



**Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

Este documento ha sido aprobado mediante:
ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2015-MPPA-A

ELABORADO POR:
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACION, ESTADISTICA E INFORMÁTICA.



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Plan Operativo Institucional 2015

I. PRESENTACIÓN

El Presente documento denominado "Plan Operativo Institucional, para el año fiscal 2015" de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, constituye un instrumento de gestión institucional que expresa la programación de ejecución de actividades y proyectos que se esperan alcanzar durante el año fiscal 2015, precisando las acciones para el cumplimiento de metas establecidas durante el ejercicio presupuestal.

El Plan Operativo Institucional (POI), es una herramienta que tiene por finalidad establecer las características operacionales de ejecución de los planes de desarrollo, y sirve para planificar la ejecución de las actividades y proyectos previstos en los planes estratégicos; esto permitirá organizar y orientar el proceso de desarrollo local del ámbito de la Provincia de Padre Abad, de acuerdo a las potencialidades económicas y su aprovechamiento adecuado de los recursos que asigna el Estado y los propios que percibe la institución. Dicho plan, garantiza la unidad de criterios, permite organizar en secuencia lógica las actividades y proyectos previstos para la obtención de los resultados definidos, prevé la necesidad de asignación de recursos; es un instrumento de base para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos y actividades en un ejercicio fiscal.

El POI para el año fiscal 2015 se elaboró en función del Presupuesto Institucional de Apertura, para el ejercicio fiscal 2015, en tal virtud se reconoce la necesidad de sentar las bases para desarrollar las capacidades internas de la institución. Por lo tanto, el esquema de planeamiento para el 2015 ha sido previsto considerando aspectos estratégicos referidos a la consolidación institucional, crecimiento financiero, entre otros; en tal sentido estas perspectivas deben ser desarrolladas para procurar un adecuado desempeño institucional hacia el logro de los objetivos establecidos, permitiendo a su vez que las estrategias adoptadas sean continuamente evaluadas y actualizadas.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

II. MARCO LEGAL

El Plan Operativo Institucional se sustenta en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Art. 71°
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 171-2003-EF.
- Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, art. 5°.
- Ordenanza Municipal N° 034-2011-MPPA_A, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la MPPA.
- Ley N°27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM Formulación del CAP.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Formulación del ROF.
- Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, que aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 “Instructivo para el Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados.
- Ley de Presupuesto del Sector Público, año fiscal 2015 - Ley N° 30282.



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015

III. VISIÓN

“Ser una Institución Autogestionaria que Lidera de manera Responsable, Concertada y Eficientemente los Procesos de Desarrollo, Posicionando a la Provincia de Padre Abad como Modelo Regional y Nacional en la Prestación de Servicios Básicos, con una Economía Creciente en un Entorno Saludable e Inclusivo”.

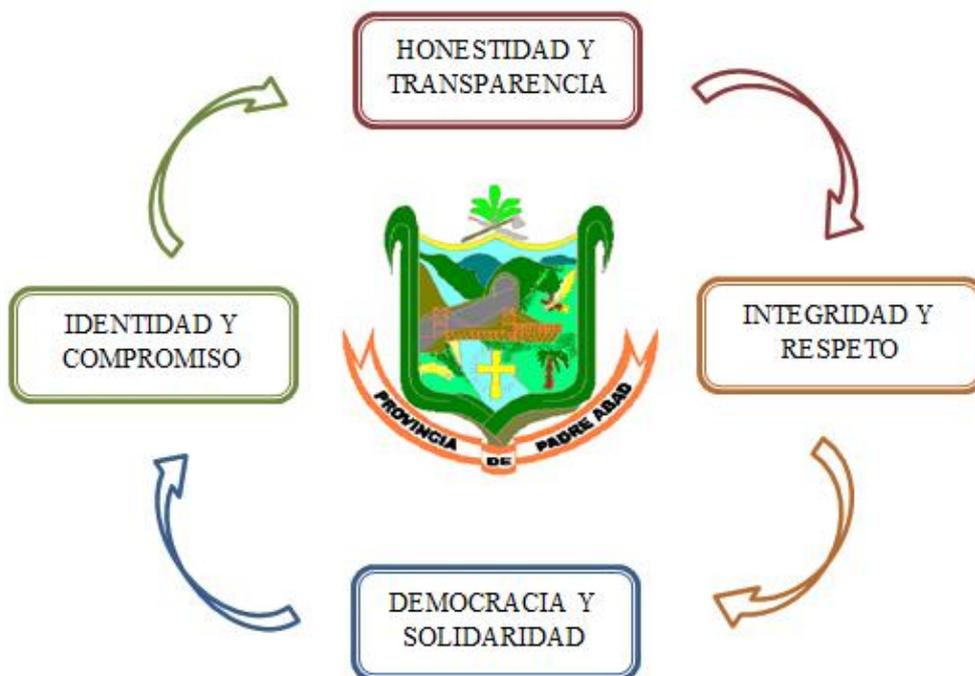
..

IV. MISIÓN

“Somos un Municipio con Trabajadores Altamente Capacitados, Comprometidos con Vocación de Servicios y Practica de Valores que usa la Tecnología de Información y Comunicación para Trabajar Mancomunadamente y Satisfacer las Necesidades de la Población de la Provincia de Padre Abad en Seguridad Ciudadana, Agua y Desagüe, Tratamiento de Residuos Sólidos, Limpieza, Ornato, Desarrollo Productivo, Turístico y Comercial en un Ambiente Saludable, Inclusivo con Ordenamiento Territorial”.



V. VALORES



VI. EJES ESTRATÉGICOS

- 1. Eje Estratégico 01:**
“DESARROLLO ECONÓMICO”.
- 2. Eje Estratégico 02:**
“ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO – AMBIENTAL”.
- 3. Eje Estratégico 03:**
“SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL”.
- 4. Eje Estratégico 04:**
“SALUD Y SANEAMIENTO INTEGRAL”.
- 5. Eje Estratégico 05:**
“GOBERNABILIDAD Y GESTIÓN MUNICIPAL”.
- 6. Eje Estratégico 06:**
“DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE”.



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015

VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESPECÍFICOS

EJE ESTRATÉGICO 01: DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01: Liderar, dinamizar y generar las condiciones necesarias para fortalecer la cadena productiva articulada con el mercado y las buenas prácticas saludables, generación de empleo y emprendimiento empresarial y desarrollo Turístico planificado.

- **Objetivo Específico 1.1:** Desarrollar acciones en beneficio del productor rural garantizando la orientación técnica para la adecuación de nuevos procesos de producción con el fin de mejorar el desempeño del sector agropecuario.
- **Objetivo Específico 1.2:** Gestionar la construcción, rehabilitación, mejoramiento e implementación de puentes y carreteras en la zona rural y urbano marginal.
- **Objetivo Específico 1.3:** Generar alianzas estratégicas con instituciones y/o asociaciones públicas o privadas para fortalecer las cadenas de comercialización de los productos agrícolas y pecuarias.
- **Objetivo Específico 1.4:** Promover el turismo y sus actividades complementarias y fomentar el desarrollo integral de las MYPES buscando su modernización y su organización inclusiva propiciando el emprendimiento.

EJE ESTRATÉGICO 02: ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO – AMBIENTAL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02: Gestionar el acondicionamiento Territorial y Sistema Urbano Provincial, articulado y optimizado en base a los instrumentos de ordenamiento territorial de la Provincia, fortaleciendo la calidad integral del hábitat con espacios públicos, vialidad y transporte público inclusivos, en la ciudad y centros poblados de la provincia.

- **Objetivo Específico 2.1:** Regular y controlar las actividades comerciales ambulatorias en las vías.
- **Objetivo Específico 2.2:** Velar y promover el crecimiento urbano de forma ordenada, atendiendo las necesidades básicas y complementarias de la población.
- **Objetivo Específico 2.3:** Promover acciones para el desarrollo y sostenibilidad de los recursos forestales, conservando y protegiendo los recursos naturales renovables y no renovables, fomentando y difundiendo medidas preventivas o correctivas que garanticen la protección del suelo contra agentes causantes de su desgaste.



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

- **Objetivo Específico 2.4:** Velar y desarrollar acciones de protección del medio ambiente, evitando y controlando la polución de las condiciones ambientales iniciales (en los componentes Biótico, abiótico y antrópico).

EJE ESTRATÉGICO 03: SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03: Ampliar la cobertura de seguridad ciudadana y reducir los niveles de vandalismo, drogadicción, pandillaje y delincuencia, así como la violencia familiar y la alta vulnerabilidad de riesgo y desastre.

- **Objetivo Específico 3.1:** Mejorar la cobertura de la seguridad ciudadana, establecer alianzas estratégicas interinstitucionales para mejorar la calidad del servicio.
- **Objetivo Específico 3.2:** Prevenir, controlar, sensibilizar a la juventud sobre los efectos del consumo de drogas y alcohol con el apoyo de instituciones relacionadas al tema.
- **Objetivo Específico 3.3:** Reducir la vulnerabilidad ante riesgos y desastres fortaleciendo el control de la infraestructura de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, promoviendo y protegiendo a la población.

EJE ESTRATÉGICO 04: SALUD Y SANEAMIENTO INTEGRAL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 04: Mejorar los niveles de salud pública, calidad de los servicios y los sistemas de saneamiento integral de la población (prevención y atención primaria de salud, control de la calidad de alimentos y saneamiento).

- **Objetivo Específico 4.1:** Ampliar la cobertura, instalar, construir, operar y mantener los sistemas de abastecimiento de agua y sistemas de alcantarillado, desagües sanitarios y desechos industriales, así como el control de calidad del agua y control de focos que atentan contra la salud pública.
- **Objetivo Específico 4.2:** Mejorar el control y vigilancia sanitaria en higiene y salubridad para el expendio de alimentos y bebidas.
- **Objetivo Específico 4.3:** Vigilar y controlar la salud de la población, tendientes a disminuir los riesgos de enfermedades y muertes.
- **Objetivo Específico 4.4:** Ejecutar programas de mejoramiento de la cobertura del servicio de salud, control y vigilancia sanitaria y salubridad en el expendio de alimentos.

EJE ESTRATÉGICO 05: GOBERNABILIDAD Y GESTIÓN MUNICIPAL.



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO 05: Fortalecer y lograr una institución moderna, transparente y eficaz que administre racionalmente sus recursos y alcance estándares de calidad en el registro y atención al usuario.

- **Objetivo Específico 5.1:** Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.
- **Objetivo Específico 5.2:** Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.
- **Objetivo Específico 5.3:** Fortalecimiento del cumplimiento del régimen laboral a través de la supervisión, control, y evaluación de la política en beneficio del trabajador abadino.
- **Objetivo Específico 5.4:** Implementar una nueva infraestructura municipal con equipos modernos para el uso de los trabajadores.
- **Objetivo Específico 5.5:** Contar con instrumentos de gestión que conducen las acciones, servicios, programas y proyectos de desarrollo económico, social y ambiental.

EJE ESTRATÉGICO 06: DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 06: Mejorar los programas sociales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y programas de desarrollo humano en los diferentes segmentos de la población, con énfasis en la educación y formación cívica, fortaleciendo valores y compromisos de cambio.

- **Objetivo Específico 6.1:** Velar por una gestión pedagógica adecuada de los centros educativos y fortalecer las capacidades de estudiantes y la población impulsando la competitividad en las diferentes disciplinas orientadas al fomento de las prácticas sanas y el talento (el deporte, las artes, la ciencia, la cultura y la técnica).
- **Objetivo Específico 6.2:** Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.
- **Objetivo Específico 6.3:** Incremento de las atenciones al niño y al adolescente en sus necesidades básicas y el desarrollo de su personalidad y su integración en la vida comunitaria.



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015

- **Objetivo Específico 6.4:** Fortalecer acciones para el amparo y protección al campesino y al nativo, preservando su medio y cultura.

VIII. MARCO PRESUPUESTAL

El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad se programa, formula y aprueba según las Normatividades vigentes del gobierno central, siendo un proceso que se inicia durante un periodo fiscal para otro, donde se toman en cuenta como Base Legal fundamentalmente en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley 28411, así como en normas complementarias que permiten realizar las Estimaciones de los Ingresos y la Previsión de Gastos de manera Racionalizada y de acuerdo con las necesidades institucionales, siendo el Proceso del Presupuesto Participativo fundamental para la determinación de la mayoría de Proyecto a realizarse por la institución.

8.1. ESTIMACIÓN DE INGRESOS

La Municipalidad Provincial de Padre Abad – Aguaytía, en su Presupuesto de Ingresos, para el Año Fiscal 2015, asciende a S/. 23'157,498.00.

CUADRO 01
ESTIMACIÓN DE INGRESOS PARA EL AÑO FISCAL 2015

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/RUBRO		PRESUPUESTO ASIGNADO	
		ABSOLUTO	%
1	RECURSOS ORDINARIOS	1,160,058.00	5.01
	00 Recursos Ordinarios	1,160,058.00	5.01
	- Programa del Vaso de Leche	324,502.00	1.40
	- Transferencia para Programa de Complementación Alimentaria.	150,769.00	0.65
	- MTC - Provias Rural	295,879.00	1.28
	- PANTBC	15,147.00	0.07
	- CEDIF y Beneficiencias	373,761.00	1.61
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,486,947.00	6.42
	09 Recursos Directamente Recaudados	1,486,947.00	6.42
3	RECURSOS DETERMINADOS	20,510,493.00	88.57
	07 Fondo de Compensación Municipal	9,771,202.00	42.19
	Asignación Provincial	3,713,057.00	16.03
	Asignación Distrital	6,058,145.00	26.16
	08 Impuestos Municipales	188,962.00	0.82
	Impuestos	188,962.00	0.82
	18 CSC, Ragalías, Renta de Aduanas y Participaciones	10,550,329.00	45.56
	Sobrecanon Petrolero	6,796,117.00	29.35
	FOCAM	3,732,569.00	16.12
	Canon Forestal	21,643.00	0.09
TOTAL		23,157,498.00	100.00

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura 2015.

8.2. PREVISIÓN DE GASTOS

La Municipalidad Provincial de Padre Abad – Aguaytía, en su Presupuesto de Gastos, para el Año Fiscal 2015, asciende a S/. 23'157,498.00, los cuales se describen por Actividades y



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Proyectos, el cual se ha elaborado de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Programación y Formulación de Presupuestos Institucionales y lo determinado dentro del Proceso del Presupuesto Participativo 2015.

CUADRO 02
PREVISION DE GASTOS POR ACTIVIDAD

N°	ACTIVIDADES	PIA 2015
0001	Municipios Saludables promueven acciones de cuidado infantil y la adecuada alimentación	113,042.00
0002	Patrullaje por sector - Serenazgo	311,644.00
0003	Manejo de Residuos Sólidos Municipales	333,144.00
0004	Transferencia Financiera para Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.	422,251.00
0005	Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales no Pavimentados	609,600.00
0006	Fiscalización al servicio de Transporte de Personas	149,520.00
0007	Entrega adecuada y oportuna de bienes de ayuda humanitaria por parte de las Entidades Gubernamentales	273,200.00
0008	Conducción y Orientación Superior	620,662.00
0009	Gestión Administrativa	5,104,591.00
0010	Acciones de Control y Auditoría	195,632.00
0011	Asistencia al niño y al Adolescente	430,641.00
0012	Asistencia al ciudadano, Familia y Discapacitado	35,328.00
0013	Apoyo a la acción comunal	392,269.00
0014	Brindar Atención Básica de Salud	49,392.00
0015	Brindar Atención Integral - wawawasi	30,960.00
0016	Control Sanitario	141,336.00
0017	Fomentar el Deporte y la Recreación	72,000.00
0018	Pago de Pensiones y Beneficios a Cesantes y Jubilados	30,400.00
0019	Brindar Asistencia Alimentaria - Programa de Vaso de Leche	401,878.00
0020	Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores	150,769.00
0021	Capacitación y Asistencia Técnica	60,000.00
0022	Promoción e Incentivo de las Actividades Artísticas y Culturales	351,132.00
0023	Brindar Servicio de Agua Potable y Alcantarillado	820,184.00
0024	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos	566,240.00
0025	Transferencia de Recursos a las Municipalidades de Centros Poblados	295,200.00
0026	Complementación Alimentaria - PANTBC	15,147.00
TOTAL		11,976,162.00

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura 2015.

CUADRO 03
PREVISION DE GASTOS POR PROYECTOS



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

N°	PROYECTOS	PIA 2015
0001	Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos.	400,000.00
0002	Capacitación y Asistencia Técnica	900,000.00
0003	Ampliación de electrificación de la junta vecinal cerro San Cosme, distrito de Padre Abad - Padre Abad - Ucayali.	90,000.00
0004	Instalación de redes eléctricas para los caseríos: Alto Oriental, Santa Rosa km200, 3 de octubre, Miguel Grau, Divisoria y Santa Rosa Tealera, Centro Poblado la Divisoria.	70,000.00
0005	Electrificación en el AA.HH. Abraham Gonzales. Distrito de Padre Abad - Padre Abad - Ucayali.	300,000.00
0006	Mejoramiento de caminos rurales	3,588,874.00
0007	Control de Inundaciones y Defensas Ribereñas	100,000.00
0008	Apertura de acceso y creación de Microrrelleno Sanitario en el Centro Poblado de Huipoca, distrito de Padre Abad - Ucayali.	150,000.00
0009	Construcción del Sistema de agua Potable en el Caserío de Inca Roca, Centro Poblado de Huipoca, Distrito de Padre Abad - Ucayali.	200,000.00
0010	Construcción del Sistema de agua Potable en el Caserío de Inca Garcilazo de la Vega, Centro Poblado de Previsto, Distrito de Padre Abad - Ucayali.	16,000.00
0011	Instalación de agua potable en el caserío Nueva Delicia, distrito de Padre Abad - Padre Abad - Ucayali	150,000.00
0012	Construcción del sistema de desagüe del caserío Santa Rosa km 200, centro poblado divisoria, distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	200,000.00
0013	Construcción del sistema de desagüe en el caserío de aguas verdes, Centro Poblado Huipoca, distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	150,000.00
0014	Mejoramiento de centros educativos	1,550,000.00
0015	Construcción de parque infantil para los niños del caserío Huacamayo, centro poblado Huipoca, distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	150,000.00
0016	Construcción de plaza de armas del caserío Shambillo, Centro Poblado Boquerón, Distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	150,000.00
0017	Construcción del parque infantil en el Centro Poblado de Previsto, distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	150,000.00
0018	Mejoramiento de la Infraestructura Municipal del Distrito de Padre Abad- Padre Abad-Ucayali.	435,990.00
0019	Creación de capacidades de gestión comunitaria en la junta vecinal los triunfadores, Distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	100,000.00
0020	Elaboración de perfiles y expedientes técnicos de gestión	100,000.00
0021	Construcción de un local para el programa vaso de leche en la Junta Vecinal 24 de Junio, Distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	100,000.00
0022	Creación del albergue del adulto mayor en la ciudad de Curimaná-distrito de Curimaná - Padre Abad-Ucayali, Distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	844,472.00
0023	Creación e implementación de la comisaría P.N.P en el centro poblado Monte Alegre Neshuya en el Distrito de Irazola-Padre Abad-Ucayali	1,186,000.00
0024	Mejoramiento de infraestructura y equipamiento para la promoción del servicio de nutrición infantil en el Centro Poblado Boquerón, Distrito de Padre Abad-Padre Abad-Ucayali.	100,000.00
TOTAL		11,181,336.00

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura 2015.

IX. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR UNIDADES ORGANICAS



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

9.1.1. GERENCIA MUNICIPAL: PROGRAMACION FISICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA MUNICIPAL
 PROGRAMA : 004, CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 RESPONSABLE : Lic. Adm. YUNIOR HUARANCA HUALPA

OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	OBJETIVOS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICO ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas y financieras.	Gerenciar y supervisar los servicios operativos y administrativos.	% de gerencias supervisadas. % de reuniones, actas y acciones realizadas y elaboradas.	Dirigir, supervisar y controlar los sistemas administrativos.	Reuniones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			Supervisar y controlar las unidades orgánicas pertinentes y disponer medidas correctivas.	Actas	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			Supervisar el cumplimiento de las disposiciones municipales emanadas por el consejo municipal y la alcaldía.	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Controlar y proponer alternativas para la mejora de la gestión.	Acciones	30	2	1	2	1	4	5	2	1	2	1	4	5
			Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el órgano de control interno de la municipalidad.	Actas	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Supervisar y controlar los recursos económicos y financieros.	% de documentos e informes aprobados respecto a documentos e informes elaborados.	Supervisar y evaluar la adecuada ejecución del presupuesto municipal.	Documentos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Supervisar y evaluar el uso adecuado de los recursos económicos y financieros de la municipalidad.	Documentos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Supervisar y evaluar la eficiencia de los servicios públicos municipales.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Desarrollo de planes municipales.	Planes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Contar con instrumentos de gestión que conducen las acciones, servicios, programas y proyectos de desarrollo económico, social y ambiental.	Gestionar y supervisar la ejecución de los planes estratégicos.	% de planes y programas elaborados y aprobados.	Desarrollo de programas municipales	Programas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Velar por el cumplimiento de normas legales de los sistemas administrativos y normas de control interno.	% de resoluciones emitidas y acciones realizadas.	Emitir directivas internas de carácter administrativo que sirvan de guía para el mejor funcionamiento de las distintas unidades orgánicas.	Resoluciones	4		1		1		1		1		
	Acciones y/o actividades externas.	% de acciones y actividades realizadas.	Dictar actos administrativos delegados por la Alcaldía, proponer proyectos de normas municipales y hacer cumplir normativa municipal.		Acciones	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
			Coordinar con entidades públicas a nivel nacional (MEF, PCM, otros).	Informes	4			1		1				1		1	
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Acciones y/o actividades externas.	% de acciones y actividades realizadas.	Coordinar con entidades públicas a nivel regional (GOREU, Municipalidades Distritales, Direc. Reg, etc).	Reuniones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								842									



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

GERENCIA MUNICIPAL: PROGRAMACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA : GERENCIA MUNICIPAL
PROGRAMA : 004. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
RESPONSABLE : Lic. Adm. YUNIOR HUARANCA HUALPA
OBJETIVO ESTRATEGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCION MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTANDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCION AL USUARIO.

ESP. DE GASTO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PROGRAMACION FISICO ANUAL												
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
				ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
2.3.1	Compra de bienes															
2.3.1.1.1.1	Bebidas															
	Agua de bidón	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.1.5.1.2	Útiles de oficina															
	Ascenda	Unidad	1	1												
	Archivador de palanca chico	Unidad	2	2												
	Archivador de palanca grande	Unidad	70	5	10	5	5	7	5	5	6	5	5	5	7	
	Bandeja de papelería	Unidad	3	3												
	Borrador blanco	Unidad	1	1												
	Calculadora de 12 dígitos	Unidad	2	2												
	Cd blanco	Unidad	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cd blanco grabable	Cono	2	2												
	Chinche	Cajita	3	3												
	Cinta de embalaje	Unidad	8	4		2		2								
	Cinta adhesiva transparente	Unidad	12	2		2		2			2		2		2	
	Cinta scotch grande	Unidad	12	2		2		2			2		2		2	
	Clips chico	Cajita	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Clips mariposa grande	Cajita	12	2		2		2			2		2		2	
	Clips mariposa mediano	Cajita	12	2		2		2			2		2		2	
	Corrector	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Corta papel	Unidad	3	3												
	Cuaderno cuadriculado de 100 h	Unidad	4	4												
	Cuaderno cuadriculado ta/4 espiralado de 200 hojas	Unidad	5	5												
	Engrapador	Unidad	2	2												
	Fastener	Caja	1	1												
	Folder manila a-4	Ciento	2	2												
	Folder plástico	Unidad	2	2												
	Goma	Frasco	3	2												
	Grapas 26/6	Caja	6	1	1			1			1		1		1	
	Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	1	1												
	Lapicero negro faber castell n° 33	Caja	1	1												
	Lapicero rojo faber castell n° 33	Caja	1	1												
	Lapicero tinta líquida azul	Caja	1	1												
	Lapicero tinta líquida rojo	Caja	1	1												
	Lapicero tinta líquida negro	Caja	1	1												
	Lapicero tinta indeleble	Und	1	1												
	Lápiz n° 2x12 und	Caja	1	1												
	Libro de acta 200 hojas	Und	2	2												
	Libro de acta 400 hojas	Und	3	3												
	Libro de acta 100 hojas	Und	2	2												
	Mouse	Und	2	2												
	Ojalillos autoadhesivos x 500 etiq.	Sobre	8	2		2							2		2	
	Papel bond a-4 75 gr.	Millar	49	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	6
	Papel de regalo	Plego	5	5												
	Papel lustre	Plego	16	10			2				2			2		
	Porta clips	Und	2	2												
	Porta sellos de 2 pisos	Und	1	1												
	Post it	Und	12	3	3					3			3			
	Resaltador	Und	6	3												
	Sobre tamaño a-4	Und	50	50												
	Sticker	Past	2	2												
	Tampón azul	Und	3	3												
	Tampón negro	Und	1	1												
	Tampón rojo	Und	2	2												
	Tijera	Und	2	2												
	Tinta para sello trodad	Und	6	1	1			1			1		1		1	
	Tinta para tampón azul	Und	6	1	1			1			1		1		1	
	Tinta para tampón rojo	Und	6	1	1			1			1		1		1	
	Toner 85-a	Und	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Usb de 16 gb	Und	3	3												
	Vanifan grande	Und	8	3	1			1			1		1		1	
2.3.1.5.3	Materiales de limpieza															
	Ambientador en spray	Und.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Bolsa para basura	Und.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Detergente	Kilo	4	1				1			1			1		
	Escoba de plástico	Und.	1	1												
	Franela	Mt.	2	2												
	Jabón carbólico	Und.	4	1			1				1			1		
2.3.1.8	Suministros médicos															
	Alcodón 500 gr.	Und	1	1												
	Alcohol 70° x 1000ml	Fco	1	1												
2.3.2.1.1	Viáticos															
	Realizar gestiones de coordinación a diferentes lugares para la mejora de la gestión.	viáticos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TOTAL			548	194	26	42	26	39	26	42	23	40	26	38	26	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (\$/.)

GERENCIA : GERENCIA MUNICIPAL
 PROGRAMA : 004, CONDUCCION Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 RESPONSABLE : Lic. Adm. YUNIOR HUARANCA HUALPA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

ESP. DE GASTO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNIT.	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL \$/.	
					I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
					ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.		
2.3.1.	Compra de bienes																	
2.3.1.1.1.1.	Bebidas																	
	Agua de bidón	Unidad	12	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
2.3.1.5.1.2.	Útiles de oficina																	
	Agenda	Unidad	1	20.00	20.00													20.00
	Archivador de palanca chico	Unidad	2	6.00	12.00													12.00
	Archivador de palanca grande	Unidad	70	7.50	37.50	75.00	37.50	37.50	52.50	37.50	37.50	45.00	37.50	37.50	37.50	52.50		525.00
	Bandeja de papelería	Unidad	3	28.00	84.00													84.00
	Borrador blanco	Unidad	1	0.50	0.50													0.50
	Calculadora de 12 dígitos	Unidad	2	27.00	54.00													54.00
	Cd blanco	Unidad	6	0.80	4.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.80
	Cd blanco grabable	Cono	2	45.00	90.00													90.00
	Chinche	Cajita	3	2.00	6.00													6.00
	Cinta de embalaje	Unidad	8	3.50	14.00		7.00		7.00									28.00
	Cinta scotch grande	Unidad	12	2.00	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00	24.00
	Clips chico	Cajita	36	2.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00
	Clips mariposa grande	Cajita	12	4.00	8.00		8.00		8.00		8.00		8.00		8.00		8.00	48.00
	Clips mariposa mediano	Cajita	12	3.00	6.00		6.00		6.00		6.00		6.00		6.00		6.00	36.00
	Corrector	Unidad	12	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Corta papel	Unidad	3	2.00	6.00													6.00
	Cuaderno cuadriculado de 100 h	Unidad	4	3.00	12.00													12.00
	Cuaderno cuadriculado ta/4 espiralado de 200 hojas	Unidad	5	12.00	60.00													60.00
	Engrampador	Unidad	2	15.00	30.00													30.00
	Fastener	Caja	1	6.00	6.00													6.00
	Folder manila a-4	Ciento	2	30.00	60.00													60.00
	Folder plástico	Unidad	2	4.00	8.00													8.00
	Goma	Frasco	3	3.00	6.00					3.00								9.00
	Grapas 26/6	Caja	6	4.00	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00	24.00
	Lapicero azul faber castell n° 35	Caja	1	22.00	22.00													22.00
	Lapicero negro faber castell n° 35	Caja	1	22.00	22.00													22.00
	Lapicero rojo faber castell n° 35	Caja	1	22.00	22.00													22.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

	Lapicero tinta líquida azul	Caja	1	48.00	48.00												48.00
	Lapicero tinta líquida rojo	Caja	1	48.00	48.00												48.00
	Lapicero tinta líquida negro	Caja	1	48.00	48.00												48.00
	Lapicero tinta indeleble	Und	1	3.00	3.00												3.00
	Lápiz n° 2x12 und	Caja	1	9.00	9.00												9.00
	Libro de acta 200 hojas	Und	2	18.00	36.00												36.00
	Libro de acta 400 hojas	Und	3	32.00	96.00												96.00
	Libro de acta 100 hojas	Und	2	9.00	18.00												18.00
	Mouse	Und	2	28.00	56.00												56.00
	Ojalillos autoadhesivos x 500 etiq.	Sobre	8	2.00	4.00		4.00					4.00			4.00		16.00
	Papel bond a-4 75 gr.	Millar	49	30.00	900.00	90.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	150.00	180.00	1,470.00
	Papel de regalo	Pliego	5	0.50	2.50												2.50
	Papel lustre	Pliego	16	0.50	5.00		1.00			1.00			1.00				8.00
	Porta clips	Und	2	4.00	2.00												8.00
	Porta sellos de 2 pisos	Und	1	15.00	1.00												15.00
	Post it	Und	12	3.00	9.00		9.00			9.00			9.00				36.00
	Resaltador	Und	6	3.50	10.50					10.50							21.00
	Sobre tamaño a-4	Und	50	30.00	50.00												1,500.00
	Sticker	Paqt	2	3.50	2.00												7.00
	Tampón azul	Und	3	7.00	3.00												21.00
	Tampón negro	Und	1	7.00	1.00												7.00
	Tampón rojo	Und	2	7.00	2.00												14.00
	Tijera	Und	2	5.00	2.00												10.00
	Tinta para sello trodad	Und	6	8.00	8.00		8.00		8.00		8.00		8.00		8.00		48.00
	Tinta para tampón azul	Und	6	3.50	3.50		3.50		3.50		3.50		3.50		3.50		21.00
	Tinta para tampón rojo	Und	6	3.50	3.50		3.50		3.50		3.50		3.50		3.50		21.00
	Tóner 85-a	Und	12	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	2,640.00
	Usb de 16 gb	Und	3	45.00	135.00												135.00
	Vinifán grande	Und	8	10.00	80.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		80.00
2.3.1.5.3	Materiales de limpieza																
	Ambientador en spray	Und	24	10.00	20.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	240.00
	Bolsa para basura	Paqt	24	10.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
	Detergente	Kilo	4	7.00	7.00		7.00			7.00			7.00				28.00
	Escoba de plástico	Und	1	8.00	8.00												8.00
	Franela	Mt.	2	6.00	12.00												12.00
	Jabón carbólico	Und	4	3.00	3.00		3.00			3.00			3.00		3.00		12.00
2.3.1.8	Suministros médicos																
	Algodón 500 gr.	Und	1	3.00	3.00												3.00
	Alcohol 70° x 1000ml	Fco	1	10.00	10.00												10.00
2.3.2.1.1	Viáticos																
	Realizar gestiones de coordinación a diferentes lugares para la mejora de la gestión.	Viáticos	36	420.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	15,120.00
TOTAL GASTOS DE LA GERENCIA MUNICIPAL					3,762.80	1,682.00	1,732.50	1,685.50	1,734.50	1,686.50	1,734.00	1,682.00	1,725.50	1,685.50	1,746.50	1,749.50	23,508.80



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.2. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

9.2.1. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
PROGRAMA : 004. CONDUCCION Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
RESPONSABLE : Sr. TEÓFILO HUAYNATES PEÑA
OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	OBJETIVO (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION FISICA ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva.	Asesorar a la alta dirección y demás unidades.	% de documentos elaborados y aprobados.	Asistencia a sesión de consejo.	Documentos	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
			Emitir opinión técnico jurídico de los proyectos.	Documentos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
			Proyectar los contratos y convenios en diferentes modalidades.	Documentos	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
			Determinar los expedientes administrativos.	Documentos	93	10	7	8	6	7	5	9	10	7	8	7	9
	Acciones y Actividades externas	% de acciones y actividades realizadas.	Diligencias policiales	Documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			Diligencias fiscales	Documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			Diligencias judiciales.	Documentos	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
			Informar y resolver consultas de carácter jurídico.	Documentos	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	Otras funciones que se asigne en el ambito de su competencia.	% de documentos elaborados.	Ser parte integrante de comisiones de trabajo.	Documentos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
						5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
						1437											



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
: Sr. TEÓFILO HUAYNATES PEÑA

: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

BIENES/INSUMOS/MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICO ANUAL												CANT. TOTAL
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES														
Thoner 85A	Unidad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Papel Bond A4	Millar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tinta para tampom	Unidad	3												3
Tinta para sello trodac	Unidad	3												3
Lapiz	Caja	1				1								2
Lapicero Azul	Caja	1				1								2
Lapicero Rojo	Caja	1				1								2
Lapicero Negro	Caja	1				1								2
Grapas	Caja	2				2								4
Engrampador	Unidad	2				2								4
Sello Recepcion	Unidad	1												1
Sello V°B°	Unidad	1												1
Sello Gerencia	Unidad	1												1
Sello Proveido	Unidad	1												1
Calculadora	Unidad	1												1
Folder A4	Ciento	2				2								4
Fasteners	Caja	2				2								4
Clips	Caja	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Clips Mariposa mediano	Caja	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Clips mariposa grande	Caja	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Cpu	unidad	2												2
Impresora	unidad	1												1
Usb 16gb	unidad	4				4								8
Antivirus	Unidad	1				1								2
Archivador de Palanca Chico	unidad	6												6
Archivador de Palanca Grande	unidad	30												30
Agenda	Unidad	10												10
Borrador blanco	Unidad	2												2
Calculadora de 12 digitos	Unidad	2												2
Cartulina	Pliegos	12												12
Chinches	Caja	2												2
Cinta de embalaje	Unidad	6		2		2								10
Cinta adhesiva transparente	Unidad	2		2		2		2		2		2		12
Cinta Scotch mediano	Unidad	2		2		2		2		2		2		12
Contratapa plastificada para anillado	Unidad	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Corrector	Unidad	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28
Corta papel	Unidad	2												2
Cuaderno cuadriculado 100h	Unidad	4												4
Cuaderno cuadriculado T/O 100h	Unidad	6												6
Cuaderno de cargo	Unidad	2												2
Fechador	Unidad	1												1
Folder Manila A4	Ciento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Folder plastico	Unidad	4												4
Foleador 6 digitos	Unidad	1												1



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2014
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA : GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
RESPONSABLE : Sr. TEÓFILO HUAYNATES PEÑA
OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

BIENES/INSUMOS/MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICO ANUAL												CANT. TOTAL	
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.		
BIENES															
Thoner 85A	Unidad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Papel Bond A4	Millar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tinta para tampom	Unidad	3													3
Tinta para sello trodac	Unidad	3													3
Lapiz	Caja	1					1								2
Lapicero Azul	Caja	1					1								2
Lapicero Rojo	Caja	1					1								2
Lapicero Negro	Caja	1					1								2
Grapas	Caja	2					2								4
Engrampador	Unidad	2					2								4
Sello Recepcion	Unidad	1													1
Sello V°B°	Unidad	1													1
Sello Gerencia	Unidad	1													1
Sello Proveido	Unidad	1													1
Calculadora	Unidad	1													1
Folder A4	Ciento	2					2								4
Fasteners	Caja	2					2								4
Clips	Caja	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Clips Mariposa mediano	Caja	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Clips mariposa grande	Caja	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Cpu	unidad	2													2
Impresora	unidad	1													1
Usb 16gb	unidad	4					4								8
Antivirus	Unidad	1					1								2
Archivador de Palanca Chico	unidad	6													6
Archivador de Palanca Grande	unidad	30													30
Agenda	Unidad	10													10
Borrador blanco	Unidad	2													2
Calculadora de 12 digitos	Unidad	2													2
Cartulina	Pliegos	12													12
Chinches	Caja	2													2
Cinta de embalaje	Unidad	6		2			2								10
Cinta adhesiva transparente	Unidad	2		2			2		2			2			12
Cinta Scotch mediano	Unidad	2		2			2		2			2			12
Contratapa plastificada para anillado	Unidad	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Corrector	Unidad	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28
Corta papel	Unidad	2													2
Cuaderno cuadriculado 100h	Unidad	4													4
Cuaderno cuadriculado T/O 100h	Unidad	6													6
Cuaderno de cargo	Unidad	2													2
Fechador	Unidad	1													1
Folder Manila A4	Ciento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Folder plastico	Unidad	4													4
Foleador 6 digitos	Unidad	1													1



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Goma	Unidad	1					1							2
Grapa 26/6	Caja	2					2							4
Impresora laser	Unidad	1												1
Lapicero tinta indeleble	Unidad	2					2							4
Libro de Actas 200h	Unidad	1												1
Libro de actas 100h	Unidad	1					1							2
Liga	Caja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Mota para pizarra acrilica	Unidad	2												2
Mouse	Unidad	2												2
Numerador de 6 digitos	Unidad	1												1
Ojalillos Autoadhesivos	Unidad	1												1
Papel carbon	Cajas	1												1
Papel de regalo	Unidad	12												12
papel lustre	Unidad	24		2			2			2				30
papelografo cuadrulado	Unidad	10												10
Perforador	Unidad	2												2
Pizarra acrilica	Unidad	1												1
Plumon acrilico	Unidad	12					6							18
Porta Clips	Unidad	2												2
Porta lapicero	Unidad	2												2
Porta sello de 2 pisos	Unidad	2												2
Pos it	Unidad	4		4			4				4			16
Regla de 30cm	Unidad	2												2
Resaltador	Unidad	6					6							12
Saca grapas	Unidad	4												4
Sobre T/A4	Unidad	200					100							300
Sobre T/carta	Unidad	200					100							300
Sobre T/Oficio	Unidad	200					100							300
Tajador	Unidad	2												2
Tampon azul	unidad	4												4
tampon rojo	unidad	4												4
tampon negro	unidad	4												4
Tinta para tampom azul	unidad	2					2				2			6
Tinta para tampom rojo	unidad	2					2				2			6
Tinta para tampom negro	unidad	2					2				2			6
Teclado	Unidad	2												2
Tijera	Unidad	2												2
Vinifan grande	Unidad	2		2			2			2			2	12
Plumon Delgado x10 ind.	Estuche	2												2
SERVICIOS														
Amillados	Unidad	4		4			4			4			4	48
Consultoria Externa	Unida	2					2							4
RECURSOS HUMANOS														
Abogado Colegiado	Unidad	2												2
Secretaria	Unidad	1												1
Abogado Colegiado Externo	Unidad	4												4
VIATICOS														
Pucallpa	Accion	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Lima	Accion	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
TOTAL		931	35	49	35	43	384	41	35	43	45	41	35	1717



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
: Sr. TEÓFILO HUAYNATES PEÑA

