MANCOMUNIDAD DE LA CUENCA DEL RIO CUMBAZA</b>								10.00%
4.1	Aportes mensuales para la funcionalidad de la Mancomunidad	REPORTE		03	03	03	03	12	
								00	
<b>TOTAL</b>									<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial
RESULTADO ESPECÍFICO	Establecer las condiciones para el uso y conservación del territorio de acuerdo a las características ecológicas, económicas, culturales y sociales de la provincia de San Martín
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento de Parques y Jardines
PRESUPUESTO	S/. 17,417.60
META	Conservación y Ampliación de las Áreas Verdes y Ornato Público

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	05	5.00	02	00	00	00	25.00
2	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	02	6.50	01	01	01	01	13.00
3	CHINCHES DE COLORES	CAJA	04	2.50	05	05	00	00	10.00
4	CINTA MASQUISTAPE DE 1"	ROLLOS	12	2.50	03	03	03	03	30.00
5	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	12	3.80	03	03	03	03	45.60
6	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	03	03	03	03	12.00
7	COLA SINTETICA CON DISPENSADOR	FRASCO	02	2.00	01		01		4.00
8	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	01	13.00		01		01	13.00
9	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	150	0.50	38	38	38	38	75.00
10	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	02	3.00	01		01		6.00
11	GASOLINA 90 Octanos para operativos extracción de materiales y monitoreo	GALON	763	16.00	191	191	191	191	12208.00
12	LAPICERO AZUL	CAJA	01	30.00	01				30.00
13	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	12	1.00	03	03	03	03	12.00
14	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	01	20.00	01				20.00
15	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	06	27.00	02	02	01	01	162.00
16	PAPEL PARA PLANOS A-3	MILLAR	02	52.00	01		01		104.00
17	PAPEL CONTAC-FLOTE	CIENTO	50	40.00	30	20	10		2000.00
18	DISCO COMPACTO	CONO	01	80.00		01			80.00
19	PAPELOGRAFOS	UNIDAD	50	0.50	30	20	00	00	25.00
20	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	15.00
21	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
22	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
23	PLUMON 047 VERDE	CAJA	01	30.00	01	00	00	00	30.00
24	REFRIGERIOS	UNIDAD	250	5.00	350	150	00	00	1250.00
25	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	300	0.22	100	100	50	50	66.00
26	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	02	1.00	01	00	01	00	2.00
27	TAMPON	UNIDAD	01	5.00	01	00	01	00	5.00
28	VINIFAN T/O	ROLLOS	05	7.00	05	00	00	00	35.00
29	TINTA COLOR AMARILLO BUSINES JET 1200	CARTUCHOS	03	120.00	01	01	01	01	360.00
30	TINTA COLOR CIAN BUSINES JET 1200	CARTUCHOS	03	120.00	01	01	01	01	360.00
31	TINTA COLOR MAGENDA BUSINES JET 1200	UNIDAD	03	120.00	01	01	01	01	360.00
TOTAL					779	543	310	296	17417.60



## ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES – PARQUES Y JARDINES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial
RESULTADO ESPECÍFICO	Mantenimiento de Parques y Jardines
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento de Parques y Jardines
PRESUPUESTO	S/. 56,961.00
META	Conservacion y Ampliacion de las Areas Verdes y Ornato Publico

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>REFORESTACION</b>								10.00%
1.1	Reforestacion en la Cuenca del Rio Cumbaza								
1.1.1	Elaboracion de oficios de invitacion a los vecinos para participacion ciudadana	DOCUMENTO		40				40	
1.1.2	Adquisicion de refrigerios	REFRIGEIOS		40				40	
1.1.3	Adquisicion de plantones forestales de defensa ribereña	PLANTONES		1000				1000	
1.1.4	Adquisicion de combustible para movilizar los plantones, refrigerios	GALONES		03				03	
1.2	Reforestacion de la Microcuenca Alta Rio Shilcayo							00	
1.2.1	Elaboracion de oficios de invitacion a los vecinos para participacion ciudadana	DOCUMENTO			20			20	
1.2.2	Adquisicion de refrigerios	REFRIGEIOS			40			40	
1.2.3	Adquisicion de plantones forestales de defensa ribereña	PLANTONES			200			200	
1.2.4	Adquisicion de combustible para movilizar los plantones, refrigerios	GALONES			03			03	
<b>2</b>	<b>CULTIVO DE MALEZAS, SIEMBRA Y RESIEMBRA DE PLANTONES</b>								40.00%
2.1	Resiembra en dos parques infantiles, 3 jardineras centrales, 10 jardineras laterales, 1 plaza, 2 plazuelas								
2.1.1	Adquisicion de plantones en el vivero municipal	PLANTONES		250	250	250	250	1000	
2.1.2	Adquisicion de gasolina para furgoneta y para tres motoguadafias	GALONES		540	540	540	540	2160	
2.1.3	Adquisicion de hilo nylon para las cultivadoras	UNIDAD		160	160	160	160	640	
<b>3</b>	<b>MEJORAMIENTO DEL ORNATO PUBLICO</b>								15.00%
3.1	Jornada de Ornamentacion en la IE Tarapoto, Plazuela Suchiche								
3.1.1	Adquisicion de plantones en el vivero municipal	PLANTONES		250	250	250	250	1000	
3.1.2	Adquisicion de gasolina para furgoneta y para tres motoguadafias	GALONES						00	
3.1.3	Adquisicion de hilo nylon para las cultivadoras	UNIDAD						00	
<b>4</b>	<b>CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES</b>								10.00%
4.1	Convenio con la Empresa San Juan y Cooperativa de Ahorro y Credito							00	
4.1.1	Adquisicion de plantones del vivero municipal	PLANTONES		200				200	
<b>5</b>	<b>MEJORAMIENTO DEL VIVERO MUNICIPAL</b>								25.00%
5.1	Produccion de Plantones Ornamentales y Forestales								
5.1.1	Produccion de plantones Ornamentales (bolsas de plastico, abono, guantes, etc)	NUMERO DE PLANTONES		1500	1000	1500	1000	5000	
5.1.2	Produccion de plantones Forestales	NUMERO DE PLANTONES		200	200	200	200	800	
5.2	Mantenimiento de plantones del vivero municipal								
5.2.1	Adquisicion de pesticidas y abono foliar (Hormona, insecticida, herbicida, abono foliar, aceite agricola)	UNIDADES		15	15	15	15	60	
5.3	Construccion de camas de almacigo							00	
5.3.1	Adquisicion de materiales para construir las camas almaciguera (listones, clavos, tablas , etc)	UNIDADES			05			05	
5.4	Mejoramiento de 01 tingaldo para una cama almaciguera								
5.4.1	Adquisicon de materiales para mejorar la cama almaciguera	UNIDADES		05				05	
<b>TOTAL</b>								12211	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Provincial de San Martín
UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial
RESULTADO ESPECÍFICO	Mantenimiento de Parques y Jardines
PRODUCTO	Sin producto
ACTIVIDAD / PROYECTO	Mantenimiento de Parques y Jardines
PRESUPUESTO	S/. 56,961.00
META	Conservacion y Ampliacion de las Areas Verdes y Ornato Publico

