



# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

---



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 162-2017-A-MDP/LC

Pichari, 10 de abril del 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

VISTOS:

El Informe N° 042-2017-MDP-GM/DTC del Gerente Municipal, Informe Legal N° 166-2017-MDP/AL-AFAC del Asesor Legal, Informe N° 135-2017-MDP-OPP/YLGR-D de la Directora de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Informe N° 135-2017-MDP-OPP/YLGR-D la Directora de Planeamiento y Presupuesto, remite el Plan Operativo Institucional - POI 2017, con Informe Legal N° 166-2017-MDP/AL-AFAC el Asesor Legal se pronuncia favorablemente por su aprobación, y por último con Informe N° 042-2017-MDP-GM/DTC el Gerente Municipal manifiesta que el POI debió ser aprobado a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestal para que rija el siguiente ejercicio fiscal, habiéndose remitido de manera extemporánea y teniendo opiniones favorables recomienda su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el numeral 71.3 del Artículo 71° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece: Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la profundidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, los Artículos 6° y 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, disponen que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, el Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima Autoridad Administrativa, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 43° de la referida Ley, las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

ESTANDO a lo precedentemente expuesto con las facultades conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y en cumplimiento de las normas vigentes,

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Plan Operativo Institucional - POI 2017 de la Municipalidad Distrital de Pichari, conforme a la propuesta presentada por la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, a Gerencia Municipal, efectúe el deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar por la remisión tardía del POI.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR**, el presente Acto Resolutivo a la parte interesada, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

Amador H. Quintero Villar  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	PARTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI .....	4
1.1.	NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI .....	4
1.2.	VISIÓN.....	4
1.3.	MISIÓN.....	4
1.4.	VALORES: .....	4
1.5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI .....	5
1.6.	ANÁLISIS FODA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.....	8
1.7.	ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS.....	11
1.8.	MARCO PRESUPUESTAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 .....	18
III.	PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 .....	19
	BASE LEGAL .....	19
	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR UNIDADES ORGANICAS.....	19
2.1.	ORGANOS DE ALTA DIRECCION .....	19
3.2.1.1.	DE GOBIERNO (CONCEJO MUNICIPAL).....	19
3.2.1.2.	DE GOBIERNO (ALCALDIA) .....	22
3.2.1.3.	DE DIRECCION (GERENCIA MUNICIPAL).....	25
3.2.2.	ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA .....	28
3.2.2.1.	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	28
3.2.2.2.	OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL.....	31
3.2.3.	ORGANOS DE ASESORAMIENTO .....	33
3.2.3.1.	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	33
3.2.3.2.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO .....	36
3.2.3.3.	OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI.....	39
3.2.3.4.	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.....	42
3.2.4.	ORGANOS DE APOYO.....	45
3.2.4.1.	SECRETARIA GENERAL.....	45
3.2.4.2.	IMAGEN INSTITUCIONAL.....	47
3.2.4.3.	DEFENSA CIVIL .....	49
3.2.4.4.	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.....	51
3.2.4.4.1.	UNIDAD DE SUPERVISIÓN.....	52



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

3.2.4.4.2.	UNIDAD DE LIQUIDACIÓN .....	53
3.2.4.5.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	54
3.2.4.5.1.	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO .....	57
3.2.4.5.2.	UNIDAD DE TESORERÍA .....	63
3.2.4.5.3.	UNIDAD DE CONTABILIDAD .....	66
3.2.4.5.4.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS .....	69
3.2.4.5.5.	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA .....	72
3.2.4.6.	DESARROLLO URBANO Y RURAL .....	75
3.2.4.7.	INFORMÁTICA Y SISTEMAS .....	78
3.2.5.	ORGANOS DE LINEA .....	80
3.2.5.1.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA .....	80
3.2.5.1.1.	DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS .....	82
3.2.5.1.2.	DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA .....	83
3.2.5.1.3.	DIVISIÓN DE MAQUINARIAS .....	85
3.2.5.2.	GERENCIA DE DESARROLLO AGRARIO Y ECONÓMICO .....	87
3.2.5.2.1.	DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y ACUICOLA .....	88
3.2.5.2.2.	DIVISIÓN DE TURISMO Y PROMOCIÓN DE MYPE'S .....	89
3.2.5.3.	GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS Y DEL AMBIENTE .....	90
3.2.5.3.1.	DIVISIÓN DE RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE .....	93
3.2.5.3.2.	DIVISIÓN DE COMUNIDADES ASHANINKAS .....	93
3.2.5.4.	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL .....	95
3.2.5.4.1.	DIVISIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO, CULTURA Y DEPORTE .....	97
3.2.5.4.2.	DIVISIÓN DE SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL .....	99
3.2.5.4.3.	DIVISIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES .....	101
3.2.5.5.	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES .....	105
3.2.5.5.1.	DIVISIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS PÚBLICAS .....	107
3.2.5.5.2.	DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO .....	108
3.2.5.5.3.	DIVISIÓN DE SERVICIOS Y CONTROL .....	109





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

## I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de Pichari, como Órgano de Gobierno Local y enmarcado dentro de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión institucional; de modo que se convierta en una verdadera y efectiva herramienta que contribuya a fortalecer el desempeño municipal para alcanzar el desarrollo local.

El "Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari Año Fiscal 2017", es el Instrumento de Gestión de Corto Plazo que define la Acción del Gobierno Municipal a través de un Conjunto de Objetivos y Productos al cual se le asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo tanto se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura.

El POI ha sido elaborado teniendo como fin primordial; prestar los servicios municipales dentro del marco Legal, impulsándose desarrollo integral y fomentar el bienestar y seguridad de los vecinos.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha consolidado el POI 2017, bajo los lineamientos contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y otras normas complementarias, en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman los órganos estructurados y funcionales de la Municipalidad Distrital de Pichari. Así mismo permite articular las actividades que desarrollará durante el ejercicio fiscal 2017 cada unidad orgánica de la Municipalidad, hecho que se verá reflejado en la ejecución del presupuesto institucional del año fiscal 2017 y por lo tanto en el logro de los objetivos correspondientes.

Este documento se encuentra dividido en tres partes, la primera parte comprende los aspectos concernientes a la estructura, análisis situacional y objetivos de la Municipalidad Distrital de Pichari, la segunda parte muestran las fichas de actividades de cada Unidad Orgánica y la tercera parte muestra los anexos, tales como el glosario de términos, reuniones de trabajo y los formatos POI utilizados para la formulación.



## II. PARTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

### 1.1. NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

La Municipalidad Distrital de Pichari, es una Institución con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal.

La Municipalidad Distrital de Pichari tiene su sustento en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, la que establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con la Ley N° 27680 de reforma constitucional del capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.