: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL S/.	
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.		
BIENES															
Thoner 85A	Unidad	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	4,320.00
Papel Bond A4	Millar	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	144.00
Tinta para tampom	Unidad	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	252.00
Tinta para sello trodac	Unidad	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	180.00
Lapiz	Caja	10.00					10.00								20.00
Lapicero Azul	Caja	15.00					15.00								30.00
Lapicero Rojo	Caja	15.00					15.00								30.00
Lapicero Negro	Caja	15.00					15.00								30.00
Grapas	Caja	20.00					20.00								40.00
Engrampador	Unidad	50.00					50.00								100.00
Sello Recepcion	Unidad	15.00													15.00
Sello V°B°	Unidad	15.00													15.00
Sello Gerencia	Unidad	15.00													15.00
Sello Proveido	Unidad	15.00													15.00
Calculadora	Unidad	20.00													20.00
Folder A4	Ciento	20.00					20.00								40.00
Fasteners	Caja	20.00					20.00								40.00
Clips	Caja	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
Clips Mariposa mediano	Caja	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
Clips mariposa grande	Caja	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
Cpu	unidad	5,000.00													5,000.00
Impresora Fotocopiado	unidad	3,000.00													3,000.00
Usb 16gb	unidad	100.00					100.00								200.00
Antivirus	Unidad	1,500.00					1,500.00								3,000.00
Archivador de Palanca Chico	unidad	42.00													42.00
Archivador de Palanca Grande	unidad	15.00													15.00
Agenda	Unidad	300.00													300.00
Borrador blanco	Unidad	5.00													5.00
Calculadora de 12 digitos	Unidad	50.00													50.00
Cartulina	Pliegos	24.00													24.00
Chinches	Caja	20.00													20.00
Cinta de embalaje	Unidad	30.00		12.00		12.00									54.00
Cinta adhesiva transparente	Unidad	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00	60.00
Cinta Scotch mediano	Unidad	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00	60.00
Contratapa plastificada para anillado	Unidad	50.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	160.00
Corrector	Unidad	42.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	196.00
Corta papel	Unidad	2.00													2.00
Cuaderno cuadriculado 100h	Unidad	16.00													16.00
Cuaderno cuadriculado T/O 100h	Unidad	24.00													24.00
Cuaderno de cargo	Unidad	10.00													10.00
Fechador	Unidad	50.00													50.00
Folder Manila A4	Ciento	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
Folder plastico	Unidad	5.00													5.00
Foleador 6 digitos	Unidad	50.00													50.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Goma	Unidad	5.00					5.00							10.00
Grapa 26/6	Caja	40.00					40.00							80.00
Impresora laser	Unidad	3,000.00												3,000.00
Lapicero tinta indeleble	Unidad	14.00					14.00							28.00
Libro de Actas 200h	Unidad	40.00												40.00
Libro de actas 100h	Unidad	25.00					25.00							50.00
Liga	Caja	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	230.00
Mota para pizarra acrilica	Unidad	10.00												10.00
Mouse	Unidad	70.00												70.00
Numerador de 6 digitos	Unidad	50.00												50.00
Ojalillos Autoadhesivos	Unidad	10.00												10.00
Papel carbon	Cajas	20.00												20.00
Papel de regalo	Unidad	12.00												12.00
papel lustre	Unidad	24.00	2.00				2.00			2.00				30.00
papelografo cuadrulado	Unidad	10.00												10.00
Perforador	Unidad	15.00												15.00
Pizarra acrilica	Unidad	50.00												50.00
Plumon acrilico	Unidad	12.00					6.00							18.00
Porta Clips	Unidad	30.00												30.00
Porta lapicero	Unidad	30.00												30.00
Porta sello de 2 pisos	Unidad	30.00												30.00
Pos it	Unidad	10.00	20.00				20.00				20.00			70.00
Regla de 30cm	Unidad	10.00												10.00
Resaltador	Unidad	36.00					36.00							72.00
Saca grapas	Unidad	40.00												40.00
Sobre T/A4	Unidad	50.00					50.00							100.00
Sobre T/carta	Unidad	50.00					50.00							100.00
Sobre T/Oficio	Unidad	50.00					50.00							100.00
Tajador	Unidad	8.00												8.00
Tampon azul	unidad	16.00												16.00
tampon rojo	unidad	16.00												16.00
tampon negro	unidad	16.00												16.00
Tinta para tampom azul	unidad	12.00					12.00				12.00			36.00
Tinta para tampom rojo	unidad	12.00					12.00				12.00			36.00
Tinta para tampom negro	unidad	12.00					12.00				12.00			36.00
Teclado	Unidad	60.00												60.00
Tijera	Unidad	20.00												20.00
Vinifan grande	Unidad	20.00	20.00			20.00		20.00			20.00		20.00	120.00
Plumon Delgado x10 ind.	Estuche	10.00												10.00
SERVICIOS														
Anillados	Unidad	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
Consultoria Externa	Unida	20,000.00					20,000.00							40,000.00
RECURSOS HUMANOS														
Abogado Colegiado	Unidad	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
Secretaria	Unidad	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	11,400.00
Abogado Colegiado Externo	Unidad	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000.00
VIATICOS														
Pucallpa	Accion	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	18,720.00
Lima	Accion	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	7,200.00
TOTAL GASTOS - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		53,297.00	18,666.00	18,740.00	18,666.00	18,718.00	40,765.00	18,706.00	18,666.00	18,708.00	18,722.00	18,706.00	18,666.00	281,026.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.2.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
PROGRAMA : 006. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE : Econ. ENRIQUE ORÉ FLORES
OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	OBJETIVOS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas y financieras.	Supervisar el presupuesto institucional.	% de documentos e informes elaborados y aprobados.	Supervisar la Formulación, Aprobación y ejecución del PIA.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Supervisar la Evaluación del Presupuesto Institucional Apertura.	Documentos	2		1				1						
			Gerenciar el proceso de elaboración y consolidación del presupuesto 2013.	Documentos	2		1		1								
			Coordinar procesos de modificación y ampliación presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Gestionar la participación de la sociedad civil en la gestión municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • % de informes y actas elaboradas y aprobadas. • % de asistencia de la población por cada rendición de cuenta. 	Supervisar la formulación, Modificación, Aplicación y Cumplimiento de los Documentos de Gestión (Estructura Orgánica, ROF, MOF, POI, PEI, PDC, CAP, PAP, Memoria de Gestión, etc).	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Supervisar la evaluación técnica y económica de los proyectos de inversión.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Supervisar y aprobar directivas administrativas y operativas.	Directivas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Contar con instrumentos de gestión que conducen las acciones, servicios, programas y proyectos de desarrollo económico, social y ambiental.	Gestionar, supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos públicos y establecer adecuadas políticas de planeamiento para la elaboración de los documentos de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • % de informes y documentos elaborados y aprobados. • % de actas y directivas aprobados. 	Evaluar los avances del Plan Operativo Institucional, sugerir modificaciones.	Documentos	4			1			1				1	
				Verificar y supervisar los procesos de trámites internos y externos (TUPA).	Documentos	4			1			1		1			1
				Liderar el proceso del sistema de control institucional (normas).	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Realizar el Seguimiento para el Cumplimiento de los Compromisos asumidos en el Presupuesto Participativo 2012.				Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Gerenciar el proceso de Presupuesto Participativo año fiscal 2013.				Acta	4			1	1	1	1						
Proceso de Rendición de Cuentas.				Unidad	2	1										1	
Acciones y/o actividades externas.		% de informes y capacitaciones aprobadas y realizadas.	Coordinar Capacitaciones en Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.	Capacitación	4			1			1		1			1	
			Coordinar con entidades Públicas a Nivel Nacional (MEF, PCM, CGR, otros).	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
					118												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
: 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
: Econ. ENRIQUE ORÉ FLORES
: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

ESP. DE GASTO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNIT.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL S/.
				I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
2.3.1.	Bienes															
2.3.1.1.1.1.	Bebidas															
	Agua en bidón	Unidad	5.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	180.00
2.3.1.5.1.2.	Bienes															
	Agenda	Unidad	30.00	30.00												30.00
	Archivador de palanca chico	Unidad	6.50	13.00												13.00
	Archivador de palanca grande	Unidad	12.00	32.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	12.00	12.00	272.00
	Borrador blanco	Unidad	1.00	2.00				2.00				2.00				6.00
	Calculadora de 12 dígitos	Unidad	27.00	27.00												27.00
	Cartulina	Pliego	0.50				2.50	2.50	2.50							7.50
	Dvd en blanco	Unidad	1.50	150.00												150.00
	Cd en blanco regrabable	Cono	1.00	4.00												4.00
	Chinche	Cajita	2.50	15.00			5.00		5.00			5.00				30.00
	Cinta aislante	Unidad	3.50	21.00												21.00
	Cinta adhesiva transparente	Unidad	4.00	24.00					12.00							36.00
	Cinta makinsteng	Unidad	3.00	9.00			15.00	15.00	15.00							54.00
	Cinta scotch grande	Unidad	2.50	10.00					5.00							15.00
	Cinta scotch chico	Unidad	1.50	3.00												3.00
	Clips chico	Cajita	2.50	17.50			10.00			10.00			10.00			47.50
	Clips mariposa grande	Cajita	4.00	28.00			8.00			8.00			8.00			52.00
	Clips mariposa mediano	Cajita	5.00	40.00			15.00			15.00			15.00			85.00
	Corrector	Unidad	5.00	10.00			10.00				10.00					30.00
	Corta papel	Unidad	2.50	10.00												10.00
	Cuaderno cuadriculado a4 de 100 h	Unidad	3.50	10.50												10.50
	Cuaderno cuadriculado chico de 100 h	Unidad	2.50	5.00												5.00
	Cuaderno de cargo	Unidad	8.50	25.50												25.50
	Engrampador	Unidad	18.00	18.00												18.00
	Etiqueta adhesiva de 2x2 cm amarillo	Sobre	3.50	3.50												3.50
	Fastener	Caja	12.00	84.00					36.00							120.00
	Folder manila a-4	Cuadro	30.00	180.00					120.00							300.00
	Foliador 06 dígitos	Unidad	65.00	65.00												65.00
	Goma	Frasco	5.00	10.00												10.00
	Grapas 26/6	Caja	5.00	50.00				15.00				15.00				80.00
	Grapas 23/13	Caja	7.00	35.00						35.00						70.00
	Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	22.00	66.00					66.00				22.00			154.00
	Lapicero negro faber castell n° 33	Caja	22.00	22.00					22.00				22.00			66.00
	Lapicero rojo faber castell n° 33	Caja	22.00	44.00					44.00				44.00			132.00
	Lapicero tinta líquida azul	Unidad	5.00	10.00												10.00
	Lapicero tinta indeleble	Unidad	5.00	10.00												10.00
	Lápiz n° 2x12 und	Caja	12.00	60.00												60.00
	Libro de acta 400 hojas	Unidad	35.00	210.00												210.00
	Lija ancha	Paquete	25.00	50.00												50.00
	Hojalitos autoadhesivos x 500 etiq.	Sobre	4.00	8.00												8.00
	Papel bond a-4 75 gr.	Millar	19 7424	315 88			118 45				118 45			118 45		671 24
	Papel carbón	Paquete	30.00	30.00												30.00
	Papel de regalo	Pliego	0.50	2.50												2.50
	Papel lustre	Pliego	0.50	7.50												7.50
	Tampón azul	Unidad	7.00	7.00			7.00			7.00				7.00		28.00
	Tijera	Unidad	7.00	7.00												7.00
	Tinta para sello trodat	Unidad	10.00	20.00					20.00				20.00			60.00
	Tinta para tampón azul	Unidad	4.00	16.00					12.00				8.00			36.00
	Toner 36-a	Unidad	200.00	600.00				600.00					600.00			2,400.00
	Toner 85-a	Unidad	202.00	606.00				606.00					606.00			2,424.00
	Vinifina grande	Unidad	12.00	120.00												120.00
2.3.1.8.	Suministros médicos															
	Alcohol 96° x 1000ml	Frasco	9.00	9.00												9.00
2.3.1.5.3	Materiales de limpieza															
	Franela	Metros	7.00	42.00												42.00
	Recursos humanos															
	Secretaria	Unidad	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	11,400.00
2.3.2.1.1	Viajes															
	Realizar diversas gestiones de coordinación en diferentes lugares (a nivel local)	Viajes	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	4,320.00
	Realizar diversas gestiones de coordinación en diferentes lugares (a nivel nacional)	Viajes	450.00		450.00	450.00						450.00	450.00			1,800.00
TOTAL GERENCIA DE PLAN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN				4,519.88	1,799.00	1,799.00	2,745.95	1,547.50	1,544.50	2,748.45	1,809.00	1,937.00	2,713.45	1,337.00	1,337.00	25,837.74



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : Econ. LIZZETH E. ANTONIO ROJAS
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	OBJETIVO (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN.																	
Contar con instrumentos de gestión que conducen las acciones, servicios, programas y proyectos de desarrollo económico, social y ambiental.	Atención de diversos documentos de gestión, con el fin de desarrollar una gestión eficiente.	% de documentos atendidos y priorizados.	Elaboración de documentos (Informes, cartas, requerimientos, etc)	Documentos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
			Consolidación del avance de actividades, trimestrales del POI 2014, de las Unidades Orgánicas.	Documentos	4	1			1			1			1		
	Formular y Desarrollar los Documentos de Gestión Priorizando acciones orientadas a la Racionalización Administrativa de acuerdo a las Normatividades Vigentes.	% de documentos elaborados y aprobados.	Actualización de los Instrumentos de Gestión		0												
			- Cuadro para Asignación del Personal.	Documentos	1	1											
			- Presupuesto Analítico de Personal.	Documentos	1	1											
			- Memoria de Gestión.	Documentos	1		1										
			- Plan Operativo Institucional 2014.	Documentos	1												1
			- Plan de Desarrollo Institucional.	Documentos	1		1										
			- Plan de Desarrollo Concertado Provincial	Documentos	1			1									
			- Actualización del Manual de Procedimiento	Documentos	1				1								
- Actualización del TUPA.	Documentos	1								1							
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Presentar a la ciudadanía los logros alcanzados, reflejando la transparencia de la Gestión Municipal.	% de asistentes satisfechos.	Elaboración del material para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del 2012.	Actividad	2			1								1	
	Fortalecer la Gobernabilidad Democrática.	% de reuniones concertadas.	Reuniones de Coordinación con los miembros del Consejo de Coordinación Local Provincial	Acciones	3			1			1		1				
	Buscar el compromiso y participación de la Sociedad Civil.	% de acciones realizadas.	Proceso de Presupuesto Participativo para el año 2013.	Acción	4			1	1	1	1						
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y	Personal Capacitado y Actualizado en diversos temas del área.	% de personal capacitado	Capataciones en la actualización de los documentos de gestión.	Capacitación.	2			1					1				
			Capatación del personal en temas diversos.	Capacitación.	4			1			1		1			1	
ACTIVIDADES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA																	
Implementar una nueva infraestructura municipal con equipos modernos para el uso de los trabajadores.	Mantenimiento constante de los equipos informáticos de las diversas áreas de la municipalidad.	% de mejorar servicios diversos de mantenimiento de equipos informáticos.	Ampliación del cableado de red de Comunicaciones.	Acción.	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
			Instalación de equipos informáticos (con software originales)	Equipos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Reparación de equipos informáticos.	Equipos	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
			Mantenimiento de las Redes de Comunicación.	mts.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo (software y Hardware).	Equipos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Adecuada implementación y funcionamiento de las Tecnologías de Informaciones y Comunicaciones y los Sistemas Informáticos de la municipalidad.	% de paquetes informáticos adquiridos e implementados.	Actualización y mantenimiento de la información de la página web.	Mantenim.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actualización de la base de datos en los sistemas de información.	Acción.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Asesoramiento de actividades propias de la función informática en las diferentes áreas de la municipalidad	Acción.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Elaborar y evaluar el sistema de información estadística que permita cuantificar la gestión municipal	% de informes estadísticos aprobados.	Elaborar el Boletín Estadístico de la MPPA.		Plan	1					1						
TOTAL SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA					640												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
: 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
: Econ. LIZZETH E ANTONIO ROJAS
: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

ESP. DE GASTO	ACTIVIDAD / CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												CANTIDAD TOTAL S/.	
			I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Elaboración del material para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del 2013.															
	- Gigantografías						3							3		
	- Papel boom						1							1		
	- Gasolina						10							10		
	- Almuerzos						150							150		
2	Proceso de Presupuesto Participativo para el año 2015.															
	- Materiales de Oficina							1								
	- Gigantografías							6								
	- Refrigerios							370								
	- Almuerzos							370								
	- Gasolina (para Invitaciones, visitas de campo, difusiones)						3	10	30							
3	Materiales de Oficina para las demas actividades internas															
2.3.1.5.1.2.	Materiales de oficina															
	Agenda	Unidad	1													1
	Archivador de palanca grande	Unidad	8													8
	Borrador blanco	Unidad	2						2							4
	Dvd en blanco regrabable	Unidad	50													50
	Chinche	Cajita	2						2							4
	Cinta adhesiva transparente	Unidad	2						2							4
	Cinta scotch grande	Unidad	2													2
	Clips chico	Cajita	2				2						2			8
	Clips mariposa mediano	Cajita	2				2						1			6
	Corrector	Unidad	2						2							4
	Corta papel	Unidad	2													2
	Cuaderno cuadriculado a4 de 100 h	Unidad	2													2
	Engrapador	Unidad	1													1
	Fastener	Caja	7						3							10
	Folder manila a-4	Ciento	6						4							10
	Goma	Frasco	2													2
	Grapas 26/6	Caja	10										3			16
	Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	3						2				1			6
	Lapicero tinta liquida azul	Unidad	2													2
	Lapicero tinta indeleble	Unidad	2													2
	Lápiz n° 2x12 und	Caja	5													5
	Libro de acta 400 hojas	Unidad	2													2
	Hojalillos autoadhesivos x 500 etiq.	Sobre	2													2
	Papel bond a-4 75 gr.	Millar	3				3						3			12
	Papel carbón	Paquete	1													1
	Papel de regalo	Pliego	3													3
	Papel lustre	Pliego	10													10
	Tijera	Unidad	1													1
	Tinta para sello trodat	Unidad	1						1				1			3
	Tinta para tampón azul	Unidad	2						2				2			6
	Toner 85-a	Unidad	2				2						2			8
	Vinifan grande	Unidad	2						2							2
2.3.1.8.	Suministros médicos															
	Alcohol 96° x 1000ml	Frasco	1													1
2.3.1.5.3.	Materiales de limpieza															
	Franela	Metros	2													2
2.3.2.1.1	Viáticos															
	Viaticos del personal de la Sub Gerencia-Lima	Viatico					1						1			2
	Viaticos del personal de la Sub Gerencia-Pucallpa	Viatico						1								2
	TOTAL		147	0	0	177	766	45	8	0	8	173	0	0	1324	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVOS SOLES

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
: 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
: Econ. LIZZETH E ANTONIO ROJAS
: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

ESP. DE GASTO	ACTIVIDAD / CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												CANTIDAD TOTAL S/.	
			I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Elaboración del material para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del 2013.					2,250.00						2,250.00			0.00	4,500.00
	- Gigantografías					32.00						32.00				64.00
	- Papel boom					120.00						120.00				240.00
	- Gasolina					1,050.00						1,050.00				2,100.00
	- Almuerzos															0.00
2	Proceso de Presupuesto Participativo para el año 2015.						2,000.00									2,000.00
	- Materiales de Oficina						4,800.00									4,800.00
	- Gigantografías						1,110.00									1,110.00
	- Refrigerios						2,590.00									2,590.00
	- Almuerzos															
	- Gasolina (para Invitaciones, visitas de campo, difusiones)					36.00	120.00	360.00								516.00
	- Viatico							450.00								450.00
3	Requerimiento para los demas actividades internas															
2.3.1.5.1.2.	Materiales de oficina															
	Agenda	Unidad	30.00													30.00
	Archivador de palanca grande	Unidad	52.00													52.00
	Borrador blanco	Unidad	2.00					2.00								4.00
	Dvd en blanco regrabable	Unidad	50.00													50.00
	Chinche	Cajita	5.00					5.00								10.00
	Cinta adhesiva transparente	Unidad	8.00					8.00								16.00
	Cinta scotch grande	Unidad	5.00													5.00
	Clips chico	Cajita	5.00			5.00			5.00			5.00				20.00
	Clips mariposa mediano	Cajita	10.00			10.00			1.00	5.00		5.00				31.00
	Corrector	Unidad	10.00					10.00								20.00
	Carta papel	Unidad	5.00													5.00
	Cuaderno cuadriculado a4 de 100 h	Unidad	7.00													7.00
	Engrampador	Unidad	18.00													18.00
	Fastener	Caja	84.00					36.00								120.00
	Folder manila a-4	Ciento	180.00					120.00								300.00
	Goma	Frasco	10.00													10.00
	Grapas 26/6	Caja	50.00					21.00				21.00				92.00
	Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	66.00					66.00				33.00				165.00
	Lapicero tinta liquida azul	Unidad	10.00						10.00							20.00
	Lapicero tinta indeleble	Unidad	10.00						10.00							20.00
	Lápiz n° 2x12 und	Caja	60.00													60.00
	Libro de acta 400 hojas	Unidad	80.00													80.00
	Hojalillos autoadhesivos x 500 etiq.	Sobre	80.00													80.00
	Papel bond a-4 75 gr.	Millar	60.00			60.00			60.00			60.00				240.00
	Papel carbón	Paquete	30.00													30.00
	Papel de regalo	Plego	1.50													1.50
	Papel lustre	Plego	5.00													5.00
	Tijera	Unidad	7.00													7.00
	Tinta para sello trodat	Unidad	10.00					10.00				10.00				30.00
	Tinta para tampón azul	Unidad	8.00					8.00				8.00				24.00
	Toner 83-a	Unidad	404.00			404.00			404.00			404.00				1,616.00
	Vinifan grande	Unidad	24.00													24.00
2.3.1.8.	Suministros médicos															
	Alcohol 96° x 1000ml	Frasco	9.00													9.00
2.3.1.5.3	Materiales de limpieza															
	Franela	Metros	14.00													14.00
2.3.2.1.1	Viáticos															
	Viaticos del personal de la Sub Gerencia-Lima	Viatico				450.00					450.00					900.00
	Viaticos del personal de la Sub Gerencia-Pucallpa	Viatico					360.00					360.00				720.00
TOTAL GASTOS DE LA SUBGERENCIA DE PLAN. RACIONALIZACION, ESTAD. E INFORMATICA			1,409.50	0.00	0.00	4,417.00	11,085.00	991.00	490.00	5.00	522.00	4,286.00	0.00	0.00	23,205.50	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO.
PROGRAMA : 006, GESTIÓN.
RESPONSABLE : Tec. Cont. ALEX MONTES PROHENCIO
OBJETIVO ESTRATÉGICO : BRINDAR UNA ATENCION EFICIENTE RESPETANDO LA NORMATIVA VIGENTE RESPECTO AL PRESUPUESTO PUBLICO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL															
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas y financieras.	Presentación a las Instancias correspondiente a la información del PIA 2014, para su aprobación y posterior ejecución.	% de documentos presentados respecto a lo programado.	APROBACION DEL PIA.																		
			1.- Presentación del PIA 2014, consolidado en Lima (MEF y Congreso de la República).	Comisión	0																
			2.- Remisión del PIA 2014 consolidado en Lima (Contraloría General de la República).	Envío	0																
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva.	Realización de la ejecución del gasto de acuerdo a las directivas correspondientes	% de documentos elaborados.	EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2014.																		
			Elaboración del Calendario.																		
			3.- Elaboración del Calendario de Compromiso, Trimestral y Mensualizado.	Resolución	0																
			4.-Ampliación de Calendario.	Resolución	0																
			5.- Flexibilización de calendario.	Informe	0																
			Modificaciones Presupuestarias																		
			* Modificación Presupuestaria en el nivel institucional.	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			* Modificación Presupuestaria en el nivel Programático.	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			* Certificaciones Presupuestales	Informe	0																
			* Requerimientos	Informe	31	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3			
			* Registros de Ingresos	Comprobante	0																
			* Registros de pagos	Comprobante	0																
			* Asistente Presupuesto.	Personal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			* Capacitación al Personal	Capacitación	6			2				2						2			
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas y financieras.	Analizar los objetivos institucionales, para los logros de las metas propuestas	% de documentos atendidos y priorizados.	EVALUACION ANUAL DEL PPTO 2013 Y PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2014																		
			Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Público del año 2013 y Primer semestre del 2014																		
			- Consolidación anual del Marco legal del Presupuesto público año 2013 y primer semestre del año 2014 en los formatos EP1 y EP2 y resoluciones de modificación presupuestaria.	Documento	2	1							1								
			- Presentación a Lima del consolidado anual del Marco legal del presupuesto del año 2013 (Dirección General de Contabilidad Pública) en los formatos EP1, EP2 y Resoluciones de Modificación Presupuestaria.	Comisión	1		1														
- Presentación en Lima del Consolidado Semestral del Marco Legal del Presupuesto año 2014 (Dirección General de Contabilidad Pública).	Envío	1									1										



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS Y GASTOS 2013 y PRIMER SEMESTRE DEL 2014																			
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas y financieras.	Analizar los objetivos institucionales, para los logros de las metas propuestas	% de documentos atendidos y priorizados.	- Elaboración y consolidación de la ejecución de ingresos y gastos anual, correspondiente al año 2013 a nivel Distrital y Provincial.	Documento	1	1															
			- Presentación en Lima del consolidado anual 2013 de la evaluación presupuestaria (MEF y Congreso de la República).	Comision	1		1														
			- Remisión en Lima del Consolidado Anual 2013 de La Evaluación Presupuestaria (Contraloría General de La República)	Envio	1		1														
			- Elaboración y consolidación de la ejecución de ingresos y gastos semestral, correspondiente al año 2014 a nivel distrital y provincial	Documento	1							1									
			- Presentación en lima del consolidado semestral 2014 de la evaluación presupuestaria (MEF y congreso de la república)	Comision	1								1								
				- Remisión en Lima del consolidado semestral 2014 de la evaluación presupuestaria (contraloría general de la república).	Envio	1						1									
	Elaboración del Presupuesto Institucional 2015	% de documentos elaborados y aprobados.	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2015																		
			- Estimación de los techos presupuestales que publica el MEF en el peruano.	Documento	1							1									
			FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2015																		
			- Elaboración del anteproyecto del presupuesto a nivel provincial por especifica de ingresos, genérica de gastos y rubro	Documento	1								1								
- Consolidación del anteproyecto del presupuesto a nivel provincial por especifica de ingresos, genérica de gastos y rubro			Comision	0																	
- Presentación del anteproyecto consolidado en lima (MEF y Congreso de la República)			Envio	0																	
- Remisión del anteproyecto consolidado en Lima (Contraloría General de la República).			Documento	0																	
FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2015																					
- Elaboración del proyecto del presupuesto a nivel distrital, por especifica de ingresos, especifica de gastos, actividades y proyectos, metas personal y rubro			Documento	1															1		
- Consolidación del proyecto del presupuesto a nivel a nivel provincial, por especifica de ingresos, especifica de gastos, actividades y proyectos, metas personal y por rubro.			Documento	0																	
			- Presentacion del proyecto consolidado en lima (MEF y Congreso de la republica).	Comision	0																
			- Remision del proyecto consolidado a Huanuco(Contraloría General de la Republica)	Envio	0																
			FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2015 (PIA)																		
			Elaboración del PIA a nivel distrital, por especifica de ingresos, especifica de gastos, actividades y proyectos metas, personal, por rubro, fichas descriptivas actividades y proyectos, misión y visión, objetivos institucionales y exposición de motivos.	Documento	1														1		
			Consolidado del PIA a nivel provincial, por especifica de ingresos, especifica de gastos actividades y proyectos metas personal por rubros, fichas descriptivas de actividades y proyectos, misión y visión, objetivos institucionales y exposición de motivos.	Documento	1														1		
TOTAL					88	8	8	8	5	6	7	10	8	6	8	6	8	6	8		



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE: ALEX MONTES PROHENCIO

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												CANTIDAD TOTAL	
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Bienes															
Agenda	Und	1													1
Archivador de palanca chico	Und	1													1
Archivador de palanca grande	Und	6													6
Borrador blanco	Und	1				1									2
Calculadora de 12 dígitos	Und	1													1
Clips chico	Cajita	3					3								6
Clips mariposa mediano	Cajita	2													2
Corrector	Und	1					1								2
Grapas 26/6	Caja	2			1				1						4
Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	1													1
Lapicero rojo faber castell n° 33	Caja	1													1
Lápiz b2	Und	1													1
Papel bond a-4 75 gr.	Millar	1				1				1					3
Papel lustre	Pliego	3													3
Post it	Und	1													1
Regla de 30 cm	Und	1													1
Resaltador	Und	1													1
Tampón rojo	Und	1						1							2
Tinta para sello trodat	Und	1													1
Tinta para tampon rojo	Und	2						2							4
Toner 85-a	Und	1			1				1						3
Recursos humanos															
Personal de apoyo	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Personal de apoyo externo	Und	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Viáticos															
Realizar diversas gestiones de coordinación en diferentes lugares (a nivel local)	Viáticos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Realizar diversas gestiones de coordinación en diferentes lugares (a nivel nacional)	Viáticos		1	1					1	1					4
TOTAL		38	6	6	7	7	9	8	8	7	5	5	5	111	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN SOLES

GERENCIA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE: ALEX MONTES PROHENCIO

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												GASTO TOTAL S/.
			I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.		
Bienes															
Agenda	Und	30.00	30.00											30.00	
Archivador de palanca chico	Und	6.50	6.50											6.50	
Archivador de palanca grande	Und	3.20	19.21											19.21	
Borrador blanco	Und	1.00	1.00				1.00							2.00	
Calculadora de 12 dígitos	Und	27.00	27.00											27.00	
Clips chico	Cajita	2.50	7.50					7.50						15.00	
Clips mariposa mediano	Cajita	5.00	10.00											10.00	
Corrector	Und	5.00	5.00					5.00						10.00	
Grapas 26/6	Caja	5.00	10.00			5.00				5.00				20.00	
Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	22.00	22.00											22.00	
Lapicero rojo faber castell n° 33	Caja	22.00	22.00											22.00	
Lápiz b2	Und	1.00	1.00											1.00	
Papel bond a-4 75 gr.	Millar	19.74	19.74					19.74			19.74			59.23	
Papel lustre	Pliego	0.50	1.50											1.50	
Post it	Und	3.50	3.50											3.50	
Regla de 30 cm	Und	1.50	1.50											1.50	
Resaltador	Und	4.00	4.00											4.00	
Tampón rojo	Und	7.00	7.00						7.00					14.00	
Tinta para sello trodat	Und	10.00	10.00											10.00	
Tinta para tampón rojo	Und	4.00	8.00						8.00					16.00	
Toner 85-a	Und	202.00	202.00			202.00				202.00				606.00	
Recursos humanos															
Personal de apoyo	Und	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	18,000.00	
Personal de apoyo externo	Und	2,200.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	79,200.00	
Viáticos															
Realizar diversas gestiones de coordinación en diferentes lugares (a nivel local)	Viatico	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00	
Realizar diversas gestiones de coordinación en diferentes lugares (a nivel nacional)	Viatico	600.00		600.00	600.00					600.00	600.00			2,400.00	
TOTAL SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO			8,668.45	8,850.00	8,850.00	8,457.00	8,270.74	8,262.50	8,265.00	9,057.00	8,869.74	8,250.00	8,250.00	102,300.44	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSION
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : ECON. MITCHAELL MARINO GAVILAN SAAVEDRA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : BRINDAR UNA ADECUADA EVALUACION DE PROYECTOS

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	OBJETIVO ESPECÍFICO (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL														
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Brindar una adecuada evaluación de Proyectos	% de proyectos de inversión observados.	Evaluación de Proyectos del Presupuesto Participativo 2014 e Institucional de Saldo de balance	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			Seguimiento y evaluación de Proyectos en Etapa de Estudio Definitivo, etapa de ejecución y Post-Inversión de Proyectos.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Requerimientos de Bienes																
			- Moto lineal para verificación en campo de proyectos.	Unidad	1														
			- Mantenimiento de equipos y movilidad	Unidad	1														
			- Contrato de evaluador	Unidad	2														
			- Computadora	Unidad	2														
			- Ventilador	Unidad	1														
			- Camara fotografica	Unidad	1														
			- Impresora multifuncional	Unidad	1														
			- estante con llave para guardar perfiles	Unidad	1														
			- Gasolina	Galones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			- Aceite	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			- Thoner	unidad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
			Materiales de oficina																
			Archivadores de palanca grande	Unidad	18														
			Archivadores de palanca chico	Unidad	4														
			Agenda	Unidad	2														
			Bandeja	Unidad	2														
			Borrador blanco	Caja	1														
			Calculadora grande	Unidad	1														
			Cd en blanco	Cono	1														
			Chinche blanco	Cajas	3														
			Cinta de embalaje	Unidad	2														
			Cinta de aislante	Unidad	2														
			Cinta adhesiva transparente	Unidad	2														
			Cinta schotch grande	Unidad	2														
			Cinta schotch chico	Unidad	2														
			Clips chico	Cajas	3														
			Clips mariposa grande	Cajas	4														
Clips mariposa chico	Cajas	4																	
Corrector	Unidad	5																	
Corta papel	Unidad	2																	
Cuaderno cuadriculado 100 hojas	Unidad	3																	
Cuaderno de cargo	Unidad	1																	
Emgrampador	Unidad	1																	
Etiqueta adhesiva	Unidad	1																	
Fastener	Caja	2																	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSION
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : ECON. MITCHAELL MARINO GAVILAN SAAVEDRA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : BRINDAR UNA ADECUADA EVALUACION DE PROYECTOS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNIT.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												TOTAL ANUAL S/.
			I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Evaluación de Proyectos del Presupuesto Participativo 2014 e Institucional de Saldo de balance	Unidad														
Seguimiento y evaluacion de Proyectos en Etapa de Estudio Definitivo, etapa de ejecución y Post-Inversión de Proyectos.	Unidad														
Requerimientos de Bienes															0.00
- Moto lineal para verificación en campo de proyectos.	Unidad	7,000.00	7,000.00												7,000.00
- Mantenimiento de equipos y movilidad	Unidad	200.00	200.00												200.00
- Contrato de evaluador	Unidad	5,000.00	5,000.00												5,000.00
- Computadora	Unidad	7,000.00	7,000.00												7,000.00
- Ventilador	Unidad	150.00	150.00												150.00
- Camara fotografica	Unidad	700.00	700.00												700.00
- Impresora multifuncional	Unidad	1,500.00	1,500.00												1,500.00
- estante con llave para guardar perfiles	Unidad	1,000.00	1,000.00												1,000.00
- Gasolina	Galones	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	2,880.00
- Aceite	Unidad	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
- Thoner	unidad	220.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	10,560.00
Materiales de oficina															0.00
Archivadores de palanca grande	Unidad	12.00	216.00												216.00
Archivadores de palanca chico	Unidad	6.00	24.00												24.00
Agenda	Unidad	30.00	60.00												60.00
Bandeja	Unidad	30.00	60.00												60.00
Borrador blanco	Caja	1.00	1.00												1.00
Calculadora grande	Unidad	150.00	150.00												150.00
Cd en blanco	Cono	80.00	80.00												80.00
Chinche blanco	Cajas	2.50	7.50												7.50
Cinta de embalaje	Unidad	6.00	12.00												12.00
Cinta de aislante	Unidad	5.00	10.00												10.00
Cinta adhesiva transparente	Unidad	6.00	12.00												12.00
Cinta schotch grande	Unidad	6.00	12.00												12.00
Cinta schotch chico	Unidad	3.00	6.00												6.00
Clips chico	Cajas	2.50	7.50												7.50
Clips mariposa grande	Cajas	5.00	10.00												10.00
Clips mariposa chico	Cajas	8.00	48.00												48.00
Corrector	Unidad	5.00	10.00												10.00
Corta papel	Unidad	5.00	10.00												10.00
Cuaderno cuadriculado 100 hojas	Unidad	3.50	7.50												7.50
Cuaderno de cargo	Unidad	5.00	5.00												5.00
Emgrampador	Unidad	18.00	18.00												18.00
Etiqueta adhesiva	Unidad	3.00	3.00												3.00
Fastener	Caja	12.00	24.00												24.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Sobre manila a4	Ciento	30.00	60.00												60.00
Folder manila a4	Ciento	30.00	60.00												60.00
Goma con aplicador		7.00	21.00												21.00
Grapas	Caja	5.00	30.00												30.00
Lapicero color azul	Caja	24.00	48.00												48.00
Lapicero color rojo	Caja	24.00	24.00												24.00
Lapicero tinta liquida color negro	Unidad	5.00	25.00												25.00
Lapicero tinta indeleble color variado	Unidad	7.00	35.00												35.00
Lápiz	Caja	12.00	12.00												12.00
Libro de actas 200 hojas cuadrulado	Unidad	20.00	40.00												40.00
Liga	Cajas	5.00	10.00												10.00
Mota para pizarra	Unidad	4.00	8.00												8.00
Plumón para pizarra acrílica azul, negro, rojo	Caja	6.00	18.00												18.00
Liga ancha	Caja	15.00	30.00												30.00
Papel bon a4	Millar	20.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	720.00
Resaltadores color variado	Caja	4.00	8.00												8.00
Sobre manila a5	Millar	45.00	45.00												45.00
Papel lustre color fucsia	Pliegos	0.50	8.00												8.00
Plumón x 10 unidades faber castell n° 47 color variado	Caja	20.00	20.00												20.00
Porta sello	Unidad	15.00	15.00												15.00
Posit	Pqte	2.00	8.00												8.00
Tajador	Unidad	2.00	10.00												10.00
Tinta para sello trodat	Unidad	10.00	20.00												20.00
Tinta para tampón azul y rojo	Unidad	10.00	10.00												10.00
Franela color amarillo	Mts	7.00	14.00												14.00
Vinifan grande	Unidad	12.00	36.00												36.00
Tijera	Unidad	7.00	14.00												14.00
Alcohol grande	Unidad	9.00	9.00												9.00
Capacitación del personal de la SGPI.															0.00
- Capacitarte en lima-viáticos para 2 personas	viatico	1,000.00			2,000.00				2,000.00				2,000.00		6,000.00
Capacitación de las unidades formuladoras y autoridades que participan en la elaboración de proyectos.															0.00
- Papelotes	ciento	50.00											50.00		50.00
- Refrigerios	Unidad	3.00											180.00		180.00
- Almuerzos	Unidad	7.00											420.00		420.00
- Cinta masquitape de 4cm	Unidad	6.00											24.00		24.00
- Plumones de colores	cajas	30.00											60.00		60.00
- Tijeras	Unidad	7.00											14.00		14.00
- Papel bon a4	Millar	30.00											60.00		60.00
- Lapicero de color azul	caja	24.00											24.00		24.00
- Cartulina	unidad	0.50											5.00		5.00
- Folder manila a4	Ciento	30.00											30.00		30.00
TOTAL GASTOS DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSION			25,181.50	1,200.00	3,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,200.00	1,200.00	1,200.00	3,200.00	2,067.00	1,200.00	45,248.50



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.3. ÓRGANOS DE APOYO

9.3.1. SECRETARÍA GENERAL: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015**

GERENCIA : ALCALDÍA
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SECRETARÍA GENERAL
 PROGRAMA : 004 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 RESPONSABLE : SRA. YSABEL LUCÍA NOLLY RAMÍREZ
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LOGRAR UNA GESTIÓN ÓPTIMA OPORTUNA Y EFICIENTE CON TODOS LOS NIVELES DE LA MUNICIPALIDAD PARA BRINDAR UNA MEJOR CALIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE .

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva.	Efectiva planificación, monitoreo y evaluación de las actividades de secretaría general	% de documentos tramitados y aprobados.	Cumplir con las disposiciones de Ley y Acceso a la Información Pública.	Informes	52	3	3	3	3	3	4	4	9	5	5	4	6	
			Remitir información solicitada por las diversas instituciones públicas y privadas.	Informes	141	10	10	9	15	15	18	18	18	10	8	5	5	
			Elaboración de la Agenda de Sesiones de Concejo Ordinarias	Actas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Elaboración de la Agenda de Sesiones de Concejo Extraordinarias	Actas	16	1	0	2	0	2	1	2	0	3	2	1	2	
			Notificar a los Regidores la Agenda de las Sesiones de Concejo Ordinarias	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Notificar a los Regidores la Agenda de las Sesiones de Concejo Extrordinarias	Acción	16	1	0	2	0	2	1	2	0	3	2	1	2	
			Transcripción de Actas de Sesiones de Concejo Ordinarias	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Transcripción de Actas de Sesiones de Concejo Extraordinarias	Documento	11	1	0	0	0	2	1	2	0	0	2	1	2	
			Recepción y Registro de Contratos, Convenios, Addendas y otros.	Documentos	100	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0
			Proyectar y notificar documentos internos: Resoluciones de Alcaldía, Decretos, Ordenanza Municipales, Acuerdos de Concejo con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y a las normas legales vigentes.	Documentos	580	40	50	80	70	40	60	30	50	30	50	40	40	
	Notificación de documentos externos a contribuyentes	Documentos	70	4	5	7	7	7	5	5	5	6	6	8	5			
	Coordina con Alcaldía , Gerencia Municipal y demás gerencias, sobre la marcha operativa institucional.	Acciones	27	3	2	1	3	2	1	4	3	2	3	2	1			
	Organizar las sesiones de concejo y sesiones solemnes	% de sesiones de consejo realizadas	Sesiones															
			Sesiones Ordinarias	Sesión	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			Sesiones Extraordinarias	Sesión	15	1		2		2	1	1		3	2	1	2	
Capacitación permanente del personal de secretaría general, en materia de ley de transparencia, simplificación administrativa y otros.	% de capacitación al personal del area.	Sesiones solemnes	Sesión	2					1					1				
		- Ampliación y mejor distribución del ambiente de Secretaría General y Trámite Documentario.	Acción	1		1												
TOTAL					1129	72	89	124	117	93	111	86	103	80	99	82	73	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SECRETARIA GENERAL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA	: ALCALDÍA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD	: SECRETARIA GENERAL
PROGRAMA	: 004 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
RESPONSABLE	: SRA. YSABEL LUCÍA NOLLY RAMÍREZ
OBJETIVO ESTRATÉGICO	: LOGRAR UNA GESTIÓN ÓPTIMA OPORTUNA Y EFICIENTE CON TODOS LOS NIVELES DE LA MUNICIPALIDAD PARA BRINDAR UNA MEJOR CALIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE .

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL												TOTAL ANUAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Insumos														
Agenda	Unidad	1												1
Archivador de palanca grande	Unidad	30					20				15			65
Bandeja papелera	Unidad	1											2	3
Borrador blanco	Unidad	2												2
Borrador pelikan	Unidad	2												2
Cartulina hilo color blanco	Pliego	50												50
Cd en blanco grababable	Cono	1												1
Cinta de embalaje	Unidad	3					3							6
Cinta adhesiva transparente	Rollo	3					3							9
Cinta makinsteng	Unidad	2					2					3		4
Cinta scotch grande	Unidad	3					3							6
Clips chico	Cajita	10			6			6			6			28
Clips mariposa grande	Cajita	15			10					15				40
Clips mariposa mediano	Cajita	10			6			6			6			28
Corrector	Unidad	3												3
Corta papel	Unidad	3												3
Cuaderno cuadriculado ta/4 espiralado de 200	Unidad	1												1
Cuaderno de cargo	Unidad	3					3	0	0	0	0	0	0	6
Enframpador	Unidad	3												3
Etiqueta adhesiva de 2x2 cm amarillo	Sobre	2					2					2		6
Fastener	Caja	3					3							6
Fechador	Unidad	1												1
Folder manila a-4	Ciento	2												2
Foliador de 6 digitos	Unidad	1												1
Goma liquida	Frasco	2					2							4
Goma en barra	Frasco	3			3			3			3			12
Grapas 26/6	Caja	4								3			2	12
Lapicero azul faber casteln° 33	Caja	2												2
Lapicero negro faber casteln° 33	Caja	1												1
Lapicero rojo faber casteln° 33	Caja	1												1
Lápiz 2x12 und	Caja	1												1
Libro de acta 200 hojas	Unidad	3												3
Libro de acta 400 hojas	Unidad	4												4
Libro de actas 800 hojas	Unidad	3												3
Liga	Caja	1												1
Mota para pizarra acrílica	Unidad	1												1
Mouse	Unidad	3												3
Numerador de 6 digitos	Unidad	1												1
Ojalillos autoadhesivos x 500 etiq	Sobre	3						3						6
Papel bond a-4 75 gr.	Millar	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Papel lustre color rojo	Pliego	24						24							48
Perforador	Unidad	3													3
Pizarra acrílica	Unidad	1													1
Plumón acrílico	Unidad	4													4
Plumón indeleble	Unidad	6													6
Porta clips	Unidad	3													3
Porta lapicero	Unidad	3													3
Porta sellos de 2 pisos	Unidad	2													2
Post it	Unidad	10						10				10			30
Regla de 50 cm.	Unidad	2													2
Resaltador	Unidad	3						3							6
Saca grampa	Unidad	3													3
Sobre tamaño a-4	Ciento	2						1							3
Sobre tamaño a-3	Ciento	2													2
Sobre tamaño carta	Ciento	1						1							2
Stiker	Paqt.	2													2
Sujetador de papel	Docena	3						3							6
Tajador	Unidad	3													3
Tampón azul	Unidad	3													3
Tampón rojo	Unidad	3													3
Teclado	Unidad	2													2
Tijera	Unidad	2													2
Tinta para sello trodat	Unidad	1													1
Tinta para tampón azul	Unidad	2													2
Tinta para tampón rojo	Unidad	2													2
Toner 128a	Unidad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Usb de 16 gb	Unidad	2													2
Vinifan grande	Unidad	6				4				4			4		18
Servicios															
Courrier	Global	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Mensajería local	Global	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Anillados	Unidad	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Confección de periódico mural	Unidad	1													1
Confección de sello trodat	Unidad	1													1
Confección de sellos de madera	Unidad	10													10
Curso de capacitación	Unidad			1					1						2
Diseño de software	Unidad	1													1
Fotocopiado	Unidad	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000
Legalización	Unidad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Recursos humanos															
Técnico administrativo	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Secretaría	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Asistente administrativo	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Viáticos															
Pucallpa				2			2				2				6
Lima					1					1					2
Bienes															
Escritorio de madera tipo secretaria	Global			1											1
TOTAL		1341	1040	1044	1070	1045	1123	1063	1041	1075	1059	1055	1044	13000	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015 PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA : ALCALDÍA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SECRETARIA GENERAL
PROGRAMA : 004 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
RESPONSABLE : SRA. YSABEL LUCÍA NOLLY RAMÍREZ
OBJETIVO ESTRATÉGICO : LOGRAR UNA GESTIÓN ÓPTIMA OPORTUNA Y EFICIENTE CON TODOS LOS NIVELES DE LA MUNICIPALIDAD PARA BRINDAR UNA MEJOR CALIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL												TOTAL ANUAL S/.
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Insumos														
Agenda	Unidad	30.00												30.00
Archivador de palanca grande	Unidad	300.00					200.00				150.00			650.00
Bandeja papelera	Unidad	20.00											20.00	40.00
Borrador blanco	Unidad	2.00												2.00
Borrador pelikan	Unidad	2.00												2.00
Cartulina hilo color blanco	Pliego	100.00												100.00
Cd en blanco grababable	Cono	30.00												30.00
Cinta de embalaje	Unidad	15.00					15.00							30.00
Cinta adhesiva transparente	Rollo	30.00					30.00					30.00		90.00
Cinta makinsteng	Unidad	10.00					10.00							20.00
Cinta scotch grande	Unidad	15.00					15.00							30.00
Clips chico	Cajita	50.00			30.00			30.00			30.00			140.00
Clips mariposa grande	Cajita	75.00			50.00					75.00				200.00
Clips mariposa mediano	Cajita	50.00			30.00			30.00			30.00			140.00
Corrector		15.00												15.00
Corta papel	Unidad	15.00												15.00
Cuaderno cuadriculado ta/4 espiralado de 200	Unidad	15.00												15.00
Cuaderno de cargo	Unidad	45.00					45.00							90.00
Engrampador	Unidad	54.00												54.00
Etiqueta adhesiva de 2x2 cm amarillo	Sobre	6.00					6.00					6.00		18.00
Fastener	Caja	36.00					36.00							72.00
Fechador	Unidad	25.00												25.00
Folder manila a-4	Ciento	60.00												60.00
Foliador de 6 dígitos	Unidad	30.00												30.00
Goma liquida	Frasco	10.00					10.00							20.00
Goma en barra	Frasco	21.00			21.00			21.00			21.00			84.00
Grapas 26/6	Caja	20.00				3.00				3.00			2.00	28.00
Lapicero azul faber castell n° 33	Caja	26.00												26.00
Lapicero negro faber castell n° 33	Caja	26.00												26.00
Lapicero rojo faber castell n° 33	Caja	26.00												26.00
Lápiz 2x12 und	Caja	24.00												24.00
Libro de acta 200 hojas	Unidad	60.00												60.00
Libro de acta 400 hojas	Unidad	140.00												140.00
Libro de actas 800 hojas	Unidad	150.00												150.00
Liga	Caja	5.00												5.00
Mota para pizarra acrílica	Unidad	8.00												8.00
Mouse	Unidad	60.00												60.00
Numerador de 6 dígitos	Unidad	25.00												25.00
Ojalillos autoadhesivos x 500 etiq	Sobre	12.00						12.00						24.00
Papel bond a-4 75 gr.	Millar	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1,080.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Papel lustre color rojo	Pliego	12.00						12.00									24.00
Perforador	Unidad	75.00															75.00
Pizarra acrílica	Unidad	75.00															75.00
Plumón acrílico	Unidad	12.00															12.00
Plumón indeleble	Unidad	18.00															18.00
Porta clips	Unidad	10.00															10.00
Porta lapicero	Unidad	45.00															45.00
Porta sellos de 2 pisos	Unidad	30.00															30.00
Post it	Unidad	35.00						35.00				35.00					105.00
Regla de 50 cm.	Unidad	5.00															5.00
Resaltador	Unidad	12.00						12.00									24.00
Saca grampa	Unidad	12.00															12.00
Sobre tamaño a-4	Ciento	70.00						35.00									105.00
Sobre tamaño a-3	Ciento	70.00															70.00
Sobre tamaño carta	Ciento	35.00						35.00									70.00
Stiker	Paqt.	10.00															10.00
Sujetador de papel	Docena	45.00						45.00									90.00
Tajador	Unidad	6.00															6.00
Tampón azul	Unidad	30.00															30.00
Tampón rojo	Unidad	30.00															30.00
Teclado	Unidad	60.00															60.00
Tijera	Unidad	14.00															14.00
Tinta para sello trodat	Unidad	10.00															10.00
Tinta para tampón azul	Unidad	10.00															10.00
Tinta para tampón rojo	Unidad	10.00															10.00
Toner 128a	Unidad	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
Usb de 16 gb	Unidad	80.00															80.00
Vinifan grande	Unidad	60.00				40.00			40.00				40.00				180.00
Servicios																	
Courrier	Global	205.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	2,680.00
Mensajería local	Global	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
Anillados	Unidad	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	960.00
Confección de periódico mural	Unidad	150.00															150.00
Confección de sello trodat	Unidad	25.00															25.00
Confección de sellos de madera	Unidad	150.00															150.00
Curso de capacitación	Unidad			2,000.00					2,000.00								4,000.00
Diseño de software	Unidad	6,000.00															6,000.00
Fotocopiado	Unidad	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
Legalización	Unidad	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
Recursos humanos																	
Técnico administrativo	Mensual	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	18,000.00
Secretaría	Mensual	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	13,320.00
Asistente administrativo	Mensual	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	11,400.00
Viáticos																	
Pucallpa				800.00			800.00					800.00					2,400.00
Lima					800.00						800.00						1,600.00
Bienes																	
Escritorio de madera tipo secretaria	Global			950.00													950.00
TOTAL GASTOS DE SECRETARIA GENERAL		14,979.00	6,150.00	9,900.00	7,121.00	6,953.00	6,691.00	8,283.00	6,950.00	7,178.00	6,271.00	5,141.00	6,172.00	91,789.00			



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.
 PROGRAMA : CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 RESPONSABLE : Tec. DAVID PINCHI MENDOZA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : OPTIMO, OPORTUNO, EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva.	Óptima y eficiente atención del administrado en la Oficina de Archivo.	% de documentos tramitados eficientemente.	Atender con documentos a las Unidades Orgánicas y público	Documentos	0												
			Reordenamiento del archivo central	Documentos	0												
			Transferencia, análisis, evaluación e eliminación de documentos.	Documentos	0												
			Concientización custodia de documentos.	Eventos	0												
			Clasificación y distribución de la documentación que ingresa a través de la unidad de tramite documentario.	Acción	16,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,000	
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva.	Eficiente y oportuna clasificación y distribución elaboración de documentos administrativos.	% de documentos tramitados eficientemente.	Emisión de Documentos														
			Informes	Unidad	90	10	10	12	10	8	8	7	7	5	5	4	4
			Cartas, Cartas Multiples.	Unidad	20	10	5	5									
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Optimizar el rendimiento y productividad del personal de la unidad de tramite documentario y archivo.	% de usuarios satisfechos por la atención eficiente y oportuna.	Capacitación del personal de la Unidad de Tramite Doc. y Archivo.	Viaticos	5		1			2		1		1			
TOTAL					16,115	1,520	1,516	1,517	1,510	1,510	1,508	1,508	1,507	1,505	1,506	1,004	4



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.
PROGRAMA : CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
RESPONSABLE : Tec. DAVID PINCHI MENDOZA
OBJETIVO ESTRATÉGICO : OPTIMO, OPORTUNO, EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL												TOTAL ANUAL S/.
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Bienes														0
Impresora Multifuncional	Unidad	1												1
Servicios														
Capacitación				1			2		1				1	5
Ampliación del ambiente para la oficina de Archivo central	Unidad		1											1
Creación de la base de datos del Archivo Central (software de Archivos)	Acción			1										1
Equipo de cómputo	Unidad	1												1
Implementos protectores, como mascarrillas.	Unidad			1										1
TOTAL		2	1	3	0	0	2	0	1	0	0	1	0	10

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.
PROGRAMA : CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
RESPONSABLE : Tec. DAVID PINCHI MENDOZA
OBJETIVO ESTRATÉGICO : OPTIMO, OPORTUNO, EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL												TOTAL ANUAL S/.
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Bienes														0.00
Impresora Multifuncional	Unidad	900.00												900.00
Servicios														
Capacitación				300.00			600.00		300.00				300.00	1,500.00
Ampliación del ambiente para la oficina de Archivo central	Unidad		9,000.00											9,000.00
Creación de la base de datos del Archivo Central (software de Archivos)	Acción			4,000.00										4,000.00
Equipo de cómputo	Unidad	2,000.00												2,000.00
Implementos protectores, como mascarrillas.	Unidad			100.00										100.00
TOTAL GASTOS DE UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.		2,900.00	9,000.00	4,400.00	0.00	0.00	600.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	17,500.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : UNIDAD DE REGISTRO CIVIL
 PROGRAMA : CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 RESPONSABLE : Sr. TEDDY DÁVILA CARTAGENA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Velar por el Desarrollo y Orden de la Oficina Registral.	% de acciones y capacitaciones realizadas.	Viáticos - Campañas de sensibilización a diferentes comunidades	Acción	01			01											
			Capacitaciones	Acción	02				01					01					
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva	Velar por el cumplimiento de Normas Legales de los sistemas Administrativos y Normas de Control Interno.	% de conflictos ocasionados por el incumplimiento de la Norma Legal del sistema administrativo y control interno.	Registros																
			Registros de documentos variados	Registro	968	83	96	95	96	80	56	70	52	102	92	84	62		
			Inscripción Ordinaria (nacimiento)																
			- Nacimientos Ordinarios + Ley N° 28721	Registro	433	48	27	35	43	33	41	48	21	38	37	29	33		
			- Creación de Nueva acta Ley 29032 (Reconocimiento de mater.	Registro	47	05	06	02	05	01	02	07	03	08	03	03	02		
			Inscripción de Matrimonios																
			- Matrimonio Comunitario	Registro	1					01									
			- Matrimonio Ordinario	Registro	30	01	01	01	01	01	17	01	01	01	03	01	01		
			- Inscripción de Defunción																
			- Mayores	Registro	50	07	03	09	02	04	02	06	02	04	06	03	02		
			- Menores	Registro	10	01		01	01	02	00				02	02	01		
			Inscripción Extemporánea (nacimiento)																
			- Inscripción de Menor + Ley N° 28721	Registro	305	29	45	56	29	25	37	11	11	18	15	14	15		
			- Inscripción de Mayor	Registro	33	01	01	05	02	01	04	01		02	04	08	04		
			Reposición de Actas Registrales: Ley 29313																
			- Reposición de acta de Nacimiento	Registro	51	01	06			10	05	04	05	03	09	04	04		
			- Reposición de acta de Matrimonio	Registro	19	01		02	02		01	01	03	03		05	01		
			- Reposición de acta de Defunción	Registro	13	01			08			02	01			01	00		
			Anotaciones Marginales o Textuales (Rectificaciones Administ.)																
			- Nacimiento	Registro	50	04	02	11	04	06	00	03	05	03	06	03	03		
			- Matrimonio	Registro	3		01	01				01							
			- Defunción	Registro	2							01		01					
			- Ley 29032 (Reconocimiento Voluntario)	Registro	47	05	06	02	05	01	02	07	03	08	03	03	02		
			Anotaciones Marginales o Textuales (Rectificaciones Jud. y Not.)																
			- Nacimiento	Registro	1											01			
			- Matrimonio	Registro	1								01						
			- Defunción	Registro	0														
- Divorcio	Registro	2									01	01							
- Adopciones	Registro	0																	
- Nueva acta Ley 29032 (Reconocimiento Judicial)	Registro	1											01						
Elaboración de Informes Estadísticos																			
- Fallecidos(RENIEC. Of Depuraciones) mayores y menores	Documento	12	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					
- Hechos Vitales (RENIEC)	Documento	12	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					
- Datos Demográficos (nacimientos, matrimonios, defunciones)	Documento	0																	
TOTAL						2094	189	196	223	201	167	169	165	110	195	183	164	132	



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL
: CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
: Sr. TEDDY DÁVILA CARTAGENA
: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA FISICQ ANUAL												TOTAL ANUAL	
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
BIENES															
Agua en bidon	Unidad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Agenda	Unidad	1													1
Archivador de Palanca Grande	Unidad	20						10							30
Borrador Blanco	Unidad	1						1							2
Calculadora de 12 digitos	Unidad	1													1
Cartulina	Unidad	10													10
CD en Blanco	Unidad	24													24
Chinche	Caja	2													2
Cinta de embalaje transparente	Unidad	3						2							5
Cinta Scotch grande	Unidad	1						1							2
Clips chico	caja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Clips mariposa grande	Caja	1						1							2
Clips mariposa mediano	Caja	1						1							2
Corrector	Unidad	2						2							4
Corta papel	Unidad	2									2				6
Cuaderno de cargo	Unidad	1													1
Engrampador	Unidad	1													1
Fastener	Caja	1													1
Folder manila A-4	Ciento	1						1							2
Folder manila t/oficio	Ciento	1						1							2
Goma	Unidad	1					1				1				3
Grapas 26/6	Caja	2					2				2				6
Lapicero Azul Faber Castell N° 33	Caja	1													1
Lapicero Negro Pilot	Caja	1						1							2
Lapicero Rojo Faber Castell N° 33	Caja	1													1
Lapicero Negro tinta liquida	Caja	1													1
Lapiz B2	Caja	1						1							2
Mota para pizarra acrilica	Unidad	1													1
Ojalillos autoadhesivos * 500 etiquetas	Sobre	1													1
Papel bond A4 75 Gr.	Millar	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Papel lustre	Unidad	20													20
Perforador	Unidad	1													1
Pizarra Acrilica	Unidad	1													1
Plumon acrilico	Unidad	1													1
Plumon indeleble	Unidad	1													1
Post it	Unidad	3						3							6
Regla de 30 cm	Unidad	3						3							6
Resaltador	Unidad	4						4							8
Sacagrampas	Unidad	4						4							8
Sobre Manila Tamaño A3	Ciento	1													1
Sobre Manila Tamaño A4	Ciento	1						1							2
Sobre Manila Tamaño Oficio	Ciento	1						1							2
Sujetador de papel	Docena	1													1
Tajador	Unidad	3						3							6
Tampon Azul	Unidad	2													2
Tampon Rojo	Unidad	1													1
Tijera	Unidad	2						2							4
Toner 85A	Unidad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Vinifan Grande	Unidad	6						6							12
Ambientador en Spray	Unidad	1					1				1				3
Crema de limpieza para equipo PC	Unidad	1													1
Franela	Metro	1						1							2
Papel Higienico	Paquete	1			1			1					1		4
Foco de 45 wats	Unidad	6											1		6
Stan de Madera Grande	Unidad	1													1
Sillas de madera	Unidad	6													6
Servicios															0
Internet y Telefono	Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Copias fotostaticas	Servicio	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
Recursos Humanos															0
Jefe	Persona	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Registrador	Persona	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tecnico Administrativo	Persona	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Secretaria	Persona	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Equipos															0
Equipo de computo completo	Equipo	1													1
Fotocopiadora	Equipo	1													1
Viaticos															0
Campaña de Sensibilización - Dif. Sectores	Viaticos			1											1
Capacitacion a registradores	Viaticos				1					1					2
TOTAL		471	312	313	314	318	312	363	312	319	313	312	312	312	3971



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL
: CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
: Sr. TEDDY DÁVILA CARTAGENA
: FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL												TOTAL ANUAL S/.
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
BIENES														0.00
Agua en bidon	Unidad	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
Agenda	Unidad	30.00												30.00
Archivador de Palanca Grande	Unidad	320.00						320.00						640.00
Borrador Blanco	Unidad	1.00						1.00						2.00
Calculadora de 12 digitos	Unidad	27.00												27.00
Cartulina	Unidad	5.00												5.00
CD en Blanco	Unidad	24.00												24.00
Chinche	Caja	5.00												5.00
Cinta de embalaje transparente	Unidad	12.00						12.00						24.00
Cinta Scotch grande	Unidad	8.00						8.00						16.00
Clips chico	caja	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	30.00
Clips mariposa grande	Caja	6.00						6.00						12.00
Clips mariposa mediano	Caja	4.00						4.00						8.00
Corrector	Unidad	5.00						5.00						10.00
Corta papel	Unidad	5.00				5.00								15.00
Cuaderno de cargo	Unidad	8.50								5.00				8.50
Engrampador	Unidad	18.00												18.00
Fastener	Caja	12.00												12.00
Folder manila A-4	Ciento	30.00						30.00						60.00
Folder manila t/oficio	Ciento	40.00						40.00						80.00
Goma	Unidad	5.00				5.00				5.00				15.00
Grapas 26/6	Caja	10.00				10.00				10.00				30.00
Lapicero Azul Faber Castell N° 33	Caja	22.00												22.00
Lapicero Negro Pilot	Caja	45.00						45.00						90.00
Lapicero Rojo Faber Castell N° 33	Caja	22.00												22.00
Lapicero Negro tinta liquida	Caja	45.00												45.00
Lapiz B2	Caja	12.00						12.00						24.00
Mota para pizarra acrilica	Unidad	5.00												5.00
Ojalillos autoadhesivos * 500 etiquetas	Sobre	4.00												4.00
Papel bond A4 75 Gr.	Millar	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	480.00
Papel lustre	Unidad	10.00												10.00
Perforador	Unidad	25.00												25.00
Pizarra Acrilica	Unidad	45.00												45.00
Plumon acrilico	Unidad	6.00												6.00
Plumon indeleble	Unidad	7.00												7.00
Post it	Unidad	9.00						9.00						18.00
Regla de 30 cm	Unidad	3.00						3.00						6.00
Resaltador	Unidad	16.00						16.00						32.00
Sacagrampas	Unidad	8.00						8.00						16.00
Sobre Manila Tamaño A3	Ciento	25.00												25.00
Sobre Manila Tamaño A4	Ciento	30.00						30.00						60.00
Sobre Manila Tamaño Oficio	Ciento	35.00						35.00						70.00
Sujetador de papel	Docena	30.00												30.00
Tajador	Unidad	3.00						3.00						6.00
Tampon Azul	Unidad	5.00												5.00
Tampon Rojo	Unidad	5.00												5.00
Tijera	Unidad	14.00						2.00						16.00
Toner 85A	Unidad	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	404.00	4,848.00
Vinifan Grande	Unidad	72.00						72.00						144.00
Ambientador en Spray	Unidad	15.00					15.00			15.00				45.00
Crema de limpieza para equipo PC	Unidad	25.00												25.00
Franela	Metro	7.00						7.00						14.00
Papel Higienico	Paquete	12.00			12.00			12.00			12.00			48.00
Foco de 45 wats	Unidad	60.00												60.00
Stan de Madera Grande	Unidad	1,500.00												1,500.00
Sillas de madera	Unidad	400.00												400.00
Servicios														0.00
Internet y Telefono	Servicio	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00
Copias fotostaticas	Servicio	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,600.00
Recursos Humanos														0.00
Jefe	Persona	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
Registrador	Persona	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	18,000.00
Tecnico Administrativo	Persona	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00
Secretaria	Persona	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	10,200.00
Equipos														0.00
Equipo de computo completo	Equipo	2,000.00												2,000.00
Fotocopiadora	Equipo	10,000.00												10,000.00
Viaticos														0.00
Campaña de Sensibilización - Dif. Sectores	Viaticos			600.00										600.00
Capacitacion a registradores	Viaticos				450.00					450.00				900.00
TOTAL GASTOS DE LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL		21,554.00	6,456.50	7,056.50	6,918.50	6,491.50	6,456.50	7,136.50	6,456.50	6,941.50	6,468.50	6,456.50	6,456.50	94,849.50



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.3.2. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: ALCALDÍA
: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
: 004. CONDUCCION Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
: Sr. MILLER CHUJANDAMA GUIMARAES
: PROGRAMAR, ORGANIZAR, Y DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS E INFORMAR A LA COMUNIDAD LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO, ACCIONES Y OBRAS QUE EJECUTA LA MPPA.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PEI 2013-2016	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION FISICA ANUAL																	
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM								
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Implementar estrategias de comunicación interna y externa, para el fortalecimiento de la gestión.	% de estrategias implementadas para el fortalecimiento de la gestión	Se realizará el video Institucional de la MPPA	Video	3	1	1	1															
			Se realizará la Revista Institucional	Revista	2					1												1	
	Difundir las actividades cívicas y festivas a nivel nacional, regional y local.	Número de eventos realizados según tipo de actividad		Se editará un Video Turístico de la Provincia de Padre Abad.	Video Turístico	1				1													
				Carnaval Aguaytiano	Acción	1		1															
				Día del Trabajador	Spot televisivo	1					1												
				Día de la Secretaria	Spot televisivo	1				1													
				Día de la Madre	Spot televisivo	1					1												
				Día del Padre	Spot televisivo	1							1										
				Fiesta de San Juan	Spot televisivo	1								1									
				Aniversario de la provincia de Padre Abad	Spot televisivo	1								1									
				Fiestas Patrias	Spot televisivo	1									1								
				Día del Periodista	Spot televisivo	1														1			
				Aniversario del Distrito de Padre Abad	Spot televisivo	1																1	
				Navidad	Spot televisivo	1																	1
			% de estrategias implementadas para el fortalecimiento de la gestión	Notas de prensa		180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
				Programa de TV: El Municipio Informa		240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
				Programa de Radio: Hora 12		240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
				Facebook MPPA		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Brindar apoyo Social		Realización de radiotones-Responsabilidad Social	Evento	23	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	TOTAL					712																	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: ALCALDÍA
: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
: 004, CONDUCCION Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
: Sr. MILLER CHUJANDAMA GUIMARAES
: PROGRAMAR, ORGANIZAR, Y DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS E INFORMAR A LA COMUNIDAD LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO, ACCIONES Y OBRAS QUE EJECUTA LA MPPA.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PEI 2013-2016	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL																
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM							
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Implementar estrategias de comunicación interna y externa, para el fortalecimiento de la gestión.	% de estrategias implementadas para el fortalecimiento de la gestión	Se realizará el video Institucional de la MPPA	Video	500.00	500.00	500.00														
			Se realizará la Revista Institucional	Revista					1,500.00									1,500.00			
	Difundir las actividades cívicas y festivas a nivel nacional, regional y local.	Número de eventos realizados según tipo de actividad		Se editará un Video Turístico de la Provincia de Padre Abad.	Video Turístico				1,000.00												
				Carnaval Aguaytiano	Acción		2,000.00														
				Día del Trabajador	Spot televisivo					1,000.00											
				Día de la Secretaria	Spot televisivo				600.00												
				Día de la Madre	Spot televisivo					200.00											
				Día del Padre	Spot televisivo							200.00									
				Fiesta de San Juan	Spot televisivo							2,000.00									
				Aniversario de la provincia de Padre Abad	Spot televisivo							5,000.00									
				Fiestas Patrias	Spot televisivo								1,500.00								
				Día del Periodista	Spot televisivo											2,000.00					
				Aniversario del Distrito de Padre Abad	Spot televisivo													5,000.00			
				Navidad	Spot televisivo															2,500.00	
					% de estrategias implementadas para el fortalecimiento de la gestión		Difusión de actividades de la MPPA	Notas de prensa	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
								Programa de TV: El Municipio Informa	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
								Programa de Radio: Hora 12	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
								Facebook MPPA	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Brindar apoyo Social			Realización de radiotones-Responsabilidad Social	Evento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
			TOTAL GASTOS DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL		1,705.00	3,705.00	1,705.00	2,805.00	2,405.00	9,905.00	2,705.00	1,205.00	1,205.00	3,205.00	6,205.00	5,205.00					



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.3.3. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : CPC. JAVIER MAMANI SAN JUAN
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Atención de los documentos diarios para una ejecución administrativa y financiera eficiente.	% de documentos atendidos.	Documentos Varios - Ordenar y Archivar															
			- Resoluciones de Gerencia	Documento	400	30	35	35	30	35	35	30	35	35	30	35	35	
			- Resoluciones de Alcaldía	Documento	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
			- Planilla de Remuneraciones del Personal: Nombrados, contratos permanentes.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			- Planilla de remuneraciones del personal de CAS.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			- Reporte diario de caja	Documento	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
			- Acuerdo de Concejo	Documento	400	30	30	40	30	30	40	30	30	40	30	30	40	40
			Trámite Documentario Revisar, Registrar, Derivar y Archivar.															
			- Resoluciones administrativas.	Documento	274	20	20	25	20	25	25	20	20	22	25	25	27	
			- Informes	Documento	122	10	10	11	5	5	7	15	15	12	10	10	12	
			- Cartas	Documento	349	25	25	25	29	30	30	35	35	40	25	25	25	
			- Oficios	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
			- Memorándum	Documento	10541	800	800	820	960	960	970	810	810	811	930	930	940	
- Carta Múltiple.	Documento	49	4	4	5	4	4	5	3	3	2	5	5	5				
- Directivas	Documento	6	2	2	2													
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Aplicar y ejecutar en forma ordenada el SIAF	% de procesos ejecutados adecuadamente.	Coordinación con las áreas involucradas en el manejo del SIAF.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Aplicar técnicas para el mejor control de gastos	% de mejoras en el control de gastos.	Coordinar la ejecución de las Directivas de Control de gastos.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Recuperar los anticipos pendientes de rendición	% de anticipos recuperados.	Establecer mecanismos para la recuperación de anticipos pendientes de rendición de años anteriores.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Coordinar la ejecución de pagos oportunos	% de pagos oportunos respecto al total de pagos programados.	Elaborar compromisos con las áreas indicadas para el pago oportuno de acuerdo a los ingresos.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Uniformizar criterios con la Alta Dirección y demás áreas.	% de estrategias implementadas respecto a las estrategias programadas.	Coordinación permanente con las áreas.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Supervisar la ejecución administrativa y financiera.	% de presupuesto ejecutado respecto al presupuesto programado.	Supervisar la elaboración de los EE.FF y presupuestales.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TOTAL					12957													



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA : ADMINISTRACION Y FINANZAS
RESPONSABLE : : CPC. JAVIER MAMANI SAN JUAN

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA FISICO ANUAL												TOTAL ANUAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
BIENES														
AGUA EN BIDON	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
AGENDA	UND	3												3
ALFILERES X 50 UND.	CAJA	1												1
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	12				6					6			24
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	20			5			5			5			35
BANDEJA PAPELERA	UND	3												3
BORRADOR BLANCO	UND	3				3				3				9
BORRADOR PELIKAN	UND	2				2				2				6
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	1												1
CARTULINA	PLIEGO	15												15
CD EN BLANCO	UND	20					10							30
CD EN BLANCO GRABABLE	CONO	15												15
CHINCHE	CAJITA	2				2				2				6
CINTA DE EMBALAJE	UND	3				2				2				7
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	2				2				2				6
CINTA MAKINSTENG	UND	2				2				2				6
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	2				1				1				4
CLIPS CHICO	CAJITA	10			5			5			5			25
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	2			2			2			2			8
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	3			2			2			2			9
CORRECTOR	UND	3			2			2			2			9
CORTA PAPEL	UND	2				1				1				4
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 H	UND	6						3						9
CUADERNO CUADRICULADO TA/4 ESPIRALADO DE 200 HOJAS	UND	2												2
CUADERNO DE CARGO	UND	2						1						3
CUADERNO RAYADO DE 100 HOJAS	UND	3												3
ENGRAMPADOR GRANDE	UND	1												1
ENGRAMPADOR CHICO	UND	1												1
ETIQUETA ADHESIVA DE 2X2 CM AMARILLO	SOBRE	4												4
FASTENER	CAJA	1						1						2
FECHADOR	UND	1												1
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	2						1						3
FOLDER PLASTICO	UND	12												12
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	1												1
GOMA	FRASCO	1						1						2
GRAPAS 26/6	CAJA	1						1						2
LAPICERO AZUL FABER CASTELL Nº 33	CAJA	1						1						2
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	1												1
LAPICERO ROJO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	1												1
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	1												1
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	1												1
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO	CAJA	1												1
LAPIZ B2	UND	10				3				3				16



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA : ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESPONSABLE : CPC. JAVIER MAMANI SAN JUAN

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL											COSTO TOTAL S/.	
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.		DIC.
BIENES														
AGUA EN BIDON	UND	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
AGENDA	UND	90.00												90.00
ALFILERES X 50 UND.	CAJA	2.00												2.00
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	78.00				39.00					39.00			156.00
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	140.00			35.00			35.00			35.00			245.00
BANDEJA PAPELERA	UND	90.00												90.00
BORRADOR BLANCO	UND	3.00				3.00				3.00				9.00
BORRADOR PELIKAN	UND	3.00				3.00				3.00				9.00
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	15.00												15.00
CARTULINA	PLIEGO	7.50												7.50
CD EN BLANCO	UND	20.00						10.00						30.00
CD EN BLANCO GRABABLE	CONO	30.00												30.00
CHINCHE	CAJITA	4.00				4.00				4.00				12.00
CINTA DE EMBALAJE	UND	18.00				12.00				12.00				42.00
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	4.00				4.00				4.00				12.00
CINTA MAKINSTENG	UND	7.00				7.00				7.00				21.00
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	4.00				2.00				2.00				8.00
CLIPS CHICO	CAJITA	20.00			10.00			10.00			10.00			50.00
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	4.00			4.00			4.00			4.00			16.00
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	9.00			6.00			6.00			6.00			27.00
CORRECTOR	UND	12.00			8.00			8.00			8.00			36.00
CORTA PAPEL	UND	4.00				2.00				2.00				8.00
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 H	UND	9.00						4.50						13.50
CUADERNO CUADRICULADO TA/4 ESPIRALADO DE 200 HOJAS	UND	20.00												20.00
CUADERNO DE CARGO	UND	10.00						5.00						15.00
CUADERNO RAYADO DE 100 HOJAS	UND	9.00												9.00
ENGRAMPADOR GRANDE	UND	90.00												90.00
ENGRAMPADOR CHICO	UND	25.00												25.00
ETIQUETA ADHESIVA DE 2X2 CM AMARILLO	SOBRE	12.00												12.00
FASTENER	CAJA	8.50						8.50						17.00
FECHADOR	UND	20.00												20.00
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	60.00						30.00						90.00
FOLDER PLASTICO	UND	48.00												48.00
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	60.00												60.00
GOMA	FRASCO	4.00						4.00						8.00
GRAPAS 26/6	CAJA	4.00						4.00						8.00
LAPICERO AZUL FABER CASTELL Nº 33	CAJA	22.00						22.00						44.00
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	22.00												22.00
LAPICERO ROJO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	22.00												22.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	48.00												48.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	48.00												48.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO	CAJA	48.00												48.00
LAPIZ B2	UND	10.00				3.00					3.00			16.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Plan Operativo Institucional 2015

LIBRO DE ACTA 200 HOJAS CUADRICULADO	UND	36.00						36.00						72.00
LIBRO DE ACTA 400 HOJAS CUADRICULADO	UND	130.00						60.00						190.00
LIBRO DE ACTAS 100 HOJAS	UND	20.00												20.00
MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UND	8.00						4.00						12.00
MOUSE	UND	70.00												70.00
NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UND	60.00												60.00
OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	SOBRE	4.00						2.00						6.00
PAPEL BOND A-4 75 GR.	MILLAR	60.00	40.00			40.00		40.00			40.00		40.00	260.00
PAPEL CARBON	PAQUETE	25.00												25.00
PAPEL DE REGALO	PLIEGO	5.00												5.00
PAPEL LUSTRE	PLIEGO	12.50				2.50				2.50				17.50
PAPELOGRAFO CUADRICULADO	PLIEGO	5.00				2.50				2.50				10.00
PERFORADOR	UND	22.00												22.00
PIZARRA ACRILICA	UND	70.00												70.00
PLUMON ACRILICO	UND	21.00				14.00				14.00				49.00
PLUMON INDELEBLE	UND	10.50				10.50				10.50				31.50
PLUMON DELGADO X 10 UND	ESTUCHE	6.00												6.00
PORTA CLIPS	UND	15.00												15.00
PORTA LAPICERO	UND	15.00												15.00
PORTA SELLOS DE 2 PISOS	UND	18.00												18.00
POST IT	UND	12.00	3.00			12.00		3.00		12.00		3.00		45.00
REGLA DE 30 CM	UND	2.00						2.00						4.00
RESALTADOR	UND	10.50				10.50				10.50				31.50
SACA GRAMPA	UND	6.00												6.00
SOBRE TAMAÑO A-4	UND	28.00				28.00				28.00				84.00
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	30.00				30.00				30.00				90.00
STICKER	PAQT.	7.00						3.50						10.50
SUJETADOR DE PAPEL	DOCENA	16.00						8.00						24.00
TAJADOR	UND	3.00				3.00				3.00				9.00
TAMPON AZUL	UND	14.00						14.00						28.00
TAMPON ROJO	UND	7.00						7.00						14.00
TECLADO	UND	120.00												120.00
TIJERA	UND	5.00												5.00
TINTA PARA SELLO TRODAT	UND	8.50				8.50				8.50				25.50
TINTA PARA TAMPON AZUL	UND	7.00			3.50			3.50			3.50			17.50
TINTA PARA TAMPON ROJO	UND	3.50						3.50						7.00
TONER 85-A	UND	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2400.00
USB DE 16 GB.	UND	110.00						110.00						220.00
USB DE 8 GB.	UND	45.00						45.00						90.00
VINIFAN GRANDE	UND	24.00				12.00				12.00				48.00
ALCOHOL 96º X 1 LITRO	FCO	12.00				12.00				12.00				36.00
AMBIENTADOR	GALON	24.00												24.00
AMBIENTADOR EN SPRAY	UND	10.00				10.00				10.00				30.00
FRANELA	MT.	14.00												14.00
PAPEL HIGIENICO	PAQUETE	12.00			12.00			12.00		12.00			12.00	72.00
RECURSOS HUMANOS														
GERENTE	CONF.	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	34200.00
SECRETARIA V (Bonif. Diferenc.)	NOMB	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	2850.00	34200.00
SECRETARIA III	CAS	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	10200.00
ASISTENTE	CAS	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	9000.00
VIATICOS														
Pucallpa		190.00		190.00		190.00		190.00		190.00		190.00		1140.00
Lima			830.00					830.00						1660.00
Interior de la Prov.		90.00		90.00		90.00		90.00		90.00		90.00		540.00
TOTAL GASTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRACION Y FINANZAS		10,097.50	8,340.00	7,845.00	7,576.50	8,076.50	7,510.00	9,124.50	7,510.00	8,037.50	7,615.50	7,845.00	7,510.00	97,088.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : Sr. LUIS GARCIA FLORES
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL														
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
Fortalecimiento del cumplimiento del régimen laboral a través de la supervisión, control, y evaluación de la política en beneficio del trabajador abadino.	Realizar las gestiones con las Gerencias y unidades respectivas para una administración eficiente del Sistema de Personal	% de actas de reuniones de coordinación realizadas con participación de las gerencias y unidades orgánicas.	1.-ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS																	
			Memorandum	Documento	118	20	10	8	8	10	8	15	6	6	6	6	15			
			Memorandum Multiple	Documento	35	5	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	4			
			Cartas	Documento	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
			Oficios	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			Cartas Múltiples	Documento	32	10	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2			
			Certificado de Trabajo, Constancias de Servicio	Documento	95	15	3	4	4	3	5	5	5	8	8	15	20			
			Proveídos	Documento	36	5	3	3	2	3	3	3	3	4	4	2	2			
			Informes	Documento	266	30	20	20	20	20	25	20	31	20	20	10	30			
			Contratos Administrativos de Servicios CAS.	Documento	13680	1140	1140	1140	1140	1140	1140	1140	1140	1140	1140	1140	1140			
			ADENDAS	Documento	453	0	0	0	0	106	97	86	6	79	79	0	0			
			Liquidación de CTS y Beneficios Sociales	Documento	100	10	6	6	6	6	6	10	10	10	10	10	10			
			Compensación Vacacional - CAS	Documento	114	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	102			
			2.-CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD																	
			Personal Nominado	Documento	276	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23		
			Personal Contratado por Serv. Personales	Documento	264	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
			Personal del CAS	Documento	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120		
			4.-ELABORACIÓN DE PLANILLAS UNICAS DE PAGOS																	
			Personal Nominado	Documento	1380	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115		
			Personal Contratado por Servicios Personales	Documento	1080	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90		
	Personal Jubilado y Cesantes	Documento	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
	Personal CAS		1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120					
	Alcalde Provincial	Documento	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
	Dieta de Regidores	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20					
	5.-ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE APORTES PREVISIONALES																			
	Personal Nominado	Documento	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
	Personal Contratado	Documento	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
	Personal del CAS	Documento	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12					
	6.-ELABORACIÓN DE BOLETAS DE PAGOS																			
	Personal Nominado	Documento	552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46					
	Personal Contratado	Documento	528	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44					
	Personal Jubilado y Cesantes	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
	Personal del CAS	Documento	2280	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190					
	Alcalde Provincial	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
	TOTAL					26197	2176	2127	2126	2125	2233	2230	2223	2146	2210	2210	2127	2264		