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	Hilo nylon	mt	2400	2	600	600	600	600	4800.00
2	Gasolina para furgoneta	Galones	1440	12	360	360	360	360	17280.00
3	Gasolina para movilidad area	Galones	288	12	72	72	72	72	3456.00
4	Gasolina para 03 cultivadoras	Galones	540	12	135	135	135	135	6480.00
5	Palas planas	Unidades	10	25	05		05		250.00
6	Sapa picos	Unidades	5	35	03		02		175.00
7	Barreta de fierro	Unidades	2	85	01			01	170.00
8	Carretilla bougui	Unidades	10	150	05		05		1500.00
9	Motoguadaña	Unidades	1	5700		01			5700.00
10	Repuestos de furgoneta	Global	1	1000	01				1000.00
11	Escobas	Unidades	48	6	12	12	12	12	288.00
12	Repuestos de motociclera CGL 125	Global	1	250	01				250.00
13	Uniformes	Unidades	10	60		10			600.00
14	Ponchos de lluvia	Unidades	20	35	10		10		700.00
15	Zapatillas	Unidades	10	50		10			500.00
16	Laptop para capacitaciones	Unidad	1	2500	01				2500.00
17	Wincha de 100	Unidad	1	150	01				150.00
18	Aceite SAE 40 para furgoneta	Unidades	12	20	03	03	03	03	240.00
19	Aceite de dos tiempos para cultivadora	Unidades	540	2	135	01	34	00	1080.00
20	Escobas jardineras	Unidades	12	25	06		06		300.00
21	Tijeras jardineras grande	Unidades	10	25	03	03	03	03	250.00
22	Tijera jardinera pequeña	Unidades	10	35	03	03	03	03	350.00
23	Tijeras telescópica	Unidades	5	90	03		02		450.00
24	Podadora telescópica a motor	Unidad	1	2500		01			2500.00
25	Escalera de aluminio tipo tijera de 4 mt	Unidad	1	200		01			200.00
26	Cadenas de motos para cercado	Unidad	5000	1	1250	1250	1250	1250	5000.00
27	Alambre para amarre para cercado	Kg	60	12	15	15	15	15	720.00
28	Martillo	Unidades	3	24	01		01	01	72.00
29	Alicate	Unidad	2	30	01		01		60.00
30	Papel bond	Millar	6	30	02	02	02		180.00
	SERVICIOS								
31	Mantenimiento de Motoguadaña	Global	3	200	01	01	01		600.00
32	Mantenimiento de Furgoneta	Global	4	50	01	01	01	01	200.00
33	Mantenimiento de motociclera CGL 125	Global	6	50	02	02	02	02	300.00
34	Pago de un consultor para capacitacion	Evento	3	500		01	01	01	1500.00
35	Spots televisivos y radiales	Mensual	12	150	03	03	03	03	1800.00
36	Edicion de videos de cuidado de areas verdes	Spots	3	200		01	01	01	600.00
	Petroleo Diesel para epoca de sequia riego	Galones	250				125	125	250.00
37	Imprevistos								0.00
TOTAL					2634	2485	2653	2586	56961.00



## SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LOCAL Y TURISMO





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DEARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO / Sub Gerencia de Desarrollo Economico Local y Turismo (area de la Mype y Mercados)
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora en los procesos de formalizacion de la Micro y Pequeña Empresa
PRODUCTO	No se cuenta
ACTIVIDAD / PROYECTO	Micro y Pequeña Empresa formalizada - Mercados Municipales mejorados-convenios suscritos
PRESUPUESTO	S/. 111,226.10
META	Desarrollo de las actividades propuestas.

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
01	SERVICIOS TURISTICOS PROMOVIDOS								
1.1	Elaboracion del diagnostico turistico de San Martin	Documento		01				01	
1.2	Elaboracion del Inventario de recursos turisticos en San Martin.	Padron			01		01	02	
1.3	Campaña de sensibilizacion para insentivar el turismo en San Martin	Actividad		01			01	02	
02	CULTURA TURISTICA Y FIESTAS TRADICIONALES DE TARAPOTO PROMOVIDAS								
2.1	Fiesta de carnaval	Actividad		01				01	
2.2	Celebracion del dia mundial del Artesano	Actividad			01			01	
2.3	Festival Gastronomico del pescado y la chonta	Actividad		01				01	
2.4	Fiesta de San Juan	Actividad			01			01	
2.5	Festival del Juane Tradicional	Actividad			01			01	
2.6	Fiesta patronal El Triunfo de la Santisima Cruz de los Motilones	Actividad				01		01	
2.7	Aniversaio de Tarapoto	Actividad				01		01	
2.8	Celebracion del Dia Mundial del Turismo	Actividad				01		01	
2.9	Expo Amazonica 2012- Ucayali	Actividad				01		01	
2.10	Feria Artesanal	Actividad		01				01	
2.11	Participacion en Feria Nacional de Turismo	Actividad				01		01	
2.12	Diseñar y mejorar productos turisticos	folleteria		03	03	03	03	12	
03	ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y COMERCIO								
3.1	Actualizaciobn de padron de comerciantes de los mercados 1, 2 y 3	Padron		01			01	02	
3.2	Fumigacion y desrratizacion	Actividad			01		01	02	
3.3	Remodelacion de los mercados	Actividad			01	01	01	03	
3.4	Limpieza y Pintado de los mercados	Actividad		01			01	02	
3.5	Campaña de carnet sanitario	Actividad			01		01	02	
04	MYPE Y EMPLEO								
4.1	Registro, Solicitud de Inscripcion de MYPE	Registro		01				01	
4.2	Directorio de MYPES	Padron		01				01	
4.3	Campañas de formalizacion de micro empresarios	Actividad			01			01	
TOTAL								42	100.00%