Dentro de este contexto constitucional, se ha expedido la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; la que establece que los gobiernos locales son las entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

### 1.2. VISIÓN

Gobierno local líder en gestión, administración transparente de los recursos, libre de contaminación, organizado, educado, capacitado y seguro; con una producción autosuficiente para el consumo y el comercio, con eficientes medios de comunicación y agua segura. Dejando los cimientos de los proyectos a largo plazo para no detener la evolución y progreso de Pichari; haciendo cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones generales establecidos. Donde Pichari sea grande.

### 1.3. MISIÓN

“Brindar servicios de calidad al ciudadano promoviendo el desarrollo integral y sostenible que mejore la calidad de vida de la población Picharina con honestidad y transparencia, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades para alcanzar un Pichari próspero, educada y segura

### 1.4. VALORES:

No solo se necesita de capacidades para poder llegar a objetivo final propuesto, sino que debe compartirse valores que nos permitan convivir de la mejor manera posible en la institución, fortaleciendo la relación entre quienes laboran en la institución y la relación con la población administrada. Estas acciones permitirán mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Municipalidad generando una mejor percepción por parte de la ciudadanía. Se ha identificado una serie de valores que los participantes consideran vitales en el acompañamiento al desarrollo de sus actividades cotidianas y queda en manos de cada unidad orgánica el compromiso por hacer que todos los trabajadores los practiquen.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

**1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

La Municipalidad Distrital de Pichari, para el adecuado cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por Ley, se estructura de la siguiente manera:

**01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION DE GOBIERNO**

- 01.1. Concejo Municipal.
  - Comisiones de Regidores.
- 01.2. Alcaldía.

**DE DIRECCIÓN**

- 01.3. Gerencia Municipal.
  - Comité de Coordinación Gerencial

**02. ORGANOS CONSULTIVOS Y FISCALIZADORES**

- 02.1. Consejo de Coordinación Local Distrital.
- 02.2. Asamblea Multisectorial Distrital.
- 02.3. Comité Distrital de Defensa Civil.
- 02.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 02.5. Comité de Gestión del Ambiente y Turismo
- 02.6. Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.
- 02.7. Comité de Gestión de Salud y Saneamiento
- 02.8. Comité de Gestión de Vivienda y Saneamiento
- 02.9. Comité de Gestión de Agropecuaria y Económico
- 02.10. Comité de Gestión de Energía, Transporte y Comunicaciones

**03. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA**

- 03.1. Oficina de Control Institucional.
- 03.2. Oficina de Procuraduría Pública Municipal.

**04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 04.3. Oficina de Programación e Inversiones – OPI.
- 04.4. Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.

**05. ÓRGANOS DE APOYO**

- 05.1. Secretaría General.
- 05.2. Imagen Institucional.
- 05.3. Defensa Civil.
- 05.4. Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
  - 05.4.1. Unidad de Supervisión.
  - 05.4.2. Unidad de Liquidación.
- 05.5. Oficina de Administración y Finanzas.
  - 05.5.1. Unidad de Logística y Patrimonio
  - 05.5.2. Unidad de Tesorería.
  - 05.5.3. Unidad de Contabilidad.
  - 05.5.4. Unidad de Recursos Humanos.
  - 05.5.5. Unidad de Administración Tributaria
- 05.6. Desarrollo Urbano y Rural.
- 05.7. Informática y Sistemas.

**06. ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 06.1. Gerencia de Infraestructura.
  - 06.1.1. División de Obras Públicas.
  - 06.1.2. División de Mantenimiento de Infraestructura.
  - 06.1.3. División de Maquinarias.
- 06.2. Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico.
  - 06.2.1. División de Producción Agropecuaria y Acuícola.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

- 06.2.2. División de Turismo y Promoción de las MYPE
- 06.3. Gerencia de Comunidades Ashánincas y del Ambiente.
  - 06.3.1. División de Recursos Naturales y del Ambiente.
  - 06.3.2. División de Comunidades Ashánincas.
- 06.4. Gerencia de Educación y Desarrollo Social.
  - 06.4.1. División de Desarrollo Educativo, Cultura y Deporte.
  - 06.4.2. División de Salud y Saneamiento Básico Rural.
  - 06.4.3. División de Programas y Servicios Sociales.
- 06.5. Gerencia de Servicios Municipales.
  - 06.5.1. División de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Públicas.
  - 06.5.2. División de Seguridad Ciudadana y Serenazgo.
  - 06.5.3. División de Servicios y Control.

**07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- 07.1. Servicio de Desagüe y Agua potable de Pichari – SEDAPI.
- 07.2. Instituto Vial Multidistrital VRAEM – IVM.

La Municipalidad Distrital de Pichari tiene el siguiente organigrama:







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

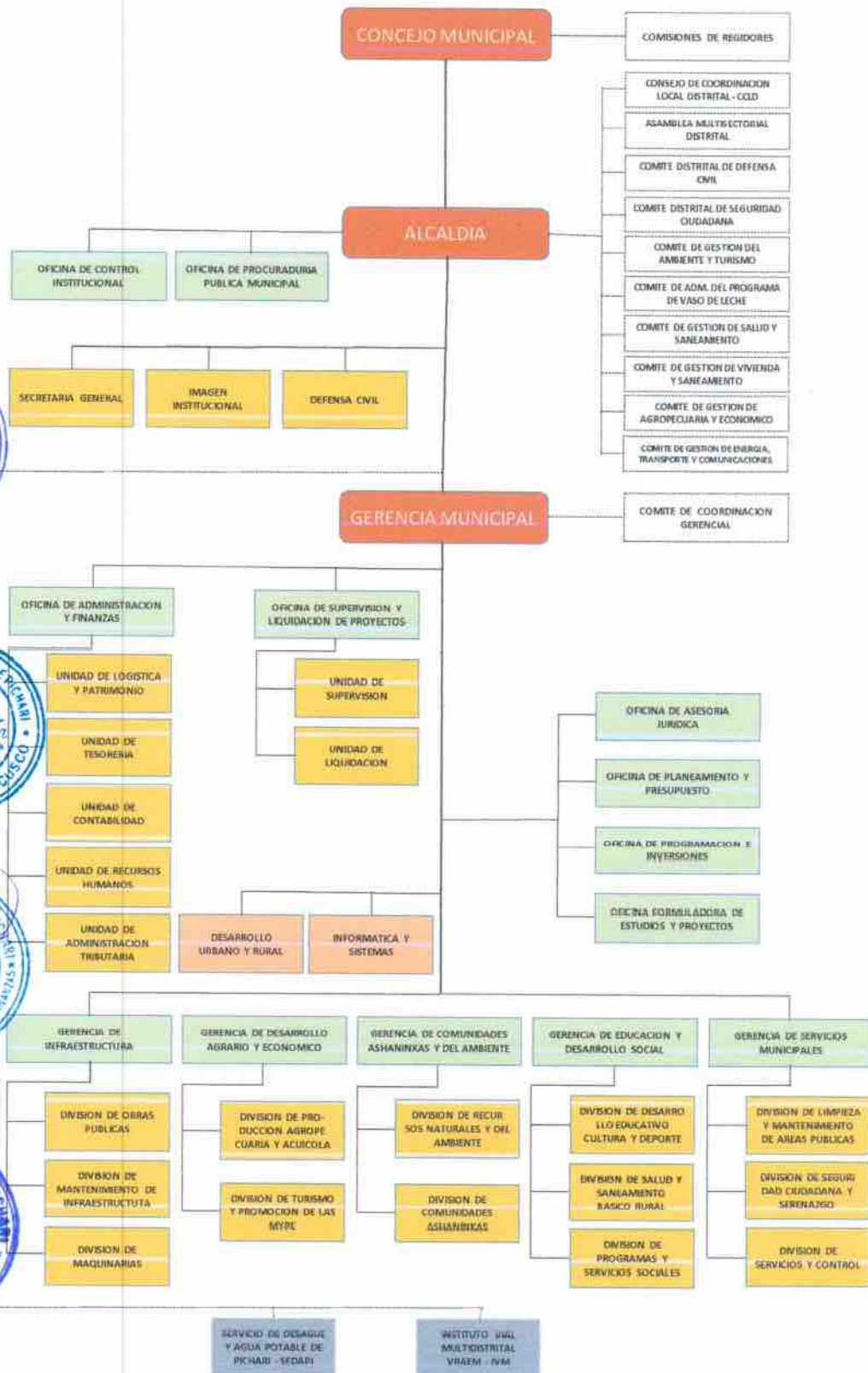
Versión 01  
2016

REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAY"



ANEXO I: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

**1.6. ANALISIS FODA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

Este análisis permite identificar y contrastar dos ámbitos: el entorno interno y externo de la institución, con el fin de plantear estrategias que permitan mejorar la situación en la que nos encontremos.

**En el primero y/o interno;** se encuentran todos aquellos factores sobre los cuales se tiene control para decidir cambiarlos en forma directa. Podemos modificarlos para mejorarlos, incrementarlos o por el contrario para que se reduzcan o desaparecerlos. En este ámbito se encuentran las **Fortalezas (F)** y las **Debilidades (D)**.

**En el ámbito externo;** se encuentran todos los factores sobre los que no tenemos control directo pero sin embargo influyen en nuestra realidad. Estos factores escapan de nuestro control pero si debemos considerarlos porque nuestro desarrollo dependerá de la tendencia que sigan estos factores. En este ámbito se encuentran las **Oportunidades (O)** y las **Amenazas (A)**.

**SunTzu desde "El arte de la guerra" nos explica mejor como debemos identificar estos aspectos:** "Si conoces el entorno y te conoces a ti mismo no has de temer el resultado de cien batallas. Si no conoces el entorno pero te conoces a ti mismo, tienes las mismas posibilidades de ganar que de perder. Si no conoces el entorno ni te conoces a ti mismo, todos tus combates se convertirán en derrotas"

**FORMATO N° 01  
MATRIZ FODA - ANALISIS INTERNO Y XTERNO**

AMBITO INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Anotar las fuerzas	Anotar las debilidades
F1 La MDP es una Institución emblemática representativa de la ciudad, con jurisdicción distrital, que goza de autonomía económica y administrativa	D1 Deficiente gestión de los Recursos Humanos
F2 Marco normativo de la Municipalidad	D2 Deficiente capacitación en gran parte del personal para el desempeño de sus funciones
F3 Emisión de normas legales de competencia municipal	D3 Insuficiente personal profesional capacitado
F4 Estructura organizacional adecuada para brindar servicios diversos a los ciudadanos	D4 Trabajo administrativo desarticulado y sin coordinación entre las diversas unidades orgánicas
F5 Se cuenta con recursos humanos necesarios, multidisciplinario con identificación institucional, deseos de superación, capacitado y experiencia en gestión municipal	D5 Escaso trabajo en equipo y comunicación
F6 Simplificación de procesos en algunos procedimientos	D6. Escasa identificación institucional
F7 Se cuenta con una infraestructura propia	D7. Mínima parte del personal ejecuta procedimientos al margen de la normatividad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

F8 Se cuenta con instrumentos de gestión	D8 Desconocimiento e inadecuada aplicación de los documentos de planificación y/o gestión por parte de los servidores
F9 El avance en la mayoría de actividades es buena	D9 Instrumentos de gestión desactualizados (PDC, PDI, PEI)
F10 Se brinda servicios adecuados a los administrados	D10 Inadecuados incentivos a los trabajadores por su desempeño y pocas oportunidades de capacitación a los servidores
F11 Predisposición a la mejora de los servicios que presta la Municipalidad	D11 Escasas sanciones eficaces
F12 Incremento de los ingresos recaudados por la municipalidad	D12 Sistema informático - internet, telefonía deficiente
F13 Se trabaja con la población más necesitada	D13 Insuficientes equipos de informática adecuados
F14 Se tienen una fluida comunicación con la sociedad civil	D14 Alto porcentaje de equipos de informática obsoletos
F15 La MDP mediante convenios con universidades e institutos apoya a la educación de calidad a través de Centro Preuniversitario, Vacaciones Útiles, Carreras Técnicas, Becas, etc.	D15 Locales inadecuados para el funcionamiento de oficinas y locales sin uso
	D16 Inadecuada implementación y mantenimiento de las oficinas y locales
	D17 Deficiente atención al contribuyente
	D18 Inadecuada aplicación de la Ley de simplificación administrativa (Demora en la atención de expedientes)
	D19 Insuficiente apoyo logístico
	D20 Imagen institucional disminuida por el poco avance de los Proyectos de Inversión Pública en los plazos establecidos y altas deudas afecto a gastos corrientes y de inversión
	D21 Deficiencia en la continuidad de la gestión administrativa
	D22 Deficiente comunicación de las actividades que desarrolla la MDP para lograr la convocatoria de la población
	D23 Deficiente aplicación y cumplimiento de normas legales
	D24 Escaso presupuesto para la realización de actividades con gastos corrientes
	D25 Debilidad institucional al no consolidar su visión de desarrollo
<b>AMBITO EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