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA: ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA/ AREAS: RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE: LUIS GARCIA FLORES

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA FISICO ANUAL												TOTAL ANUAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
BIENES														
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA														
AGENDA	UND	3												3
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	6			3				3					12
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	24			12				6					42
BORRADOR BLANCO	UND	3							3					6
BORRADOR PELIKAN	UND	3							3					6
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	1												1
CARTULINA HILO COLOR BLANCO	PLIEGO	12			12									24
CD EN BLANCO GRABABLE	UND	6												6
CHINGHE	CAJITA	6			3			3			3			15
CINTA DE EMBALAJE	UND	2						2						4
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	2						2						4
CINTA MAKINSTENG	UND	3						3						6
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	2						1						3
CLIPS CHICO	CAJITA	12			6			6			6			30
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	2			2			2						6
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	2						2						4
CORRECTOR	UND	2						2						4
CORTA PAPEL	UND	1						1						2
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 H	UND	2												2
CUADERNO CUADRICULADO TA/4 ESPIRALADO DE 200 HOJAS	UND	1												1
CUADERNO DE CARGO	UND	2												2
ENGRAMPADOR GRANDE	UND	1												1
ETIQUETA ADHESIVA DE 2X2 CM AMRILLO	SOBRE	1												1
FASTENER	CAJA	2						2						4
FECHADOR	UND	1												1
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	2												2
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	1												1
GOMA	FRASCO	2						2						4
GRAPAS 26/6	CAJA	2						2						4
LAPICERO AZUL FABER CASTELL Nº 33	CAJA	1							1					2
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	1/2												0.5
LAPICERO ROJO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	1/2												0.5
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	1												1
LAPICERO TINTA INDELEBLE	UND	1												1
LAPIZ B2	CAJITA	1						1						2



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

LIBRO DE ACTA 200 HOJAS	UND	1												1
LIBRO DE ACTA 400 HOJAS	UND	2												2
LIGA	BOLSA	1												1
MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UND	1												1
NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UND	1												1
OJAJILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	SOBRE	1												1
PAPEL BOND A-4 75 GR.	MILLAR	6			3	1	1	3	1	1	3	1	1	21
PAPEL DE REGALO	PLIEGO	12			6					6				24
PAPEL LUSTRE	PLIEGO	24			12					12				48
PERFORADOR CHICO	UND	2												2
PERFORADOR GRANDE	UND	1												1
PLUMON ACRILICO	UND	6			3					6				15
PLUMON INDELEBLE	UND	3			3					3				9
PLUMON DELGADO X 10 UND	CAJA	1												1
PORTA CLIPS	UND	3												3
PORTA LAPICERO	UND	3												3
PORTA SELLOS DE 2 PISOS	UND	2												2
POST IT	UND	6			2					2				10
REGLA DE 30 CM	UND	2												2
REGLA DE 60 CM	UND	1												1
RESALTADOR	UND	3												3
SACA GRAMPA	UND	2												2
SOBRE TAMAÑO A-4	CIENTO	300					100				50			450
SOBRE TAMAÑO A-3	CIENTO	50												50
SOBRE TAMAÑO CARTA	CIENTO	2												2
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	1/2												0.5
STICKER	PAQT.	1												1
SUJETADOR DE PAPEL	DOCENA	5					2							7
TABLERO DE APUNTES T/ OFICIO	UND	2												2
TAJADOR	UND	2												2
TAMPON AZUL	UND	3					3				3			9
TAMPON ROJO	UND	3					3				3			9
TIJERA	UND	1												1
TINTA PARA SELLO TRODAT	UND	3												3
TINTA PARA TAMPON AZUL	UND	3					3				3			9
TINTA PARA TAMPON ROJO	UND	6					3				3			12
TONER 85-A	UND	3			1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
USB DE 16 GB.	UND	2												2
USB DE 8 GB.	UND	2												2
VINIFAN GRANDE	UND	6					2				2			10
VESTUARIOS, TEXTILES														0
PANTALON	METROS				155									155
CHALECOS	METROS				60									60
CAMISA	METROS				90									90
BLUSA	METROS				68									68
SERVICIOS														
Bidon de Agua	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Capacitación del personal	UND		1		1		1		1		1			5
VIATICOS														
CAPACITACION VARIOS			3		1		1			3		1		9
TOTAL		596	7	3	446	19	109	38	22	51	67	6	5	1369



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA: ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA/ AREAS: RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE: LUIS GARCIA FLORES

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNIT.	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL S/.
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA															
AGENDA	UND	15.00	45.00												45.00
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	5.00	30.00			15.00				15.00					60.00
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	7.00	168.00			84.00				42.00					294.00
BORRADOR BLANCO	UND	1.00	3.00							3.00					6.00
BORRADOR PELIKAN	UND	1.00	3.00							3.00					6.00
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	15.00	15.00												15.00
CARTULINA HILO COLOR BLANCO	PLIEGO	1.50	18.00			18.00									36.00
CD EN BLANCO GRABABLE	UND	1.00	6.00												6.00
CHINCHE	CAJITA	2.00	12.00			6.00			6.00			6.00			30.00
CINTA DE EMBALAJE	UND	3.00	6.00						6.00						12.00
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	3.00	6.00						6.00						12.00
CINTA MAKINSTENG	UND	4.00	12.00						12.00						24.00
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	2.00	4.00						2.00						6.00
CLIPS CHICO	CAJITA	2.50	30.00			15.00			15.00			15.00			75.00
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	7.00	14.00			14.00			14.00						42.00
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	4.50	9.00						9.00						18.00
CORRECTOR	UND	5.00	10.00						10.00						20.00
CORTA PAPEL	UND	2.00	2.00						2.00						4.00
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 H	UND	2.00	4.00												4.00
CUADERNO CUADRICULADO TA/4 ESPIRALADO DE 200 HOJAS	UND	15.00	15.00												15.00
CUADERNO DE CARGO	UND	7.00	14.00												14.00
ENGRAMPADOR GRANDE	UND	90.00	90.00												90.00
ETIQUETA ADHESIVA DE 2X2 CM AMRILLO	SOBRE	3.00	3.00												3.00
FASTENER	CAJA	12.00	24.00						24.00						48.00
FECHADOR	UND	40.00	40.00												40.00
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	30.00	60.00												60.00
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	60.00	60.00												60.00
GOMA	FRASCO	5.00	10.00						10.00						20.00
GRAPAS 26/6	CAJA	7.00	14.00						14.00						28.00
LAPICERO AZUL FABER CASTELL Nº 33	CAJA	24.00	24.00							24.00					48.00
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	24.00	12.00												12.00
LAPICERO ROJO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	24.00	12.00												12.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	60.00	60.00												60.00
LAPICERO TINTA INDELEBLE	UND	1.00	1.00												1.00
LAPIZ 82	CAJITA	12.00	12.00						12.00						24.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

LIBRO DE ACTA 200 HOJAS	UND	20.00	20.00												20.00
LIBRO DE ACTA 400 HOJAS	UND	35.00	70.00												70.00
LIGA ANACHA	BOLSA	25.00	25.00												25.00
MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UND	5.00	5.00												5.00
NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UND	60.00	60.00												60.00
OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	SOBRE	4.00	4.00												4.00
PAPEL BOND A-4 75 GR.	MILLAR	30.00	180.00			90.00	30.00	30.00	90.00	30.00	30.00	90.00	30.00	30.00	630.00
PAPEL DE REGALO	PLIEGO	0.50	6.00			3.00						3.00			12.00
PAPEL LUSTRE	PLIEGO	0.50	12.00			6.00						6.00			24.00
PERFORADOR CHICO	UND	20.00	40.00												40.00
PERFORADOR GRANDE	UND	90.00	90.00												90.00
PLUMON ACRILICO	UND	4.00	24.00			12.00						12.00			48.00
PLUMON INDELEBLE	UND	5.00	15.00			15.00						15.00			45.00
PLUMON DELGADO X 10 UND	CAJA	20.00	20.00												20.00
PORTA CLIPS	UND	5.00	15.00												15.00
PORTA LAPICERO	UND	5.00	15.00												15.00
PORTA SELLOS DE 2 PISOS	UND	20.00	20.00												20.00
POST IT	UND	14.00	84.00			28.00						28.00			140.00
REGLA DE 30 CM	UND	1.50	3.00												3.00
REGLA DE 60 CM	UND	3.50	3.50												3.50
RESALTADOR	UND	4.00	12.00												12.00
SACA GRAMPA	UND	4.00	8.00												8.00
SOBRE TAMAÑO A-4	CIENTO	0.40	120.00					40.00				40.00			200.00
SOBRE TAMAÑO A-3	CIENTO	17.50	17.50												17.50
SOBRE TAMAÑO CARTA	CIENTO	0.40	80.00												80.00
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	0.40	20.00												20.00
STICKER	PAQT.	3.50	1.00												1.00
SUJETADOR DE PAPEL	DOCENA	8.00	40.00					16.00							56.00
TABLERO DE APUNTES T/ OFICIO	UND	4.00	8.00												8.00
TAJADOR	UND	1.00	2.00												2.00
TAMPON AZUL	UND	7.00	21.00				21.00					21.00			63.00
TAMPON ROJO	UND	7.00	21.00				21.00					21.00			63.00
TIJERA	UND	7.00	7.00												7.00
TINTA PARA SELLO TRODAT	UND	10.00	30.00												30.00
TINTA PARA TAMPON AZUL	UND	4.00	12.00				12.00					12.00			36.00
TINTA PARA TAMPON ROJO	UND	4.00	24.00				12.00					12.00			48.00
TONER 85-A	UND	200.00	600.00			200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
USB DE 16 GB.	UND	58.00	116.00												116.00
USB DE 8 GB.	UND	45.00	90.00												90.00
VINIFAN GRANDE	UND	12.00	72.00				24.00					24.00			120.00
VESTUARIOS, TEXTILES															
PANTALON	METROS	25.00				3,875.00									3,875.00
CHALECOS	METROS	25.00				1,500.00									1,500.00
CAMISA	METROS	15.00				1,350.00									1,350.00
BLUSA	METROS	15.00				1,020.00									1,020.00
SERVICIOS															
Bidon de Agua		5.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
Capacitación del personal		4,000.00		4,000.00		4,000.00			4,000.00			4,000.00			20,000.00
VIATICOS															
CAPACITACIONES		900.00		2,700.00		900.00			900.00			2,700.00		900.00	8,100.00
TOTAL GASTOS DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS			2,864.00	6,703.00	3.00	13,154.00	323.00	5,189.00	435.00	4,320.00	3,087.00	4,354.00	1,133.00	233.00	41,798.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

SUB GERENCIA : CONTABILIDAD Y FINANZAS
RESPONSABLE: C.P.C ALICIA DAVILA PINEDO

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												CANTIDAD TOTAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
BIENES														
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA														
AGENDA	UND	1												1
ALFILERES X 50 UND.	CAJA	2		2		2		2		2		2		12
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
HANDEJA PAPELERA	UND	1												1
BORRADOR BLANCO	UND	1			1				1			1		4
BORRADOR EN BARRA	UND	3												3
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	4												4
CARTULINA	PLIEGO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
CHINCHE	CAJITA	1			1			1			1			4
CINTA DE EMBALAJE	UND	1		1				1		1		1		6
CINTA AISLANTE	UND	1				1								3
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	UND	2												2
CINTA MAKINSTENG	UND	3												3
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	4												4
CLIPS CHICO	CAJITA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21
COLA SINTETICA PARA TELA	UND	1												1
CORRECTOR	UND	6												6
CORTA PAPEL	UND	3												3
CUADERNO CUADRICULADO DE 200 H	UND	3												3
CUADERNO CUADRICULADO DE 300H	UND	2												2
CUADERNO DE CARGO	UND	2												2
CUADERNO RAYADO DE 200 HOJAS	UND	2												2
ENGRAMPADOR	UND	2												2
FASTENER	CAJA	3												3
FECHADOR	UND	2												2
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	4						4						8
FOLDER PLASTICO	CIENTO	5						5						10
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	2												2
GOMA	FRASCO	2												2
GRAPAS 26/6	CAJA	4									4			12
IMPRESORA LASER	UND													0
LAPICERO AZUL FABER CASTELL N° 33	CAJA	4												4
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL N° 33	CAJA	4												4
LAPICERO ROJO FABER CASTELL N° 33	CAJA	4												4
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	1												1
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	2												2
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO	CAJA	2												2
LAPICERO TINTA INDELEBLE	UND	2												2
LAPIZ B2	UND	2												2
LAPIZ N° 2X12 UND	CAJA	2												2
LIBRO DE ACTA CUADRICULADO 200 HOJAS	UND	3												3
LIBRO DE ACTA CUADRICULADO 400 HOJAS	UND	3												3
LIBRO DE ACTAS CUADRICULADO 100 HOJAS	UND	3												3
LIGA	BOLSA	2												2
NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UND	1												1
OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	UND	5												5
PAPEL BOND A-4 75 GR.	CIENTO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PAPEL BOOLKI	SOBRE	2													2
PAPEL CARBON	MILLAR	1													1
PAPEL DE REGALO	PLIEGO	6													6
PAPEL LUSTRE		8													8
PAPELOGRAFO CUADRICULADO	PLIEGO	6													6
PERFORADOR	METRO	2													2
PLUMON ACRILICO	UND	6													6
PLUMON INDELEBLE	DOCENA	2													2
PLUMON DELGADO X 10 UND	UND	4													4
PORTA CLIPS	UND	2													2
PORTA LAPICERO	ESTUCHE	2													2
PORTA SELLOS DE 2 PISOS		2													2
POST IT	UND	4		4		4		4		4		4		4	24
REGLA DE 30 CM	UND	2						2							4
RESALTADOR	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SACA GRAMPA	UND	4													4
SOBRE TAMAÑO A-4	CIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SOBRE TAMAÑO A-3	CIENTO	1					1				1				3
SOBRE TAMAÑO CARTA	CIENTO	1					1				1				3
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	1					1								3
SUJETADOR DE PAPEL	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
TABLERO DE APUNTES T/OFICIO	UND														0
TAJADOR	UND	6							4						10
TAMPON AZUL	UND	2					2					2			6
TAMPON NEGRO	UND	2					2					2			6
TAMPON ROJO	UND	2					2					2			6
TLJERA	UND	4													4
TINTA DE TRODAT NEGRO	UND	2			2					2					6
TINTA DE TRODAT ROJO	UND	2			2					2					6
TINTA PARA TAMPON AZUL	UND	2			2					2					6
TINTA PARA TAMPON NEGRO	UND	2			2					2					
TINTA PARA TAMPON ROJO	UND	2			2					2					6
TONER 36-A	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
USB DE 16 GB.	UND	2													2
VINIFAN GRANDE	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14
SUMINISTROS MEDICOS															0
ALCOHOL 70° X 1000ML	UND	1	1	1											3
MATERIALES DE LIMPIEZA															0
AMBIENTADOR	UND	1													1
BASURERO	UND	1													1
BOLSA PARA BASURA	PAQUETE	2													2
DETERGENTE	UNIDAD	4													4
ESCOBA DE PLASTICO	UNIDAD	2													2
FRANELA	MTS	5													5
INSECTICIDAS	UNIDAD	2													2
LEJIA	UND	1													1
PAPEL HIGIENICO	UND	4													4
															0
RECURSOS HUMANOS															0
Gerente		1													1
Secretario		1													1
Tecnico Administrativo I		1													1
Tecnico Administrativo II		1													1
Tecnico Administrativo III		1													1
Tecnico Contable I		1													1
Tecnico Contable II		1													1
Tecnico Contable III		1													1
VIATICOS															0
Lima		1				1				1				1	4
Pucallpa		1				1				1				1	4
Huamaco		1				1				1				1	4
TOTAL		248	24	31	38	44	21	43	31	24	29	22	14	563	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN SOLES

SUB GERENCIA: CONTABILIDAD Y FINANZAS
RESPONSABLE: C.P.C ALICIA DAVILA PINEDO

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNIT.	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL												CANTIDAD TOTAL S/.		
			I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
BIENES																	
AGENDA	UND	S/. 25.00	S/. 25.00														S/. 25.00
ALFILERES X 50 UND.	CAJA	S/. 2.50	S/. 2.50														S/. 2.50
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 48.00
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 7.50	S/. 90.00
BANDEJA PAPELERA	UND	S/. 25.00	S/. 25.00														S/. 25.00
BORRADOR BLANCO	UND	S/. 1.50	S/. 1.50				S/. 1.50						S/. 1.50		S/. 1.50		S/. 6.00
BORRADOR EN BARRA	UND	S/. 3.00	S/. 3.00				S/. 3.00						S/. 3.00				S/. 9.00
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	S/. 25.00	S/. 100.00														S/. 100.00
CARTULINA	PLIEGO	S/. 0.50	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 1.00	S/. 12.00
CHINCHE	CAJITA	S/. 2.50	S/. 2.50				S/. 2.50				S/. 2.50		S/. 2.50				S/. 10.00
CINTA DE EMBALAJE	UND	S/. 6.00	S/. 6.00					S/. 6.00					S/. 6.00		S/. 6.00		S/. 30.00
CINTA AISLANTE	UND	S/. 3.00	S/. 3.00					S/. 3.00						S/. 3.00			S/. 9.00
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	UND	S/. 3.50	S/. 3.50														S/. 3.50
CINTA MAKINSTENG	UND	S/. 4.00	S/. 12.00														S/. 12.00
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	S/. 4.00	S/. 16.00														S/. 16.00
CLIPS CHICO	CAJITA	S/. 2.50	S/. 5.00	S/. 5.00	S/. 5.00	S/. 5.00	S/. 5.00										S/. 25.00
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	S/. 15.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 30.00	S/. 30.00	S/. 420.00					
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	S/. 12.00	S/. 36.00	S/. 36.00	S/. 36.00	S/. 36.00	S/. 36.00	S/. 36.00	S/. 36.00								S/. 252.00
COLA SINTETICA PARA TELA	UND	S/. 5.00	S/. 5.00														S/. 5.00
CORRECTOR	UND	S/. 5.00	S/. 30.00														S/. 30.00
CORTA PAPEL	UND	S/. 3.50	S/. 10.50														S/. 10.50
CUADERNO CUADRICULADO DE 200 H	UND	S/. 15.00	S/. 45.00														S/. 45.00
CUADERNO CUADRICULADO DE 300H	UND	S/. 20.00	S/. 40.00														S/. 40.00
CUADERNO DE CARGO	UND	S/. 8.00	S/. 16.00														S/. 16.00
CUADERNO RAYADO DE 200 HOJAS	UND	S/. 12.00	S/. 24.00														S/. 24.00
ENGRAMPADOR	UND	S/. 14.00	S/. 28.00														S/. 28.00
FASTENER	CAJA	S/. 6.50	S/. 19.50														S/. 19.50
FECHADOR	UND	S/. 35.00	S/. 70.00														S/. 70.00
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	S/. 13.00	S/. 52.00						S/. 52.00								S/. 104.00
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	S/. 18.00	S/. 36.00														S/. 36.00
GOMA	FRASCO	S/. 7.00	S/. 14.00														S/. 14.00
GRAPAS 26/6	CAJA	S/. 7.00	S/. 28.00					S/. 28.00						S/. 28.00			S/. 84.00
LAPICERO AZUL FABER CASTELL N° 33	CAJA	S/. 19.00	S/. 76.00														S/. 76.00
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL N° 33	CAJA	S/. 19.00	S/. 76.00														S/. 76.00
LAPICERO ROJO FABER CASTELL N° 33	CAJA	S/. 19.00	S/. 76.00														S/. 76.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	S/. 25.00	S/. 25.00														S/. 25.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	S/. 25.00	S/. 25.00														S/. 25.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO	CAJA	S/. 23.00	S/. 23.00														S/. 23.00
LAPICERO TINTA INDELEBLE	CAJA	S/. 23.00	S/. 23.00														S/. 23.00
LAPIZ B2	CAJA	S/. 19.00	S/. 38.00														S/. 38.00
LAPIZ N° 2X12 UND	CAJA	S/. 19.00	S/. 38.00														S/. 38.00
LIBRO DE ACTA CUADRICULADO 200 HOJAS	UND	S/. 22.00	S/. 66.00														S/. 66.00
LIBRO DE ACTA CUADRICULADO 400 HOJAS	UND	S/. 24.00	S/. 72.00														S/. 72.00
LIBRO DE ACTAS CUADRICULADO 100 HOJA	UND	S/. 20.00	S/. 60.00														S/. 60.00
LIGA	BOLSA	S/. 4.00	S/. 8.00														S/. 8.00
NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UND	S/. 15.00	S/. 15.00														S/. 15.00
OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	UND	S/. 5.00	S/. 25.00														S/. 25.00
PAPEL BOND A-4 75 GR.	CIENTO	S/. 36.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 60.00	S/. 720.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PAPEL BULKI	CIENTO	S/. 36.00	S/. 72.00														S/. 72.00
PAPEL CARBON	CIENTO	S/. 36.00	S/. 72.00														S/. 72.00
PAPEL DE REGALO	PLIEGO	S/. 0.50	S/. 3.00														S/. 3.00
PAPEL LUSTRE	PLIEGO	S/. 0.50	S/. 3.00														S/. 3.00
PERFORADOR	UND	S/. 14.00	S/. 28.00														S/. 28.00
PLUMON ACRILICO	UND	S/. 6.00	S/. 36.00														S/. 36.00
PLUMON INDELEBLE	UND	S/. 2.50	S/. 20.00														S/. 20.00
ESTUCHE DE PLUMON X 12 F-C	UND	S/. 8.50	S/. 34.00														S/. 34.00
PORTA CLIPS	UND	S/. 5.50	S/. 11.00														S/. 11.00
PORTA LAPICERO	UND	S/. 8.00	S/. 16.00														S/. 16.00
PORTA SELLOS DE 2 PISOS	UND	S/. 18.00	S/. 36.00														S/. 36.00
POST IT	UND	S/. 3.50	S/. 14.00		4				S/. 74.00								
REGLA DE 30 CM	UND	S/. 3.50	S/. 7.00						S/. 7.00								S/. 14.00
RESALTADOR	UND	S/. 4.00	S/. 48.00														
SACA GRAMPA	UND	S/. 6.00	S/. 24.00														S/. 24.00
SOBRE TAMAÑO A-4	CIENTO	S/. 30.00								S/. 210.00							
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	S/. 20.00	S/. 20.00				S/. 20.00					S/. 20.00					S/. 60.00
SUJETADOR DE PAPEL	UND	S/. 5.00	S/. 10.00							S/. 80.00							
TAJADOR	UND	S/. 0.70	S/. 4.20							S/. 4.20							S/. 8.40
TAMPON AZUL	UND	S/. 7.00	S/. 14.00				S/. 14.00					S/. 14.00					S/. 42.00
TAMPON NEGRO	UND	S/. 7.00	S/. 14.00				S/. 14.00					S/. 14.00					S/. 42.00
TAMPON ROJO	UND	S/. 7.00	S/. 14.00				S/. 14.00					S/. 14.00					S/. 42.00
TIJERA	UND	S/. 4.00	S/. 16.00														S/. 16.00
TINTA DE TRODAT NEGRO	UND	S/. 10.00	S/. 20.00			S/. 20.00				S/. 20.00							S/. 60.00
TINTA DE TRODAT ROJO	UND	S/. 10.00	S/. 20.00			S/. 20.00				S/. 20.00							S/. 60.00
TINTA PARA TAMPON AZUL	UND	S/. 4.00	S/. 8.00			S/. 8.00				S/. 8.00							S/. 24.00
TINTA PARA TAMPON NEGRO	UND	S/. 4.00	S/. 8.00			S/. 8.00				S/. 8.00							S/. 24.00
TINTA PARA TAMPON ROJO	UND	S/. 4.00	S/. 8.00			S/. 8.00				S/. 8.00							S/. 24.00
TONER 36-A	UND	S/. 220.00	S/. 440.00	S/. 880.00	S/. 440.00	S/. 5,720.00											
USB DE 16 GB.	UND	S/. 65.00	S/. 130.00														S/. 130.00
VINIFAN GRANDE	UND	S/. 12.00	S/. 24.00								S/. 168.00						
SUMINISTROS MEDICOS		S/. -															
ALCOHOL 70° X 1000ML	UND	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00												S/. 36.00
MATERIALES DE LIMPIEZA		S/. -															
AMBIENTADOR	UND	S/. 15.00	S/. 15.00														S/. 15.00
BASURERO	UND	S/. 12.00	S/. 12.00														S/. 12.00
BOLSA PARA BASURA	PAQUETE	S/. 15.00	S/. 30.00														S/. 30.00
DETERGENTE	UNIDAD	S/. 1.50	S/. 6.00														S/. 6.00
ESCOBA DE PLASTICO	UNIDAD	S/. 18.00	S/. 36.00														S/. 36.00
FRANELA	MTS	S/. 2.50	S/. 12.50														S/. 12.50
INSECTICIDAS	UNIDAD	S/. 18.00	S/. 36.00														S/. 36.00
LEJIA	UND	S/. 1.50	S/. 1.50														S/. 1.50
PAPEL HIGIENICO	UND	S/. 2.50	S/. 5.00														S/. 5.00
RECURSOS HUMANOS																	
Gerente	MENSUAL	S/. 2,500.00	S/. 30,000.00														
Secretario	MENSUAL	S/. 900.00	S/. 10,800.00														
Tecnico Administrativo I	MENSUAL	S/. 1,200.00	S/. 14,400.00														
Tecnico Administrativo II	MENSUAL	S/. 1,200.00	S/. 14,400.00														
Tecnico Administrativo III	MENSUAL	S/. 1,200.00	S/. 14,400.00														
Tecnico Contable I	MENSUAL	S/. 1,200.00	S/. 14,400.00														
Tecnico Contable II	MENSUAL	S/. 1,200.00	S/. 14,400.00														
Tecnico Contable III	MENSUAL	S/. 1,200.00	S/. 14,400.00														
VIATICOS																	
Lima	UNIDAD	S/. 450.00	S/. 450.00				S/. 450.00					S/. 450.00					S/. 1,350.00
Pucallpa	UNIDAD	S/. 450.00	S/. 450.00				S/. 450.00					S/. 450.00					S/. 1,350.00
Huancu	UNIDAD	S/. 450.00	S/. 450.00				S/. 450.00					S/. 450.00					S/. 1,350.00
TOTAL GASTOS DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS			14,683.70	11,703.50	11,277.50	11,322.50	12,714.50	11,276.50	11,358.00	11,229.20	12,536.50	11,222.00	11,158.00	11,146.50			141,628.40



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE TESORERÍA: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE TESORERÍA
 PROGRAMA : 006. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : Adm. ALEX RODRIGUEZ GARCIA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL															
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
Potenciar el desarrollo del Recurso Humano a través de la capacitación y asistencia técnica, inclusión y participación en las decisiones municipales, e incentivar a ser parte del proyecto de desarrollo Local.	Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades del sistema de Tesorería.	% de cumplimiento entre las actividades ejecutadas y las actividades establecidas en el POI.	COMPROBANTES DE PAGO	Documento	52197	1500	2700	2850	2700	3600	3150	6000	3300	2700	9000	8697	6000				
			- materiales de impresión	Unid	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
			- revision de documentos	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- regularizacion de documentos y firmas	Documento	7	1		1		1	1	1	1		1		1		1		
			- proceso de pagado y sellado	Unid	10	8								2							
			- archivado	Documento	249	8	20	14	20	16	16	16	40	18	18	40	19	20			
			DOCUMENTOS DIVERSOS	Documento	384	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
			- cartas ordenes	Documento	528	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	
			- reportes diarios	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
			- planilla de viaticos	Documento	2000	40	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	120	40		
			- archivado	Documento	22	11								11							
			REGISTRO DE LIBROS BANCOS		0																
			- Ingresos	Reg.	500	20	20	50	50	40	40	40	40	50	50	50	50	50	50	40	
			- Egresos	Reg.	280	10	10	30	30	20	20	20	30	30	30	30	30	30	20		
			- recursos necesarios a utilizar	Reg.	4	2								2							
			DEPOSITOS DIARIOS																		
			- Recursos Directamente Recaudados	Dep.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			- Otros Impuestos Municipales	Dep.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			- Botica Municipal	Dep.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			- Piscicola	Dep.	10	2		1		1				2		2		2		2	
			GIRO DE CHEQUES	Documento	12300	300	1000	700	1000	800	800	2000	900	900	900	2000	1000				
			- equipo de computo	Unid	3	3															
			CONCILIACION BANCARIA		0																
			- PRESUPESTO(0512-027261)	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
			- FONCOMUN (1) (0512-013260)	Documento		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- BOTICA(0512-047310)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- R.D.R.(0516-000015)	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
			- PIR (0512-048102)	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
			- COMEDORES (0512-023979)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- FONCOMUN (2) (0516000910)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- PISCICOLA (0512-048564)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- 10% GARANTIAS (0512-048565)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- DON. TRANSF. (0516-000546)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			REGISTRO DE MOVIMIENTOS Y SALDOS																		
			- PRESUPESTO(0512-027261)	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
			-ENDEUDAMIENTO INTERNO	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			- BOTICA(0512-047310)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			- R.D.R.(0516-000015)	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- PIR (0512-048102)	Documento	27	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	2	
			- COMEDORES (0512-023979)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
- FONCOMUN (2) (0516000910)	Documento	15	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1				
- PISCICOLA (0512-048564)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
- 10% GARANTIAS (0512-048565)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
- DON. TRANSF. (0516-000546)	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS		0																			
- Utiles de escritorio	Unid	50	20						10							20					
- capacitacion	Unid	2	1						1												
TOTAL					70592																



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE TESORERÍA: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

DEPENDENCIA: ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUB GERENCIA: TESORERIA

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA FISICO ANUAL												TOTAL ANUAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA														
AGENDA	UND	2												2
SISTEMA PARA IMPRESIÓN DE CHEQUES	UND	1												1
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	3												3
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
BANDEJA PAPELERA	UND	2												2
BORRADOR BLANCO	UND	10												10
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	2												2
CD EN BLANCO	UND	12												12
DVD EN BLANCO	UND	12												12
CHINGHE	CAJITA	2												2
CINTA DE EMBALAJE	UND	2												2
CINTA AISLANTE	UND	2												2
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	2												2
CINTA MAKINSTENG	UND	2												2
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	2												2
CLIPS CHICO	CAJITA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
CORRECTOR	UND	4												4
CORTA PAPEL	UND	2												2
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 H	UND	4												4
CUADERNO CUADRICULADO T/O	UND	4												4
CUADERNO DE CARGO	UND	3												3
CUADERNO RAYADO DE 100 HOJAS	UND	2												2
USB 16 GB	UND	2												2
ENGRAMPADOR	UND	3												3
FASTENER	CAJA	4												4
FECHADOR	UND	2												2
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	4												4
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	2												2
GOMA	FRASCO	2												2
GRAPAS 26/6	CAJA	10												10
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1												1
LAPICERO AZUL FABER CASTELL Nº 33	CAJA	5												5
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	5												5
LAPICERO ROJO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	5												5
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL (PARA CHEQUES)	CAJA	5												5
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA													0
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO (PARA CHEQUES)	CAJA	5												5
LAPICERO TINTA INDELEBLE	UND	5												5
LAPIZ B2	UND													0
LAPIZ Nº 2X12 UND	CAJA	3												3
LIBRO DE ACTA 200 HOJAS	UND	2												2
LIBRO DE ACTA 400 HOJAS	UND	2												2
LIBRO DE ACTAS 100 HOJAS	UND	2												2
LIGA	CAJA	5												5



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UND	1													1
GRAPAS GRANDES (ENGRAMPADOR GRANDE)	CAJA	5													5
OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	SOBRE	5													5
PAPEL BOND A-4 75 GR.	MILLAR	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
PAPEL CARBON	PAQUETE	1													1
PERFORADOR	UND	2													2
PLUMON ACRILICO	UND	3													3
PLUMON INDELEBLE	UND	3													3
PORTA CLIPS	UND	2													2
PORTA LAPICERO	UND	2													2
PORTA SELLOS DE 2 PISOS	UND	1													1
POST IT	UND	20													20
REGLA DE 30 CM	UND	3													3
RESALTADOR	UND	5													5
SACA GRAMPA	UND	5													5
SOBRE TAMAÑO A-4	UND	200													200
SOBRE TAMAÑO A-3	UND	100													100
SOBRE TAMAÑO CARTA	CIENTO	100													100
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	100													100
SUJETADOR DE PAPEL	DOCENA	2													2
TAJADOR	UND	2													2
TAMPON AZUL	UND	4													4
TAMPON NEGRO	UND	2													2
TAMPON ROJO	UND	4													4
TIJERA	UND	2													2
TONER 85-A	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
VINIFAN GRANDE	UND	2													2
SUMINISTROS MEDICOS															0
ALCOHOL 96º X 120ML	FCO	2													2
COMPRAS DE OTROS BIENES															0
AIRE ACONDICIONADO	UND	1													1
FRIOBAR	UND	1													1
MATERIALES DE LIMPIEZA															0
AMBIENTADOR EN SPRAY	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TACHITOS DE BASURA	UND	2													2
CREMA DE LIMPIEZA PARA EQUIPO DE PC	UND	2													2
ESCOBA DE PLASTICO	UND	2													2
FRANELA	MT.	2													2
INSECTICIDAS	UND	1													1
PAPEL HIGIENICO	PAQUETE	1			1				1						3
RECOGEDOR	UND	1													1
BOLSAS DE BASURA	UND	100													100
RCURSOS HUMANOS															0
REQUERIMIENTO DE PERSONAL	UND	1													1
TOTAL		906	65	65	66	65	65	65	66	65	65	65	65	65	1623



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

DEPENDENCIA: ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA: TESORERIA

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL S/.
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES														
AGENDA	UND	40.00												40.00
SISTEMA PARA IMPRESIÓN DE CHEQUES	UND	3,000.00												3,000.00
ARCHIVADOR DE PALANCA CHICO	UND	15.00												15.00
ARCHIVADOR DE PALANCA GRANDE	UND	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
BANDEJA PAPELERA	UND	14.00												14.00
BORRADOR BLANCO	UND	10.00												10.00
CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UND	30.00												30.00
CD EN BLANCO	UND	24.00												24.00
DVD EN BLANCO	UND	36.00												36.00
CHINCHE	CAJITA	4.00												4.00
CINTA DE EMBALAJE	UND	4.00												4.00
CINTA AISLANTE	UND	4.00												4.00
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	UND	4.00												4.00
CINTA MAKINSTENG	UND	4.00												4.00
CINTA SCOTCH GRANDE	UND	4.00												4.00
CLIPS CHICO	CAJITA	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
CLIPS MARIPOSA GRANDE	CAJITA	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJITA	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
CORRECTOR	UND	6.00												6.00
CORTA PAPEL	UND	4.00												4.00
CUADERNO CUADRICULADO DE 200 H	UND	100.00												100.00
CUADERNO CUADRICULADO T/O	UND	60.00												60.00
CUADERNO DE CARGO	UND	30.00												30.00
CUADERNO RAYADO DE 200 HOJAS	UND	40.00												40.00
USB 16 GB	UND	200.00												200.00
ENGRAMPADOR	UND	30.00												30.00
FASTENER	CAJA	20.00												20.00
FECHADOR	UND	16.00												16.00
FOLDER MANILA A-4	CIENTO	100.00												100.00
FOLEADOR 06 DIGITOS	UND	15.00												15.00
GOMA	FRASCO	10.00												10.00
GRAPAS 26/6	CAJA	50.00												50.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	2,000.00												2,000.00
LAPICERO AZUL FABER CASTELL Nº 33	CAJA	30.00												30.00
LAPICERO NEGRO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	30.00												30.00
LAPICERO ROJO FABER CASTELL Nº 33	CAJA	30.00												30.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL (PARA CHEQUES)	CAJA	30.00												30.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO (PARA CHEQUES)	CAJA	30.00												30.00
LAPICERO TINTA INDELEBLE	UND	30.00												30.00
LAPIZ Nº 2X12 UND	CAJA	3.00												3.00
LIBRO DE ACTA 200 HOJAS	UND	40.00												40.00
LIBRO DE ACTA 400 HOJAS	UND	50.00												50.00
LIBRO DE ACTAS 100 HOJAS	UND	40.00												40.00
LIGA	CAJA	15.00												15.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UND	7.00													7.00
GRAPAS GRANDES (ENGRAMPADOR GRANDE)	CAJA	25.00													25.00
OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 500 ETIQ.	SOBRE	5.00													5.00
PAPEL BOND A-4 75 GR.	MILLAR	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	7,200.00
PAPEL CARBON	PAQUETE	5.00													5.00
PERFORADOR	UND	15.00													15.00
PLUMON ACRILICO	UND	4.50													4.50
PLUMON INDELEBLE	UND	4.50													4.50
PORTA CLIPS	UND	4.00													4.00
PORTA LAPICERO	UND	4.00													4.00
PORTA SELLOS DE 2 PISOS	UND	20.00													20.00
POST IT	UND	40.00													40.00
REGLA DE 30 CM	UND	4.50													4.50
RESALTADOR	UND	5.00													5.00
SACA GRAMPA	UND	7.50													7.50
SOBRE TAMAÑO A-4	UND	40.00													40.00
SOBRE TAMAÑO A-3	UND	30.00													30.00
SOBRE TAMAÑO CARTA	CIENTO	25.00													25.00
SOBRE TAMAÑO OFICIO	CIENTO	28.00													28.00
SUJETADOR DE PAPEL	DOCENA	48.00													48.00
TAJADOR	UND	2.00													2.00
TAMPON AZUL	UND	16.00													16.00
TAMPON NEGRO	UND	8.00													8.00
TAMPON ROJO	UND	16.00													16.00
TIJERA	UND	14.00													14.00
TONER 85-A	UND	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
VINIFAN GRANDE	UND	4.00													4.00
SUMINISTROS MEDICOS															0.00
ALCOHOL 96° X 120ML	FCO	16.00													16.00
COMPRAS DE OTROS BIENES															0.00
AIRE ACONDICIONADO	UND	1,000.00													1,000.00
FRIOBAR	UND	800.00													800.00
MATERIALES DE LIMPIEZA															0.00
AMBIENTADOR EN SPRAY	UND	8.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	19.00
TACHITOS DE BASURA	UND	20.00													20.00
CREMA DE LIMPIEZA PARA EQUIPO DE PC	UND	30.00													30.00
ESCOBA DE PLASTICO	UND	15.00													15.00
FRANELA	MT.	7.00													7.00
INSECTICIDAS	UND	10.00													10.00
PAPEL HIGIENICO	PAQUETE	24.00			1.00				1.00						26.00
RECOGEDOR	UND	10.00													10.00
BOLSAS DE BASURA	UND	50.00													50.00
RECURSOS HUMANOS															0.00
REQUERIMIENTO DE PERSONAL	UND	400.00													400.00
TOTAL GASTOS DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA		11,013.00	2,040.00	2,040.00	2,041.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	2,041.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	33,455.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : C.P.C. LEONARDO FLORES PARDAVE
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANZE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
			ÁREA DE PATRIMONIO														
	VER QUE LOS BIENES REGISTRADOS ESTEN POR CUENTAS CONTABLES	% de bienes registrados adecuadamente.	VERIFICACIÓN E INSERTACIÓN DE DATOS EN EL SIMI	UND.	2						1						1
	VERIFICAR EL ESTADO SITUACIONAL DE NUESTROS PREDIOS	% de predios registrados adecuadamente en la SUNARP	INSERTACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS EN EL SINABIP	UND.	2						1						1
	VERIFICAR LA VIDA UTIL DE CADA BIEN	Informe de vida util, depreciación y valor en libros de bienes.	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	UND.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	VERIFICAR EL REGISTRO DE BIENES EN EL SIAF	% de bienes registrados en el SIAF en relación al total de bienes por registrar.	CONSOLIDACIÓN DE INGRESO DE BIENES CON CONTABILIDAD	UND.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	VER EL USO ADECUADO QUE SE ESTA DANDO AL BIEN	Informe de uso del bien.	VERIFICACIÓN FISICA DE LOS BIENES MUEBLES	UND.	4			1			1			1			1
			REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	UND.	1												1
			INFORMES	UND.	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
			CARTAS	UND.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			OFICIOS	UND.	6		1	1		1			1	1			1
	VER QUE TODO BIEN ESTE A NOMBRE DE LA ENTIDAD	% de bienes adquiridos por la institución en relación a los bienes registrados en patrimonio.	SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	UND.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	QUE TODO BIEN SEA CODIFICADO DE ACUERDO A SU GRUPO GENERICO	% de bienes de acuerdo a su grupo generico en relación a los bienes registrados en patrimonio por grupo generico.	CODIFICACION DE BIENES	UND.	3	1	1	1									
			ÁREA DE ALMACÉN														
			INFORMES EMITIDOS	UND.	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
			ACTAS EMITIDOS	UND.	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
			ELABORACIÓN PECOSAS	UND.	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
	CONTROLAR ENTRADA Y SALIDAS LOS BIENES DE LA ENTIDAD	Informe de entradas y salidas de los bienes de la institución según su naturaleza.	CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES	UND.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			TOTAL		29900												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA: ADMINISTRACION Y FINANZA
SUB GERENCIA :LOGISTICA Y PATRIMONIO
RESPONSABLE:CPC. LEONARDO FLORES PARDAVE

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA FISICQ ANUAL												TOTAL ANUAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
BIENES														
PAPEL BON	MILLAR	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
LAPICERO AZUL PILOT	CAJA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
LAPICERO ROJO PILOT	CAJA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
LAPICERO NEGRO PILOT	CAJA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
THONER	UNIDAD	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDES	DOCENA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
CLIP CHICO	CAJA	5	3	3	5	3	3	3	5	3	3	3	3	42
GRAPAS	CAJA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
MICAS	CIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
CINTA DE EMBALAJE	DOCENA	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
CORRECTOR	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
CORTA PAPEL	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
RESALTADOR	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
PAPEL LUSTRE	DOCENA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
ARCHIVADORES PEQUEÑOS	DOCENA	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	10
TIJERA	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
PERFORADOR	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
ENGRAMPADOR	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
SACA GRAPAS	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
PLUMONES ACRILICOS	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
GOMA	UNIDAD	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	4
TAMPON AZUL	UNIDAD	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	20
LIBRO DE ACTA X200 HOJAS	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	30
LIBRO DE ACTA X400 HOJAS	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	10
REGLA	UNIDAD	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0	36
USB 8 GB	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
LIBRO DE4 ACTA X400 CUADRICULADO	UNIDAD	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	6
TINTA PARA SELLO TRODAC	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
TINTA PARA TAMPON AZUL	UNIDAD	6	0	0	6	0	0	0	6	0	0	0	0	18
TINTA PARA TAMPON ROJO	UNIDAD	5	0	0	0	6	0	0	6	0	0	0	0	18
FRANELA	METRO	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
ALCOHOL DE LITRO	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
ALGODÓN FR 50GR.	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
VINIFAN	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
POSIT	UNIDAD	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
LIGA GRUESA	CAJA	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	15
PAPEL CARBON	CAJA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
LAPICEROS TINTA LIQUIDA PILOT ROJO	CAJA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

AGENDA	UNIDAD	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
FASTER METAL	CIENTO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
CLIP MARIPOSA GRANDE	CAJA	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJA	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
SUJETADOR GRANDE	CAJA	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
SUJETADOR CHICO	CAJA	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	8
BANDEJA	UNIDAD	2	0	0	2	0	0	2	0	2	0	0	0	8
CD EN BLANCO	CIENTO	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	6
CINTA SCOSH	UNIDAD	3	0	3	0	3	0	3	0	0	3	0	0	15
ANTIVIRUS CORPORATIVO	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
BORRADOR BLANCO	CAJA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AMBIENTADOR SPRAY	UNIDAD	10	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	80
BOLSA PARA BASURA	PAQUETE	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
CD EN BLANCO GRABABLE	CONO	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
CHINCHE	CAJA	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	6
CONTRATAPA PLASTIFICADA	MILLAR	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CUADERNO DE CARGO	UNIDAD	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
FOLEADOR 6 DIGITOS	UNIDAD	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
FECHADOR	UNIDAD	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ESPIRALES N°12	MILLAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ESPIRALES N°14	MILLAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ESPIRALES N°9	MILLAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ESPIRALES N°17	MILLAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ESPIRALES N°920	MILLAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO	CAJA	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
LAPIZ N°2X12	CAJA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MOTA PARA PIZARRA	UNIDAD	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
DVD EN BLANCO	CIENTO	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
CERA LIQUIDA	GALON	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
CREMA DE LIMPIEZA PARA EQUIPO DE PC	UND	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
DESATORADORES DE BAÑO	UND	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
DETERGENTE	KILO	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45
ESCOBA DE PLASTICO	UND	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
LEJIA	LITRO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
LIQUIDO PARA VIDRIO	UND	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
TRAPEADORES	UNIDAD	12	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	24
PAPEL HIGIENICO	PAQUETE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
PINESOL	LITRO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
BALDE DE PLASTICO	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10
QUITA SARRO	GALON	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	12
SERVICIO														
TELEFONIA FIJA	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
INTERNET	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
BIDONE DE AGUA	MES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
CABLE	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ENERGIA ELECTRICA	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
COURRER	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SERVICIO NOTARIAL	MES	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
RECURSOS HUMANOS														
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SECRETARIA	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ECONOMISTA	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TECNICO ADMINISTRATIVO	MES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
PERSONAL DE APOYO	MES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
PERSONAL DE VIGILANCIA	MES	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
PERSONAL DE LIMPIEZA	MES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TOTAL		502	76	80	90	115	91	253	92	111	83	77	76	1673



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (\$/.)