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DEARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO / Sub Gerencia de Desarrollo Economico Local y Turismo (area de la Mype y Mercados)
RESULTADO ESPECÍFICO	Mejora en los procesos de formalizacion de la Micro y Pequeña Empresa
PRODUCTO	No se cuenta
ACTIVIDAD / PROYECTO	Micro y Pequeña Empresa formalizada - Mercados Municipales mejorados-convenios suscritos
PRESUPUESTO	S/. 111,226.10
META	Desarrollo de las actividades propuestas.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
01	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	12	5.00	03	03	03	03	60.00
02	LIBRO DE ACTAS	UNIDAD	09	20.00	03	03	03		180.00
03	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	10	1.00	05		05		10.00
04	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA (MOTA)	UNIDAD	06	2.80	05		01		16.80
05	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	05	6.50	05				32.50
06	CARTULINA DUPLEX	PLIEGO	12	1.00	05	04	03		12.00
07	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	12	0.40	06		06		4.80
08	CHINCHES DE COLORES	CAJA	10	2.50	05		05		25.00
09	CINTA MASQUISTAPE	ROLLOS	10	2.50	05		05		25.00
10	CINTA SCOTH	ROLLO	05	2.00	05				10.00
11	CLIPS WING	CAJA	10	1.00	05		05		10.00
12	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	10	2.00	05		05		20.00
13	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	05	13.00	02		02	01	65.00
14	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	500	0.20	200	100	200		100.00
15	LAPICERO AZUL	CAJA	05	30.00	02		02	01	150.00
16	LAPICERO NEGRO	CAJA	02	30.00	01		01		60.00
17	LAPICERO ROJO	CAJA	02	30.00	01		01		60.00
18	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	15	1.00	05	05	05		15.00
19	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS.	UNIDAD	10	20.00	05		05		200.00
20	PAPEL BOND A-4 75 GR	MILLAR	20	27.00	10		10		540.00
21	PLUMON 047 AZUL	CAJA	01	30.00	01				30.00
22	PLUMON 047 ROJO	CAJA	01	30.00	01				30.00
23	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	01	30.00	01				30.00
24	PLUMON ACRILICO AZUL	CAJA	01	3.50	01				3.50
25	PLUMON ACRILICO ROJO	CAJA	01	3.50	01				3.50
26	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	100	0.22	50		50		22.00
27	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	05	1.00	05				5.00
28	TAMPON	UNIDAD	05	5.00	05				25.00
29	VINIFAN	ROLLO	05	5.00	05				25.00
30	TONER HP-LASER GET-1320	UNIDAD	12	288.00	06		06		3456.00
31	GASOLINA 90 OCT.	GALON	20	16.00	05	05	05	05	320.00
32	REFRIGERIO	UNIDAD	600	5.00		300	300		3000.00
33	VIATICOS (INVENTARIO DE RECURSOS TURISTICOS)	PERSONAS	06	80.00	03		03		480.00
34	PUBLICIDAD (ELABORACION DE MATERIAL TURISTICO)	MILLAR	02	900.00			02		1800.00
35	AFICHES Y TRIPTICOS (CALENDARIO TURISTICO)	MILLAR	02	900.00		02			1800.00
36	PUBLICIDAD (CONFECCION DE BANDEROLAS)	UNIDAD	08	100.00		04	04		800.00
37	DECORACION	UNIDAD	04	350.00		02	02		1400.00
38	EQUIPO DE SONIDO	UNIDAD	04	300.00		02	02		1200.00
39	PUBLICIDAD	UNIDAD	05	400.00		02	02	01	2000.00
40	PASACALLES	ACTIVIDAD	04	200.00		01	02	01	800.00
41	CULTURA TURISTICA Y FIESTAS TRADICIONALES DE TARAPOTO PROMOVIDAS	ACTIVIDAD	03						27000.00
42	ANIVERSARIO DE TARAPOTO	ACTIVIDAD	00						50000.00
43	PARTICIPACION EN EXPO AMAZONICA UCAVALY	ACTIVIDAD	00						7000.00
44	VIATICOS (FERIA NACIONAL)	ACTIVIDAD	00						4200.00
45	SERVICIO DE FUMIGACION Y DESRATIZACION DE LOS MERCADOS	ACTIVIDAD	06	700.00	03			03	4200.00
TOTAL					370	433	645	15	111226.10



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



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
RESULTADO ESPECÍFICO	EFICIENTE CULTURA DE SEGURIDAD VIAL DE LOS CONDUCTORES Y LOS PEATONES
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 121,173.10
META	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRABAJO PROPUESTOS.

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1	<b>CAPACITACIONES REALIZADAS</b>							00	
1.1	Programas de difuciones en los diferentes medioas de comunicación sobre Seguridad Vial	Capacitaciones		03	03	03	03	12	
1.2	Capacitaciones a las Asociaciones y Empresas de Transporte en temas de Seguridad Vial	Capacitaciones		03	02	01		06	
1.3	Capacitaciones a estudiantes de los diferentes niveles de Educacion en temas de Seguridad Vial	Capacitaciones			03	03	03	09	
2	<b>ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE TRANSPORTES FORMALIZADOS</b>							00	
2.1	Inscripcion y regularizacion documentaria de Asociaciones y Empresas de Transportes de Pasajeros.	Registros		05	05	05	05	20	
3	<b>DOCUMENTOS DE GESTION ENTREGADOS A TIEMPO (L.C., T.U.C., PERMOSOS DE OPERACIÓN, PERMISOS DE CARGA Y DESCARGA).</b>							00	
3.1	Mayor efectividad en el otorgamiento de L.C., T.U.C., P.O., P.C y D.	Emisiones		1000	1000	1000	1000	4000	
3.2	Trabajos conjuntos con las autoridades competentes en temas de transporte y seguridad vial	Actividad		24	24	24	24	96	
4	<b>VIAS DE TRANSITO SEÑALIZADAS Y SEMAFORIZADAS.</b>							00	
4.1	Colocado y pintado de señalizaciones horizontales y verticales	cantidad de señales colocadas y pintadas		450	450	450	450	1800	
4.2	Semaforizacion	cantidad de semaforos colocados		04	02	02	02	10	
<b>TOTAL</b>								<b>5953</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO GESTION AMBIENTAL Y TURISMO
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
RESULTADO ESPECÍFICO	EFICIENTE CULTURA DE SEGURIDAD VIAL DE LOS CONDUCTORES Y LOS PEATONES
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA
PRESUPUESTO	S/. 121,173.10
META	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRABAJO PROPUESTOS.