Anotar las oportunidades	Anotar las amenazas
O1 Recursos transferidos por la Fte. Fto canon sobre canon	A1 Crisis económica internacional (canon, turismo, etc.)
O2 Declaración de la zona de emergencia y prioridad en intervención por parte del Estado	A2 Escasa cultura de pago de los contribuyentes
O3 Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)	A3 Crecimiento de tasas de morosidad en la tributación
O4 Marco normativo nacional que faculta de competencias a municipalidades	A4 Recorte de transferencias presupuestarias a la Municipalidad por concepto de canon y sobre canon
O5 Se tiene alianzas estratégicas con otras instituciones para la promoción del desarrollo y el bienestar de la ciudadanía	A5 Desigualdad en la distribución de recursos económicos
O6 Programas de capacitación orientado a los servidores públicos	A6 Indiferencia de gobierno regional y provincial
O7 Incremento de presupuesto institucional por la fte. Fto. FONCOMUN	A7 Conflictos sociales
O8 Mejora del nivel de vida de la población genera más tributos para la MDP	A8 Continuas manifestaciones y paralizaciones populares ocasionan malestar en la atención al público
O9 Programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal	A9 Intromisiones de intereses externos que entorpecen la administración municipal
O10 Población reconoce la autoridad municipal para ejercer sus funciones	A10 Crecimiento de la Inseguridad ciudadana
O11 Población receptiva y participativa en programas y actividades que realiza la municipalidad	A11 Incremento del descontento de la población
O12 Ubicación geopolítica del Distrito	A12 Población conflictiva con bajos niveles de interlocución
	A13 Notificaciones a la municipalidad por deudas acumuladas
	A14 Peligros naturales y antrópicos
	A15 El vacío en las normas que no nos permiten un mejor desarrollo de nuestras funciones
	A16 Superposición de competencias institucionales





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

1.7. ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS

FORMATO N° 02

ARTICULACION DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES

PLIEGO : 300757 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO	ACCIONES ESTRATEGICAS GENERALES		ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES 2017-2019		RESPONSABLE	ACTIVIDADES
	DETALLE	COD. A.E.	DETALLE	COD. A.E.I.		
Reducir la vulnerabilidad de la población		01.1	Promover, igualdad de derechos, oportunidades y condiciones de vida de la población vulnerable.	01.1.1	Mejorar el sistema de cobertura de focalización de identificación de la población vulnerable del distrito de Pichari	División de Programas y Servicios Sociales
			01.1.2	Promover el fortalecimiento del sistema de identificación y de registros civiles, incidiendo en la entrega del DNI	División de Servicios y Control, Gerencia de Servicios Municipales	
			01.1.3	Mejorar la infraestructura y equipamiento de los centros de protección al menor, adolescentes, mujeres, adultos mayores y discapacitados	Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Educación y Desarrollo Social.	
			01.1.4	Mejorar el nivel nutricional y calidad de vida a la población del distrito de Pichari en precaria situación económica.	PVL, División de Programas y Servicios Sociales	
Mejorar la calidad educativa de la población		02.1	Promover, servicios públicos locales de calidad en el distrito de Pichari.	02.1.1	Promover el acceso de la población pobre y extrema pobreza a los servicios básicos de educación de calidad.	Gerencia de Educación y Desarrollo Social.
				02.1.2	Promover la educación técnica de los jóvenes de acuerdo a las necesidades del sector productivo	División de Desarrollo Educativo, Cultura y Deporte





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

02.1.3	Fortalecer capacidades de los docentes para mejorar el rendimiento y aprendizaje escolar	División de Desarrollo Educativo, Cultura y Deporte
02.1.4	Promover el acercamiento de los adolescentes y jóvenes hacia actividades culturales y deportivas	División de Desarrollo Educativo, Cultura y Deporte,
02.1.5	Promover escuela de padres de familia para mejorar el rendimiento académico y la formación integral de los estudiantes	Gerencia de Educación y Desarrollo Social.
02.1.6	Implementar la infraestructura educativa de nivel inicial, primaria, secundaria en el distrito de Pichari	División de Obras Públicas, Gerencia de Infraestructura.
03.1.1	Promover la articulación interinstitucional y multidisciplinaria para la reducción de la pobreza y la desnutrición crónica infantil a nivel distrital	División de Salud y Saneamiento Básico Rural
03.1.2	Promover la difusión de las prácticas preventivas y promocionales de la salud.	División de Salud y Saneamiento Básico Rural
03.1.3	Promover fortalecimiento de capacidades del personal de salud para una atención integral de salud con pertinencia intercultural, calidad y calidez	División de Salud y Saneamiento Básico Rural,
03.1.4	Promover la prevención del consumo de drogas mediante la sensibilización de los escolares	División de Salud y Saneamiento Básico Rural.
03.1.5	Implementar infraestructuras adecuadas con equipamiento moderno y materiales con pertinencia intercultural.	División de Obras Públicas, Gerencia de Infraestructura.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

03.1.6	Mejorar los servicios municipales de salubridad pública en el distrito	División de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Públicas, Gerencia de Servicios Municipales.
03.1.7	Mejorar la organización del espacio físico y el uso del suelo del distrito de Pichari.	Desarrollo Urbano y Rural.
03.1.8	Promover el acceso de la población a los servicios básicos de agua, desagüe y electricidad adecuados	División de Salud y Saneamiento Básico Rural, Gerencia de Educación y Desarrollo Social
04.1.1	Promover la ejecución de proyectos productivos en los principales cultivos de la zona.	División de Producción Agropecuaria y Acuícola, Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico
04.1.2	Promover la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en cadenas productivas.	PROCOMPITE, División de Turismo y Promoción, Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico.
04.1.3	Fomentar el ecoturismo y turismo vivencial en el distrito de Pichari	División de Turismo y Promoción, Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico
04.1.4	Promover ferias agropecuarias y de artesanía conjuntamente con las municipalidades de VRAE.	División de Turismo y Promoción, Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico
04.1.5	Incentivar medidas de promoción del desarrollo productivo entre los sectores público y privado	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

			04.1.6	Promover el posicionamiento de la marca "Pichari Vraem" a nivel local, regional y nacional.	División de Turismo y Promoción, Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico.
			05.1.1	Promover concesiones, convenios y otras modalidades con la iniciativa privada en inversiones para ampliar la infraestructura distrital, priorizando la vía longitudinal de VRAE.	Concejo Municipal, Desarrollo Urbano y Rural.
05	Consolidar la integración vial territorial urbano y rural	05.1	05.1.2	Promover la ampliación de la capacidad instalada para el acceso a energía eléctrica.	Desarrollo Urbano y Rural.
			05.1.3	Promover la formalización registral de viviendas en el Distrito de Pichari	Desarrollo Urbano y Rural.
			05.1.4	Promover la integración territorial entre las zonas urbanas y rurales	Desarrollo Urbano y Rural.
	Mejorar la gestión sostenible de la biodiversidad	06.1	06.1.1	Promover la explotación sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica del distrito.	Gerencia de Comunidades Ashánincas y del Ambiente, División de Recursos Naturales y del Ambiente, División de Comunidades Ashánincas
			06.1.2	Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro.	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico, Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Comunidades Ashánincas y del Ambiente.












MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

06.1.3	Apoyar la gestión sostenible de los ecosistemas terrestres y acuáticos, recursos forestales	Gerencia de Comunidades Asháninkas y del Ambiente, División de Recursos Naturales y del Ambiente, División de Comunidades Ashaninkas.	
06.1.4	Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Áreas Naturales	Desarrollo Urbano y Rural, Defensa Civil, Gerencia de Comunidades Ashaninkas y del Ambiente.	
06.1.5	Promover la sensibilización de la población y su capacidad de respuesta para afrontar emergencias relacionadas al cambio climático.	Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural.	
06.1.6	Promover la implementación de la gestión integrada de cuencas con participación ciudadana	Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural.	
06.1.7	Promover la inversión de recursos en la recuperación de cuencas hidrográficas contaminadas	Gerencia de Comunidades Ashaninkas y del Ambiente, División de Recursos Naturales y del Ambiente, División de Comunidades Ashaninkas.	
06.1.8	Promover la asignación de recursos públicos para el tratamiento de aguas residuales	Desarrollo Urbano y Rural.	





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

		<p>Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante riesgos de desastres</p>	<p>Promover la participación de la sociedad civil en gestión de riesgos y desastres en el distrito de Pichari.</p>	<p>07.1</p>	<p>Promover la reubicación de asentamientos humanos y actividades económicas localizadas en zonas de riesgo no mitigable.</p>	<p>Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural,</p>
	<p>07.1</p>	<p>Lograr la participación vecinal en espacios de concertación.</p>	<p>Promover, modernización de la gestión pública y la gobernabilidad.</p>	<p>08.1</p>	<p>Promover la aplicación integral de Presupuesto por Resultados</p>	<p>Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural,</p>
	<p>07.1</p>	<p>Lograr la participación vecinal en espacios de concertación.</p>	<p>Promover, modernización de la gestión pública y la gobernabilidad.</p>	<p>08.1</p>	<p>Promover la simplificación administrativa y la atención oportuna a los usuarios</p>	<p>Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural,</p>
	<p>07.1</p>	<p>Lograr la participación vecinal en espacios de concertación.</p>	<p>Promover, modernización de la gestión pública y la gobernabilidad.</p>	<p>08.1</p>	<p>Promover la conciliación contable con el inventario y/o bienes patrimoniales</p>	<p>Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural,</p>
	<p>07.1</p>	<p>Lograr la participación vecinal en espacios de concertación.</p>	<p>Promover, modernización de la gestión pública y la gobernabilidad.</p>	<p>08.1</p>	<p>Promover la reducción de la cartera morosa y la implementación de los instrumentos de gestión para mejorar la recaudación de tributos</p>	<p>Defensa Civil, Desarrollo Urbano y Rural,</p>



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.7	Promover la correcta ejecución, liquidación física y financiera de los proyectos y actividades y su cierre respectivo en el sistema	Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
08.1.8	Promover la organización adecuada de la custodia y archivo de documentos	Secretaría General.
08.1.9	Promover mecanismos de interacción y acercamiento con la población y el cliente interno	Imagen Institucional.
08.1.10	Promover el adecuado y funcionamiento de manera eficiente de las redes informáticas	Informática y Sistemas,
08.1.11	Promover el control interno posterior a los actos y operaciones de la municipalidad.	Oficina de Control Institucional.
08.1.12	Promover la Mejora de la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad	Procuraduría Pública Municipal
08.1.13	Promover la mejora en la interpretación Jurídico y asesoramiento a las unidades orgánicas de la Municipalidad	Oficina de Asesoría Jurídica
08.1.14	Promover la Planificación Estratégica acorde a las normativas vigentes con Participación Ciudadana	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
08.1.15	Promover la formulación de los PIP con alineamiento a la planificación estratégica	Oficina de Programación e Inversiones – OPI.
08.1.16	Promover la implementación de políticas públicas de manera articulada e integrada en beneficio de la población	Comisiones de Regidores, Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

**1.8. MARCO PRESUPUESTAL PARA EL AÑO FISCAL 2017**

La programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura para el ejercicio fiscal 2017 fue realizado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conforme lo establece la Directiva N° 003-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, siendo el siguiente:

	RUBRO	PIA 2017	PROGRAMACION DE GASTOS		
			CONRRIENTES	PRE INVERSION	GASTOS DE INVERSION
00	00 RECURSOS ORDINARIOS	358,546.00	358,546.00		
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	4,549,856.00	4,549,856.00		
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	123,028.00	123,028.00		
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,618,788.00	1,618,788.00		
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	45,689,956.00	9,081,092.00	2,276,510.00	34,332,354.00
	CANON FORESTAL	956.00	191.20	48.00	716.80
	CANON GASIFERO	44,639,304.00	8,870,961.60	2,223,978.00	33,544,364.40
	CANON HIDROENERGETICO	204,075.00	40,815.00	10,203.00	153,057.00
	CANON MINERO	357,895.00	71,579.00	17,895.00	268,421.00
	REGALIAS MINERAS	487,726.00	97,545.20	24,386.00	365,794.80
	<b>TOTAL</b>	<b>52,340,174.00</b>	<b>15,731,310.00</b>	<b>2,276,510.00</b>	<b>34,332,354.00</b>





### III. PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

El Plan Operativo Institucional POI – 2017 es una herramienta de planificación de corto plazo que define la acción del Gobierno Municipal de forma anual mediante un conjunto de objetivos y actividades de cada una de las unidades orgánicas o dependencias según los lineamientos de la política local establecidos para el periodo 2017. A este conjunto de objetivos, proyectos y actividades se les asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo que se encuentra debidamente articulado en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el periodo fiscal 2017.

Para la formulación y consolidación del Plan Operativo Institucional (POI) para el año fiscal 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto encargada de formular y consolidar este documento normativo en la Municipalidad Distrital de Pichari, ha realizado en coordinación con todos los responsables y/o representantes de cada órgano estructurado, la presentación del informe en detalle de la programación de Actividades a ejecutar en el Año Fiscal 2017; información que ha tenido que ser evaluada y corregida para su respectiva aprobación.

#### 3.1. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- ✓ D.S. N° 034-82-PCM, determina la obligación para toda Entidad pública, de formular y aplicar Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- ✓ Ley N° 28522, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico –CEPLAN.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- ✓ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD y sus modificatorias que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento
- ✓ Ordenanza Municipal N° 004-2015-MDP, y sus modificatorias que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal Guía Metodológica de la fase institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico aprobado con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN/PCD, aprobado el 25 de febrero 2016, establece los criterios y procedimientos para esta fase institucional.