GERENCIA: ADMINISTRACION Y FINANZA
SUB GERENCIA :LOGISTICA Y PATRIMONIO
RESPONSABLE:CPC. LEONARDO FLORES PARDAVE

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL S/.
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES														
PAPEL BON	MILLAR	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	3300.00	39,600.00
LAPICERO AZUL PILOT	CAJA	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
LAPICERO ROJO PILOT	CAJA	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
LAPICERO NEGRO PILOT	CAJA	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
THONER	UNIDAD	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	1100.00	13,200.00
ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDES	DOCENA	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	702.00
CLIPS CHICO	UNIDAD	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
GRAPAS	CAJA	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
MICAS	DOCENA	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	96.00	1,152.00
CINTA DE EMBALAJE	UNIDAD	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
CORRECTOR	CAJA	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
CORTA PAPEL	UNIDAD	96.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	192.00
RESALTADOR	DOCENA	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
PAPEL LUSTRE	DOCENA	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96.00
ARCHIVADORES PEQUEÑOS	DOCENA	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00
TUERA	UNIDAD	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	440.00
PERFORADOR	UNIDAD	180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360.00
ENGRAMPADOR	UNIDAD	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
SACA GRAPAS	UNIDAD	42.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84.00
PLUMONES ACRILICOS	CAJA	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90.00
GOMA	UNIDAD	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	140.00
TAMPON AZUL	UNIDAD	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	200.00
LIBRO DE ACTAX200 HOJAS	UNIDAD	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
REGLA	UNIDAD	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	270.00
USB 8 GB	UNIDAD	420.00	0.00	0.00	0.00	420.00	0.00	0.00	0.00	420.00	0.00	0.00	0.00	1,260.00
LIBRO DE4 ACTA X400 RAYADO	UNIDAD	50.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00
TINTA PARA SELLO TRODAC	UNIDAD	60.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00
TINTA PARA TAMPON AZUL	UNIDAD	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TINTA PARA TAMPON ROJO	METROS	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00
FRANELA	UNIDAD	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
ALCOHOL DE LITRO	UNIDAD	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00
ALGODÓN FR 50GR.	UNIDAD	60.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	180.00
VINIFAN	UNIDAD	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	60.00
POSTIT	UNIDAD	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00
LIGA GRUESA	CAJA	40.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	120.00
PAPEL CARBON	CAJA	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
LAPICEROS TINTA LIQUIDA PILOT ROJO	UNIDAD	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

AGENDA	UNIDAD	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
FOLDERS MANILA A-4	CAJA	12.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36.00
FASTER METAL	CAJA	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00
CLIP MARIPOSA GRANDE	CAJA	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	40.00
CLIPS MARIPOSA MEDIANO	CAJA	24.00	0.00	0.00	24.00	0.00	0.00	24.00	0.00	0.00	24.00	0.00	0.00	0.00	96.00
SUJETADOR GRANDE	CAJA	16.00	0.00	0.00	16.00	0.00	0.00	16.00	0.00	0.00	16.00	0.00	0.00	0.00	64.00
SUJETADOR CHICO	CAJA	81.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	162.00
BANDEJA	UNIDAD	180.00	0.00	180.00	0.00	180.00	0.00	180.00	0.00	0.00	180.00	0.00	0.00	0.00	900.00
CD EN BLANCO	CIENTO	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
CINTA SCOSH	CIENTO	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
ANTIVIRUS CORPORATIVO	UNIDAD	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750.00
BORRADOR BLANCO	CAJA	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
AMBIENTADOR	UNIDAD	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
BOLSA PARA BASURA	PAQUETE	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
CD EN BLANCO GRABABLE	CONO	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
CHINCHE	CAJA	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
CONTRATAPA PLASTIFICADA	MILLAR	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00
CUADERNO DE CARGO	UNIDAD	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
FOLEADOR 6 DIGITOS	UNIDAD	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
FECHADOR	UNIDAD	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00
ESPIRALES N°12	MILLAR	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
ESPIRALES N°14	MILLAR	115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115.00
ESPIRALES N°9	MILLAR	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48.00
ESPIRALES N°17	MILLAR	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00
ESPIRALES N°920	MILLAR	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA AZUL	CAJA	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
LAPICERO TINTA LIQUIDA NEGRO	CAJA	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
LAPIZ N°2X12	CAJA	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
MOTA PARA PIZARRA	UNIDAD	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00
DVD EN BLANCO	CIENTO	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
CERA LIQUIDA	GALON	180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00
CREMA DE LIMPIEZA PARA EQUIPO DE PC	UND	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
DESATORADORES DE BAÑO	UND	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00
DETERGENTE	KILO	2025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,025.00
ESCOBA DE PLASTICO	UND	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
LEJIA	LITRO	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125.00
LIQUIDO PARA VIDRIO	UND	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00
PAPEL HIGIENICO	PAQUETE	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	18.00
PINESOL	LITRO	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
BALDE DE PLASTICO	UNIDAD	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00
RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	4.00	40.00	40.00	40.00	480.00
QUITA SARRO	GALON	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00
TRAPEADORES	UNIDAD	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
SERVICIOS															
TELEFONIA FIJA	MES	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	7000.00	84,000.00
INTERNET	MES	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	18,000.00
BIDONE DE AGUA	MES	15.00	15.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	130.00
CABLE	MES	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	38.50	462.00
ENERGIA ELECTRICA	MES	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	103,200.00
COURRER	MES	1,500.00	1,000.00	1,000.00	1,200.00	1,300.00	800.00	100.00	1,000.00	1,500.00	1,300.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	13,100.00
SERVICIOS NOTARIAL	MES	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00
RECURSOS HUMANOS															
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	MES														
SECRETARIA	MES														
ASISTENTE DE SECRETARIA	MES														
ECONOMISTA	MES														
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES														
TECNICO ADMINISTRATIVO	MES														
PERSONAL DE APOYO	MES														
PERSONAL DE VIGILANCIA	MES														
TOTAL GASTOS DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO		33,632.50	22,839.50	24,514.50	23,144.50	25,426.50	22,760.50	25,007.50	22,944.50	25,396.50	23,428.50	24,534.50	23,034.50	288,795.00	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

CAJA: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA
SUB GERENCIA / AREA
RESPONSABLE

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CAJA
MELINA CARRILLO GUERRA

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA FISICQ ANUAL												TOTAL ANUAL
		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
BIENES														
PAPEL BOND A5 - BOLETAS de venta	Millar	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	0.5	8.5
THONER 85A	Unidad	1		2	1		1		1		1		1	8
Archivadores de palanca grande	Unidad	8	3	4	5	3	3	3	3	3	3	3	3	44
Papel bond	Millar	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	14
Cortadora de papel	Unidad	1		1		1		1		1		1		6
Tampon	Unidad		1			1			1			1		4
Tinta para tampon	Unidad		1				1				1			3
Alcohol en gel desinfectante	Unidad		1				1				1			3
TOTAL		12	8	10	9	7	8	6	7	6	8	7	6	91

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA
SUB GERENCIA / AREA
RESPONSABLE

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CAJA
MELINA CARRILLO GUERRA

BIENES / INSUMOS / MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												COSTO TOTAL S/.
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES														
PAPEL BOND A5 - BOLETAS de venta	Millar	4,000.00	4,000.00	8,000.00	8,000.00	4,000.00	4,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	68,000.00
THONER 85A	Unidad	230.00		460.00	230.00		230.00		230.00		230.00		230.00	1,840.00
Archivadores de palanca grande	Unidad	80.00	30.00	40.00	50.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	440.00
Papel bond	Millar	30.00	30.00	60.00	60.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	420.00
Cortadora de papel	Unidad	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		6.00
Tampon	Unidad		8.00			8.00			8.00			8.00		32.00
Tinta para tampon	Unidad		7.00				7.00				7.00			21.00
Alcohol en gel desinfectante	Unidad		15.00				15.00				15.00			45.00
TOTAL GASTOS DE CAJA		4,341.00	4,090.00	8,561.00	8,340.00	4,069.00	4,312.00	8,061.00	8,298.00	8,061.00	4,312.00	4,069.00	4,290.00	70,804.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.4. ÓRGANOS DE LÍNEA

9.4.1. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA Y/O UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 PROGRAMA : 007, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES
 RESPONSABLE : Abog. TEOFILO HUAYNATES PEÑA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Optimizar la Recaudación de los tributos municipales desarrollando una eficiente y efectiva orientación tributaria.	% de contribuyentes al día con sus impuestos en relación a total de usuarios.	Emisión de la Declaración Jurada de Impuesto Predial	Expediente	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
			Emisión del Impuesto a la alcabala	Expediente	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
			Capacitación al personal de GAT (8 personas-viáticos).	Accion	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Contrato de personal para Recaudación (5 personas con S/. 600 de sueldo).	Persona	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
			Destituir la base de datos de Registros errados.	Accion	340	30	20	30	30	20	20	20	40	30	40	30	30
			Procesar declaraciones juradas de los Contribuyentes.	Accion	2450	2200	10	30	20	30	40	40	20	20	20	10	10
			Licencias.	Materiales	49		3	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5
			Emisión de cartilas de información de impuesto predial y arbitrios.	Accion	3	1	1	1									
			Modelos de tapas de cartillas de información	Materiales	2400	800	800	800									
			Fraccionamientos de deudas	Accion	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
			Evaluación de expedientes administrativos diversos.	Documento	173	3	5	10	15	10	20	20	20	20	10	20	20
	Control de multas y contratos vencidos	Accion	30	2	2	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2		
	Disminuir los saldos por cobrar optimizando el desarrollo de actividades dentro del marco del proceso de ejecución coactiva que conlleva en cumplimiento de las obligaciones tributarias.	% de mejora en los saldos por cobrar.	Notificación por papeletas de I.R.N.T para su cancelación.	Expediente	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
			Notificación a locales comerciales para actualización de Licencias de Func.	Expediente	260	20	20	20	30	20	20	20	30	20	20	20	
			Emisión de Informes Tributarios a Gerencia Municipal.	Expediente	30	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	2	
			Notificación de aviso de cobranza	Usuario	2000						400	300	300	400	300	300	
	TOTAL					10663											



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 PROGRAMA : 007. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES
 RESPONSABLE : Abog. TEOFILO HUAYNATES PEÑA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												META FINANCIERA ANUAL (S/)	
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Optimizar la Recaudación de los tributos municipales desarrollando una eficiente y efectiva orientación tributaria.	% de contribuyentes al día con sus impuestos en relación a total de usuarios.	Emisión de la Declaración Jurada de Impuesto Predial	Expediente	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	1,601.00	19,212.00		
			Emisión del Impuesto a la alcabala	Expediente	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00
			Capacitación al personal de GAT (8 personas-viáticos).	Accion	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
			Contrato de personal para Recaudación (5 personas con S/. 600 de sueldo).	Persona	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	7,166.00	85,992.00
			Destituir la base de datos de Registros errados.	Accion	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	9,600.00
			Procesar declaraciones juradas de los Contribuyentes.	Accion	680.00	680.00	680.00	500.00	500.00	500.00								3,540.00
			Licencias.	Materiales	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	480.00
			Emisión de cartillas de información de impuesto predial y arbitrios.	Accion		1,800.00	1,800.00											3,600.00
			Modelos de tapas de cartillas de información	Materiales	1,000.00	1,000.00	1,000.00											3,000.00
			Fracionamientos de deudas	Accion	15.00	15.00	10.00	10.00										50.00
			Evaluacion de expedientes administrativos diversos.	Documento	266.00	266.00	266.00	266.00	266.00	266.00								1,596.00
			Control de multas y contratos vencidos	Accion														0.00
	Disminuir los saldos por cobrar optimizando el desarrollo de actividades dentro del marco del proceso de ejecución coactiva que conlleva en cumplimiento de las obligaciones tributarias.	% de mejora en los saldos por cobrar.	Notificación por papeletas de I.R.N.T para su cancelación.	Expediente													0.00	
			Notificación a locales comerciales para actualización de Licencias de Func.	Expediente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Emisión de Informes Tributarios a Gerencia Municipal.	Expediente	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
			Notificación de aviso de cobranza	Usuario							1,667.00	1,665.00	1,667.00	1,667.00	1,667.00	1,667.00		10,000.00
	TOTAL GASTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA					12,600.00	14,400.00	14,395.00	11,415.00	11,405.00	13,072.00	12,304.00	12,306.00	12,306.00	12,306.00	12,306.00	10,639.00	149,454.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.4.2. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO
PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE : Téc. JOSE RUIZ CÁRDENAS
OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												META FISICO ANUAL	
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Ejecución de Proyecto	% de proyectos ejecutados respecto a los proyectos viables	Proy. Fortalecimiento del Servicio de Catastro Urbano de la Ciudad de Aguaytia, Provincia de Padre Abad - Ucayali	Proyecto				1				1					2	
			Informe	Documento	70	70	70	70	70	70	120	210	210	230	230	200	1620	
	Oficio	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120		
	Carta	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		
	Memorandum	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		
	Proveido	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		
	Constancia de Posesion	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		
	Constancia de Negativa de Catastro	Documento	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35		
	Constancia Provisional	Documento	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	23		
	Certificado de Alineamiento y Vias	Documento	3	2	1	3	2	3	1	3	1	3	2	2	2	26		
	Certificado de Compatibilidad de Uso	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	30	30	30	30	30	280		
	Certificado de Conformidad de Obra	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Certificado de Finalizacion de Obra	Documento	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	23		
	Certificado de Habitabilidad	Documento	2		1	2		2	1	2		2		2	2	14		
Certificado Domiciliario	Documento		2	2	3	30	1	2		2	2				44			
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Desarrollo de los documentos y cumplimiento de los Procedimientos Administrativos.	% de actividades realizadas.	Certificado de Parametro Urbanistico	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
			Certificado de Nomenclatura de Vias	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
			Otorgamiento de Licencia de Construccion	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
			Visacion de Planos para tramite de Prescripcion Adquisicion o Titulo	Documento	1		1	1	1	1	1	1	1	1				9
			Autorizacion para ejecutar trabajos en la Via Publica	Documento		1	2		2		2	1	1	1	1	1	1	12
			Aprobacion de Proyecto de Habitacion Urbana en Vias de Regularizacion	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			Licencia de Habitacion Urbana	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			Recepcion de Obra de Habitacion Urbana	Documento	2					3							2	7
			Sub Division de Lote sin Cambio de Uso	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
			Certificado de Zonificacion de Vias	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
			Licencia de Edificacion	Documento					3				1			2	1	7
			Constancia de Inspeccion Ocular	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			Inspección	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
			Capacitación	Informe		2	2		2		2		2		2	2	1	13
			Saneamiento Fisico Legal de AA.HH y Ampliacion	Informe						2				2				4
			Elaboracion de Esquema de Zonificacion de las areas urbanas, formaliz de vias, Nomenclatura y Numeracion.	Informe				2					2				1	5
Levantamiento Topografico	Informe					2					2				4			
TOTAL					183	182	183	187	215	187	234	326	334	356	352	325	3064	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO
 PROGRAMA : 006, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 RESPONSABLE : Téc. JOSE RUIZ CÁRDENAS
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION DEL COSTO ANUAL												META FINANCIERA ANUAL (S/.)	
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Ejecución de Proyecto	% de proyectos ejecutados respecto a los proyectos viables	Proy. Fortalecimiento del Servicio de Catastro Urbano de la Ciudad de Aguytía, Provincia de Padre Abad - Ucayali	Proyecto				600.00					700.00					1,300.00
			Informe	Documento	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	480.00	840.00	840.00	920.00	920.00	800.00		6,480.00
	Oficio	Documento	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	4.00	40.00	40.00	40.00	4.00	40.00	40.00			408.00	
	Carta	Documento	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00			240.00
	Memorandum	Documento	2.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00			222.00
	Proveido	Documento	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00			240.00
	Constancia de Posesion	Documento	12.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00			1,332.00
	Constancia de Negativa de Catastro	Documento	12.00	12.00	120.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00			252.00
	Constancia Provisional	Documento	8.00	8.00	8.00	8.00	4.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			92.00
	Certificado de Alineamiento y Vias	Documento	12.00	8.00	4.00	12.00	8.00	12.00	4.00	12.00	4.00	12.00	8.00	8.00				104.00
	Certificado de Compatibilidad de Uso	Documento	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	120.00	120.00	120.00	120.00			1,120.00
	Certificado de Conformidad de Obra	Documento	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			96.00
	Certificado de Finalizacion de Obra	Documento	8.00	8.00	8.00	8.00	4.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			92.00
	Certificado de Habitabilidad	Documento	8.00		4.00	8.00		8.00		8.00	4.00	8.00		8.00				56.00
	Certificado Domiciliario	Documento		8.00	8.00	12.00	120.00	4.00	8.00		8.00		8.00	8.00				176.00
	Certificado de Parametro Urbanistico	Documento	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00			240.00
	Certificado de Nomenclatura de Vias	Documento	16.00	16.00	161.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00			337.00
	Otorgamiento de Licencia de Construccion	Documento	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			96.00
	Visacion de Planos para tramite de Prescripcion Adquisicion o Titulo	Documento	4.00		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00					36.00
	Autorizacion para ejecutar trabajos en la Via Publica	Documento		4.00	8.00		8.00		8.00		8.00	4.00	4.00	4.00	4.00			48.00
	Aprobacion de Proyecto de Habitacion Urbana en Vias de Regularizacion	Documento	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00			48.00
	Licencia de Habitacion Urbana	Documento	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00			48.00
	Recepcion de Obra de Habitacion Urbana	Documento	8.00					12.00									8.00	28.00
	Sub Division de Lote sin Cambio de Uso	Documento	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00			144.00
	Certificado de Zonificacion de Vias	Documento	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			96.00
	Licencia de Edificacion	Documento					12.00					4.00			8.00	4.00		28.00
	Constancia de Inspeccion Ocular	Documento	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00			48.00
	Inspección	Acción	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			96.00
	Capacitación	Documento		8.00	8.00		8.00		8.00		5.00		8.00				8.00	45.00
	Saneamiento Físico Legal de AA.HH y Ampliacion de JJ.VV ante COFOPRI	Documento					8.00							8.00		4.00		20.00
	Elaboracion de Esquema de Zonificacion de las areas urbanas, formaliz de vias, Nomenclatura y Numeracion.	Documento				8.00						8.00						16.00
	Levantamiento Topografico	Documento					8.00					8.00						16.00
	TOTAL					606.00	728.00	989.00	1,344.00	868.00	704.00	933.00	2,000.00	1,336.00	1,388.00	1,400.00	1,304.00	13,600.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUB GERENCIA DE ESTUDIO, SUPERVISION, EJECUCION DE OBRAS Y MAESTRANZA: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
 SUB GERENCIA : SUB GERENCIA DE ESTUDIO, SUPERVISION, EJECUCION DE OBRAS Y MAESTRANZA
 RESPONSABLE : ING. PERCY H. LLANTO VERGARAY

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												META FISICO ANUAL
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Desarrollo de los documentos y cumplimiento de los Procedimientos Administrativos.	% de documentos realizadas.	Realizar diversos documentos, tales como:														
			Informes	Documento	50	60	80	40	56	54	80	71	50	70	50	40	701
			Cartas	Documento	30	10	10	15	25	10	10	20	10	15	20	15	190
			Memorándums	Documento	10	2	5	5	10	8	12	10	5	2	5	1	75
			Carta múltiple	Documento	10	5	5	8	10	5	10	3	2		5		63
			Constancia de trabajo	Documento	5	5	6	8		2	1	2				10	39
			Acta de entrega de terreno	Documento	3	1		1	2		1	2		2			12
			Requerimiento	Documento	2	1			1		1	1		1			7
TOTAL					110	84	106	77	104	79	115	109	67	90	80	66	1087

SUB GERENCIA DE ESTUDIO, SUPERVISION, EJECUCION DE OBRAS Y MAESTRANZA: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
 SUB GERENCIA : SUB GERENCIA DE ESTUDIO, SUPERVISION, EJECUCION DE OBRAS Y MAESTRANZA
 RESPONSABLE : ING. PERCY H. LLANTO VERGARAY

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												META FISICO ANUAL S/.
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Modernizar, simplificar, optimizar y transparentar los procesos administrativos de la institución, logrando una gestión efectiva ante fuentes cooperantes técnicas e financieras.	Desarrollo de los documentos y cumplimiento de los Procedimientos Administrativos.	% de documentos realizadas.	Realizar diversos documentos, tales como:														
			Informes	Documento	30.00	20.00	20.00	20.00	25.00	20.00	30.00	50.00	30.00	50.00	30.00	355.00	
			Cartas	Documento	20.00	25.00	25.00	30.00	15.00	15.00	20.00	20.00	20.00	25.00	30.00	25.00	270.00
			Memorándums	Documento	20.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	130.00	
			Carta múltiple	Documento	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00		10.00	100.00	
			Constancia de trabajo	Documento	20.00	20.00	25.00	20.00		20.00	25.00	20.00				10.00	160.00
			Acta de entrega de terreno	Documento	20.00	15.00		15.00	30.00		20.00	20.00			20.00		140.00
			Requerimiento	Documento	10.00	10.00			10.00		10.00	10.00			10.00		60.00
TOTAL					130.00	110.00	90.00	105.00	100.00	75.00	125.00	140.00	70.00	65.00	130.00	75.00	1,215.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
 PROGRAMACION DE GASTOS EN CANTIDAD

GERENCIA
 RESPONSABLE

: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
 : Ing. PEDRO CARRASCO DIAZ

BIENES/INSUMOS/MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICO ANUAL												CANT. TOTAL
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES														0
PAPEL BOND A-4 75 GR.	Millar	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23
THONER	Unidad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Lapicero azul	caja	1												1
Lapicero rojo	caja	1												1
Lapicero negro	caja	1												1
Tinta para tampon	Unidad	2												2
Archivadores de palanca	Unidad	10		10	10		10	10	10		10	10		80
Cinta de embalaje	Unidad	3												3
Grapas	caja	3												3
Clips	caja	2				2				2		2		8
Silicona	Unidad	1												1
Sobre manila	Paquete	2												2
Lapiz	caja	1												1
Folder	Paquete	2												2
RECURSOS HUMANOS														0
Secretaria		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Apoyo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Chofer		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
VIATICOS														0
Visita de campo a caserios		1			2				2	1				6
TOTAL		552	469	525	476	577	479	595	678	602	679	653	589	6874



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015
PROGRAMACION DE GASTOS EN NUEVO SOL (S/.)

GERENCIA
RESPONSABLE

: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
: Ing. PEDRO CARRASCO DIAZ

BIENES/INSUMOS/MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICO ANUAL												CANT. TOTAL
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	
BIENES														
PAPEL BOND A-4 75 GR.	Millar	30.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	690.00
THONER	Unidad	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
Lapicero azul	caja	25.00												25.00
Lapicero rojo	caja	25.00												25.00
Lapicero negro	caja	25.00												25.00
Tinta para tampon	Unidad	15.00												15.00
Archivadores de palanca	Unidad	150.00		150.00	150.00		150.00	150.00	150.00		150.00	150.00		1,200.00
Cinta de embalaje	Unidad	9.00												9.00
Grapas	caja	30.00												30.00
Clips	caja	10.00				2.00				2.00		2.00		16.00
Silicona	Unidad	5.00												5.00
Sobre manila	Paquete	60.00												60.00
Lapiz	caja	25.00												25.00
Folder	Paquete	60.00												60.00
RECURSOS HUMANOS														
Secretaria														1.00
Apoyo														1.00
Chofer														1.00
VIATICOS														
Visita de campo a caserios		150.00			300.00				300.00	150.00				6.00
TOTAL		2,271.00	1,916.00	2,548.00	2,988.00	2,178.00	1,984.00	2,306.00	3,710.00	2,644.00	2,692.00	2,812.00	2,478.00	29,636.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PROGRAMACION DE PROYECTOS:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
 RESPONSABLE : Ing. PEDRO CARRASCO DIAZ
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : FORTALECER Y LOGRAR UNA INSTITUCIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICAZ QUE ADMINISTRE RACIONALMENTE SUS RECURSOS Y ALCANCE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL REGISTRO Y ATENCIÓN AL USUARIO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	PPTO \$/.	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL																	
							I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM								
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL																								
Gestionar la construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de carreteras en las zonas rurales y urbano marginal.	Desarrollar proyectos de Transporte y Vías Vecinales en la Provincia de Padre Abad.	% de proyectos elaborados y aprobados en el sector transporte.	Construcción de un Puente sobre el Rio Chino y el Rio Oriental en el Caserío Alto Oriental - Sector Bajo, en el c.p. la Divisoria.	200,000.00	Proyecto	1.00												0.50	0.50					
			Construcción de Rondana sobre el Rio Nato entre el Caserío Nueva Unión y el Centro Poblado Previsto.	70,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50										
			Apertura de Trocha Carrozable del Caserío Hidayacu a los Ángeles, en C.P. Previsto.	100,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.50											
			Mejoramiento de Puente Peatonal del Caserío Nuevo Mundo al Caserío Alto Nuevo Mundo Sobre el Rio Chino, en C.P. Previsto.	100,000.00	Proyecto	1.00								0.50	0.50									
			Estudio: Apertura de Trocha Carrozable del Caserío Nueva Palestina al Sector la Encañada, en C.P. Previsto.	20,000.00	Proyecto	1.00															0.50	0.50		
			Construcción de Puente del Caserío Chancadora a Caserío Alto Chancadora.	150,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.25	0.25										
			Mejoramiento de Camino Vecinal del cruce de la Carretera del Caserío Micaela Bastidas a Nuevo Amanecer del Centro Poblado Boquerón.	100,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50										
			Ampliación del Enripiado de Calles en el Caserío La Libertad del Centro Poblado Boquerón.	100,000.00	Proyecto	1.00															0.50	0.50		
			Estudio: Mejoramiento de Caminos Vecinales en el Caserío Rio Negro.	40,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.50											
			Estudio: Pavimentación de Calles y Veredas y Drenaje del Centro Poblado Boquerón.	150,000.00	Proyecto	1.00				0.50	0.50													
			Construcción de 01 alcantarilla con 02 TMC, Encause con Gaviones en el Caserío de Selva Turística del Centro Poblado Boquerón.	100,000.00	Proyecto	1.00															0.50	0.50		
			Mejoramiento de Calles en el Caserío de Mediación del Centro Poblado Boquerón.	100,000.00	Proyecto	1.00								0.50	0.50									
			Mejoramiento de Calles en el Caserío de Érica del Centro Poblado Boquerón.	150,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50										
			Construcción del Encauzamiento con Gaviones en el Caserío Paujil del Centro Poblado Boquerón.	100,000.00	Proyecto	1.00								0.50	0.50									
			Mejoramiento de Camino Vecinal Aguas Verdes - Monterrey.	150,000.00	Proyecto	1.00															0.50	0.50		
			Mejoramiento de Camino Vecinal del Primer Cruce de Shanantia a Alto Pijuyal del Caserío de Nuevo Jordán.	80,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.25	0.25										
			Mejoramiento de Camino Vecinal CC.NN. Mariscal Cáceres - Selva Turística.	300,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50										
			Estudio: Construcción Trocha Carrozable del Caserío Progreso al Caserío Bellavista.	90,000.00	Proyecto	1.00															0.50	0.50		
			Mejoramiento de la Infraestructura Vial Urbana AIMPA del Caserío Mariela, Aguaytía, Provincia de Padre Abad - Ucayali.	186,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.50											
			Construcción de Escalinata de la Tercera Calle de la J.J.VV Nueva Jerusalén.	100,000.00	Proyecto	1.00				0.50	0.50													
Construcción de una Alcantarilla y Cunetas de la J.J.VV Tony Tang Gonzales.	120,000.00	Proyecto	1.00																					
Mejoramiento de Calles Junta Vecinal Sol de Aguaytía.	120,000.00	Proyecto	1.00				0.50													0.50				
Estudio: Construcción de Vías de Acceso: Junta Vecinal 23 de Marzo - Ampliación 23 de Marzo - J.J.VV Pampa Yúrac.	100,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.50														
Mejoramiento de Calles de la Junta Vecinal José Luis Maguiña Paredes.	120,000.00	Proyecto	1.00						0.50	0.50														
Velar y promover el crecimiento urbano de forma ordenada, atendiendo las necesidades básicas y complementarias de la población.	Desarrollar proyectos de Agua y Saneamiento en la Provincia de Padre Abad.	% de proyectos y aprobados en agua y saneamiento elaborados.	Construcción del Sistema de Desagüe del Caserío Santa Rosa Km. 200.	200,000.00	Proyecto	1.00				0.50	0.50													
			Estudio: Construcción de Sistema de Agua Potable en el caserío Inca Garcilaso de la Vega, en C.P. Previsto.	16,000.00	Proyecto	1.00					0.50	0.50												
			Construcción del Sistema de Agua Potable del Caserío de Inca Roca.	200,000.00	Proyecto	1.00				0.25	0.50	0.25												
			Construcción del Sistema de Desagüe en el Caserío de Aguas Verdes.	150,000.00	Proyecto	1.00					0.50	0.25	0.25											
			Construcción de Sistema de Agua Potable, en el caserío Nueva Delicia.	150,000.00	Proyecto	1.00					0.50	0.25	0.25											



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Plan Operativo Institucional 2015

Velar y promover el crecimiento urbano de forma ordenada, atendiendo las necesidades básicas y complementarias de la población.	Desarrollar proyectos de Distribución de Energía Eléctrica en la Provincia de Padre Abad.	% de proyectos elaborados y aprobados en la distribución de energía eléctrica.	Estudio: Ampliación de Redes Eléctricas para los Caseríos: Alto Oriental, Santa Rosa km200, 3 de Octubre, Miguel Grau, Divisoria y Santa Rosa Teñido.	70,000.00	Proyecto	1.00					0.25	0.25						0.25					
			Electrificación en el AA.HH Abraham Gonzales.	300,000.00	Proyecto	1.00										0.50	0.50			0.25			
			Ampliación de Electrificación de la Junta Vecinal Cerro San Cosme.	90,000.00	Proyecto	1.00																	
	Desarrollar proyectos Educativos en la Provincia de Padre Abad	% de proyectos elaborados y aprobados en educación.	Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para el Promoción del Servicio de Nutrición Infantil del Centro Poblado Boquerón	100,000.00	Proyecto	1.00						0.25	0.50							0.25			
			Mejoramiento y Equipamiento del Centro Educativo Inicial del Caserío Nuevo Progreso.	200,000.00	Proyecto	1.00								0.50	0.50								
			Estudio: Mejoramiento Integral de la I.E.I N° 297 en el Centro Poblado Huipoca.	40,000.00	Proyecto	1.00																0.50	
			Construcción de PRONOI para el Caserío Shanantia.	150,000.00	Proyecto	1.00									0.50	0.50					0.50		
			Construcción de una Institución Educativa Inicial en el Caserío de Santa Ana.	100,000.00	Proyecto	1.00								0.50	0.50								
			Mejoramiento de Servicio Educativo (SS.HH. e Infraestructura) de la I.E.N° 64362 del Caserío Bellavista.	200,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50									
			Mejoramiento del Servicio Educativo en la I.E. Primaria del Centro Poblado Santa Rosa.	200,000.00	Proyecto	1.00																0.50	
			Mejoramiento del Servicio Educativo (Servicios Higiénicos) I.E Santa Rosa-B. Secundaria, del Centro Poblado Santa Rosa.	80,000.00	Proyecto	1.00																0.50	0.50
			Construcción de la I.E. Inicial N° 596 (Aula, Dirección y SS.HH) en el Caserío Mariela.	200,000.00	Proyecto	1.00																0.50	0.50
			Mejoramiento del Servicio Educativo para la Escuela Primaria N° 64609 San Miguel de Alto Cedruyo.	80,000.00	Proyecto	1.00								0.50	0.25	0.25						0.50	
	Construcción e Implementación de 03 Aulas en la I.E Primaria N° 65077 en la Junta Vecinal la Marina.	200,000.00	Proyecto	1.00									0.50	0.25	0.25								
	Estudio: Mejoramiento de la Infraestructura Educativa en la I.E. Agropecuario Piloto de Pampa Yurac.	100,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.25	0.25										
	Otros proyectos	% de proyectos elaborados y aprobados.	Construcción del Parque Infantil en el Centro Poblado de Previsto.	150,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50									
			Construcción de Plaza de Armas del Caserío Shambillo del Centro Poblado Boquerón.	150,000.00	Proyecto	1.00																0.50	
			Construcción de Parque Infantil para los Niños del Caserío Huacamayo.	150,000.00	Proyecto	1.00							0.50	0.50							0.50		
			Apertura de Acceso y Creación de Microrrelleño Sanitario en el Centro Poblado Huipoca.	150,000.00	Proyecto	1.00																0.50	
			Construcción de un Local para el Programa Vaso de Leche en la Junta Vecinal 24 de junio.	100,000.00	Proyecto	1.00																0.50	0.50
			Creación de Capacidades de Gestión Comunitaria en la Junta Vecinal Los Triunfadores.	100,000.00	Proyecto	1.00																0.50	0.50
			Creación del Albergue del Adulto Mayor en la ciudad de Curimáná - Distrito de Curimáná - Padre Abad-Ucayali.	844,471.15	Proyecto	1.00								0.50	0.25	0.25						0.50	
	Creación e implementación de la comisaría P.N.P. en el Centro Poblado Monte Alegre Neshuya en el Distrito de Irazola-Padre Abad.	1,186,000.00	Proyecto	1.00									0.50	0.25	0.25								



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.4.3. GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
RESPONSABLE : Sr. ELIAS ROMERO ROMERO
OBJETIVO ESTRATÉGICO : AMPLIAR LA COBERTURA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y REDUCIR LOS NIVELES DE VANDALISMO, DROGADICCIÓN, PANDILLAJE Y DELINCUENCIA, ASÍ COMO LA VIOLENCIA FAMILIAR Y LA ALTA VULNERABILIDAD DE RIESGO Y DESASTRE