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
1	PAPEL BOND A4	MILLAR	20	36.00	05	05	05	05	720.00
2	LAPICERO AZUL, ROJO Y NEGRO	CAJA	06	30.00	03		03		180.00
3	TONER	UNIDAD	26	288.00	07	07	06	06	7488.00
4	CAMARA FOTOGRAFICA	UNIDAD	01	1000.00	01				1000.00
5	CHIP PARA CAMARA 4 GB	UNIDAD	01	20.00	01				20.00
6	BATERIA PARA CAMARA FOTOGRAFICA	UNIDAD	01	120.00	01				120.00
7	CARGADOR DE BATERIA	UNIDAD	01	50.00	01				50.00
8	PLUMON ACRILICO	CAJA	02	3.50	01		01		7.00
9	PLUMON 47	CAJA	06	36.00	03		03		216.00
10	CARTUCHO DE IMPRESORA SEGRES SYSTEC	UNIDAD	16	800.00	04	04	04	04	12800.00
11	TARJETAS PVC PARA IMPRIMIR LICENCIAS	CAJA	07	290.00	02	02	02	01	2030.00
12	SOPLATE PARA EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	01	100.00		01			100.00
13	KIT DE REPUESTOS DE EQUIPOS	KIT	01	10000.00			01		10000.00
14	AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	01	3500.00	01				3500.00
15	VENTILADORES DE PIE	UNIDAD	07	100.00					700.00
16	TABLERO PORTA PAPEL	UNIDAD	04	7.00	02		02		28.00
17	FIERRO Y POSTES	UNIDAD	16	937.50	08		08		15000.00
18	MAQUINA PARA PINTAR PISTAS	UNIDAD	01	15000.00		01			15000.00
19	CEMENTO	UNIDAD	100	25.00	25	25	25	25	2500.00
20	PINTURA ESMALTE	GALONES	150	30.00	50	30	40	30	4500.00
21	PINTURA DE TRAFICO	GALONES	471	65.00	118	118	118	117	30615.00
22	DISOLVENTE	GALONES	263	40.00	66	66	66	64	10520.00
23	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	06	5.00	03	02	01		30.00
24	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	10	2.00	07	03			20.00
25	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	02	2.80	01		01		5.60
26	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	15	6.50	08		07		97.50
27	CHINCHES	CAJA	02	2.50	02				5.00
28	CINTA MASQUISTAPE 2	UNIDAD	20	2.50	10		10		50.00
29	CINTA SCKOTCH	UNIDAD	05	2.00	03		02		10.00
30	CLIPS WING	CAJA	12	1.00	03	03	03	03	12.00
31	GOMA EN BARRA	UNIDAD	38	3.50	10	10	09	09	133.00
32	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	04	13.00		02		02	52.00
33	FOLDER MANILA A4	UNIDAD	50	0.20	25		25		10.00
34	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	15	3.00	05	05	03	02	45.00
35	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	10	1.00	05		05		10.00
36	SOBREMENILA A4	UNIDAD	50	0.20	25		25		10.00
37	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	08	1.00	04		04		8.00
38	TAMPON	UNIDAD	10	5.00	05		05		50.00
39	VINIFAN	ROLLO	03	5.00	02		01		15.00
40	GASOLINA	GALONES	192	13.00	50	50	50	42	2496.00
41	OPALINA MEMBRETADA	MILLAR	02	490.00	01		01		980.00
42	TINTA PARA TAMPON	UNIDAD	08	5.00	04		04		40.00
TOTAL					472	334	440	310	121173.10



# GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO



# SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO - Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA GESTION DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	
PRESUPUESTO	S/. 14,021.45
META	

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
1.1	Licencias de obra para edificación nueva y/o ampliación	Expedientes		250	250	300	300	1100	11.74
1.2	Licencia de obra para remodelación, modificación, reparación o puesta en valor	Expedientes		05	05	10	10	30	0.32
1.3	Licencia de obra vía regularización	Expedientes		10	10	10	10	40	0.43
1.4	Transferencia de Licencia de Obra	Expedientes		05	05	05	05	20	0.21
1.5	Revalidación o Actualización de Licencia de Obra	Expedientes		03	03	02	02	10	0.11
1.6	Ampliación o Prórroga del plazo de Licencia de Obra	Expedientes		03	03	02	02	10	0.11
1.7	Duplicado de Licencia de Obra	Expedientes		02	02	02	02	08	0.09
1.8	Licencia de obra por autoconstrucción	Expedientes		01	01	01	01	04	0.04
1.9	Revisión de anteproyecto arquitectónico o anteproyecto en consulta	Acción		02	02	01	01	06	0.06
1.10	Licencia de Obra para cambio de uso de edificación	Expedientes		01	01	01	01	04	0.04
1.11	Autorización para aperturar, modificar y/o refaccionar puerta o ventana a la calle por unidad	Autorización		50	50	50	50	200	2.13
1.12	Autorización temporal para construir cerco frontal en área de retiro (material no estructural)	Autorización		02	02	02	02	08	0.09
1.13	Expedición de copias de planos de expedientes existentes en archivos	Acción		05	05	05	05	20	0.21
1.14	Resellado de Planos	Acción		05	05	05	05	20	0.21
1.15	Confirmación de aprobación distrital de proyectos de subdivisión de terrenos	Resolución		01	00	00	01	02	0.02
1.16	Duplicado de Certificados varios	Certificado		03	02	02	02	09	0.10
1.17	Certificado de Parámetros Urbanísticos y alineamiento	Certificado		300	300	250	250	1100	11.74
1.18	Certificado de Numeración y nomenclatura	Certificado		150	150	200	200	700	7.47
1.19	Certificado de Zonificación	Certificado		02	01	02	01	06	0.06
1.20	Certificado de Ubicación de predio urbano	Certificado		01	02	01	01	05	0.05
1.21	Certificado de Compatibilidad de Uso	Certificado		250	250	250	250	1000	10.67
1.22	Certificado de Finalización de Obra	Certificado		50	50	50	50	200	2.13
1.23	Proyectos de Habilitaciones Urbanas Nuevas	Resolución		01	01	01	01	04	0.04
1.24	Proyectos de Habilitaciones Urbanas vía regularización	Resolución		01	00	01	00	02	0.02
1.25	Proyectos de Subdivisiones de tierras	Resolución		80	80	80	80	320	3.42
1.26	Visación de memorias descriptivas y planos	Acción		150	150	150	150	600	6.40
1.27	Visación de Pre declaratoria	Acción		05	05	05	05	20	0.21
1.28	Peritaje inspección Ocular de medidas perimétricas y linderos de terrenos urbanos	Peritaje		10	10	15	15	50	0.53
1.29	Certificado de zonificación, usos y vías	Certificado		05	03	05	03	16	0.17
1.30	Certificado de Compatibilidad de Uso, exigidos por el D.S. N° 030-98	Certificado		02	00	00	02	04	0.04
1.31	Certificado de Habitabilidad	Certificado		01	01	01	01	04	0.04
1.32	Aprobación de Cambio de Uso de terreno a urbano	Resolución		05	05	05	05	20	0.21
1.33	Cambio de Zonificación	Resolución		02	01	02	01	06	0.06
1.34	Confirmación de aprobación distrital de proyectos de Habilitación Urbana	Resolución		02	00	02	00	04	0.04
1.35	Expedición de Certificados y/o constancias previa inspección ocular	Certificado		02	02	02	02	08	0.09
1.36	Transferencia de Certificados de ubicación, Numeración y otros	Certificado		03	02	02	02	09	0.10
1.37	Fiscalización de obras clandestinas	Acción		200	150	150	150	650	6.94
1.38	Elaboración de notificaciones	Acción		300	300	250	250	1100	11.74
1.39	Aplicación de sanciones	Acción		20	20	20	20	80	0.85
1.40	Informes de predios municipales	Inspección		15	15	13	13	56	0.60
1.41	Actualización de tasas, derechos y sanciones para el trámite de documentos	Acción		00	00	01	00	01	0.01
1.42	Actualización de formularios y formatos	Acción		00	01	00	00	01	0.01
1.43	Seguimiento y evaluación de las normas de ordenamiento y control urbano	Acción		01	01	01	01	04	0.04
1.44	Instalación de Comisiones Técnicas Revisoras	Acción		00	00	01	00	01	0.01
1.45	Instalación de Comisiones Técnicas Supervisoras	Acción		00	01	00	00	01	0.01
1.46	Instalación de Comisión de Habilitaciones Urbanas	Acción		00	01	00	00	01	0.01
1.47	Reconocimiento y creación de calles, plazas y parques	Resolución		01	01	01	01	04	0.04
1.48	Elaboración de fichas catastrales, constancias negativas de catastro y duplicados	Documento		500	500	450	450	1900	20.28
TOTAL								9368	100.00%