#### 3.2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR UNIDADES ORGANICAS

##### 3.2.1. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

###### 3.2.1.1. DE GOBIERNO (CONCEJO MUNICIPAL)

El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de mayor jerarquía, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, está integrado por el Alcalde y los cinco (05) Regidores, los mismos que son elegidos por sufragio directo por un periodo de 4 años. El mandato es irrenunciable, pero revocable conforme a Ley.

Se rige por la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

FORMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE GOBIERNO  
 UNIDAD ORGANICA : CONCEJO MUNICIPAL - CM.  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 05.1.1 Promover concesiones, convenios y otras modalidades con la iniciativa privada en inversiones para ampliar la infraestructura distrital, priorizando la vía longitudinal de VRAE.  
 META PRESUPUESTARIA : 0048 NORMAR Y FISCALIZAR

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
05.1.1.1	Aprobación y modificación de Legislación municipal y otros.	Acta	9	9	9	9	36
05.1.1.2	Aprobación y modificación de los documentos de gestión a corto, mediano y largo plazo.	Acta	1	1	0	1	3
05.1.1.3	Priorizar los lineamientos de política de gestión municipal	Acta	3	3	3	3	12
05.1.1.4	Monitoreo de las actividades municipales en relación a las comisiones establecidas	Informe	9	9	9	9	36
05.1.1.5	Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.	Acción	1	1	1	1	4
05.1.1.6	Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento	Informe	1	0	0	0	1
05.1.1.7	Aprobar y actualizar documentos de gestión y administrativa de la municipalidad.	Acta	1	0	1	1	3
05.1.1.8	Aprobar el balance y la memoria anual institucional.	Acción	1	0	0	0	1
05.1.1.9	Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.	Acta	6	6	6	6	24

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE GOBIERNO  
 UNIDAD ORGANICA : CONCEJO MUNICIPAL - CM.  
 META PRESUPUESTARIA : 0048 NORMAR Y FISCALIZAR

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.111		39,000.00			39,000.00
2.1.111.3		26,400.00			26,400.00
2.1.191.2		1,200.00			1,200.00
2.1.191.3		800.00			800.00
2.1.110.1.2		58,500.00			58,500.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.1.3115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD			5,886.00			5,886.00
2.3.1111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			3,500.00			3,500.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			7,000.00		37,740.00	44,740.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS			2,186.00			2,186.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			4,314.00			4,314.00
2.3.1611	DE VEHICULOS			500.00			500.00
2.3.199199	OTROS BIENES			5,000.00			5,000.00
2.3.2121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE			8,000.00			8,000.00
2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			24,500.00			24,500.00
2.3.2221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL			6,000.00			6,000.00
2.3.2231	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA			6,800.00			6,800.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS			12,907.00			12,907.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS			27,000.00		121,700.00	148,700.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.			1,313.00		2,406.00	3,719.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>0.00</b>	<b>240,806.00</b>	<b>0.00</b>	<b>161,846.00</b>	<b>402,652.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO	
<b>BIENES</b>					<b>58,272.24</b>		
1	AGUA MINERAL	PAQUETE	100	28.00	2,800.00	2.3.11.11	
2	REVISTAS	UNIDAD	200	13.20	2,640.00	2.3.199.199	
3	LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL	UNIDAD	100	0.45	45.43	2.3.15.12	
4	LAPICERO TINTA SECA COLOR NEGRO	UNIDAD	100	0.45	45.43	2.3.15.12	
5	LAPICERO TINTA SECA COLOR ROJO	UNIDAD	100	0.45	45.43	2.3.15.12	
6	LAPIZ 2B	UNIDAD	36	0.55	19.63	2.3.15.12	
7	PAPEL BOND 80 GR A-4	MILLAR	25	28.50	712.50	2.3.15.12	
8	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	100	0.35	35.05	2.3.15.12	
9	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA C/VERDE	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.12	
10	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICO COLOR ROJO	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.12	
11	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICO COLOR NEGRO	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.12	
12	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR AZUL	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.12	
13	POSIT DE COLOR	UNIDAD	10	11.23	112.28	2.3.15.12	
14	RESALTADOR COLOR AZUL	UNIDAD	12	0.17	2.08	2.3.15.12	
15	RESALTADOR COLOR NEGRO	UNIDAD	12	2.08	24.92	2.3.15.12	
16	RESALTADOR COLOR ROJO	UNIDAD	12	2.08	24.92	2.3.15.12	
17	RESALTADOR COLOR VERDE	UNIDAD	12	2.08	24.92	2.3.15.12	
18	TONER PARA IMPRESORA CM1410 SERIE POL6	UNIDAD	4	293.33	1,173.30	2.3.15.11	
19	TONER 85A	UNIDAD	4	253.14	1,012.57	2.3.15.11	
20	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	50	4.54	227.15	2.3.15.12	
21	CHINCHI	CAJAS	10	1.04	10.38	2.3.15.12	
22	CINTA DE EMBALAJE ADHESIVA GRANDE	UNIDAD	30	3.25	97.35	2.3.15.12	
23	CINTA MASKING GRANDE	UNIDAD	5	6.88	34.40	2.3.15.12	
24	CLIPS METALICOS NIQUELADOS 33MM	CAJA	50	2.15	107.73	2.3.15.12	
25	CUADERNO A4 100 HOJAS CUADRICULADO (BUENA CALIDAD)	UNID.	10	4.96	49.58	2.3.15.12	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

26	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	2	31.80	63.60	2.3   5.   1.2
27	FASTENER	CAJA	30	5.06	151.87	2.3   5.   1.2
28	FOLDER DE MANILA	UNIDAD	3.000	0.20	607.50	2.3   5.   1.2
29	GOMA LIQUIDA GRANDE	UNIDAD	5	1.60	7.98	2.3   5.   1.2
30	GRAPAS 26/6	CAJA	12	2.39	28.66	2.3   5.   1.2
31	LAPICERO DE TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	100	3.48	347.86	2.3   5.   1.2
32	LAPICERO TINTA LIQUIDA C/AZUL	UNIDAD	100	3.48	347.86	2.3   5.   1.2
33	LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR NEGRO	UNIDAD	100	3.48	347.86	2.3   5.   1.2
34	CALENDARIOS	UNIDADES	2000	4.00	8,000.00	2.3   1.99   1.3
35	GASOLINA	GALONES	3000	13.00	39,000.00	2.3   1.3   1.1
<b>SERVICIOS</b>					<b>28,000.00</b>	
1	ASESORES EXTERNOS	MES	12	7,000.00	14,000.00	23.27.299
2	ASESORIA LEGAL	DIAS	21	5,500.00	14,000.00	23.27.299
<b>PERSONAL</b>					<b>176,700.00</b>	
1	ALCALDE	MES	12	3,250.00	39,000.00	
2	SECRETARIA	MES	12	2,200.00	26,400.00	
5	CONDUCTOR DE REGIDORES	MES	12	2,200.00	26,400.00	
6	DIETA DE REGIDORES	MES	12	4,875.00	58,500.00	
7	CONDUCTOR DEL ALCALDE	MES	12	2,200.00	26,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>262,972.24</b>	
BIENES					58,272.24	
SERVICIOS					28,000.00	
PERSONAL					176,700.00	