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION FISICA ANUAL														
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO																				
Sr. ELIAS ROMERO ROMERO																				
	Difusión de las actividades realizadas.	% de actividades difundidas en seguridad ciudadana.	Difusion de actividades por radio, television y escrito.		3	1					1				1					
			- Pago al diario ahora		1					1					1					
	Acciones de asistencia técnica.	% de J.J.VV que recibieron asistencia técnica.	Asistencia técnica a las J.J.VV. Sobre las estrategias de prevención (cursos de capacitación).		404		101				101			101			101			
			- Expositor		1					1					1					
			- Refrigerios		50					50					50				50	
			- Almuerzos		50					50					50				50	
	Disminuir la inseguridad en las calles	% de conflictos respecto al año anterior.	Realizar las actividades de vigilancia en calles, juntas vecinales y caseríos cercanos.		3,226	1173	144	144	155	153	552	154	144	162	145	154	146			
			- combustible para camioneta	Galón	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
			- combustible para 5 motos	Galón	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
			- Aceite 4t ¼	Cuartos.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			- Aceite 250 corona 1/4	Cuartos.	6								6							
			- Petróleo disel d2	Galones	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			- Filtro de aceite	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- Filtro de aire	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			- Filtro de gasolina	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			Repuestos para mantenimiento y reparación																	
			- Llantas de camioneta (700x15)	Unidad	8	4							4							
			- Sistema de freno (camioneta)	Unidad	3	1						1				1				
			- Sistema de embrague (camioneta)	Unidad	2	1							1							
			- Sistema de arrastre (motos)	Unidad	25	5				5					5		5			5
			- Sistema de freno (motos)	Unidad	25	5				5					5		5			5
			- Sistema de embrague (moto)	Unidad	15	5					5				5		5			
			- Batería	Unidad	1					1										
			- Llanta de moto (300x18)	Unidad	20	10								10						
			- Batería de moto s	Unidad	10	5								5						
			- Focos de faro 12 x 100	Caja	2	2														
			- Focos de faro 12 x 50	Caja	6	4								2						
			- Focos direccionales 12 x 25	Caja	2	2														
			- Refrigerante	Galón	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			- Uniformes para 20 personas de serenazgo																	
			- Pantalón parchis (negro)	Unidad	40	20								20						
			- Pantalón de vestir	Unidad	40	20								20						
			- Camisa de vestir	Unidad	40	20								20						
			- Pulos	Unidad	40	20								20						
			- Polo blanco con cuello	Unidad	40	20								20						
			- Zapato de vestir charol	Unidad	40	20								20						
			- Polacas	Unidad	40	20								20						
			- Casacas	Unidad	40	20								20						
			- Borsequis (20 talla 40 y 20 talla 42)	Pares.	40	20								20						
			- Virrete color negro	Unidad	40	20								20						
			- Cintos negro de lona	Unidad	40	20								20						
			- Porta vara de lona	Unidad	40	20								20						
			- Vara de ley (50 cm.)	Unidad	40	20								20						
			- Panchos de agua jardinera	Unidad	40	20								20						
			- Botas de gchbes	Pares.	40	20								20						
			- Chaleco fosforocente	Unidad	40	20								20						
			- Chaleco táctico	Unidad	40	20								20						
			- Chaleco reportero	Unidad	40	20								20						
			- Silvato	Caja	40	20								20						
			- Linternas recargable	Caja	20	10								10						
			- Chaleco antibala	Unidad	20	20														
			Materiales antimotines	Unidad	0															
			- Marrocas (grilletes)	Unidad	30	30														
			- Chalecos antibalas	Unidad	30	30														
			- Cascos antimotines	Unidad	30	30														
			- Escudo antimotines	Unidad	30	30														
			- Equipo de radio	Unidad	15	15														
			- Cámara digital	Unidad	3	3														
			Materiales y útiles de oficina																	
			- Agenda	Unidad	4	4														
			- Archivadores grande	Unidad	24	24														
			- Cartulina hilo	Pieigo	40	40														
			- Cd en blanco	Cono.	1	1														
			- Cinta de embalaje	Unidad	40	40														
- Chinchis	Cajita	2	2																	
- Tableros de plásticos	Unid.	2	2																	
- Clips chico	Cajita	40	40																	
- Corrector	Unidad	4	4																	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		ACTIVIDADES DE DEFENSA CIVIL																		
		Sr. BALOIS FELIX ASENCIO SOLIS																		
Reducir la vulnerabilidad ante riesgos y desastres fortaleciendo el control de la infraestructura de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, promoviendo y protegiendo a la población.	Identificación de las emergencias y accidentes colectivos más frecuentes en la población; y elaborar y difundir las normas de Prevención y Atención de Desastres más recomendables para evitarlos o disminuirlos de acuerdo a las Normas de Defensa Civil.	% de asistencia de la población en talleres en emergencias, accidentes, normas de prevención y atención de desastres.	Simulacro de sismo	Simulacro	0															
			- Combustible							20					20			20		
			Realizar capacitación a brigadistas (para 100 personas)	capacitación	404														202	
			- Capacitador																1	
			- Materiales de oficina																1	
			papel 1 millar																	
			Lapicero 2 cajas																	
			folder 1 ciento																	
			- Refrigerios	Platos																100
			- Almuerzos	Platos																100
			Realizar Simulacros de a nivel institucional colegios distrito.	Simulacro	40															20
			- Combustible																	20
			Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).	Evaluación	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
			- Combustible																	15
			- Materiales de oficina																	1
			Realizar Operativos de Fiscalización.	acción	8	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			- Pagar al fiscalizador a 40 soles cada una																	1
			- Materiales de oficina																	1
			Realizar Notificaciones a Locales Comerciales.	documento	372	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
			- Combustible																	30
			- Materiales de oficina																	1
			Elaborar 5 planes por proceso		5	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			- Plan de Contingencia	documento																1
			- Plan de Educación Comunitaria	documento																1
			- Plan de Operaciones de Emergencia	documento																1
			- Plan de Rehabilitación	documento																1
			- Plan de Preparación	documento																1
Coordinar y Supervisar acciones y Obras de Prevención.	documento																			
- Combustible																	5			
Realizar reuniones de trabajo con el INDECI, Regional	acción	12	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	3			
- Viaticos a Pucallpa para 3 personas																	3			
SUB TOTAL			1033	103	571	112	103	119	546	99	119	102	119	99	102					
TOTAL SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL			6,188	791	1,371	911	901	917	1,344	222	239	222	239	222	222					



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
 RESPONSABLE : Sr. ELIAS ROMERO ROMERO
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : AMPLIAR LA COBERTURA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y REDUCIR LOS NIVELES DE VANDALISMO, DROGADICCIÓN, PANDILLAJE Y DELINCUENCIA, ASÍ COMO LA VIOLENCIA FAMILIAR Y LA ALTA VULNERABILIDAD DE RIESGO Y DESASTRE

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FINAN. ANUAL	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO																	
Sr. ELIAS ROMERO ROMERO																	
Mejorar la cobertura de la seguridad ciudadana, establecer alianzas estratégicas interinstitucionales para mejorar la calidad del servicio.	Difusión de las actividades difundidas en seguridad	% de actividades realizadas.	Difusión de actividades por radio, television y escrito.		300.00	100.00					100.00				100.00		
			- Pago al diario ahora		100.00							100.00				100.00	
Acciones de asistencia técnica.	% de J.J.VV que recibieron asistencia técnica.		Asistencia técnica a las J.J.VV. Sobre las estrategias de prevención (cursos de capacitación).		6,000.00		1,500.00			1,500.00			1,500.00			1,500.00	
			- Expositor			1,200.00			1,200.00			1,200.00			1,200.00		
			- Refrigerios				100.00			100.00			100.00			100.00	
			- Almuerzos				200.00			200.00			200.00			200.00	
			Realizar las actividades de vigilancia en calles, juntas vecinales y caseríos cercanos.		80,292.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00	6,696.00
			- combustible para camioneta	Galon		3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00	3,720.00
			- combustible para 5 motos	Galon		2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00	2,820.00
			- Aceite 4t 3	Cuartos.		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			- Aceite 250 cc/moto 1/4	Cuartos.		6.00				6.00					6.00		
			- Petróleo diesel d2	Galones		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			- Filtro de aceite	Unid.		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			- Filtro de aire	Unid.		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			- Filtro de gasolina	Unid.		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			Repuestos para mantenimiento y reparación		11,942.00	3,550.00	120.00	120.00	1,320.00	820.00	1,742.00	1,070.00	120.00	1,770.00	120.00	1,070.00	120.00
			Llantas de camioneta (700x15)	Unidad		320.00					320.00						
			Sistema de freno (camioneta)	Unidad		400.00				400.00				400.00			
			Sistema de embrague (camioneta)	Unidad		400.00					400.00						
			Sistema de arrastre (motos)	Unidad		500.00			500.00				500.00			500.00	
			Sistema de freno (motos)	Unidad		450.00			450.00				450.00			450.00	
			Sistema de embrague (moto)	Unidad		300.00				300.00				300.00			
			Batería	Unidad					250.00								
			Llanta de moto (300x18)	Unidad		600.00										600.00	
			Batería de moto s	Unidad		300.00										300.00	
			Focos de faro 12 x 100	Caja		50.00											
			Focos de faro 12 x 50	Caja		50.00						2.00					
			Focos direccionales 12 x 25	Caja		60.00											
			Refrigerante	Galon		120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	
			- Uniformes para 20 personas de serenazgo														
			Pantalón parchis (negro)	Unidad	2,800.00	1,400.00										1,400.00	
			Pantalón de vestir	Unidad	2,400.00	1,200.00										1,200.00	
			Camisa de vestir	Unidad	1,800.00	900.00										900.00	
			Polos	Unidad	800.00	400.00										400.00	
			Polo blanco con cuello	Unidad	800.00	400.00										400.00	
			Zapato de vestir charol	Unidad	2,000.00	1,000.00										1,000.00	
			Polacas	Unidad	600.00	300.00										300.00	
			Cascacas	Unidad	1,800.00	900.00										900.00	
			Borseguis (20 talla 40 y 20 talla 42)	Pares.	400.00	200.00										200.00	
			Virrete color negro	Unidad	400.00	200.00										200.00	
			Cintos negro de lona	Unidad	400.00	200.00										200.00	
			Porta vara de lona	Unidad	1,800.00	900.00										900.00	
			Vara de ley (50 cm.)	Unidad	1,800.00	900.00										900.00	
			Ponchos de agua jardinera	Unidad	1,800.00	900.00										900.00	
			Botas de gchcs	Pares.	600.00	300.00										300.00	
			Chaleco fosforescente	Unidad	2,000.00	1,000.00										1,000.00	
			Chaleco táctico	Unidad	2,400.00	1,200.00										1,200.00	
			Chaleco reportero	Unidad	2,800.00	1,400.00										1,400.00	
			Silvato	Caja	60.00	30.00										30.00	
			Linternas recargable	Caja	200.00	100.00										100.00	
			Chaleco antibala	Unidad	250.00	250.00											
			Materiales antimotines														
			Marrocas (grilletes)	Unidad	900.00	900.00											
			Chalecos antibalas	Unidad	900.00	900.00											
			Cascos antimotines	Unidad	900.00	900.00											
			Escudo antimotines	Unidad	900.00	900.00											
			Equipo de radio	Unidad	3,750.00	3,750.00											
			Cámara digital	Unidad	900.00	900.00											
			Materiales y útiles de oficina														
			Agenda	Unidad	80.00	80.00											
			Archivadores grande	Unidad	312.00	312.00											
			Cartulina hilo	Pieqgo	40.00	40.00											
			Cd en blanco	Conte.	100.00	100.00											
			Cinta de embalaje	Unidad	320.00	320.00											
			Chinchi	Cajita	2.00	2.00											
			Tableros de plásticos	Unid.	10.00	10.00											
			Clips chico	Cajita	12.00	12.00											
			Corrector	Unidad	20.00	20.00											



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		ACTIVIDADES DE DEFENSA CIVIL.																											
		Sr. BALOIS FELIX ASENCIO SOLIS																											
Reducir la vulnerabilidad ante riesgos y desastres fortaleciendo el control de la infraestructura de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, promoviendo y protegiendo a la población.	Identificación de las emergencias y accidentes colectivos más frecuentes en la población; y elaborar y difundir las normas de Prevención y Atención de Desastres más recomendables para evitarlos o disminuirlos de acuerdo a las Normas de Defensa Civil.	% de asistencia de la población en talleres en emergencias, accidentes, normas de prevención y atención de desastres. % de pobladores sensibilizados en emergencias, accidentes, normas de prevención y atención de desastres.	Simulacro de sismo	Simulacro	0.00																								
			- Combustible							240.00																			
			Realizar capacitación a brigadistas (para 100 personas)	capacitación	6,100.00		3,050.00																						
			- Capacitador																										
			- Materiales de oficina																										
			- papel 1 millar																										
			- Lapicero 2 cajas																										
			- folder 1 ciento																										
			- Refrigerios																										
			- Almuerzos																										
			Realizar Simulacros de a nivel institucional colegios distrito.	Simulacro	480.00		240.00																						
			- Combustible																										
			Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).	Evaluación	2,220.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	
			- Combustible																										
			- Materiales de oficina																										
			Realizar Operativos de Fiscalización.	acción	820.00	205.00	205.00	205.00	205.00	205.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			- Pagar al fiscalizador a 40 soles cada una																										
			- Materiales de oficina																										
			Realizar Notificaciones a Locales Comerciales.	documento	4,380.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	365.00	
			- Combustible																										
			- Materiales de oficina																										
			Elaborar 5 planes por proceso		75,000.00	0.00	30,000.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			- Plan de Contingencia	documento																									
			- Plan de Educación Comunitaria	documento																									
			- Plan de Operaciones de Emergencia	documento																									
			- Plan de Rehabilitación	documento																									
- Plan de Preparación	documento																												
Coordinar y Supervisar acciones y Obras de Prevención.	documento																												
- Combustible																													
Realizar reuniones de trabajo con el INDECI, Regional	acción	3,600.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	900.00				
- Viaticos a Pucallpa para 3 personas																													
SUB TOTAL					92,600.00	1,570.00	68,390.00	92,470.00	1,570.00	1,400.00	8,640.00	1,160.00	1,400.00	2,060.00	1,400.00	1,160.00	2,060.00												
TOTAL SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL					303,671.00	60,623.00	94,814.00	145,894.00	27,394.00	29,625.00	49,350.00	17,784.00	19,124.00	20,084.00	16,724.00	20,784.00	16,785.00												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES
 PROGRAMA : 043, EFECTUAR PROMOCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL SANITARIO
 RESPONSABLE : Sr. MERLIN DELMAN PANDURO SALAZAR
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : MEJORAR LOS NIVELES DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN (PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, CONTROL DE LA CALIDAD DE ALIMENTOS Y SANEAMIENTO)

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL												COMENTARIOS Y/O OBSERVACIONES		
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Ampliar la cobertura, instalar, construir, operar y mantener los sistemas de abastecimiento de agua y sistemas de alcantarillado, desagües sanitarios y desechos industriales, así como el control de calidad del agua y control de focos que atentan contra la salud pública.	Programar, gestionar y ejecutar la capacidad operativa.	% del servicio de limpieza pública y áreas verdes mejorado	Controlar el proceso de disposición final de residuos sólidos.	Acción	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	100%		
			Programa de sensibilización para el cuidado del río negro	Campaña	12	3		3			3			3						
			Publicación en la radio	Unidad		1		1		1		1		1						
			Combustible para la movilidad	Unidad		1		1		1		1		1						
			pago del personal de la movilidad	Unidad		1		1		1		1		1						
				% de programas en capacitación de manejo de agua, desague Y limpieza pública.	Programar, ejecutar y supervisar el trabajo de limpieza pública.	Acción	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	100%
					Servicio de asistencia técnica permanente (juntas vecinales, caseríos y centros poblados). Mantenimiento de limpieza pública y recojo de residuos sólidos	Acción	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60		
					Gasolina	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
					Aceite	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
					Servicio de asistencia técnica permanente a los usuarios (Alcantarilla, baja policía, limpieza pública)	Acción	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
				% de viviendas con nuevas conexiones de agua y desague.	Gasolina			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
					machete			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
					Pago del personal de alcantarillado x 12 meses (20)			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
					Elaborar la programación diaria y / o semanal para el recojo de los residuos sólidos.	Acción	196	17	17	17	17	17	16	17	17	10	17	17	17	100% Se seguirá recogiendo dos veces x día
					Pago de Personal de baja policía x12 mese (7)			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
		leche evaporada chica x 48 (8 caja cada mes)			8	8	8	8	8	7	8	8	8	8	8	8				
						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
			Elaborar la programación diaria y / o semanal en la distribución de limpieza de calles.	Acción	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	100%		



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

Velar y promover el crecimiento urbano de forma ordenada, atendiendo las necesidades básicas y complementarias de la población.	Realizar el mantenimiento periódico de los diversos servicios que se brinda.	% de mantenimiento de los servicios prestados en agua y desagüe.	Fumigación del Botadero Municipal	Acción	4		1			1				1			100% Se ejecutará en coordinación con la DESA			
			- Gasolina				1				1					1				
			Tratamiento de los Residuos Sólidos en el Botadero Municipal	Acción	8		2				2					2			100% Tratamiento con Calcio Pentahidratado tipo "A"	
			Refrigerio x 40 personas				1				1					1				
			Silicato de calcio (600 kilo x 12 mese)				1				1					1				
			Mantenimiento de Parques y jardines, malecon, áreas verdes	Acción	0															
			Mantenimiento de (7) parques y jardines		2520	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210		
			pintura esmalte	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			foco de 85 watts	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			sockets	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			cinta aislantes	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			pintura anticorrosiva gloss	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			thiñer	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			cable n°12 thw	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			Mantenimiento de malecon rio negro		1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120		
			aceite	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			filamento 150° x mts	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			grasa para caja de engranaje	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			gasolina	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			Mantenimiento del malecon rio Aguaytia		2520	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210		
			Pintura	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			thiñer	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			foco	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			sockets	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			cable n° 14	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			brochas	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			cinta aislantes	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			Mantenimiento de áreas verdes		3241	271	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270		
			gasolina	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			aceite	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			cemento andino (cantidad 30)	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			pintura anticorrosiva gloss	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			thiner	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			pintura esmalte	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			machete	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			Abono (30) sacos para todo el año	Unidad		1														
			brochas	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			Pago del personal x 12 meses (10)	Unidad		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
			Mantenimiento del cementerio		28	7					7						7			
			machete	Unidad		1					1						1			
Pinturas	Unidad		1					1						1						
Thiner (cantidad 5)	Unidad		1					1						1						
cemento andino (cantidad 5)	Unidad		1					1						1						
lija para madera	Unidad		1					1						1						
brochas de 2"	Unidad		1					1						1						
Tablas de madera cantidad (25)	Unidad		1					1						1						
Costo de barredoras de Limpieza Publica, costo de escobas y recojedor	Acción	2160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180					
escobas para limpieza de calles x 12 meses (60) (14 soles cada uno)	Unidad		60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60					
recojedor para limpieza de calles x 12 meses (60) (9soles cada uno)	Unidad		60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60					
personal para limpieza de calles x 12 meses (60) (300 soles por persona)	Unidad		60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60					
Costo de limpieza publica con contenedores, costo de escobas y recojedor		216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18					
escobas para limpieza de calles x 12 meses (6)	Unidad		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					
recojedor para limpieza de calles x 12 meses (6)	Unidad		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					
pago del personal para limpieza de calles x 12 meses (6)	Unidad		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					
Mantenimiento de las unidades móviles (HYUNDAI, COMPACTADOR HINO (500) LIFAN CARGO, MOTO LINEAL LIFAN)	Acción	30	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	Falta hacer mantenimiento mas seguido debido a que las unidades móviles se utilizan diariamente.			
Mantenimiento del Compactador Hino (500)			1		1		1		1		1		1		1					
Mantenimiento lifan cargo			1		1		1		1		1		1		1					
Mantenimiento de moto lineal			1		1		1		1		1		1		1					
Combustible de 90 x 12 meses (144 galones por mes)			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
TOTAL UNIDAD					15135															



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES
 PROGRAMA : 043, EFECTUAR PROMOCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL SANITARIO
 RESPONSABLE : Sr. MERLIN DELMAN PANDURO SALAZAR
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : MEJORAR LOS NIVELES DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN (PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, CONTROL DE LA CALIDAD DE ALIMENTOS Y SANEAMIENTO)

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FINANCIERA ANUAL												
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Ampliar la cobertura, instalar, construir, operar y mantener los sistemas de abastecimiento de agua y sistemas de alcantarillado, desagües sanitarios y desechos industriales, así como el control de calidad del agua y control de focos que atentan contra la salud pública.	Programar, gestionar y ejecutar la capacidad operativa.	% del servicio de limpieza pública y áreas verdes mejorado.	Controlar el proceso de disposición final de residuos sólidos.	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			Programa de sensibilización para el cuidado del río negro	Campaña	370.00			370.00				370.00			370.00		
			Publicación en la radio		150.00			150.00			150.00			150.00			
			Combustible para la movilidad		120.00			120.00			120.00			120.00			
			pago del personal de la movilidad		100.00			100.00			100.00			100.00			
			Programar, ejecutar y supervisar el trabajo de limpieza pública.	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			Servicio de asistencia técnica permanente (juntas vecinales, caseríos y centros, poblados) mantenimiento de limpieza pública y recojo de residuos sólidos	Acción	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	
			Gasolina		240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	
			Aceite		120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	
			Servicio de asistencia técnica permanente a los usuarios (Alcantarilla, baja policía, limpieza pública)	Acción	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	19,120.00	
			Gasolina		120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	
			machete		2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	
			Pago del personal de alcantarillado x 12 meses (20)		17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	
			Elaborar la programación diaria y / o semanal para el recojo de los residuos sólidos.	Acción	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	9,190.00	
			Pago de Personal de baja policía x12 mese (7)		6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	6,650.00	
			leche evaporada chica x 48 (8 caja cada mes)		640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	
			Chofer de baja policía x12 mese (2)		1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	
			Elaborar la programación diaria y / o semanal en la distribución de limpieza de calles.	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		Fumigación del Botadero Municipal	Acción		120.00			120.00			120.00			120.00			480.00
		- Gasolina			120.00			120.00			120.00			120.00			
		Tratamiento de los Residuos Sólidos en el Botadero Municipal	Acción	11,160.00				240.00			240.00			240.00			11,880.00
		Refrigerio x 40 personas			240.00			240.00			240.00			240.00			
		Silicato de calcio (600 kilo x 12 mese)			10,920.00												
		Mantenimiento de Parques y jardines, malecon, áreas verdes	Acción	25,671.00	25,126.00	25,126.00	25,671.00	25,126.00	25,126.00	25,671.00	25,126.00	25,126.00	25,671.00	25,126.00	25,126.00	25,126.00	303,692.00
		Mantenimiento de (7) parques y jardines		13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00	13,420.00		
		pintura esmalte		4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	
		foco de 85 watts		5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00	
		sockets		840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	
		cinta aislantes		160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	
		pintura anticorrosiva gloss		1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	
		thiñer		720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	
		cable n°12 thw		560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	560.00	
		Mantenimiento de malecon rio negro		1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	
		aceite		160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	
		filamento 150" x mts		200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	
		grasa para caja de engranaje		1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
		gasolina		120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	
		Mantenimiento del malecon rio Aguaytia		2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	2,726.00	
		Pintura		480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	
		thiñer		240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	
		foco		1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	
		sockets		90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	
		cable n° 14		51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	
		brochas		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	
		cinta aislantes		15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	
		Mantenimiento de áreas verdes		6,222.50	7,500.00	7,500.00	6,222.50	7,500.00	7,500.00	6,222.50	7,500.00	7,500.00	6,222.50	7,500.00	7,500.00	7,500.00	
		gasolina		60.00			60.00			60.00			60.00			60.00	
		aceite		160.00			160.00			160.00			160.00			160.00	
		cemento andino (cantidad 30)		720.00			720.00			720.00			720.00			720.00	
		pintura anticorrosiva gloss		1,140.00			1,140.00			1,140.00			1,140.00			1,140.00	
		thiñer		720.00			720.00			720.00			720.00			720.00	
		pintura esmalte		600.00			600.00			600.00			600.00			600.00	
		machete		237.50			237.50			237.50			237.50			237.50	
		Abono (30) sacos para todo el año		2,550.00													
		brochas		30.00			30.00			30.00			30.00			30.00	
		Pago del personal x 12 meses (10)		7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	
		Mantenimiento del cementerio	Acción	1,822.50			1,822.50			1,822.50			1,822.50			1,822.50	7,290.00
		machete		47.50			47.50			47.50			47.50			47.50	
		Pinturas		400.00			400.00			400.00			400.00			400.00	
		Thiñer (cantidad 5)		360.00			210.00			210.00			210.00			210.00	
		cemento andino (cantidad 5)		500.00			500.00			500.00			500.00			500.00	
		lija para madera		100.00			100.00			100.00			100.00			100.00	
		brochas de 2"		40.00			12.00			12.00			12.00			12.00	
		Tablas de madera cantidad (25)		375.00			375.00			375.00			375.00			375.00	
		Costo de barredoras de calles, costo de escobas y recojedor	Acción	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	19,381.00	232,572.00
		escobas para limpieza de calles x 12 meses (60) (14 soles cada uno)		840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	
		recojedor para limpieza de calles x 12 meses (60) (9soles cada uno)		540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	
		personal para limpieza de calles x 12 meses (60) (300 soles por persona)		18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	
		Costo de limpieza publica con contenedores, costo de escobas y recojedor		4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	4,638.00	55,656.00
		escobas para limpieza de calles x 12 meses (6)		84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	
		recojedor para limpieza de calles x 12 meses (6)		54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	
		pago del personal para limpieza de calles x 12 meses (6)		4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	
		Mantenimiento de la unidades móviles (HYUNDAI, COMPACTADOR HINO (500) LIFAN CARGO, MOTO LINEAL LIFAN)	Acción	11,728.00	1,728.00	11,728.00	1,728.00	11,728.00	1,728.00	11,728.00	1,728.00	11,728.00	1,728.00	11,728.00	1,728.00	11,728.00	80,736.00
		Mantenimiento del Compactador Hino (500)		4,000.00			4,000.00			4,000.00			4,000.00			4,000.00	
		Mantenimiento ifan cargo		3,000.00			3,000.00			3,000.00			3,000.00			3,000.00	
		Mantenimiento de moto lineal		3,000.00			3,000.00			3,000.00			3,000.00			3,000.00	
		Combustible de 90 x 12 meses (144 galones por mes)		1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	1,728.00	
		TOTAL SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES		84,974.50	79,663.00	97,043.00	82,280.50	89,903.00	79,543.00	92,280.50	79,903.00	89,543.00	82,280.50	89,903.00	79,543.00	1,037,826.00	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, SEGURIDAD VIAL Y TERMINAL TERRESTRE: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD
PROGRAMA
RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATÉGICO

: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES
: SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, SEGURIDAD VIAL Y TERMINAL TERRESTRE
: 036. PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CIRCULACIÓN TERRESTRE
: Sr. ROGER PINEDO FLORES

: GESTIONAR EL ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y SISTEMA URBANO PROVINCIAL, ARTICULADO Y OPTIMIZADO EN BASE A LOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA, FORTALECIENDO LA CALIDAD INTEGRAL DEL HÁBITAT CON ESPACIOS PÚBLICOS, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO INCLUSIVOS, EN LA CIUDAD Y CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL												COMENTARIOS		
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Regular y controlar las actividades comerciales ambulatorias en las vías y lugares públicos reduciendo los accidentes de tránsito.	Control del Servicio de Transporte y Seguridad Vial	% de control de la seguridad vial.	Apoyo en Operativo de Tránsito vehicular -PNP	Programa	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Contratación de Técnico y/o Profesional			
			Elaboración del Estudio de Factibilidad Provincial del Servicio Público de Transporte Terrestre de Pasajeros	Servicio	1		1											viaticos para tres personas Km 60. Km 86 e Irazola		
			Fiscalización Administrativa a Empresas de Transportes de Pasajeros y Asociación de Motocar	Acción	2			1						1					Compra de Combustible mensual	
			Operativos de Inspectores Municipal de Transporte a Vehículos de Empresas de Transporte Urbano y Asociación de Motocar	Programa	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Permanente	
			Supervisión a Inspector de Transporte Municipal	Acción																
			Mantenimiento de Semaforos	Programa	6		1		1		1		1		1		1		Contratación de Técnico	
	Implementación de Semaforización en Pampa Yurac	Proyecto	1		1												Contrato Elab. del Perfil y Expediente			
	Educación del Tránsito y seguridad Vial	% de conductores capacitados en tránsito y seguridad vial.	Actualización del Reglamento Interno del Terminal Terrestre	Acción	1	1												Pago del Servicio realizado		
			Reglamento del Inspector Municipal de Transporte	Servicio	1	1												Pago del Servicio realizado		
			Contrato de Personal como Depositario Municipal Vehicular	Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Confirme al D.S N° 016-2009-MTC	
Construcción de Oficinas Administrativas en 2° piso del Terminal Terrestre			Proyecto	1														Contrato Elab. el Perfil y Expediente		
Regular y controlar las actividades comerciales ambulatorias en las vías y lugares públicos reduciendo los accidentes de tránsito.	Acciones y/o Actividades	% de acciones y/o actividades realizadas.	Revisión de Requisitos para la Obtención de Licencias de Conducir	Acción	1	1											Pago del Servicio realizado			
			Evaluación de señalización de las vías públicas	Acción	1						1							Pago del Servicio realizado		
			Actualización de Formato de Papeleta de Infracción al Tránsito	Acción	1															
			Elaboración de Formato de Actas de Control	Acción	1		1													
			Capacitación a postulantes para obtener Licencias de conducir	servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pago de Servicio del Capacitador	
			Mantenimiento de Pintado de las Señales de Tránsito y Peatonal en Cercado Urbano con mano de Obra (04)	Acción	1			1											Adquisición Pintura y pago de 4 pintores	
			Mejoramiento de acceso - Empistado- del terminal terrestre	Proyecto	1														Contrato Elab. el Perfil y Expediente	
			Mantenimiento del Pintado del Terminal Terrestre	Acción	1					1									Adquisición Pintura y pago de pintores	
			Mantenimiento del Pintado de Pistas de 23 Marzo, Palmeras y Pampa Yurac con mano de Obra	Programa	3			1									2		Adquisición Pintura y pago de pintores	
			Ejecución de Programa Provincial Brevetón 2014	Campaña	3														Viaticos para dos personas	
	Autorizar Uso de paraderos a Empresas de Transporte y Asociación de Motocar	Acción															Previa Solicitud y pago del TUPA			
	Contratación de (10) Inspector Municipal de Transporte	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	Actualización de las Leyes relacionado en el tránsito	% de leyes actualizadas		Contratación de (06) Personal de Vigilancia del Terminal Terrestre	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Vigilancia de las Dos Puertas en Turno Mañana, Tarde y Noche	
				Adquisición de Chaleos para Vigilantes del Terminal Terrestre	Acción	1														Según costo de Mercado
				Adquisición de 04 Motocicletas mas Laptop, Filmadora y Camara Fotografica	Proyecto	1														Según costo de Mercado
				Capacitaciones sobre normas y directivas del tránsito y seguridad vial	Capacitación	1			1											
				Revisión a Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPPA	Servicio	1		1												Pago del Servicio
				Actualización de Funciones a Inspectores Municipales de Transporte	Acción	1		1												Pago del Servicio como Capacitador
				Capacitación a Conductores de Asociación de Motocar	Programa	1					1									Previa Coordinación con Asociaciones de Motocar
				Adquisición de (12) Uniformes de Inspector Municipal de Transporte	Acción	1	1													Incluido el Técnico en Tránsito y Sub Gerente
Adquisición de SOFTWARE para Impresión de Licencias de Conducir				Acción	1	1													Pago de Compra del Software	
Construcción del Depósito Vehicular Municipal - Incluido Adquisición de Terreno y Grúa Remolcador				Proyecto	1															Contrato Elab. de Perfil y Expediente
TOTAL UNIDAD					15455															



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, SEGURIDAD VIAL Y TERMINAL TERRESTRE: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, SEGURIDAD VIAL Y TERMINAL TERRESTRE
 PROGRAMA : 036. PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CIRCULACIÓN TERRESTRE
 RESPONSABLE : Sr. ROGER PINEDO FLORES
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : GESTIONAR EL acondicionamiento territorial y sistema urbano provincial, articulado y optimizado en base a los instrumentos de ordenamiento territorial de la provincia, fortaleciendo la calidad integral del hábitat con espacios públicos, vialidad y transporte público inclusivos, en la ciudad y centros poblados de la provincia

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL												COMENTARIOS		
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Regular y controlar las actividades comerciales ambulatorias en las vías y lugares públicos reduciendo los accidentes de tránsito.	Control del Servicio de Transporte y Seguridad Vial	% de control de la seguridad vial.	Apoyo en Operativo de Tránsito vehicular - PNP	Programa	0,00															
			Elaboración del Estudio de Factibilidad Provincial del Servicio Público de Transporte Terrestre de Pasajeros	Servicio	20,000.00			20,000.00										Contratación de Técnico y/o Profesional		
			Fiscalización Administrativa a Empresas de Transportes de pasajeros y Asociación de Motocar	Acción	1,000.00				500.00						500.00				viáticos para tres personas Km 60, Km 86 e Irazola	
			Operativos de Inspectores Municipal de Transporte a Vehículos de Empresas de Transporte Urbano y Asociación de Motocarristas	Programa	2,880.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	Compra de Combustible mensual	
			Supervisión a Inspectores de Transportes Municipal	Acción	0,00														Permanente	
			Mantenimiento de Semáforos	servicio	4,000.00		1,000.00				1,000.00				1,000.00			1,000.00	Contratación de Técnico	
	Educación del Tránsito y seguridad Vial	% de conductores capacitados en tránsito y seguridad vial.	Implementación de Semaforización en Pampa Yurac	proyecto	20,000.00		20,000											Contrato Elab. del Perfil y Expediente		
			Actualización del Reglamento Interno del Terminal Terrestre	servicio	1,500.00	1500													Pago del Servicio realizado	
			Reglamento del Inspector Municipal de Transporte	Servicio	1,500.00	1500													Pago del Servicio realizado	
			Contrato de Personal como Depositario Municipal Vehicular	Servicio	12,000.00	1000	1000	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	Conforme al D.S N° 016-2009-MTC	
Regular y controlar las actividades comerciales ambulatorias en las vías y lugares públicos reduciendo los accidentes de tránsito.	Acciones y/o Actividades	% de acciones y/o actividades realizadas.	Construcción de Oficinas Administrativas en el 2° piso del Terminal Terrestre	Proyecto	10,000.00												Contrato Elab. el Perfil y Expediente			
			Revisión de Requisitos para la Obtención de Licencias de Conducir	servicio	1,500.00	1500													Pago del Servicio realizado	
			Evaluación de la señalización de las vías públicas	Servicio	1,500.00								1,500.00						Pago del Servicio realizado	
			Actualización de Formato de Papeletas de infracción al Tránsito	Acción	0,00															
			Elaboración de formato de Actas de Control Municipal	Acción	0,00															
			Capacitación a postulantes para obtener Licencias de conducir	Servicio	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	Pago de Servicio del Capacitador	
			Mantenimiento de Pintado de las Señales de Tránsito y peatonal en Cercado Urbano con mano de Obra (04)	Acción	15,000.00				15,000.00										Adquisición Pintura y pago de 4 pintores	
			Mejoramiento del Acceso - Empistado - del Terminal Terrestre	Proyecto	10,000.00														Contrato Elab. el Perfil y Expediente	
			Mantenimiento del Pintado del Terminal Terrestre con mano de Obra	Acción	15,000.00						15,000.00								Adquisición Pintura y pago de pintores	
			Mantenimiento de pintado de Pistas de 23 Marzo, Palmeras y Pampa yurac con mano de Obra	Programa	20,000.00			5,000.00							15,000.00				Adquisición Pintura y pago de pintores	
	Actualización de las Leyes relacionado en el tránsito	% de leyes actualizadas	% de leyes actualizadas	Ejecución de Programa Provincial Breveton 2014	Campaña	2,400.00		400.00	400.00			400.00	400.00			400.00	400.00	Viáticos para dos personas		
				Autorizar uso de paraderos a Empresas de Transportes y Asociación de Motocar	Acción	0,00														Previa Solicitud y pago del TUPA
				Contratación de 10 Inspector Municipal de Transporte	Acción	120,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	
				Contratación de 06 Personal de Vigilancia del Terminal Terrestre	Acción	54,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	Vigilancia de las Dos Puertas en Turno Mañana, Tarde y Noche
				Adquisición de Chalecos para Vigilantes del Terminal	Acción															Según costo de Mercado
				Adquisición de 04 Motocicletas mas Laptop, Filmadora y Camara Fotografica	Proyecto															Según costo de Mercado
				Capacitaciones sobre normas y directivas de tránsito y seguridad vial	Acción	0,00														
				Revisión a Ordenanza Municipal N°013-2012-MPPA	servicio	2,000.00			2,000.00											Pago del Servicio
				Actualización de funciones a Inspectores Municipales de Transportes	Capacitación	1,000.00		1,000.00												Pago del Servicio como Capacitador
				Capacitación a Conductores de Asociación de motocar	Capacitación															Previa Coordinación con Asociaciones de Motocar
Adquisición de 12 uniformes Completos de Inspector Municipal de Transporte	Acción															Incluido el Técnico en Tránsito y Sub Gerente				
Adquisición de SOFTWARE para Impresión de Licencia de Conducir	Acción	8,000.00	8,000.00													Pago de Compra del Software				
Construcción del Deposito Municipal Vehicular Incluido Adquisición de Terreno y Grúa remolcador	Proyecto	20,000.00														Contrato Elab. de Perfil y Expediente				
TOTAL SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, SEGURIDAD VIAL Y TERMINAL TERRESTRE					361,280.00	29,740.00	39,640.00	44,640.00	32,740.00	33,240.00	17,640.00	19,140.00	18,240.00	32,740.00	17,640.00	18,640.00	17,240.00			



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES.
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD RESPONSABLE : SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO : SALVADOR TANANTA TAPILILMA
MEJORAR LOS NIVELES DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL												OBS.
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Ejecutar programas de mejoramiento de la cobertura del servicio de salud, control y vigilancia sanitaria y salubridad en el expendio de alimentos.	Control sanitario, fiscalización a los centros comerciales, fumigación, control del uso de la vía pública	% de centros comerciales intervenidos	Control sanitario de productos alimenticios y Comercialización	Acción	112	28	0	0	28	0	0	0	28	0	0	28		
			- Alimentación para 8 personas (Diresa-MPPA-Red) x 3 días	personas	8			8			8			8			8	
			- Combustible (camioneta y lifan cargo) x 3 días	Galones	20			20			20			20			20	
			Control sanitario y fiscalización a los centros comerciales	Acción	68	17	0	0	17	0	0	0	17	0	0	0	17	
			- Alimentación para 12 personas(Ministerio Publico, Policía Nacional Salud y MPPA.(x 1 día)	Personas	12			12			12			12			12	
			- Combustible (camioneta) x 1 día	Galones	5			5			5			5			5	
			- Costales politileno 100 unidades para decomiso de productos	costales	25			25			25			25			25	
			Coordinación con los comerciantes formales	Acción	48	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	24	
			Refrigerios para 20 personas	personas							20						20	
			4 unidades de gaseosas de 3 litros	gaseosas							4						4	
			Análisis bromatología de los productos alimenticios : panaderías y pastelerías	Acción	66	22	0	0	0	22	0	0	0	0	22	0	0	
			- 20 unidades de plumones grueso para papel	Plumones		20				20				20			20	
			- 2 paquetes de bolsas de 6 kilos precio x pqt. S/ 15,00	Bolsas		2				2				2			2	
			Control de buen funcionamiento del Camal municipal.	Acción	0													
			Fumigación del matadero y mercado municipal	Acción	3	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	
	- contratación del profesional calificado				1				1					1				
	Control del uso de la vía pública en las zonas autorizadas	Acción	0															
	Supervisar , organizar el comercio ambulatorio	Acción	365	31	28	31	30	31	30	31	31	31	30	31	30			
	Organizar el comercio informal	Acción	365	31	28	31	30	31	30	31	31	31	30	31	30			
	Acciones y/o Actividades externas	% de acciones y/o actividades realizadas.	Organizar visitas a establecimientos comerciales e industriales	Acción	15	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	
			- Combustible (Lifan cargo) x 1 día 5 galones	Gasolina				5			5			5			5	
			Emitir carnet de vendedor ,(cartulina hilo impresión a color)	Documento	101	0	0	51	0	0	0	0	0	50	0	0	0	
			- Cartulina hilo	Cartulina				50						50			50	
			- impresora a colores	Cantidad				1						1			1	
			Operativos a comerciantes : bares discotecas, hoteles y otros	Acción	200	50	0	50	0	0	0	50	0	0	0	50	0	
			- Combustible para el trimovil lifan cargo 5 galones x 1 día			5		5			5			5			5	
			- Costales politileno 100 unidades costo S/2,00			25		25			25			25			25	
			- Plumon grueso para papel 20 unidades costo S/ 3,00			20		20			20			20			20	
			Operativo de carnes rojas pescados, y pollo no apto para el consumo humano.	Acción	102	25	0	2	25	0	0	25	0	0	25	0	0	
			Costales politileno 100 unidades			25			25			25			25			
			Balanza reloj de 12 kilos costo s/ 70,00					1						1			1	
			Camara digital (1)					1						1			1	
			Control del comercio a nivel Distrital: huipoca y Boqueron	Acción	70	0	0	46	0	0	0	12	0	0	0	12	0	
			- Combustible (para lifan cargo moto lineal) x 1 día 7 g l n.	Gasolina				7				7				7		
	- Alimentación para 5 personas de gestion ambiental y MPPA,					5				5				5				
	- Implementación de uniformes a los Policias municipales (17 policias)	Uniformes				34									34			
	Capacitación a los Policias Municipales y comerciantes	Capacitación	26	0	0	13	0	0	0	0	12	0	1	0	0			
	- pago de un profesional	Personal prof.				1							1					
	- Implementación de uniformes al personal del Camal Municipal- 10	Uniformes				12						12						
	Control de pesas y medidas de balanzas	Acción	2						1						1			
Traslado de carne roja del matadero hacia mercado modelo	Acción	715	58	55	77	55	55	55	70	55	55	57	68	55				
- combustible para el trimovil del camal 15 galones x mes	Gasolina		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15				
- Adquisición de Vehiculos moto lineal (2)	cantidad		2											2				
- Adquisición de camioneta (1)	cantidad		1											1				
- Adquisición de combustible 40 GLN. Mensuales	cantidad		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40				
- Aceite movil super mult. de 250 de transmisión 2 g l n	cantidad		1									1		1				
- Aceite movil super mult. de (50) 48 1/4.	cantidad				20					15				13				
- Mantenimiento y reparación del lifan cargo	servicio		1		1							1		1				
Actualización del Ras	servicio	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
- contratar un personal profesional	Personal prof.				1									1				
Actualización del Reglamento de Funcionamiento del Mercado Modelo	Servicio	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
- contratar un personal profesional	Personal prof.				1									1				
Actualización del Reglamento de Policías municipales	Servicio	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
- contratar un personal profesional	Personal prof.				1									1				
Construcción nuevo campo santo municipal.	Proyecto	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
- Contratar personal para que formule el proyecto	Proyecto				1									1				
Refacción y mantenimiento del mercado municipal	Acción	187	0	0	187	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
- pintura de agua latex 20 galones costo s/ 15,00	cantidad				20									20				
- calaminas 100 planchas costo s/ 15,00	cantidad				100									100				
- Brochas grandes 6 unidades cost s/ 10,00	cantidad				6									6				
- Clavos de calamina 10 kilos costo s/ 6,00	cantidad				10									10				
Canaletas 50 mt. Costo x mt. s/ 20,00	cant. 50 mt.				50									50				
- Acondicionamiento de una oficina administrativa	servicio				1									1				
Operación y mantenimiento del local multideportivo 23 de marzo	Acción	57	12	3	9	3	3	3	3	3	3	3	9	3				
- pintura esmalte 12 galones	cantidad				12									12				
- luz	mensual				6									6				
- agua	mensual				1									1				
- personal de vigilancia	persona		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
- escobas 24 unidades x un año	Cantidad		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
- tachos medianas para baños 6 unidades x 1 año	Cantidad		6											6				
- insumos de limpieza	Varios		1											1				
Remodelación del matadero municipal	Acción	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
- contratación de un profesional para que formule el expediente técnico	persona prof.			1										1				
			2142	480	148	919	311	191	197	361	286	247	246	321	310			