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO - Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA GESTION DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	0
PRESUPUESTO	S/. 14,021.45
META	0

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
001	Archivador de palanca grande	Unidad	05	5.00	5				25.00
002	Borratex tipo lapicero	Unidad	06	6.50	3		3		39.00
003	Cinta scotch grande	Unidad	03	2.00	3				6.00
004	Clips Wingo	Caja	06	1.00	2	1	2	1	6.00
005	Cuaderno cuadriculado 100 hojas grande	Unidad	05	3.50	2	1	1	1	17.50
006	Cartulina simple	Pliego	07	0.40	3	1	2	1	2.80
007	Cola sintetica 1/4 gl.	Frasco	02	2.00	2				4.00
008	Chinches dorados	Caja	02	2.50	2				5.00
009	Estilete grande	Unidad	03	7.00	2		1		21.00
010	Fastener Wingo	Caja	05	7.00	3		2		35.00
010	Folder de Manila T/O	Unidad	20	0.30	15		5		6.00
011	Folder de Manila T/C	Unidad	25	0.25	10	5	5	5	6.25
012	Grapas 26/6 Wingo	Caja	04	3.00	2		2		12.00
013	Index	Caja	01	7.00	1				7.00
014	Lapicero azul	Unidad	10	0.60	5		5		6.00
015	Lapicero negro	Unidad	08	0.60	4		4		4.80
016	Lapicero rojo	Unidad	03	0.60	3				1.80
017	Lapiz mongol Nº 02	Unidad	03	1.00	3				3.00
018	Liga de 1/4	Bolsa	01	3.00	1				3.00
019	Libro de Actas x 100 hojas	Unidad	02	17.00	2				34.00
020	Libro de Actas x 200 hojas	Unidad	02	20.00	2				40.00
021	Papel Bond 80 gr. A4	Millar	19	27.00	5	5	5	4	513.00
022	Papel lustre color rojo	Pliego	10	0.30	10				3.00
023	Papel Carbon Azul	Caja	02	20.00	2				40.00
024	Perforador	Unidad	02	19.00	2				38.00
025	portaclips	Unidad	02	4.50	2				9.00
026	Resaltador de textos	Unidad	03	2.50	3				7.50
027	Sobre de Manila T/O	Unidad	12	0.25	12				3.00
028	Sobre de Manila T/C	Unidad	15	0.20	15				3.00
029	Sobre de Manila extra oficio	Unidad	06	0.30	6				1.80
030	sujetador mediano	Caja	04	8.00	2		2		32.00
031	sacagrapas	Unidad	02	2.50	2				5.00
032	Tampon azul	Unidad	03	5.00	3				15.00
033	Tinta para tampon azul	Unidad	06	3.50	2	1	2	1	21.00
034	Vinifan T/O	Rollo	03	7.00	3				21.00
035	Toner HP-Laser Jet Original HP 1020	Unidad	18	288.00	5	4	5	4	5184.00
036	Combustible (gasolina 84 octanos)	Galon	490	16.00	100	120	120	150	7840.00
TOTAL					249	138	166	167	14021.45



# SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EJECUCION DE OBRAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN									
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO-SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y EJECUCION DE OBRAS									
RESULTADO ESPECÍFICO	Incremento de obras culminadas orientados al mejoramiento de la Infraestructura Vial Urbana									
PRODUCTO	SIN PRODUCTO									
ACTIVIDAD / PROYECTO	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION Y EJECUCIÓN DE OBRAS									
PRESUPUESTO	S/. 41,729.10									
META	PERFILES, EXPEDIENTES Y EJECUCIÓN DE OBRAS									
CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL	
				T 1	T 2	T 3	T 4			
1	Perfiles de proyectos elaborados, y aprobados con Código SNIP								25.00%	
1.1	Estudio de Mecánica de Suelos	EXPEDIENTE		06	06	06	06	24		
1.2	Diseño de Mezcla de Concreto	EXPEDIENTE		06	06	06	06	24		
1.3	Diseño de Mezcla de Asfalto	EXPEDIENTE		06	06	06	06	24		
1.4	Levantamiento Topográfico	EXPEDIENTE		06	06	06	06	24		
1.5	Diseño Arquitectónico	PLANO		06	06	06	06	24		
1.6	Elaboración del Perfil	ESTUDIO DE PRE INVERSION		06	06	06	06	24		
2	Expedientes Técnicos aprobados								25.00%	
2.1	Levantamiento de la Información topográfica de la zona a intervenir	INFORME		06	06	06	06	24		
2.2	Diseño definitivo del proyecto	PLANO		06	06	06	06	24		
2.3	Elaboración de la planilla de metrados	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.4	Cotizaciones para costos	DOCUMENTO		06	06	06	06	24		
2.5	Elaboración de plantillas de presupuesto	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.6	Procesamiento de información en Programas de computación hasta obtener el presupuesto base	DOCUMENTO		06	06	06	06	24		
2.7	Elaboración de cronogramas, avance de obra y adquisición de materiales	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.8	Elaboración de la programación de obra	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.9	Elaboración de la memoria descriptiva	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.10	Elaboración de especificaciones técnicas	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.11	Elaboración del estudio de impacto ambiental	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.12	Análisis de costos unitarios	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.13	Elaboración de cuadro de necesidades	ESTUDIO		06	06	06	06	24		
2.14	Planos	PLANO		06	06	06	06	24		
2.15	Panel fotográfico	DOCUMENTO		06	06	06	06	24		
2.15	Elaboración del expediente técnico	EXPEDIENTE TECNICO		06	06	06	06	24		
3	Obras ejecutadas								25.00%	
3.1	Adquisición de insumos			04	04	04	04	16		
3.2	Trazo y Replanteo	M2		04	04	04	04	16		
3.3	Movimiento de Tierras	M3		04	04	04	04	16		
3.4	Construcción de Obras de Concreto Simple	M3		04	04	04	04	16		
3.5	Construcción de Obras de Concreto Armado	M3		04	04	04	04	16		
3.6	Construcción de Pavimentos	M3		04	04	04	04	16		
3.7	Limpieza final de la obra	GLB		04	04	04	04	16		
4	Liquidación Técnica y financiera de la Obra								25.00%	
4.1	Búsqueda de información referente a los comprobantes de pagos originales	DOCUMENTO		04	04	04	04	16		
4.2	Elaboración del manifiesto de gastos	ESTUDIO		04	04	04	04	16		
4.3	Verificación insitu de los trabajos realizados(partidas ejecutadas)			04	04	04	04	16		
4.4	Recopilación de Información de los informes del Ing Residente y del Ing. Inspector	DOCUMENTO		04	04	04	04	16		
4.5	Elaboración de la memoria descriptiva Técnica	ESTUDIO		04	04	04	04	16		
4.6	Elaboración de la memoria descriptiva Financiera	ESTUDIO		04	04	04	04	16		
4.7	Elaboración de la Valorización Final de la obra	ESTUDIO		04	04	04	04	16		
4.8	Levantamiento y/o subsanación de observaciones por parte del Comité de Liquidaciones Técnicas y Financieras (Si es que la hubiere)	DOCUMENTO		04	04	04	04	16		
4.9	Elaboración de la Resolución de aprobación de la Liquidación Técnica Financiera de la Obra	EXPEDIENTE		04	04	04	04	16		
TOTAL								784	100.00%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO-SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y EJECUCION DE OBRAS
RESULTADO ESPECÍFICO	Incremento de obras culminadas orientados al mejoramiento de la Infraestructura Vial Urbana
PRODUCTO	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD / PROYECTO	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION Y EJECUCIÓN DE OBRAS
PRESUPUESTO	S/. 41,729.10
META	PERFILES, EXPEDIENTES Y EJECUCIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
01	ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UNIDAD	400	5.00	100	100	100	100	2000.00
02	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	120	1.00	30	30	30	30	120.00
03	BORRATX TIPO LAPICERO	UNIDAD	120	6.50	30	30	30	30	780.00
04	CALCULADORA MANUAL 12 DIGITOS	UNIDAD	20	22.00	05	05	05	05	440.00
05	CARTULINA DE HILO	CIENTO	04	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
06	CARTULINA SIMPLE	UNIDAD	200	0.40	50	50	50	50	80.00
07	CHINCHES DE COLORES	CAJA	20	2.50	05	05	05	05	50.00
08	CINTA MASQUISTAPE 1"	ROLLOS	20	2.50	05	05	05	05	50.00
09	CINTA MASQUISTAPE DE 2"	ROLLOS	40	3.80	10	10	10	10	152.00
10	CINTA SCOTCH	ROLLOS	20	2.00	05	05	05	05	40.00
11	CLIPS WING	CAJA	60	1.00	15	15	15	15	60.00
12	COLA SINTETICA DE 1/4	FRASCO	20	2.00	05	05	05	05	40.00
13	COLORES MARCA FABER CASTELL	CAJA	04	6.00	01	01	01	01	24.00
14	CUADERNO CARGO DE 200 HJS	UNIDAD	20	9.00	05	05	05	05	180.00
15	CUADERNO DOBLE CARATULAX 200 HJS	UNIDAD	20	8.00	05	05	05	05	160.00
16	CUADERNO DE APUNTES DE 100 HJS	UNIDAD	20	2.50	05	05	05	05	50.00
17	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	05	13.00	02	01	01	01	65.00
18	FATENERS	CAJA	20	7.00	05	05	05	05	140.00
19	FOLDER MANILA T/A4	UNIDAD	2000	0.20	500	500	500	500	400.00
20	FOLDER MANILA T/C	UNIDAD	600	0.25	150	150	150	150	150.00
21	FOLDER MANILA T/O	UNIDAD	600	0.30	150	150	150	150	180.00
22	GRAPAS 26/8 WINGO	CAJA	20	3.00	05	05	05	05	60.00
23	LAPICERO AZUL	UNIDAD	160	0.60	40	40	40	40	96.00
24	LAPICERO AZUL PILOT BPS-GP	CAJA	04	42.00	01	01	01	01	168.00
25	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	160	0.60	40	40	40	40	96.00
26	LAPICERO ROJO	UNIDAD	160	0.60	40	40	40	40	96.00
27	LAPIZ MONGOL	UNIDAD	20	1.00	05	05	05	05	20.00
28	LIBRO DE ACTAS DE 200 HJS	UNIDAD	20	20.00	05	05	05	05	400.00
29	LIBRO DE ACTAS DE 100 HJS	UNIDAD	20	17.00	05	05	05	05	340.00
30	LIBRO DE ACTAS DE 400HJS	UNIDAD	20	20.00	05	05	05	05	400.00
31	MANECILLAS CHICAS	UNIDAD	60	0.80	15	15	15	15	48.00
32	MANECILLAS GRANDES	UNIDAD	60	1.00	15	15	15	15	60.00
33	MINAS 05 HB	ESTUCHE	20	1.50	05	05	05	05	30.00
34	PAPEL BOND 8 OFICIOS	UNIDAD	1000	0.30	250	250	250	250	300.00
35	PAPEL BOND A3	MILLAR	01	65.00	0.25	0.25	0.25	0.25	65.00
36	PAPEL BOND A-4 75GR	MILLAR	200	27.00	50	50	50	50	5400.00
37	PAPEL BULQUI	MILLAR	02	20.00	0.50	0.50	0.50	0.50	40.00
38	PAPEL CARBON T/O	MILLAR	02	20.00	0.50	0.50	0.50	0.50	40.00
39	PERFORADOR	UNIDAD	05	19.00	05	00	00	00	95.00
40	PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	03	90.00	03	00	00	00	270.00
41	PLUMASTERSX 30	CAJA	04	13.50	01	01	01	01	54.00
42	PLUMON 047 AZUL	CAJA	02	30.00	0.50	0.50	0.50	0.50	60.00
43	PLUMON 047 NEGRO	CAJA	02	30.00	0.50	0.50	0.50	0.50	60.00
44	PLUMON 047 N° ROJO	CAJA	02	30.00	0.50	0.50	0.50	0.50	60.00
45	PLUMON ACRILICO AZUL	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02	28.00
46	PLUMON ACRILICO NEGRO	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02	28.00
47	PLUMON ACRILICO ROJO	UNIDAD	08	3.50	02	02	02	02	28.00
48	PORTA LAPICEROS	UNIDAD	06	0.60	06	00	00	00	3.60
49	PORTAMINAS 0.5	UNIDAD	20	3.50	10	00	10	00	70.00
50	POST-IT	UNIDAD	60	7.50	15	15	15	15	450.00
51	REGLA DE 30 CM	UNIDAD	10	1.00	05	00	05	00	10.00
52	RESALTADOR DE TEXTO	UNIDAD	60	2.50	15	15	15	15	150.00
53	SACAGRAPAS	UNIDAD	10	2.50	05	00	05	00	25.00
54	SOBRE BLANCO T/C	UNIDAD	200	0.06	50	50	50	50	12.00
55	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	UNIDAD	100	0.30	25	25	25	25	30.00
56	SOBRE MANILA T/A4	UNIDAD	150	0.22	40	35	35	40	33.00
57	SOBRE MANILA T/C	UNIDAD	100	0.20	25	25	25	25	20.00
58	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	10	1.00	05	00	05	00	10.00
59	TAMPON	UNIDAD	04	5.00	02	00	02	00	20.00
60	TJERA GRANDE	UNIDAD	03	3.50	03	00	00	00	10.50
61	VINIFAN T/O	ROLLOS	10	7.00	05	00	05	00	70.00
62	TINTA HP PARA PLOTTER DESING JET 500	KITT	16	135.00	04	04	04	04	2160.00
63	TINTA PARA TAMPON	FRASCO	02	3.50	01	00	01	00	7.00
64	TINTA PARA NUMERADOR	FRASCO	01	6.00	01	00	00	00	6.00
65	TONER CANO IR2016 J GRR=18	UNIDAD	12	230.00	03	03	03	03	2760.00
66	GASOLINA 90 Octanos	GALON	720	16.00	180	180	180	180	11520.00
67	TONER HP LASER JET 2055	UNIDAD	24	295.00	06	06	06	06	7080.00
68	TONER HP LASER JET 1006	UNIDAD	12	235.00	03	03	03	03	2820.00
69	ESCALIMETRO CON ESCALA	UNIDAD	03	35.00	03	00	00	00	105.00
70	WINCHA TAJIMA DE 50 METROS	UNIDAD	04	190.00	02	00	02	00	760.00
71	PAPEL PARA PLOTTER HP DESING JET 500	ROLLO	02	45.00	01	00	01	00	90.00
TOTAL					1,997.75	1,934.75	1,970.75	1,939.75	41,729.10