### 3.2.1.2. DE GOBIERNO (ALCALDIA)

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. Es el representante Legal y la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad, ejerce funciones, atribuciones que le confieren la Constitución Política y la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y las demás leyes y disposiciones concordantes con ellas. Es el responsable de la función ejecutiva del gobierno municipal. El Alcalde es elegido por sufragio directo por un período de 4 años. El mandato es irrenunciable, pero revocable conforme a la Ley.

Ejerce sus funciones ejecutivas mediante decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas vigentes.

#### FOMATO N° 003

#### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

DEPARTAMENTO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE GOBIERNO
UNIDAD ORGANICA	:	ALCALDÍA
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	08.1.1 Mejorar la gobernabilidad municipal.
META PRESUPUESTARIA	:	0048 NORMAR Y FISCALIZAR

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
--------	---------------------	-----------	---------	----------	-----------	----------	------------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.1.1	Ejecutar las decisiones tomadas en el Concejo Municipal para la gestión pública considerando la normatividad administrativa.	Acción	60	60	60	60	240
08.1.1.2	Realizar gestión de financiamiento para proyectos de desarrollo del distrito a nivel internacional, nacional, Interregional, regional y local.	Acción	6	6	6	9	27
08.1.1.3	Realizar cooperación con instituciones de desarrollo público y privado	Acción	3	3	3	3	12
08.1.1.4	Buscar gobernabilidad, participando en el proceso del Presupuesto participativo basado en resultados y audiencia pública de rendición de cuentas municipales.	Acta	1	3	0	0	4
08.1.1.5	Realizar informe de la situación actual de transferencia de administración municipal en cumplimiento a la Ley 20304.	Acta	1	1	0	1	3
08.1.1.6	Acciones para la defensa de los derechos e intereses de la municipalidad.	Acción	1	1	1	1	4
08.1.1.7	Atención, coordinación y orientación de información pública al público en general	Acción	270	270	270	270	1080

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

: 300757 - MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE PICHARI  
: DE GOBIERNO  
: ALCALDIA  
: 0048      **NORMAR Y FISCALIZAR**

ORGANO

UNIDAD ORGANICA

META PRESUPUESTARIA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1.1.1		39,000.00			39,000.00
2.1.1.1.3		26,400.00			26,400.00
2.1.1.9.2		1,200.00			1,200.00
2.1.1.9.3		800.00			800.00
2.1.1.10.2		58,500.00			58,500.00
2.3.1.1.5		5,886.00			5,886.00
2.3.1.1.1.1		3,500.00			3,500.00
2.3.1.3.1.1		7,000.00		37,740.00	44,740.00
2.3.1.5.1.1		2,186.00			2,186.00
2.3.1.5.1.2		4,314.00			4,314.00
2.3.1.6.1.1		500.00			500.00
2.3.1.99.1.99		5,000.00			5,000.00
2.3.2.1.2.1		8,000.00			8,000.00
2.3.2.1.2.2		24,500.00			24,500.00
2.3.2.2.2.1		6,000.00			6,000.00
2.3.2.2.3.1		6,800.00			6,800.00
2.3.2.7.1.99		12,907.00			12,907.00
2.3.2.8.1.1		27,000.00		121,700.00	148,700.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,313.00		2,406.00	3,719.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>240,806.00</b>	<b>0.00</b>	<b>161,846.00</b>	<b>402,652.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>58,272.24</b>	
1	AGUA MINERAL	PAQUETE	100	28.00	2,800.00	2.3.11.1.1
2	REVISTAS	UNIDAD	200	13.20	2,640.00	2.3.199.199
3	LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL	UNIDAD	100	0.45	45.43	2.3.15.1.2
4	LAPICERO TINTA SECA COLOR NEGRO	UNIDAD	100	0.45	45.43	2.3.15.1.2
5	LAPICERO TINTA SECA COLOR ROJO	UNIDAD	100	0.45	45.43	2.3.15.1.2
6	LAPIZ 2B	UNIDAD	36	0.55	19.63	2.3.15.1.2
7	PAPEL BOND 80 GR A-4	MILLAR	25	28.50	712.50	2.3.15.1.2
8	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	100	0.35	35.05	2.3.15.1.2
9	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA C/VERDE	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.1.2
10	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICO COLOR ROJO	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.1.2
11	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICO COLR NEGRO	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.1.2
12	PLUMON PARA PZARRA ACRILICA COLOR AZUL	UNIDAD	12	2.58	31.00	2.3.15.1.2
13	POSIT DE COLOR	UNIDAD	10	11.23	112.28	2.3.15.1.2
14	RESALTADOR COLOR AZUL	UNIDAD	12	0.17	2.08	2.3.15.1.2
	RESALTADOR COLOR NEGRO	UNIDAD	12	2.08	24.92	2.3.15.1.2
	RESALTADOR COLOR ROJO	UNIDAD	12	2.08	24.92	2.3.15.1.2
	RESALTADOR COLOR VERDE	UNIDAD	12	2.08	24.92	2.3.15.1.2
	THONER PARA IMPRESORA CM1410 SERIE POL6	UNIDAD	4	293.33	1,173.30	2.3.15.1.1
19	TONER 85A	UNIDAD	4	253.14	1,012.57	2.3.15.1.1
20	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	50	4.54	227.15	2.3.15.1.2
21	CHINCHI	CAJAS	10	1.04	10.38	2.3.15.1.2
22	CINTA DE EMBALAJE ADHESIVA GRANDE	UNIDAD	30	3.25	97.35	2.3.15.1.2
23	CINTA MASKING GRANDE	UNIDAD	5	6.88	34.40	2.3.15.1.2
24	CLIPS METALICOS NIQUELADOS 33MM	CAJA	50	2.15	107.73	2.3.15.1.2
25	CUADERNO A4 100 HOJAS CUADRICULADO (BUENA CALIDAD)	UNID.	10	4.96	49.58	2.3.15.1.2
26	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	2	31.80	63.60	2.3.15.1.2
27	FASTENER	CAJA	30	5.06	151.87	2.3.15.1.2
28	FOLDER DE MANILA	UNIDAD	3,000	0.20	607.50	2.3.15.1.2
29	GOMA LIQUIDA GRANDE	UNIDAD	5	1.60	7.98	2.3.15.1.2
30	GRAPAS 26/6	CAJA	12	2.39	28.66	2.3.15.1.2
31	LAPICERO DE TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	100	3.48	347.86	2.3.15.1.2
32	LAPICERO TINTA LIQUIDA C/AZUL	UNIDAD	100	3.48	347.86	2.3.15.1.2
33	LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR NEGRO	UNIDAD	100	3.48	347.86	2.3.15.1.2
34	CALENDARIOS	UNIDADES	2000	4.00	8,000.00	2.3.199.1.3
35	GASOLINA	GALONES	3000	13.00	39,000.00	2.3.13.1.1
<b>SERVICIOS</b>					<b>28,000.00</b>	
1	ASESORES EXTERNOS	MES	12	7,000.00	14,000.00	23.27.299
2	ASESORIA LEGAL	DIAS	21	5,500.00	14,000.00	23.27.299
<b>PERSONAL</b>					<b>176,700.00</b>	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