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES.
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD RESPONSABLE : SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO : MEJORAR LOS NIVELES DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN (PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, CONTROL DE LA CALIDAD DE ALIMENTOS Y SANEAMIENTO)

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL																	
						I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		DIC									
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC						
Ejecutar programas de mejoramiento de la cobertura del servicio de salud, control y vigilancia sanitaria y salubridad en el expendio de alimentos.	Control sanitario, fiscalización a los centros comerciales, fumigación, control del uso de la vía pública	% de centros comerciales intervenidos	Control sanitario de productos alimenticios y Comercialización	Acción	1,536.00	384.00			384.00					384.00					384.00				
			- Alimentación para 8 personas x 3 días (Diresa-MPPA)	personas	144.00				144.00						144.00					144.00			
			- combustible (camioneta y lifan cargo) 20 gal x 38x12.00	gasolina	240.00				240.00						240.00						240.00		
			Control sanitario y fiscalización a los centros comerciales	Acción	1,328.00	332.00			332.00						332.00						332.00		
			- Alimentación para 12 personas (Ministerio Público Policía Nacional Salud y MPPA)	personas	72.00				72.00						72.00						72.00		
			- combustible (camioneta) 5 gal x 12.00	gasolina	60.00				60.00						60.00						60.00		
			- Costales polietileno 100 unidades costo S/2.00 para decomiso de productos		200.00				200.00						200.00						200.00		
			Coordinación con los comerciantes formales	Acción	264.00								132.00									132.00	
			- Refrigerio para 20 personas S/ 5.00 x 1 día	personas									100.00									100.00	
			- 4 unidades de gaseosas de 3 litros S/ 8.00	gaseosas									32.00									32.00	
			Análisis bromatología de los productos alimenticios : panaderías y pastelerías	Acción	270.00	90.00					90.00										90.00		
			- 20 unidades de Plomones grueso para papel	plomones		60.00					60.00										60.00		
			- 2 paquetes de hojas de 6 kilos precio x pqt. S/ 15.00	hojas		30.00					30.00										30.00		
			Control de buen funcionamiento del Camal municipal.	Acción	900.00									300.00								300.00	
			Fumigación del matadero y mercado municipal	Acción	900.00									300.00								300.00	
	- contratación del profesional calificado	personal prof.										300.00								300.00			
	Control del uso de la vía pública en las zonas autorizadas	Acción																					
	Organizar el comercio informal	% de comerciantes ambulantes organizado		Supervisar , organizar el comercio ambulatorio	Acción																		
	Acciones y/o actividades externas	% de acciones y/o actividades realizadas	Organizar visitas a establecimientos comerciales e industriales	Acción	180.00			60.00					60.00							60.00			
			- Combustible (Lifan cargo) x 1 día 5 galones a S/ 12.00					60.00					60.00							60.00			
			Emtir carnet de vendedor.(cartulina hilo impresión a color)	Documento	3,125.00			3,050.00													75.00		
			- Cartulina hilo 100 pliegos costo S/ 1.00 c u	Cartulina				50.00													50.00		
			- impresora a colores costo	Impresora	3,000.00			3,000.00															
			Operativos a comerciantes : bares discotecas, hoteles y otros	Acción	1,280.00	320.00		320.00						320.00							320.00		
			- Combustible para el trimovil lifan cargo 5 galones x 1 día	Gasolina		60.00		60.00						60.00							60.00		
			- Costales polietileno 100 unidades costo S/ 2.00	costales		200.00		200.00						200.00							200.00		
			- Plumon grueso para papel 20 unidades costo S/ 3.00	plomones		60.00		60.00						60.00							60.00		
			Operativo de carnes rojas, pescado, y pollo no apto para el consumo humano.	Acción	1,440.00	640.00		200.00					200.00					200.00				200.00	
			- Costales polietileno 100 unidades																				
			- Balanza reloj de 12 kilos costo s/ 70.00	Balanza																			
			- Camara digital (1) costo s/ 500.00	Camara																			
			Control del comercio a nivel Distrital: huipoca y Boqueron	Acción	357.00									119.00								119.00	
			- Combustible para lifan cargo y moto lineal 7 a 1 n.	Gasolina										84.00								84.00	
	- Alimentación para 5 personas, gestión ambiental y MPPA.											35.00								35.00			
	- Implementación de uniformes a los Policías municipales (17 policías)	Uniformes	10,000.00			10,000.00																	
	Capacitar y Mejorar el servicio del personal de control y comerciantes	% del personal capacitado		Capacitación a los Policías Municipales y comerciantes	Capacitación personal prof.	6,000.00			3,000.00											3,000.00			
		% del personal		- Implementación de uniformes al personal del Camal Municipal- para 10 personas	uniformes	5,000.00			3,000.00											3,000.00			
	Control de calidad y medidas de peso supervisadas para un mejor servicio al consumidor.	% de usuarios satisfechos.	% de informes.	Control de pesas y medidas de balanzas	Acción																		
				Traslado de carne roja del matadero hacia mercado modelo	Acción	82,904.00	74,660.00	660.00	1,644.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00		
				- combustible para el trimovil del camal 15 galones x mes	Gasolina		180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00		
				- Adquisición de moto lineal (2)	motos		14,000.00																
				- Adquisición de camioneta (1)	camioneta		60,000.00																
				- Adquisición de combustible 40 GL.N. Mensuales	combustible		480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00		
				- Aceite movil super mult de 250 de transmisión 2 g l n	Aceite movil																		
				- Aceite movil super mult de (50) 48 1/4.	Aceite movil																		
- Mantenimiento y reparación del lifan cargo				Servicio																			
Actualización del Ras				Servicio	7,000.00																	7,000.00	
- contratar un personal profesional				Personal prof.																			
Actualización del Reglamento de Funcionamiento del Mercado Modelo				Servicio	5,000.00																	5,000.00	
- contratar un personal profesional				igo de personal																			
Actualización del Reglamento de Policías municipales				Servicio	3,000.00																	3,000.00	
- contratar un personal profesional				igo de personal																			
Construcción nuevo campo santo municipal.				Proyecto	15,000.00																	15,000.00	
- Contratar personal para que formule el proyecto				igo de personal																			
Refacción y mantenimiento del mercado municipal				Acción	7,920.00																	7,920.00	
- pintura de agua latex 20 galones costo s/ 15.00				Pinturas																			
- calaminas 100 planchas costo s/ 15.00				calaminas																			
- Brochas grandes 6 unidades cost s/ 10.00				brochas																			
- Clavos de calamina 10 kilos costo s/ 6.00				clavos																			
- Caneletas 50 mt. Costo x mt. s/ 20.00				caneletas																			
- Acondicionamiento de una oficina administrativa				servicio																			
Operación y mantenimiento del local multideportivo 23 de marzo				Acción	12,109.00	1,872.00	962.00	1,132.00	827.00	1,012.00	1,012.00	1,012.00	962.00	1,012.00	1,012.00	962.00	1,132.00	962.00	1,132.00	962.00	1,132.00		
- pintura esmalte 12 galones costo s/ 10.00				Pinturas				120.00														120.00	
- luz				Mensual		150.00	150.00	200.00	15.00	200.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00		
- agua				Mensual		12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00		
- personal de vigilancia				Mensual		800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00		
- escobas 24 unidades x 1 año S/ 10.00				Cantidad		240.00																	
- tachos medianas para baños 6 unidades x 1 año costo S/. 15.00				Cantidad		90.00																	
- Linterna recargable 2 unidades x 1 año costo S/. 25.00				Cantidad		50.00																	
- Recogedor de basura 6 unidades x 1 año costo S/. 5.00				Cantidad		30.00																	
- Insumos de limpieza x 1 año				Cantidad		600.00																	
Remodelación del matadero municipal				Acción	18,000.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
- contratación de un profesional para que formule el expediente técnico				persona prof.		18,000.00																	
TOTAL SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL.						175,613.00	191,956.00	3,844.00	101,260.00	4,406.00	3,524.00	4,408.00	4,242.00	4,776.00	4,669.00	9,424.00	5,182.00		3,640.00				



Municipalidad Provincial de Padre Abad

Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2014

GERENCIA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES.
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD RESPONSABLE : SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO : MEJORAR LOS NIVELES DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN (PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, CONTROL DE LA CALIDAD DE ALIMENTOS Y SANEAMIENTO)

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL														
						I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		AÑO						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
Control sanitario, fiscalización a los centros comerciales, fumigación, control del uso de la vía pública	% de centros comerciales intervenidos	Control sanitario y fiscalización a los centros comerciales	Control sanitario de productos alimenticios y Comercialización	Acción	1,536.00	384.00			384.00					384.00				384.00		
			- Alimentación para 8 personas x 3 días (Diresa-MPPA)	personas		144.00			144.00						144.00				144.00	
			- combustible (camioneta y lfan cargo) 20 gln x 3xs/12.00	Gasolina		240.00			240.00						240.00				240.00	
			Control sanitario y fiscalización a los centros comerciales	Acción	1,328.00	332.00			332.00						332.00				332.00	
			- Alimentación para 12 personas (Ministerio Público Policía Nacional salud y MPPA)	personas		72.00			72.00						72.00				72.00	
			- combustible (camioneta) 5 gln x 1 día s/12.00	gasolina		60.00			60.00						60.00				60.00	
			- Costales polileno 100 unidades costo S/2.00 para decomiso de productos			200.00			200.00						200.00				200.00	
			Coordinación con los comerciantes formales	Acción	264.00										132.00					132.00
			Refrigerio para 20 personas S/ 8.00 x 1 día	personas		160.00			160.00						160.00				160.00	
			4 unidades de gaseosas de 3 litros S/ 8.00	gaseosas		32.00			32.00						32.00				32.00	
Organizar el comercio informal	% de comerciantes ambulatorios organizado	Organizar el comercio informal	Análisis bromatología de los productos alimenticios : panaderías y pastelerías	Acción	270.00	90.00					90.00						90.00			
			- 20 unidades de Flunones queso para papel	plumones		60.00			60.00					60.00				60.00		
			- 2 paquetes de bolsas de 6 kilos precio x pqt. S/ 15.00	Bolsas		30.00			30.00					30.00				30.00		
			Control de buen funcionamiento del Camal municipal.	Acción	900.00				300.00						300.00				300.00	
			Fumigación del matadero y mercado municipal	Acción personal Prof.			300.00								300.00				300.00	
			- contratación del profesional calificado	Prof.			300.00								300.00				300.00	
			Control del uso de la vía pública en las zonas autorizadas	Acción																
			Supervisar , organizar el comercio ambulatorio	Acción																
			Acciones y/o Actividades externas	% de acciones y/o actividades realizadas	Organizar visitas a establecimientos comerciales e industriales	Organizar visitas a establecimientos comerciales e industriales	Acción	180.00		60.00						60.00				60.00
						- Combustible (Lfan cargo) x 1 día 5 galones a S/ 12.00			60.00								60.00			60.00
Emtir carnet de vendedor (cartulina hilo impresión a color)	Documento	3,125.00						3,050.00							75.00			75.00		
- Cartulina hilo 100 papeles costo S/ 1.00 c/u	Cartulina							50.00							50.00			50.00		
- impresora a colores costo	Impresora	3,000.00						3,000.00												
Operativos a comerciantes : bares discotecas, hoteles y otros	Acción	1,280.00				320.00									320.00				320.00	
- Combustible para el trimovil lfan cargo 5 galones x 1 día	Gasolina					60.00			60.00						60.00			60.00		
- Costales polileno 100 unidades costo S/ 2.00	costales					200.00			200.00						200.00			200.00		
- Plumón grueso para papel 20 unidades costo S/ 3.00	plumones					60.00			60.00						60.00			60.00		
Operativo de carnes rojas pescado, y pollo no apto para el consumo humano.	Acción	1,440.00				640.00			200.00						200.00				200.00	
Capacitar y Mejorar el servicio del personal de control y comerciantes	% del personal capacitado	Capacitar y Mejorar el servicio del personal de control y comerciantes	Costales polileno 100 unidades	Balanza			70.00													
			Balanza reloj de 12 kilos costo s/ 70.00	Balanza			70.00													
			Camara digital (1) costo s/ 500.00	Camara			500.00													
			Control del comercio a nivel Distrital: hulpoca y Boqeron	Acción	357.00										119.00				119.00	
			- Combustible para lfan cargo y moto lineal 7 g l n.	Gasolina			84.00								84.00				84.00	
			- Alimentación para 5 personas, gestión ambiental y MPPA.				35.00								35.00				35.00	
			- Implementación de uniformes a los Policías municipales (17 policías)	Uniformes	10,000.00			10,000.00												
			Capacitación a los Policías Municipales y comerciantes	Capacitación personal prof.	6,000.00			3,000.00											3,000.00	
			- pago de un profesional	prof.			3,000.00												3,000.00	
			- Implementación de uniformes al personal del Camal Municipal- para 10 personas.	uniformes	5,000.00			5,000.00												
Control de calidad y medidas de peso supervisadas para un mejor servicio al consumidor.	% de usuarios satisfechos.	% de informes.	Control de pesas y medidas de balanzas	Acción																
			Traslado de carne roja del matadero hacia mercado modelo	Acción	82,904.00	74,660.00	660.00	1,644.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00	660.00		
			- combustible para el trimovil del camal 15 galones x mes	Gasolina		180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00		
			- Adquisición de moto lineal (2)	motocicletas		14,000.00														
			- Adquisición de camioneta (1)	camioneta		60,000.00														
			- Adquisición de combustible 40 GLN. Mensuales	combustible		480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00		
			- Aceite movil super mult. de 250 de transmisión 2 g l n	Aceite movil				120.00												
			- Aceite movil super mult. de (50) 48 1/4.	Aceite movil				864.00												
			- Mantenimiento y reparación del lfan cargo	Servicio				1,000.00												
			Actualización del Ras	Servicio	7,000.00			7,000.00												
			- contratar un personal profesional	Personal prof.			7,000.00													
			Actualización del Reglamento de Funcionamiento del Mercado Modelo	Servicio	5,000.00			5,000.00												
			- contratar un personal profesional	igo de personal			5,000.00													
			Actualización del Reglamento de Policías municipales	Servicio	3,000.00			3,000.00												
			- contratar un personal profesional	igo de personal			3,000.00													
			Construcción nuevo campo santo municipal.	Proyecto I	15,000.00			15,000.00												
			- Contratar personal para que formule el proyecto	igo de personal			15,000.00													
			Refacción y mantenimiento del mercado municipal	Acción	7,920.00			7,920.00												
			- pintura de agua latex 20 galones costo s/ 15.00	Painturas				300.00												
			- calaminas 100 planchas costo s/ 15.00	calaminas				1,500.00												
			- Brochas grandes 6 unidades cost s/ 10.00	brochas				60.00												
			- Clavos de calamina 10 kilos costo s/ 6.00	clavos				60.00												
			Canaletas 50 mt. Costo x mt. s/ 20.00	canaletas				1,000.00												
			- Accondicionamiento de una oficina administrativa	servicio				5,000.00												
			Operación y mantenimiento del local multideportivo 23 de marzo			12,109.00	1,872.00	962.00	1,132.00	827.00	1,012.00	1,012.00	962.00	1,012.00	1,012.00	962.00	1,132.00	212.00		
			- pintura esmalte 12 galones costo s/ 10.00	Painturas				120.00												
			- luz	Mensual		150.00	150.00	200.00	15.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00			
			- agua	Mensual		12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00			
			- personal de vigilancia	Mensual		800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00			
			- escuelas 24 unidades x 1 año S/ 10.00	Cantidad		240.00														
- tachos medianas para baños 6 unidades x 1 año costo S/ 15.00	Cantidad		90.00																	
- Linterna recargable 2 unidades x 1 año costo S/ 25.00	Cantidad		50.00																	
- Recogedor de basura 6 unidades x 1 año costo S/ 5.00	Cantidad		30.00																	
Recursos de limpieza x 1 año	Cantidad		600.00																	
Remodelación del matadero municipal	Acción	18,000.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						
- contratación de un profesional para que formule el expediente tecnico	persona prof.		18,000.00																	
TOTAL SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL					175,613.00	191,956.00	3,844.00	101,260.00	4,406.00	3,524.00	4,408.00	4,242.00	4,776.00	4,869.00	9,424.00	5,182.00	3,640.00			



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.4.4. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y GESTION AMBIENTAL: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.
RESPONSABLE : ING. CESAR ALBERTO CANCHO CAMARENA
SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y GESTIÓN AMBIENTAL
RESPONSABLE : Ing. William Miguel Diaz Garcia
PROGRAMA Y/O ÁREA : ÁREA DE PRODUCCIÓN Y EXTENSIÓN PISCÍCOLA
RESPONSABLE : Blgo. Harvey Satalaya Arellano
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Producir alevinos sostenido de paco y gamitana en la Piscigranja Municipal "Centro Yúrac"; y brindar asistencia técnica a piscicultores de la Provincia de Padre Abad.

METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
					I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		EN DESARROLLO PRODUCTIVO Y GESTION AMBIENTAL														
		Ing. William Miguel Diaz Garcia														
Generación de Propuestas y Acciones en el Fomento de Actividades Económicas a través de Proyectos, Actividades y Propuestas Técnicas en el Ambito de la Provincia de Padre Abad.		Promoción y Publicidad de los Cultivos Promisorios de la Provincia de Padre Abad	Eventos	4			1			1			1	1		
		Calendarización y Generación de los Festivales de los Principales Cultivos de la Provincia de Padre Abad	Festivales	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Formulación de PIPs Productivos que considere la Inversión en el Sector Agropecuario	Estudios	3	1	1	1									
		Generación del Sistema de Información Agrícola, Pecuaria y Forestal de la Provincia de Padre Abad (SOFTWARE)	Data	1		1										
		Implementación con Planes de Negocios de las Diverzas organizaciones Agrarias	Planes	4		1			1			1		1		
		Georeferenciación de las Parcelas Demostrativas de los Proyectos Ejecutados y en Ejecución.	Acción	3		1	1									
		Evaluación Ex post de los PIPs ejecutados por la MPPA	Informes	4			1	1				1	1			
		Fortalecimiento de las Plantas Industriales, Centros de Acopio de Cultivos Permanentes, Transitorios y Productos de Origen Pecuario	Acción	6	1	1	1	1	1	1	1					
		Implementación y Supervisión del Fondo Concursable PROCOMPITE 2013 I y II, PROCOMPITE 2014 I y II	Acción	2	1	1										
		Fortalecimiento de las Capacidades en Gestión Organizacional de las Asociaciones Agropecuarias de la Provincia de Padre Abad	Talleres	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Plan de Adecuación de Instrumentos de Gestión Ambiental (Políticas, Planes y Agendas Ambientales)		Exposición y Fomento de los Productos y Subproductos Agropecuarios en los Eventos Locales, Regionales, Nacionales e Internacionales	Eventos	6		1		1		1		1		1		
		Sensibilización en el Cuidado del Medio Ambiente	Acción	4			1			1		1		1		
		Coordinaciones entre los tres Distritos de la Provincia de Padre Abad	Informes	5	1		1			1		1		1		
		Capacitación y/o actualización en Materia Ambiental a (SLGA)	Acción	2			1					1				
		Desarrollo de Programa de Capacitación en Clasificación y Selección de Residuos Sólidos	Talleres	9	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
		Atención a la Población a nivel Urbana y Rural con Tachos para Clasificación de Residuos Sólidos	Acción	4		1		1			1			1		
		Apoyo a las Acciones de Mitigación Ambiental a los sectores de Educación, Vivencial, etc.	Informes	5	1		1			1		1		1		
		Gestión de Programa de Educación Ambiental al Sector Educativo Local	Talleres	3		1	1	1								
		Capacitación a los Centros Poblados para el Saneamiento e implementación de relleno sanitario y planta de	Informes	6		1		1			1		1	1		
		Capacitación en Recolección selectiva y mejora del Reciclaje de Residuos Inorgánicos con Microempresas	Acción	5		1		1			1		1	1		
Plan de Acción en Buenas Prácticas Ambientales sobre la Disposición Final y Adecuada de los Residuos Sólidos.		Fomento de la Participación Privada en la Disposición Final y Aprovechamiento de los Residuos Sólidos Org	Informes	4			1			1		1		1		
		Monitoreo y Control de la Municipalidad Provincial ante la Actividad de la Minería Ilegal	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Difusión e Implementación de la Data de Lotes y Concesiones en el Ambito Provincial	Acción	6		1		1		1		1		1		
		Fortalecimiento de Capacidades de la Comisión Ambiental Municipal.	Talleres	7	1		1	1	1	1	1	1	1	1		
		Participación Activa del Equipo Técnico de Gestión Ambiental en la Supervisión a las Actividades Económica	Acción	7			1	1	1	1	1	1	1	1		
		Difusión e Implementación de la Política Provincial y las Nuevas Normativas Ambientales con Ingerencia del	Acción	4		1		1		1		1		1		
		Participación en la gestión de Proyectos para Estudios Especializados para el Diagnostico de Recursos Mine	Informes	4		1			1		1			1		
		Integración de Información de las Áreas de Conservación, Protección y Recuperación en la Provincia de Pad	Informes	1		1										
		Gestionar y firma de convenios con Instituciones Ligadas al Sector Ambiental como: IIAP, CIMA, SERNANP	Acción	2			1									
		Formular Bases Técnicas y Administrativas para la Conservación de Áreas	Acción	3			1	1	1							
Fortalecimiento en la Conservación de los Recursos Naturales Renovables y No Renovables del Ambito Provincial		Organizar y Formalizar Comités de Gestión Ambiental Local	Comites	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Diseñar, Aprobar e Implementar Funciones de la MPPA sobre el servicio Ambiental a la Población	Acción	3		1	1	1								
		Difusión y Sensibilización del Calendario por el Día Mundial del Medio Ambiente - 2013 (05 de Junio)	Acción	4			1			1		1		1		
Gestión y Participación de l Municipalidad Provincial de Padre Abad en Materia Ambiental		Desarrollo de Acciones de que estimulen el cuidado ambiental en Instituciones Educativas.	Talleres	2				1			1					
		Gestión de proyectos ambientales en el marco del SNP	Proyectos	3		1		1						1		
		SUB TOTAL		174												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

EN ÁREA DE PRODUCCIÓN Y EXTENSIÓN PISCÍCOLA															
- RESPONSABLE: BLGO. HARVEY SATALAYA ARELLANO															
Promover acciones para el desarrollo y sostenibilidad de los recursos forestales, conservando y protegiendo los recursos naturales renovables y no renovables, fomentando y difundiendo medidas preventivas o correctivas que garanticen la protección del suelo contra agentes causantes de su desgaste.	Instalación del alumbrado eléctrico en la piscigranja municipal														
	Elaboración de expediente	Expediente	1.00			1.00									
	Compra de bienes	Global	1.00					1.00							
	Pago de servicios por la instalación	Global	1.00					1.00							
	Mejoramiento de infraestructura en la piscigranja municipal														
	Construcción de cerco perimétrico	Global	1.00		1.00										
	Refacción de diques de estanques piscícolas	Global	1.00					1.00							
	Equipo de vigilancia (linternas, faros, pilas)	Global	4.00	1.00				1.00		1.00			1.00		
	Producción de alevinos en la piscigranja municipal														
	Adquisición de peces amazónicos	Global	1.00					1.00							
	Estabulación de planteles de reproductores de paco y gamitana	Acción	1.00			1.00									
	Marcaje y sexado de planteles de reproductores de paco y gamitana	Acción	1.00				1.00								
	Manejo de planteles de reproductores de paco y gamitana	Muestreo	4.00			1.00			1.00			1.00		1.00	
	Alimentación de reproductores de paco y gamitana	Global	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
	Evaluación gonadal de planteles de reproductores de paco y gamitana	Acción	4.00						1.00	1.00	1.00	1.00			
	Selección de reproductores de paco y gamitana	Acción	2.00								1.00	1.00			
	Reproducción inducida de paco y gamitana	Ensayo	5.00	1.00	1.00							1.00	1.00	1.00	
	Preparación de estanques para manejo de larvicultura	Acción	6.00	2.00								2.00	2.00		
	Siembra de postlarvas de paco y gamitana	Acción	4.00	1.00								1.00	1.00	1.00	
	Manejo de alevinos de paco y gamitana	Acción	4.00	1.00								1.00	1.00	1.00	
	Comercialización de alevinos de paco y gamitana.	Acción	4.00	1.00								1.00	1.00	1.00	
	Mantenimiento de electrobomba, motobomba y generador de luz	Global	2.00	1.00					1.00						
	Extensión piscícola mediante asistencia técnica y consultorías														
	Extensión en la actividad piscícola en la provincia de Padre Abad	Visitas	240.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
	Facilitador en innovación en la crianza de peces amazónicos	Unidad	3.00			1.00			1.00			1.00			
	Consultor potencialidades de la piscigranja municipal como centro turístico	Unidad	1.00				1.00								
	Consultor diagnóstico de la piscicultura en la provincia de Padre Abad	Unidad	1.00		1.00										
	Materiales de pesca (red de pesca, tarrafas)	Global	1.00							1.00					
Implementos de campo (botas, capotas, polos, chalecos y gorros)	Global	1.00	1.00												
Combustible (gasolina 90 Oct.)	Galon	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00		
Repuestos de motocicleta de 125 cc	Global	4.00	1.00				1.00		1.00			1.00			
Servicio de reparación y mantenimiento de motocicleta	Global	4.00	1.00				1.00		1.00			1.00			
SUB TOTAL			914.00												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y GESTION AMBIENTAL: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y GESTION AMBIENTAL														
RESPONSABLE: ING. WILLIAM MIGUEL DIAZ GARCIA														
Promover acciones para el desarrollo y sostenibilidad de los recursos forestales, conservando y protegiendo los recursos naturales renovables y no renovables, fomentando y difundiendo medidas preventivas o correctivas que garanticen la protección del suelo contra agentes causantes de su desgaste.	Promoción y Publicidad de los Cultivos Promisorios de la Provincia de Padre Abad	Eventos	14,000.00			2,000.00		4,000.00			4,000.00	4,000.00		
	Banner y Trípticos para los Eventos de Exposición de los Productos en Expomazonia, Mistura, Expoalimentaria, Ferias Regionales y Locales		3,250.00			500.00		750.00			1,000.00	1,000.00		
	Pasajes y Hospedaje a los Eventos de Exposición de los Productos en Expomazonia, Mistura, Expoalimentaria, Ferias Regionales y Locales		10,750.00			1,500.00		3,250.00			3,000.00	3,000.00		
	Calendarización y Generación de los Festivales de los Principales Cultivos de la Provincia de Padre Abad	Festivales	6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
	Refrigerios para las Reuniones con las Cadenas Productivas de la Provincia.		2,400.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
	Ejecución de los Eventos/Festivales de los Principales Cultivos de la Provincia de Padre Abad		3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
	Formulación de PIPs Productivos que considere la Inversión en el Sector Agropecuario	Estudios	30,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00								
	Contratación de Consultores para la Formulación de los Perfiles y Expedientes Técnicos Agrícolas, Pecuario		15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								
	Contratación de Consultores para la Formulación de los Perfiles y Expedientes Técnicos Piscícola, Forestal		15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								
	Ejecución de PIPs Productivos en el Sector Ganadero y Piscícola	Estudios	520,000.00	260,000.00	260,000.00									
	Asignación Presupuestal para la Ejecución de PIPs Productivos en el Sector Piscícola		260,000.00	260,000.00										
	Asignación Presupuestal para la Ejecución de PIPs Productivos en el Sector Ganadero		260,000.00		260,000.00									
	Generación del Sistema de Información Agrícola, Pecuaria y Forestal de la Provincia de Padre Abad (SOFTWARE)	Data	12,500.00	8,000.00	2,500.00	2,000.00								
	Contratación de Técnicos para Elaboración de Línea de Base de los Agentes Económicos del Sector Productivo según las Actividades Agrícolas, ganadería, reforestación y Piscícola		8,000.00	8,000.00										
	Contratación de Consultor para la Sistemización de Datos de Áreas de diversos cultivos Agrícolas, ganadería, reforestación y Piscícola		2,500.00		2,500.00									
	Contratación para la Elaboración del Software de SIAGREPPA.		2,000.00			2,000.00								
	Implementación con Planes de Negocios de las Diverzas organizaciones Agrarias	Planes	16,000.00			4,000.00			4,000.00			4,000.00		4,000.00
	Elaboración de Planes de Negocios para el Mejoramiento de la Producción		4,000.00			4,000.00								
	Elaboración de Planes de Negocios para el Mejoramiento de Post Cosecha y Transformación en Devirados		8,000.00						4,000.00			4,000.00		
	Elaboración de Planes de Negocios para el Mejoramiento de los Sistemas de Comercialización e Inteligencia de Mercado		4,000.00											4,000.00
	Georeferenciación de las Parcelas Demostrativas de los Proyectos Ejecutados y en Ejecución.	Acción	27,000.00	17,000.00	8,000.00	2,000.00								
	Adquisición de Equipos de GPS y ARGIS		17,000.00	17,000.00										
	Contratación de Técnicos para la Georeferenciación de las Parcelas Demostrativas.		10,000.00		8,000.00	2,000.00								
	Fortalecimiento de las Plantas Industriales, Centros de Acopio de Cultivos Permanentes, Transitorios y Productos de Origen Pecuario	Acción	30,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00				
	Contratación de Consultor para la Sistemización del Diagnóstico de las Plantas Agro Industriales, Pecuarias, etc.		2,500.00	2,500.00										
	Contratación de Personal Calificado para el Aseoramiento de Implementación de las Plantas Agro Industriales, Pecuarias, etc.		4,500.00	2,500.00	2,000.00									
	Implementación con Equipos y Materiales de las Plantas Agro Industriales, Pecuarias, etc.		23,000.00		3,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00					
	Implementación y Supervisión del Fondo Concursable PROCOMPITE 2013 I y II, PROCOMPITE 2014 I y II	Acción	1,874,000.00	1,800,000.00	74,000.00									
Contratación de Especialistas para la Implementación y Supervisión del Fondo Concursable PROCOMPITE 2013 I y II, PROCOMPITE 2014 I y II		50,000.00		50,000.00										
Asignación de Presupuesto para Implementación y Supervisión del Fondo Concursable PROCOMPITE 2013 I y II, PROCOMPITE 2014 I y II		1,800,000.00	1,800,000.00											
Adquisición de Motocicleta HONDA XL 200 para la Implementación y Supervisión del Fondo Concursable PROCOMPITE 2013 I y II, PROCOMPITE 2014 I y II		14,000.00		14,000.00										
Adquisición de Combustible para las Movilidades para la Implementación y Supervisión del Fondo Concursable PROCOMPITE 2013 I y II, PROCOMPITE 2014 I y II		10,000.00		10,000.00										
Fortalecimiento de las Capacidades en Gestión Organizacional de las Asociaciones Agropecuarias de la Provincia de Padre Abad	Talleres	24,000.00	4,000.00		4,000.00			4,000.00		4,000.00		4,000.00	4,000.00	
Contratación de Consultores		18,000.00	3,000.00		3,000.00			3,000.00		3,000.00		3,000.00	3,000.00	
Servicios de Alimentación y Transporte de los participantes según la cadena productiva.		6,000.00	1,000.00		1,000.00			1,000.00		1,000.00		1,000.00	1,000.00	
Fomento y Certificación Ecológica de los Productos y Subproductos Agropecuarios para los Mercados Nacionales e Internacionales	Eventos	18,000.00						12,000.00		1,500.00		1,500.00	1,500.00	
Contratación de Empresa Certificadora.		11,000.00						11,000.00						
Pasajes, Alimentación y Hospedaje para realizar Viajes a la Capital para promocionar los productos ecológicos de la provincia.		7,000.00						1,000.00		1,500.00		1,500.00	1,500.00	
SUB TOTAL		2,571,500.00	2,104,500.00	364,000.00	25,500.00	17,500.00	17,500.00	7,000.00	4,500.00	10,000.00	8,500.00	2,000.00	8,500.00	2,000.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

EN ÁREA DE PRODUCCIÓN Y EXTENSIÓN PISCICOLA															
- RESPONSABLE: BLGO. HARVEY SATALAYA ARELLANO															
Blgo. Harvey Satalaya Arellano.															
Promover acciones para el desarrollo y sostenibilidad de los recursos forestales, conservando y protegiendo los recursos naturales renovables y no renovables, fomentando y difundiendo medidas preventivas o correctivas que garanticen la protección del suelo contra agentes causantes de su desgaste.	Instalación del alumbrado eléctrico en la piscigranja municipal		50,000.00	0.00	0.00	7,000.00	43,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Elaboración de expediente	Expediente				7,000.00									
	Compra de bienes	Global					18,000.00								
	Pago de servicios por la instalación	Global					25,000.00								
	Mejoramiento de infraestructura en la piscigranja municipal		15,800.00	200.00	10,000.00	0.00	0.00	5,200.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00	
	Construcción de cerco perimétrico	Global			10,000.00										
	Refacción de diques de estanques piscícolas	Global						5,000.00							
	Equipo de vigilancia (linternas, faros, pilas)	Global		200.00				200.00			200.00			200.00	
	Producción de alevinos en la piscigranja municipal		41,501.00	1,000.00	5,000.00	6,400.00	1,700.00	1,000.00	2,700.00	1,800.00	1,800.00	4,100.00	4,801.00	6,000.00	5,200.00
	Adquisición de peces amazónicos	Global			4,000.00	4,000.00									
	Establación de plántulas de reproductores de paco y gamitana	Acción					700.00								
	Marcaje y sexado de plántulas de reproductores de paco y gamitana	Acción					700.00								
	Manejo de plántulas de reproductores de paco y gamitana	Muestreo				700.00			700.00			700.00		700.00	
	Alimentación de reproductores de paco y gamitana	Global		1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
	Evaluación gonadal de plántulas de reproductores de paco y gamitana	Acción								800.00	800.00	800.00	800.00		
	Selección de reproductores de paco y gamitana	Acción										600.00	1.00		
	Reproducción inducida de paco y gamitana	Ensayo											1,000.00	1,000.00	
	Preparación de estanques para manejo de larvicultura	Acción											1,000.00	1,000.00	
	Siembra de postlarvas de paco y gamitana	Acción											1,000.00	1,000.00	
	Manejo de alevinos de paco y gamitana	Acción												1,500.00	
	Comercialización de alevinos de paco y gamitana.	Acción												500.00	
	Mantenimiento de electrobomba, motobomba y generador de luz	Global							1,000.00			1,000.00			
	Extensión piscícola mediante asistencia técnica y consultorías		34,000.00	6,200.00	5,200.00	3,700.00	900.00	6,700.00	3,700.00	900.00	700.00	3,700.00	900.00	700.00	
	Extensión en la actividad piscícola en la provincia de Padre Abad	Visitas		600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	
	Facilitador en innovación en la crianza de peces amazónicos	Unidad				3,000.00			3,000.00			3,000.00			
	Consultor potencialidades de la piscigranja municipal como centro turístico	Unidad						6,000.00							
	Consultor diagnóstico de la piscicultura en la provincia de Padre Abad	Unidad			4,500.00										
	Materiales de pesca (red de pesca, tarrafas)	Global		2,500.00											
Implementos de campo (botas, capotas, polos, chalecos y gorros)	Global		800.00												
Combustible (gasolina 90 Oct.)	Galón		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
Repuestos de motocicleta de 125 cc	Global		2,000.00												
Servicio de reparación y mantenimiento de motocicleta	Global		200.00			200.00				200.00		200.00			
SUB TOTAL		141,301.00	7,400.00	20,200.00	17,100.00	45,600.00	12,900.00	6,400.00	2,700.00	2,700.00	7,800.00	5,701.00	6,900.00	5,900.00	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y GESTIÓN AMBIENTAL			2,853,901.00	2,113,650.00	415,150.00	63,650.00	89,950.00	37,850.00	21,150.00	23,150.00	19,450.00	26,250.00	13,451.00	18,350.00	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS INDÍGENAS: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION Y ASUNTOS INDÍGENAS
 AREA : AREA DE SERVICIOS SOCIALES
 RESPONSABLE : Econ. ESTHER RAMIREZ ACOSTA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	FÓRMULA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL														
							I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Fortalecer acciones para el amparo y protección al campesino y al nativo, preservando su medio y cultura.	Implementar la estrategia de municipios, comunidades, instituciones educativas y familias saludables en la jurisdicción del distrito de padre abad	% de familias saludables en la provincia de Padre Abad.	F.9	Campañas de salud y de comunicación para promover prácticas saludables y Campañas Médicas	Campañas	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
				Talleres en Promoción de la Salud a Facilitadores Locales	Taller	3		1	1	1											
				Talleres de sensibilización y organización con Centros Poblados	Taller	4			1	1	1	1									
				Sesiones Educativas y Demostrativas en promoción de salud dirigido a estudiantes de la Educación Básica Regular	Charlas	8				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				Evaluación de la Desnutrición Crónica Infantil a través del TDI	Evaluación	2		1								1					
				Taller de Vigilancia Comunal de prácticas saludables y prevención de la violencia familiar dirigido a JVC-ACS.	Taller	4					1	1	1	1	1						
	Fomentar la practica de actividades culturales y sociales en la prov. padre abad	dades culturales en la provincia de	F.10	Taller de Fortalecimiento de las Capacidades de los Agentes Comunitarios de Salud	Taller	5		1		1		1		1		1					
				Implementación de los Agentes comunitarios de Salud	Actividad	2					1								1		
				Actualizaciones de los Planes de Desarrollo Comunales	Caseríos	20				5		5		5		5		5			
				Actualización del Padrón Nominal de niños y niñas menores de 6 años	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				Calificación de Escenarios Saludables. (Municipios, comunidades, escuelas, familias)	proceso	1															1
				Actos culturales por días festivos	Eventos	3			1	1										1	
SUBTOTAL DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS INDÍGENAS						89															

AREA DE PARTICIPACION VECINAL Y ASUNTOS INDIGENAS																			
- RESPONSABLE: TEC. LARRY FIGUEROA RIOS																			
Fortalecer acciones para el amparo y protección al campesino y al nativo, preservando su medio y cultura.	Integrar a las organizaciones vecinales para su participación en la gestión municipal	% de organizaciones que participan en la gestión ambiental.	Registro de los Centros Poblados , Caseríos , Juntas Vecinales	Registro	65	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	
			Talleres de Difusión y/o informativos y capacitación	Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Organización y convocatoria de trabajos comunales con la comunidad	Trabajo de Campo	8		2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	2	0
			Visita a los centros pòblados ,caserios, juntas vecinales y OSB.	Accion	40	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3
SUB TOTAL AREA DE PARTICIPACION VECINAL Y ASUNTOS INDÍGENAS					125														