# SUB GERENCIA DE MAQUINARIA, MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB- GERENCIA DE MAQUINARIA , MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA DISPOSICION DE EQUIPOS Y MAQUINARIA FUNCIONANDO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
PRODUCTO	MAQUINARIA Y EQUIPOS OPERATIVOS - PERSONAL TECNICO CAPACITADO
ACTIVIDAD / PROYECTO	EJECUCION DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO , ASI COMO LA DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
PRESUPUESTO	SI/. 747,340.00
META	MEJORA DE CONDICIONES DEL ENTORNO URBANO

CÓDIGO	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	Peso %	META				TOTAL	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				T 1	T 2	T 3	T 4		
<b>1</b>	<b>CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO</b>								
1.1	Diagnostico general del pool de maquinas	DOCUMENTO		01	01	01	01	04	
1.2	Cronograma programacion de los mantenimientos	PUBLICACION		01	00	00	00	01	
1.3	Mantenimiento predictivo	ACCION		200	00	00	00	200	
1.4	Mantenimiento preventivo	ACCION		03	00	00	00	03	
1.5	Preventivo correctivo	ACCION		00	01	00	00	01	
1.6	Atencion al mantenimiento de la infraestructura municipal	ACCION		00	01	00	00	01	
1.7	Atencion a los servicios basicos de la institucion	ACCION		00	01	00	00	01	
<b>2</b>	<b>Supervision de trabajos en maquinaria</b>	ACCION							
2.1	Supervision de trabajos en mantenimiento de planta	ACCION		01	00	00	00	01	
2.2	Reuniones con personal tecnico de maquinaria	TALLER		03	00	00	00	03	
2.3	Reuniones con personal tecnico demantenimiento de planta	TALLER		01	00	00	00	01	
2.4	implementacion de estrategias para el cumplimiento del plan operativo	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
2.5	asignacion de tareas especificas al personal tecnico	ACCION		00	01	00	00	01	
2.6	Reuniones de coordinacion con areas involucradas en los mismos fines	TALLER		00	02	00	00	02	
2.7	Atencion a eventualidades tanto en maquinaria como en mant. de planta	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
2.8	Capacitacion interna en tareas especificas	DOCUMENTO		00	01	00	00	01	
<b>TOTAL</b>								<b>222</b>	<b>100.00%</b>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

UNIDAD EJECUTORA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
UNIDAD ORGÁNICA	SUB- GERENCIA DE MAQUINARIA , MANTENIMIENTO VIAL Y DE PLANTA
RESULTADO ESPECÍFICO	MEJORA EN LA DISPOSICION DE EQUIPOS Y MAQUINARIA FUNCIONANDO EN EL DISTRITO DE TARAPOTO
PRODUCTO	MAQUINARIA Y EQUIPOS OPERATIVOS - PERSONAL TECNICO CAPACITADO
ACTIVIDAD / PROYECTO	EJECUCION DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO , ASI COMO LA DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
PRESUPUESTO	S/. 747,340.00
META	MEJORA DE CONDICIONES DEL ENTORNO URBANO

CÓDIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMACION				COSTO TOTAL
					T 1	T 2	T 3	T 4	
	<b>ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>								
1	ENGRASADORAS GRANDES	UNID.	02	700.00	01	01	00	00	1400.00
2	GATAS HIDRAULICAS DE 20 TONELADAS	UNID	05	300.00					1500.00
3	TORQUIMETRO DE 500 LIBRAS	UNID.	01	1500.00	01				1500.00
4	TECLE DE 3 TONELADAS	UNID.	01	400.00		01			400.00
5	PISTOLA ELECTRICA DE AJUSTE Y DESAJUSTE	UNID.	01	800.00			01		800.00
6	LLAVES DE RUEDA PARA VOLVO N° 27/32	UNID.	04	250.00	04				1000.00
7	JUEGO LLAVES EXAGONALES	JUEGO	01	150.00	01				150.00
8	LLAVES MIXTA N° 9/16, 14, 19	UNID.	03	50.00	01	02			150.00
9	DADOS N° 3/4, 19 CON PALANCAS	UNID.	02	50.00		02			100.00
	<b>REPARACION GENERAL</b>								
10	CARGADOR FRONTAL 930T	UNID	01	28000.00	01				14000.00
11	MOTONIVELADORA CAT 120 G Y KOMATSU 511 D	UNID	02	30000.00			01		30000.00
12	CAMION VOLQUETES N° 03 Y 04	UNID	02	30000.00	01		01		30000.00
13	CAMION COMPACTADORAS VOLVO	UNID	02	30000.00		01			15000.00
	<b>ADQUISICION DE REPUESTOS DE CONSUMO EN EL</b>								
14	MANTENIMIENTO SISTEMA HIDRAULICO	UNID	VARIOS	16000.00					8000.00
15	MANTENIMIENTO SISTEMA TRASMISION	UNID	VARIOS	15000.00					8000.00
16	MANTENIMIENTO SISTEMA DE SUSPENSION	UNID	VARIOS	20000.00					10000.00
17	MANTENIMIENTO SISTEMA DE DIRECCION	UNID	VARIOS	20000.00					10000.00
18	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO	UNID	VARIOS	15000.00					15000.00
19	MANTENIMIENTO SISTEMA INYECCION	UNID	VARIOS	20000.00					10000.00
20	MANTENIMIENTO SISTEMA DE REFRIGERACION	UNID	VARIOS	18000.00					90000.00
21	MANTENIMIENTO DE MOTOR	UNID	VARIOS	10000.00					10000.00
22	MANTENIMIENTO DE CARROCERIA	UNID	VARIOS	2000.00					2000.00
23	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RODAMIENTO	UNID	01	20000.00					10000.00
	<b>ADQUISICION DE LLANTAS</b>								
24	LLANTAS DELANTERAS PARA VOLQUETE	UNID	08	1800.00					14400.00
25	LLANTAS POSTERIORES PARA VOLQUETE	UNID	16	2190.00					35040.00
26	LLANTAS PARA MOTONIVELADORA 02)	UNID	12	2800.00					33600.00
27	LLANTAS PARA CARGADOR	UNID	04	3000.00					12000.00
28	LLANTAS POSTERIORES PARA RETROEXCAVADORA	UNID	02	2800.00					5600.00
29	LLANTAS DELANTERAS PARA RETROEXCAVADORA	UNID	02	200.00					400.00
30	LLANTAS DELANTERAS PARA CAMION IMPRIMADOR	UNID	04	2190.00					8760.00
31	LLANTAS RODILLO NEUMATICO	UNID	06	1400.00					8400.00
32	LLANTAS PARA CAMION CISTERNA	UNID	08	1300.00					10400.00
33	LLANTAS PARA VEHICULOS MENORES (04)	UNID	16	200.00					3200.00
	<b>COMBUSTIBLE PARA MEJORAMIENTO VIAL</b>								
34	PETROLEO DIESEL	GALONES	35000	12.00					210000.00
35	GASOLINA	GALONES	960	13.00					6240.00
	<b>LUBRICANTES</b>								
36	ACEITE DE MOTOR 25W50	GALONES	150	45.00					6750.00
37	ACEITE HIDRAULICO SAE-10	GALONES	190	40.00					7600.00
38	ACEITE DE TRASMISION 80W50	GALONES	90	40.00					3600.00
39	ACEITE MONOGRADO 80W50	GALONES	210	40.00					8400.00
40	GRASA	BALDE	05	190.00					950.00
	<b>MANTENIMIENTO PLANTA DE ASFALTO</b>								
41	ADQUISICION DE ELEMENTOS	UNID		90000.00					30000.00
	<b>MANTENIMIENTO DE CHANCADORA</b>								
42	ADQUISICION DE ELEMENTOS	UNID		70000.00					25000.00
43	FABRICACION DE ELEMENTOS	UNID		20000.00					8000.00
	<b>SERVICIO DE TERCEROS</b>								
44	FABRICACION DE PIEZAS EN FACTORIA	UNID		15000.00					7000.00
45	FABRICACION DE MANGUERAS HIDRAULICAS	UNID		12000.00					7000.00
46	MANO DE OBRA DE TECNICOS PARTICULARES	UNID		13000.00					8000.00
	<b>MANTENIMIENTO DE PLANTA</b>								
47	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	UNID	12	1500.00					18000.00
<b>TOTAL</b>									<b>747340.00</b>