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		: AREA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE																		
		- RESPONSABLE: CARLOS DANIEL GASLA QUISPE																		
Velar por una gestión pedagógica adecuada de los centros educativos y fortalecer las capacidades de estudiantes y la población impulsando la competitividad en las diferentes disciplinas orientadas al fomento de las prácticas sanas y el talento (el deporte, las artes, la ciencia, la cultura y la técnica).	Promocionar e incentivar a las actividades Artísticas, Educativas y Culturales, mediante diferentes eventos.	% de actividades artísticas y culturales.	Escuela de vacaciones utiles	Proyecto	2	1	1													
			Seminario para docentes del nivel inicial, primaria y secundaria	seminario	1				1											
			Concurso de composicion Literaria sobre la historia de Aguaytia	Concurso	2					1										
			Habilidades en la Decoracion de Telas	Taller	2					1	1									
			Capacitación en artesanía indígena	Seminario	1										1					
			Convenios con Monserrat para jovenes de Escasos recursos economicos	Convenio	1	1														
			Promocion de la Musica Folclorica	Academia	11			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Orientacion de formacion de conducta social y familiar	Charla	4						1		1		1		1		1	
			Orientacion Vocacional para los jovenes de 4° y 5° Grado de Secundaria	Charla	1													1		
			Programa de Radio y Television	Charla	8					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Fomentar el deporte en la Provincia de Padre Abad.	% de actividades deportivas.	Campeonato Infantil de futbol copa "Jose Luis Maguñia" inter J.J.VV	Campeonato	2					1	1									
			Campeonato Juvenil de futbol copa "Padre Abad" inter J.J.VV	Campeonato	1							1								
			Campeonato de futbol Indigena	Campeonato	1									1						
			Campeonato de futbol Masculino y Femenino entre Centros Poblados	Campeonato	1				1											
			Campeonato de futbol Femenino entre Centros Poblados	Campeonato	1									1						
			Campeonato de futbol inter Promociones Vale todo Masculino y Femenino	Campeonato	1											1				
			Adquisicion de Implementos deportivos para C.Poblado e I.Educativas	Campeonato	1			1												
			Campeonato de Voley femenino inter juntas vecinales	Campeonato	2												1	1		
			Implementacion de las Academias Municipales	Adquisicion	3			1	1	1										
			Una Moto lineal(marca honda) Motor 150	Adquisicion	1	1														
	Combustible para la Movilizacion en diferentes actividades	Necesidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Fortalecimiento de capacidades físicas en niños y jóvenes	% de niños y jóvenes que participan de una actividad deportiva.	Mantenimiento y Pintado de las diferentes lozas deportivas de Padre Abad	Accion	10				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Viernes culturales	Accion	11				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Capacitacion a tecnicos entrenadores en(futbol, voley,futsal y vasquet)	Accion	1					1										
			Capacitaciones a arbitros en las disciplinas de (futbol y voley)	Accion	1				1											
			Taller de Eletricidad para todos dirigidos al ambito domestico	Taller	1						1									
			Campeonato Nacional de Karate en (Aguaytia,Aucayacu,Pucallpa y Huanuco)	Campeonato	7						1		1	1	1	1	1	1		
			Campeonato internacional de la liga de levantamiento de pesas	Campeonato	3						1	1						1		
			Campeonato de Futbol Sub 12 y Sub 17 en Aucayacu y Pucallpa	Campeonato	2									1	1					
			Campeonato inter Regional de voley en Aucayacu y Tocache	Campeonato	2								1			1				
Huanuco, etc			Campeonato	4							1	1	1				1			
SUB TOTAL AREA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE					97															



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		: AREA DE BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICIPAL																			
		- RESPONSABLE: SHIRLEY SALVATIERRA																			
Velar por una gestión pedagógica adecuada de los centros educativos y fortalecer las capacidades de estudiantes y la población impulsando la competitividad en las diferentes disciplinas orientadas al fomento de las prácticas sanas y el talento (el deporte, las artes, la ciencia, la cultura y la técnica).	Ayudar los trabajos de la población estudiantil y al público en general	% de la población que hace uso del servicio de la biblioteca municipal.	Refaccionamiento y pintado de los ambientes de la Biblioteca Municipal.	Accion	1	1															
			Compra de 10 computadoras modernas.	Accion	10		10														
			Compran de dos Impresora Multifuncional	Accion	2		2														
			Compra de 10 moviliarios para las computadoras.	Accion	10			10													
			Compra de 5 estantes de metal para los libros.	Accion	5			5													
			Instalacion de línea de internet.	Accion	1	1															
			Adquisición de 500 libros actuales	Accion	500			500													
			Realizar las solicitudes de donación de libros a diferentes instituciones	Accion	20	20															
			Celebrar el día de la Biblioteca.	Actividad	1															1	
			Celebrar el día del Libro.	Actividad	1				1												
			Visitas a las diferentes Instituciones educativas del distrito de Padre Abad.	Accion	10		5	5													
			Visitas a las diferentes universidades e institutos publicas y privadas, del distrito de Padre Abad.	Accion	5			5													
Ayudar en los trabajos a estudiantes y publico en general.	Accion	620			62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62			
SUB TOTAL AREA DE BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICIPAL					1,186																



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS INDÍGENAS: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION Y ASUNTOS INDÍGENAS

AREA : AREA DE SERVICIOS SOCIALES

RESPONSABLE : Econ. ESTHER RAMIREZ ACOSTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecer acciones para el amparo y protección al campesino y al nativo, preservando su medio y cultura.	Implementar la estrategia de municipios, comunidades, instituciones educativas y familias saludables en la jurisdicción del distrito de padre abad	% de familias saludables en la provincia de Padre Abad.	Campañas de salud y de comunicación para promover prácticas saludables y Campañas Médicas	Campañas	20,000.00		2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00		
			Talleres en Promoción de la Salud a Facilitadores Locales	Taller	4,500.00		1,500.00	1,500.00	1,500.00								
			Talleres de sensibilización y organización con Centros Poblados	Taller	8,000.00			2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00						
			Sesiones Educativas y Demostrativas en promoción de salud dirigido a estudiantes de la Educación Básica Regular	Charlas	9,600.00				1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
			Evaluación de la Desnutrición Crónica Infantil a través del TDI.	Evaluación	18,000.00		9,000.00							9,000.00			
			Taller de Vigilancia Comunal de prácticas saludables y prevención de la violencia familiar dirigido a JVC-ACS.	Taller	6,000.00					1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00				
			Funcionamiento de los Centros de Promoción y Vigilancia comunal del cuidado integral de la madre y del niño	Acción	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
	Fomentar la practica de actividades culturales y sociales en la prov. padre abad	vidades culturales en la provincia de Pa	Taller de Fortalecimiento de las Capacidades de los Agentes Comunitarios de Salud	Taller	15,000.00		3,000.00		3,000.00		3,000.00		3,000.00		3,000.00		
			Implementación de los Agentes comunitarios de Salud	Actividad	12,000.00						6,000.00					6,000.00	
			Actualizaciones de los Planes de Desarrollo Comunales	Caseríos	30,000.00				7,500.00		7,500.00		7,500.00		7,500.00		
			Actualización del Padrón Nominal de niños y niñas menores de 6 años	Acción	120,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	
			Calificación de Escenarios Saludables. (Municipios, comunidades, escuelas, familias)	proceso	20,000.00												20,000.00
			Actos culturales por días festivos	Eventos	21,000.00			7,000.00		7,000.00						7,000.00	
			Desarrollo campañas socioculturales	Campañas	12,000.00				4,000.00				4,000.00			4,000.00	
SUBTOTAL DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS INDÍGENAS					356,100.00	15,000.00	30,500.00	27,500.00	36,200.00	28,700.00	38,200.00	23,700.00	39,200.00	18,200.00	32,700.00	25,200.00	41,000.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

AREA DE PARTICIPACION VECINAL Y ASUNTOS INDIGENAS																		
- RESPONSABLE: TEC. LARRY FIGUEROA RIOS																		
Fortalecer acciones para el amparo y protección al campesino y al nativo, preservando su medio y cultura.	Integrar a las organizaciones vecinales para su participación en la gestión municipal	% de organizaciones que participan en la gestión ambiental.	Registro de los Centros Poblados , Caseríos , Juntas Vecinales	Registro	5,000.00	500.00	200.00	500.00	300.00	500.00	500.00	500.00	500.00	200.00	300.00	500.00	500.00	
			Talleres de Difusion y/o informativos y capacitacion	Accion	12,000.00		3,000.00		1,500.00		1,500.00		3,000.00			3,000.00		
			Organización y convocatoria de trabajos comunales con la comunidad	Trabajo de Campo	17,000.00	2,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	2,000.00	1,000.00	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	1,000.00
			Visita a los centros poblados , caseríos, juntas vecinales y OSB.	Accion	21,000.00	2,000.00	1,000.00	2,000.00	1,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	1,000.00	2,000.00	2,000.00
SUB TOTAL AREA DE PARTICIPACION VECINAL Y ASUNTOS INDÍGENAS					55,000.00	4,500.00	5,200.00	3,500.00	4,800.00	4,500.00	5,000.00	4,500.00	6,500.00	3,200.00	2,300.00	7,500.00	3,500.00	



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		: AREA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE																		
		- RESPONSABLE: CARLOS DANIEL GASLA QUISPE																		
Velar por una gestión pedagógica adecuada de los centros educativos y fortalecer las capacidades de estudiantes y la población impulsando la competitividad en las diferentes disciplinas orientadas al fomento de las prácticas sanas y el talento (el deporte, las artes, la ciencia, la cultura y la técnica).	Promocionar e incentivar a las actividades Artísticas, Educativas y Culturales, mediante diferentes eventos.	% de actividades artísticas y culturales.	Escuela de vacaciones utiles	Proyecto	181,117.50	100,000.00	81,117.50													
			Seminario para docentes del nivel inicial, primaria y secundaria	seminario	0.00															
			Concurso de composicion Literaria sobre la historia de Aguaytia	Concurso	1,500.00				1,500.00	1,500.00										
			Habilidades en la Decoracion de Telas	Taller	0.00					2,500.00	2,000.00									
			Capacitacion en artesanía indigena	Seminario	0.00											6,000.00				
			Convenios con Monserrat para jovenes de Escasos recursos economicos	Convenio	2,500.00	2,500.00														
			Promocion de la Musica Folclorica	Academia	17,000.00			2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	1,000.00	
			Orientacion de formacion de conducta social y familiar	Charla	4,875.00						1,625.00		1,625.00		1,625.00		1,625.00		1,625.00	
			Orientacion Vocacional para los jovenes de 4° y 5° Grado de Secundaria	Charla	3,000.00													3,000.00		
	Programa de Radio y Television	Charla	0.00					625.00	625.00	625.00	625.00	625.00	625.00	625.00	625.00	625.00	625.00			
	Fomentar el deporte en la Provincia de Padre Abad.	% de actividades deportivas.	Campeonato Infantil de futbol copa "Jose Luis Maguiña" inter JJ.VV	Campeonato	10,000.00				5,000.00	5,000.00										
			Campeonato Juvenil de futbol copa "Padre Abad" inter JJ.VV	Campeonato	6,000.00						6,000.00									
			Campeonato de futbol Indigena	Campeonato	0.00								10,000.00							
			Campeonato de futbol Masculino y Femenino entre Centros Poblados	Campeonato	10,000.00			10,000.00												
			Campeonato de futbol Femenino entre Centros Poblados	Campeonato	6,000.00									6,000.00						
			Campeonato de futbol inter Promociones Vale todo Masculino y Femenino	Campeonato	10,000.00										10,000.00					
			Adquisicion de Implementos deportivos para C.Poblado e I.Educativas	Campeonato	22,500.00		15,000.00										7,500.00	7,500.00		
			Campeonato de Voley femenino inter juntas vecinales	Campeonato	0.00															
			Implementacion de las Academias Municipales	Adquisicion	23,656.00		8,000.00	6,000.00	9,656.00											
			Una Moto lineal(marca honda) Motor 150	Adquisicion	6,000.00	6,000.00														
	Combustible para la Movilizacion en diferentes actividades	Necesidad	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00			
	Fortalecimiento de capacidades fisicas en niños y jovenes	% de niños y jovenes que participan de una actividad deportiva.	Mantenimiento y Pintado de las diferentes lozas deportivas de Padre Abad	Accion	50,000.00			5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00		
			Viernes culturales	Accion	0.00			600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00		
			Capacitacion a tecnicos entrenadores en(futbol, voley,futsai y vasquet)	Accion	3,500.00				3,500.00											
			Capacitaciones a arbitros en las disciplinas de (futbol y voley)	Accion	3,500.00			3,500.00												
			Taller de Eletricidad para todos dirigidos al ambito domestico	Taller	5,000.00					5,000.00										
			Campeonato Nacional de Karate en (Aguaytia,Aucayacu,Pucallpa y Huanuco)	Campeonato	376,320.00						580.00		3,600.00	360,000.00	3,600.00	4,500.00	1,800.00	2,820.00		
			Campeonato internacional de la liga de levantamiento de pesas	Campeonato	7,200.00					4,000.00	2,000.00						1,200.00			
			Campeonato de Futbol Sub 12 y Sub 17 en Aucayacu y Pucallpa	Campeonato	8,000.00								4,200.00	3,800.00						
			Campeonato inter Regional de voley en Aucayacu y Tocache	Campeonato	4,500.00								2,000.00			2,500.00				
			Campeonato inter Regional de Danzas Amazonicas en Pucallpa, Huanuco, etc	Campeonato	6,000.00							1,500.00	1,500.00	1,500.00			1,500.00			
	SUB TOTAL AREA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE					762,168.50	108,500.00	106,117.50	26,500.00	26,656.00	22,625.00	13,000.00	14,225.00	377,200.00	26,025.00	24,500.00	8,000.00	8,820.00		



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

		: AREA DE BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICIPAL															
		- RESPONSABLE: SHIRLEY SALVATIERRA															
Velar por una gestión pedagógica adecuada de los centros educativos y fortalecer las capacidades de estudiantes y la población impulsando la competitividad en las diferentes disciplinas orientadas al fomento de las prácticas sanas y el talento (el deporte, las artes, la ciencia, la cultura y la técnica).	Ayudar los trabajos de la población estudiantil y al público en general	% de la población que hace uso del servicio de la biblioteca municipal.	Refaccionamiento y pintado de los ambientes de la Biblioteca Municipal.	Accion	10,000.00	10,000.00											
			Compra de 10 computadoras modernas.	Accion	20,000.00	10,000.00	10,000.00										
			Compran de dos Impresora Multifuncional	Accion	1,400.00		1,400.00										
			Compra de 10 moviliarios para las computadoras.	Accion	7,000.00			7,000.00									
			Compra de 5 estantes de metal para los libros.	Accion	7,000.00		7,000.00										
			Instalación de línea de internet.	Accion	10,000.00	10,000.00											
			Adquisición de 500 libros actuales	Accion	5,000.00			5,000.00									
			Realizar las solicitudes de donación de libros a diferentes instituciones	Accion	200.00	200.00											
			Celebrar el día de la Biblioteca.	Actividad	2,000.00										2,000.00		
			Celebrar el día del Libro.	Actividad	2,000.00					2,000.00							
			Visitas a las diferentes Instituciones educativas del distrito de Padre Abad.	Accion	200.00		100.00	100.00									
Visitas a las diferentes universidades e institutos publicas y privadas, del distrito de Padre Abad.	Accion	200.00			200.00												
Ayudar en los trabajos a estudiantes y público en general.	Accion	270.00			30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00			
SUB TOTAL AREA DE BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICIPAL					65,270.00	30,200.00	18,500.00	12,330.00	2,030.00	30.00	30.00	30.00	30.00	2,030.00	30.00		
SUBTOTAL DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS INDÍGENAS					1,238,538.50	158,200.00	160,317.50	69,830.00	69,686.00	55,855.00	56,230.00	42,455.00	422,930.00	47,455.00	61,530.00	40,730.00	53,350.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)

RESPONSABLE : Psicóloga. ELITH TELLO SANTIAGO

OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	FÓRMULA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL													
							I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Incremento de las atenciones al niño y al adolescente en sus necesidades básicas y el desarrollo de su personalidad y su integración en la vida comunitaria.	Desarrollar visitas domiciliarias de prevención y evaluación psicológica.	% de familias con evaluación psicológica.	<i>F.16</i>	Atención de diversos casos: Por pensión de Alimentos, Normas de conducta, Violencia Familiar, Régimen de visitas, Tenencia de Menor, Evaluación Psicológica, Indocumentados y otros	Documento	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150		
				Seguimientos y visitas domiciliarias de los casos atendidos en 2010, 2011 y 2012 .	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
	Creación de actividades para víctimas de violencia familiar y sexual.	% de familias atendidas en temas sobre violencia familiar y sexual.	<i>F.17</i>	Evaluación y Tratamiento Psicológico a los asistidos por problemas de pareja, normas de conducta en los domicilios, derivados por la Fiscalía, Policía ocasos propiamente de la DEMUNA	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
	Fomentar el fortalecimiento de los lazos familiares.	% de familias organizadas.	<i>F.18</i>	Movilización "Día Internacional de la Mujer" Foro por el " Día Internacional de la Mujer"	Accion	1			1											
	Crear una cultura de respeto hacia las mujeres.	% de participación de la mujer en la sociedad.	<i>F.19</i>	Foro "Día Internacional del Niño por Nacer" Con la participación de la Red de Salud Aguaytía, Institución Educativa Inicial	Accion	1			1											
				Difusión Radial, Día Internacional de los Niños Víctimas de Agresión "Tengo derecho a un buen trato"	Acciones	6					6									
	Disminuir el maltrato en niños y adolescentes y respetar los derechos de los niños en la Provincia de Padre Abad.	% de la disminución del maltrato al niño y adolescente.	<i>F.21</i>	Taller "Escuela de Padres" Diferentes Instituciones Educativas de nuestro medio	Taller	8				1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				Difusión Semana por los Derechos del Niño	Acciones	5									5					
				Movilización "Día Mundial de la Salud Mental"	Acción	1												1		
				Movilización "Día de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente"	Acción	1													1	
			Movilización "Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer"	Acción	1												1			
TOTAL SUBGERENCIA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y EL DOLESCENTE (DEMUNA)						2064														



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)
 RESPONSABLE : Psicóloga. ELITH TELLO SANTIAGO
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Incremento de las atenciones al niño y al adolescente en sus necesidades básicas y el desarrollo de su personalidad y su integración en la vida comunitaria.	Desarrollar visitas domiciliarias de prevención y evaluación psicológica.	% de familias con evaluación psicológica.	Atención de diversos casos: Por pensión de Alimentos, Normas de conducta, Violencia Familiar, Régimen de visitas, Tenencia de Menor, Evaluación Psicológica, Indocumentados y otros	Documento	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	
			Seguimientos y visitas domiciliarias de los casos atendidos en 2010, 2011 y 2012.	Acción	1,800.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
	Creación de actividades para víctimas de violencia familiar y sexual.	% de familias atendidas en temas sobre violencia familiar y sexual.	Evaluación y Tratamiento Psicológico a los asistidos por problemas de pareja, normas de conducta en los domicilios, derivados por la Fiscalía, Policía o casos propiamente de la DEMUNA	Acción	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	
	Fomentar el fortalecimiento de los lazos familiares.	% de familias organizadas.	Movilización "Día Internacional de la Mujer" Foro por el "Día Internacional de la Mujer"	Acción	1,600.00			1,600.00									
	Crear una cultura de respeto hacia las mujeres.	% de participación de la mujer en la sociedad.	Foro "Día Internacional del Niño por Nacer" Con la participación de la Red de Salud Aguaytía, Institución Educativa Inicial	Acción	1,000.00			1,000.00									
			Difusión Radial, Día Internacional de los Niños Víctimas de Agresión "Tengo derecho a un buen trato"	Acciones	300.00						300.00						
	Disminuir el maltrato en niños y adolescentes y respetar los derechos de los niños en la Provincia de Padre Abad.	% de la disminución del maltrato al niño y adolescente.	Taller "Escuela de Padres" Diferentes Instituciones Educativas de nuestro medio	Taller	800.00			100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
			Difusión Semana por los Derechos del Niño	Acciones	250.00									250.00			
			Movilización "Día Mundial de la Salud Mental"	Acción	1,000.00										1,000.00		
			Movilización "Día de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente"	Acción	1,000.00											1,000.00	
			Movilización "Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer"	Acción	1,000.00										1,000.00		
	TOTAL SUBGERENCIA DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)					12,950.00	500.00	500.00	3,100.00	600.00	600.00	900.00	600.00	600.00	850.00	1,600.00	2,600.00



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 SUB GERENCIA RESPONSABLE : SUBGERENCIA PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)
 OBJETIVO : Sr. VALENTIN VARGAS CHICHEPE
 ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2015 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	FÓRMULA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
							I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Promover la difusión de materiales informativos sobre los derechos de las Personas con Discapacidad.	% de personas con discapacidad informados de sus derechos.	F.22	Coordinaciones y difusión	acción	5	1	1			1			1			1	
	Promover la Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad en las Escuelas Especiales.	% de personas con discapacidad, matriculados en una institución educativa.	F.23	La inclusión educativa	taller	2		1									1	
	Facilitar con Útiles Escolares a los Niños Discapacitados de las Escuelas Especiales y Otros.	% de niños atendidos con material educativo.	F.24	Realizar campaña escolar al inicio de año	acción	1			1									
	Promover la Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad en las Escuelas Especiales.	% de personas con discapacidad, matriculados en una institución educativa.	F.23	Talleres de capacitación a los involucrados en el proceso educativo	taller	2				1								
	Facilitar a las Personas con Discapacidad para la obtención de su Documento de Identidad De discapacidad DID.	Número de personas con discapacidad con documento de identidad.	F.26	Campaña de certificación	accion	2					1							
	Propiciar el Arte y la Creatividad en las Ferias de exposición y venta de Artesanías elaborados por PCD.	% Ventas de artesanía.	F.27	Taller de capacitación	Taller	1						1						
	Promover la Participación e Inclusión de las PCD en las actividades que se Realicen por aniversario provincial (DESFILES)	% de participación ciudadana en desfiles.	F.28	Hoy y siempre presente	Actividad	3						1	1					1
	Taller de Sensibilización en materia de discapacidad dirigido a las autoridades de la Provincia de Padre Abad.	% de participación de autoridades en talleres de capacitación.	F.29	Taller de sensibilización	Taller	1								1				
	Capacitar a las Personas con Discapacidad en los Diferentes Talleres como: Confección de Carteras.	% de personas capacitadas en confección de carteras.	F.30	Taller de capacitación	Taller	1									1			
	Propiciar y Promover las Relaciones Fraternas Entre las Personas con Discapacidad.	% de personas con discapacidad que participan en actividades fraternales.	F.31	Celebrando nuestro día	Evento	1										1		
	Capacitar a las Personas con Discapacidad en los Diferentes Talleres como: Elaboración de Adornos Navideños.	% de personas capacitadas en la elaboración de adornos navideños.	F.32	Taller decorativo navideño	Taller	1											1	
	Confraternizar con las Personas con Discapacidad en las Actividades Navideñas.	% de personas con discapacidad que participan en las actividades navideñas.	F.33	Navidad de las personas con discapacidad	Evento	1												1
TOTAL SUBGERENCIA PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)						21												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

SUBGERENCIA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.
 SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUBGERENCIA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED).
 RESPONSABLE : Sr. VALENTIN VARGAS CHICHPE
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN DE INCLUIR DENTRO DE LA SOCIEDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL												
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Promover la difusión de materiales informativos sobre los derechos de las Personas con Discapacidad.	% de personas con discapacidad informados de sus derechos.	Coordinaciones y difusión	acción	1500.00	300.00	300.00				300.00			300.00			300.00	
	Promover la Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad en las Escuelas Especiales.	% de personas con discapacidad, matriculados en una institución educativa.	La inclusión educativa	taller	2500.00		1,250.00										1,250.00	
	Facilitar con Útiles Escolares a los Niños Discapacitados de las Escuelas Especiales y Otros.	% de niños atendidos con material educativo.	Realizar campaña escolar al inicio de año	acción	3000.00			3,000.00										
	Promover la Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad en las Escuelas Especiales.	% de personas con discapacidad, matriculados en una institución educativa.	Talleres de capacitación a los involucrados en el proceso educativo	taller	1500.00				1,500.00									
	Facilitar a las Personas con Discapacidad para la obtención de su Documento de Identidad De discapacidad DID.	Número de personas con discapacidad con documento de identidad.	Campaña de certificación	acción	2000.00					2,000.00								
	Propiciar el Arte y la Creatividad en las Ferias de exposición y venta de Artesanías elaborados por PCD.	% Ventas de artesanía.	Taller de capacitación	Taller	2000.00							2,000.00						
	Promover la Participación e Inclusión de las PCD en las actividades que se Realicen por aniversario provincial (DESFILES)	% de participación ciudadana en desfiles.	Hoy y siempre presente	Actividad	1500.00							500.00	500.00					500.00
	Taller de Sensibilización en materia de discapacidad dirigido a las autoridades de la Provincia de Padre Abad.	% de participación de autoridades en talleres de capacitación.	Taller de sensibilización	Taller	1000.00									1,000.00				
	Capacitar a las Personas con Discapacidad en los Diferentes Talleres como: Confección de Carteras.	% de personas capacitadas en confección de carteras.	Taller de capacitación	Taller	2500.00										2,500.00			
	Propiciar y Promover las Relaciones Fraternas Entre las Personas con Discapacidad.	% de personas con discapacidad que participan en actividades fraternales.	Celebrando nuestro día	Evento	2500.00											2,500.00		
Capacitar a las Personas con Discapacidad en los Diferentes Talleres como: Elaboración de Adornos Navideños.	% de personas capacitadas en la elaboración de adornos navideños.	Taller decorativo navideño	Taller	2000.00												2,000.00		
Confraternizar con las Personas con Discapacidad en las Actividades Navideñas.	% de personas con discapacidad que participan en las actividades navideñas.	Navidad de las personas con discapacidad	Evento	2000.00													2,000.00	
TOTAL SUBGERENCIA PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)					24000.00													



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.5. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

9.5.1. PROGRAMA DE SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA – CEDIF: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA-CEDIF
 RESPONSABLE : Lic. LUIS E. TECCO FERNANDEZ
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION DEL COSTO ANUAL													
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Capacitar y desarrollar las destrezas del niño y adolescente de Padre Abad.	% de niños y adolescentes capacitados.	Vacaciones Útiles (talleres socio formativos, talleres de habilidades y destrezas manuales, taller de expresión artística cultural, actividades recreativas al aire libre y competencias deportivas, juegos de mesa y juegos tradicionales y cine en el CEDIF).	Taller	6	3	3												
			Gimkana (Chicharronada y Venta de bebidas) y deporte (Premios y otros)-20 platos de comida.	Acción	1		1												
			Corso y pasacalle (adornos, vestimenta y disfraces).	Acción	1		1												
			Gimkana, Concurso (premios) - 80 personas aprox.	Acción	1			1											
			Show infantil (Animación artística, Arreglos y Decoración y bocaditos) para 200 personas	Acción	1			1											
			Viaje a la CC.NN santa Rosa (15 trabajadores sus Viáticos: pasaje, comida, hospedaje, boletines, transporte de equipo y otros).	Acción	1				1										
			Show artístico en homenaje a la madre para 200 personas.	Acción	1					1									
	Concurso de comprensión lectora. Sobre la obra " el sueño del celta" para estudiantes universitarios y de secundaria	Acción	1						1										
	contribuir en la lucha por el cambio en contra de las drogas y el apoyo al adulto mayor.	% de personas beneficiadas por actividades en contra del consumo de drogas.	Capacitación a los docentes de la localidad, de Extensión universitaria de los estudiantes de la cantuta	Capacitación	1					1									
			Recreativa para 30 personas	Acción	1					1									
			Gimkhana para 200 personas	Acción	1						1								
			Paseo campestre	Acción	1						1								
			Almuerzo de camaradería con el adulto mayor, charlas alusivas y campaña médica.	Acción	1						1								
			Pasacalle	Acción	1						1								
			Viaje a la localidad de boquerón (Viáticos : pasaje, comida, hospedaje, boletines, transporte de equipo y otros).	Acción	1								1						
	Festejar los días importantes con los beneficiarios del CEDIF	% de actividades de confraternidad realizadas.	Desfile y Almuerzo de camaradería para 200 usuarios.	Acción	1								1						
			Viaje a la localidad de San Alejandro (Viáticos : pasaje, comida, hospedaje, boletines, transporte de equipo y otros)	Acción	1									1					
			Desfile (Almuerzo de camaradería para 200 usuarios)	Acción	1									1					
			Desfile (Almuerzo de camaradería para 200 usuarios)	Acción	1									1					
			Desfile (200 pancartas).	Acción	1									1					
Exposición (COMIDA DE LA ZONA)			Acción	1												1			
Desfile (200 pancartas).			Acción	1												1			
Desfile (200 pancartas).	Acción	1												1					
Desfile (200 pancartas).	Acción	1													1				
Almuerzo de camaradería con las familias para 200 personas.	Acción	1														1			
PROGRAMA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA					31														



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PROGRAMA DE SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA – CEDIF: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA-CEDIF

RESPONSABLE : Lic. LUIS E. TECCO FERNANDEZ

OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION DEL COSTO ANUAL												
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Capacitar y desarrollar las destrezas del niño y adolescente de Padre Abad.	% de niños y adolescentes capacitados.	ALIMENTACIÓN	Global	100%													
			Reforzamiento Escolar	Global														
			CUNA	Global	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
			JARDIN	Global	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
			DESARROLLO COMPLEMENTARIO	Global	1,020	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	
			ADOLESCENTE	Global	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
			ADULTO MAYOR	Global	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
			TRANSITORIO	Global	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
			APOYO EXTRAORDINARIO	Global	5,000													
			ITINERANTE	Global	4			1		1		1		1				
CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO		3		1				1					1					
PROGRAMA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA					7408													



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA-CEDIF
 RESPONSABLE : Lic. LUIS E. TECCO FERNANDEZ
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO.

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION DEL COSTO ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Capacitar y desarrollar las destrezas del niño y adolescente de Padre Abad.	% de niños y adolescentes capacitados y apoyado.	Alimentación	Global	208,860.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	17,405.00	
			Gas	Balon	10,800.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
			Papelera, Utiles y Mat. de Oficina	Global	5,160.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00
			Aseo, Limpieza y Tocado	Global	16,200.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00
			Caja Chica	Global	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
			Combustibles, Carburantes	Global	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
			Materiales de Acondicionamiento	Global	21,600.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00
			Servicio : Energía Eléctrica	Global	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
			Servicio : Telefonía Fija	Global	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
			Edificios y Estructuras	Global	10,080.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00	840.00
			Servicios : Of Promotoras	Global	32,400.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00
			Servicios Diversos Locación-Vigilante	Global	15,600.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
			Servicios Diversos Locación-Vigilante	Global	15,600.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
			Servicios Diversos Locación-Profesora	Global	13,200.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
			Serv. Div. Locación- Promotor Productivo	Global	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
			Serv. Div. Locación- Asistente Profesor	Global	10,800.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
			C.A.S. Jefe de Programa	Global	39,000.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00
			C.A.S. Especialista Administrativo IV	Global	29,640.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00
			C.A.S. Psicóloga	Global	24,960.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00	2,080.00
			C.A.S. Promotor Social I	Global	20,280.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00
			C.A.S. Técnico Adm. II	Global	20,280.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00	1,690.00
			C.A.S. Trab. Serv. II / Vigilante	Global	15,600.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
			C.A.S. Trab. Serv. II / Limpieza	Global	15,600.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
C.A.S. Trab. Serv. II / Cocinero	Global	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00			
Contribuciones a Salud	Global	16,502.40	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20	1,375.20			
C.A.S. Beneficios	Global	0.00															
PROGRAMA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA					358742	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20	49,980.20		



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.5.2. PROGRAMA DE VASO DE LECHE: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DEL VASO
 RESPONSABLE : JOSE A. MENDIOLA RIOS
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL											
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Mejorar los locales de los comités, para el adecuado cocinado de los	% de locales mejorados.	MEJORAMIENTO DE LOCALES		51			1			50						
			Diagnostico situacional	Acción													
			Implementación y mejoramiento de local del PVL	Unid.													
	Capacitar a las madres socias para el autoempleo y mejorar la calidad de vida.	% de madres capacitadas	TALLER DE CORTE CONFECCION		62				1	1	30				30		
			Elaboración del Plan de Trabajo	Acción													
			Convocatoria	Acción													
	Confraternizar entre ellas, e Incentivar al deporte a las madres socias	% de madres que participan en una actividad deportiva.	CAMPEONATO DE FULBITO ENTRE SOCIAS		6					1	4	1					
			Elaboración del Plan de Trabajo	Documento													
			Convocatoria	Acción													
			Dotar con Implementos Deportivos	Acción													
			Ejecución del Plan de trabajo	Acción													
	Capacitar a las madres socias para el autoempleo y mejorar la calidad de vida.	% de madres autoempleadas.	TALLER DE MANUALIDADES		62				1		1		60				
			Elaboración del Plan de Trabajo	Documento													
			Convocatoria	Acción													
			Ejecución del Plan de Trabajo	Acción													
	Capacitar a las madres socias para mejorar la atención Nutricional de sus menores niños	% de madres capacitadas en nutrición.	TALLER DE NUTRICION		63			3	30						30		
			Elaboración del Plan de Trabajo	Documento													
			Convocatoria	Acción													
			Ejecución de talleres por sector	Acción													
	TOTAL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE				TOTAL	244											



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PROGRAMA DE VASO DE LECHE: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
 RESPONSABLE : JOSE A. MENDIOLA RIOS
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Fortalecer y mejorar la efectividad de los programas de asistencia, protección y apoyo, focalizando y reorientándolo hacia la población realmente vulnerable.	Mejorar los locales de los comités, para el adecuado cocinado de los productos PVL	% de locales mejorados.	MEJORAMIENTO DE LOCALES		7,000.00			3,500.00				3,500.00						
			Diagnostico situacional	Acción														
			Implementación y mejoramiento de local del PVL	Unid.														
	Capacitar a las madres socias para el autoempleo y mejorar la calidad de vida.	% de madres capacitadas	TALLER DE CORTE CONFECCION		700.00					700.00								
			Elaboración del Plan de Trabajo	Acción														
			Convocatoria	Acción														
	Confraternizar entre ellas, e Incentivar al deporte a las madres socias	% de madres que participan en una actividad deportiva.	Ejecución de talleres por sector	Taller														
			CAMPEONATO DE FULBITO ENTRE SOCIAS		1,900.00							1,050.00	850.00					
			Elaboración del Plan de Trabajo	Documento														
			Convocatoria	Acción														
	Capacitar a las madres socias para el autoempleo y mejorar la calidad de vida.	% de madres autoempleadas.	Dotar con Implementos Deportivos	Acción														
			Ejecución del Plan de trabajo	Acción														
			TALLER DE MANUALIDADES		3,500.00										3,500.00			
	Capacitar a las madres socias para mejorar la atención Nutricional de sus menores niños	% de madres capacitadas en nutrición.	Elaboración del Plan de Trabajo	Documento														
			Convocatoria	Acción														
			Ejecución de talleres por sector	Acción														
	TOTAL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE					13,800.00												



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

9.5.3. PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL - PAAM: PROGRAMACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL (PAAM)
RESPONSABLE : YULI ESCAMILO MONTES
OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACION ANUAL															
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Coordinar, planificar, ejecutar, controlar y/o supervisar las actividades relacionadas al Programa de Asistencia Alimentaria.	Coordinar, planificar, ejecutar, controlar y/o supervisar las actividades relacionadas al Programa de Asistencia Alimentaria.	% de informes sobre supervisión del Programa de Asistencia Alimentaria, aprobados.	1).-Atención de comedores populares, adultos en riesgo.		7	3			1			2			1						
			- Reempadronamiento	Acción		1						1									
			Diagnóstico del nivel socioeconómico de los usuarios del PCA de la provincia de Padre abad	Acción		1															
			- Ejecución del programa de complementación alimentaria (combustible y viáticos para entregas).	Acción		1			1				1				1				
			2).-Atención de PANTBC		6	2				1				2			1				
			- Reempadronamiento	Acción		1							1								
			- Ejecución del programa de complementación alimentaria (combustible y viáticos para entregas).	Acción		1			1				1				1				
			3).-Taller de nutrición básica	Taller	1								1								
			4).- Taller de manipulación de alimentos crudos y cocidos	Taller	1				1												
			5).- Dotación de indumentaria para cocineras.	Acción	1				1												
			6).- Realización de visitas inopinadas de supervisión y monitoreo a los centros de atención del programa comedores populares.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			7).- Realización de visitas inopinadas de supervisión y monitoreo a los centros de atención del programa PANTBC.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8).-Convocar a los representantes del comité de gestión de los programas de complementación alimentaria para la elección de la canasta alimentaria.	Evento	1	1																		
9).-Adquisición de alimentos del programa de complementación alimentaria		4				2	1	1													
- Convocatoria	Evento					1	1														
- Buena Pro	Evento					1															
- Entrega en Almacén	Acción							1													
10).-Adquisición de alimentos de PANTBC		5				2	1	1				1									
- Convocatoria	Evento					1	1														
- Buena Pro	Evento					1															
- Entrega en Almacén	Acción							1				1									
11).-Taller informativo al comité de gestión		3	1				1	1													
- Convocatorias	Taller		1				1	1													
12).-Taller informativo a los agricultores sobre la ley 27767		1	1																		
- Convocatoria	Taller		1																		
TOTAL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL (PAAM)						54															



Municipalidad Provincial de Padre Abad Plan Operativo Institucional 2015

PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL - PAAM: PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, AÑO FISCAL 2015

GERENCIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 PROGRAMA Y/O AREA : PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL (PAAM)
 RESPONSABLE : YULI ESCAMILLO MONTES
 OBJETIVO ESTRATÉGICO : LIDERAR, DINAMIZAR Y GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA ARTICULADA CON EL MERCADO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS SALUDABLES, GENERACIÓN DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICADO

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI 2013 - 2016)	METAS (De la unidad orgánica)	INDICADOR	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICO ANUAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL													
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Coordinar, planificar, ejecutar, controlar y/o supervisar las actividades relacionadas al Programa de Asistencia Alimentaria.	Coordinar, planificar, ejecutar, controlar y/o supervisar las actividades relacionadas al Programa de Asistencia Alimentaria.	% de informes sobre supervisión del Programa de Asistencia Alimentaria, aprobados.	1).-Atención de comedores populares, adultos en riesgo.		6,695.00	2,080.00			1,455.00			1,705.00			1,455.00				
			- Reempadronamiento	Acción		250.00							250.00						
			Diagnóstico del nivel socioeconómico de los usuarios del PCA de la provincia de Padre abad	Acción		375.00													
			- Ejecución del programa de complementación alimentaria (combustible y viáticos para entregas).	Acción		1,455.00			1,455.00				1,455.00				1,455.00		
			2).-Atención de PANTBC		6,320.00	1,705.00			1,455.00				1,705.00				1,455.00		
			- Reempadronamiento	Acción		250.00							250.00						
			- Ejecución del programa de complementación alimentaria (combustible y viáticos para entregas).	Acción		1,455.00			1,455.00				1,455.00				1,455.00		
			3).-Taller de nutrición básica			500.00							500.00						
			4).- Taller de manipulación de alimentos crudos y cocidos			500.00							500.00						
			5).- Dotación de indumentaria para cocineras.	Acción		1,000.00			1,000.00										
			6).- Realización de visitas inopinadas de supervisión y monitoreo a los centros de atención del programa comedores populares.	Acción	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
			7).- Realización de visitas inopinadas de supervisión y monitoreo a los centros de atención del programa PANTBC.	Acción	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
8).-Convocar a los representantes del comité de gestión de los programas de complementación alimentaria para la elección de la canasta alimentaria.	Evento		700.00	700.00															
9).-Adquisición de alimentos del programa de complementación alimentaria			1,100.00			800.00	200.00	50.00				50.00							
- Convocatoria	Evento				200.00	200.00													
- Buena Pro	Evento				600.00														
- Entrega en Almacén	Acción							50.00				50.00							
10).-Adquisición de alimentos de PANTBC			1,100.00			800.00	200.00	50.00				50.00							
- Convocatoria	Evento				200.00	200.00													
- Buena Pro	Evento				600.00														
- Entrega en Almacén	Acción							50.00				50.00							
11).-Taller informativo al comité de gestión			900.00	300.00			300.00	300.00											
- Convocatorias	Taller			300.00			300.00	300.00											
12).-Taller informativo a los agricultores sobre la ley 27767			600.00	600.00															
- Convocatoria	Taller			600.00															
PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL (PAAM)						25,415.00	10,570.00	4,700.00	1,900.00	7,120.00	500.00	1,500.00	7,320.00	700.00	500.00	6,320.00	500.00	500.00	



Municipalidad Provincial de Padre Abad
Plan Operativo Institucional 2015