1	ALCALDE	MES	12	3,250.00	39,000.00	
2	SECRETARIA	MES	12	2,200.00	26,400.00	
5	CONDUCTOR DE REGIDORES	MES	12	2,200.00	26,400.00	
6	DIETA DE REGIDORES	MES	12	4,875.00	58,500.00	
7	CONDUCTOR DEL ALCALDE	MES	12	2,200.00	26,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>262,972.24</b>	
BIENES					58,272.24	
SERVICIOS					28,000.00	
PERSONAL					176,700.00	

**3.2.1.3. DE DIRECCION (GERENCIA MUNICIPAL)**

La Gerencia Municipal (GM), es el Órgano de Dirección del más alto nivel administrativo de la Municipalidad, encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar controlar y evaluar las actividades de los órganos internos de la Municipalidad, así como de ejercer las funciones administrativas y ejecutivas que el Alcalde le delegue, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas reglamentarias. La Gerencia Municipal está a cargo de un funcionario de confianza, a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde de quien depende Jerárquicamente. Puede ser cesado sin expresión de causa por el Alcalde, o por el Concejo Municipal conforme al Artículo 9º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ejerce sus funciones generales y específicas en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, otras normas competentes, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.

**FOMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

<b>PLIEGO</b>	:	<b>300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI</b>
<b>ORGANO</b>	:	<b>DE DIRECCION</b>
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	:	<b>GERENCIA MUNICIPAL</b>
<b>ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE</b>	:	<b>08.1.16 Promover la implementación de políticas públicas de manera articulada e integrada en beneficio de la población</b>
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	:	<b>0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS</b>

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.16.1	Elaboración del Plan Operativo.	Documento	1	0	0	0	1
08.1.16.2	Seguimiento y monitoreo a los resultados del objetivo institucional.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.16.3	Ejecutar las decisiones tomadas en el Concejo Municipal para la gestión pública.	Acción	60	60	60	60	240
08.1.16.4	Implementar la normativa municipal con participación de las gerencias, oficinas según su línea de acción.	Documento	2	2	2	2	8



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.16.5	Implementación de las acciones sugeridas por la Oficina de Control Interno.	Informe	3	2	3	3	11
08.1.16.6	Generar documentos administrativos para la ejecución de metas con inversión pública y gastos corrientes.	Global	75	75	75	75	300
08.1.16.7	Informe de la situación actual de la transferencia de gestión municipal en cumplimiento a Ley 20304.	Informe	1	1	0	1	3
08.1.16.8	Implementación de la normativa, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM)	Informe	1	1	1	1	4
08.1.16.9	Otras acciones a realizar en cumplimiento a su competencia.	Global	15	15	15	15	60

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO

:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

ORGANO

:

DE DIRECCION

UNIDAD ORGANICA

:

GERENCIA MUNICIPAL

META PRESUPUESTARIA

:

0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
1.1.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	100,800.00			100,800.00
2.1.1.1.3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	936,360.00			936,360.00
2.1.1.9.1.2	AGUINALDOS	22,600.00			22,600.00
2.1.1.9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	8,800.00			8,800.00
2.1.1.9.3.3	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	33,996.00			33,996.00
2.3.1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	93,345.00			93,345.00
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO		449.00	10,000.00	10,449.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	15,000.00		38,727.00	53,727.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	32,302.00			32,302.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	70,078.00		20,000.00	90,078.00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	5,000.00			5,000.00
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS	5,000.00			5,000.00
2.3.1.9.9.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	12,500.00		0.00	12,500.00
2.3.1.9.9.1.9.9	OTROS BIENES	0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	10,000.00			10,000.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	25,973.00			25,973.00
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	37,000.00		98,500.00	135,500.00
2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	8,000.00			8,000.00
2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	126,000.00		10,800.00	136,800.00
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	3,200.00			3,200.00
2.3.2.2.4.1	SERVICIO DE PUBLICIDAD	5,000.00			5,000.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION		200.00		200.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2415	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			1,110.00			1,110.00
2.3.2511	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			5,000.00		3,000.00	8,000.00
2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)			5,000.00			5,000.00
2.3.2713	AUDITORIAS			105,698.00			105,698.00
2.3.2721	CONSULTORIAS					17,258.00	17,258.00
2.3.27299	OTROS SERVICIOS SIMILARES			63,395.00		0.00	63,395.00
2.3.2752	PROPINAS PARA PRACTICANTES					20,000.00	20,000.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS				20,000.00	29,819.00	49,819.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS			384,779.00		38,600.00	423,379.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.			15,527.00		2,405.00	17,932.00
2.5.4311	IMPUESTOS			48,816.00			48,816.00
2.3.2513	DE MOBILIARIO Y SIMILARES					366.00	366.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>0.00</b>	<b>2,180,279.00</b>	<b>45,515.00</b>	<b>302,211.00</b>	<b>2,528,005.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO	
<b>BIENES</b>						<b>12,909.00</b>	
1	GRAPAS 26/6 X 5000	CAJAS	4	3.00	12.00	2.3   5.   1.2.	
2	ARCHIVADORES A4 TIPO PALANCA LOMO ANCHO	UNIDAD	40	6.00	240.00	2.3   5.   1.2.	
3	BLINDER CLIP 1" (25MM) CAJA X 12	CAJA	10	10.00	100.00	2.3   5.   1.2.	
4	BLOCK DE NOTAS (POST IT)	UNIDAD	10	15.00	150.00	2.3   5.   1.2.	
	BOLIGRAFO ( LAPICERO ) TINTA LIQUIDA 0.5 C/AZUL	CAJA	2	55.00	110.00	2.3   5.   1.2.	
	BOLIGRAFO (LAPICERO ) DE PUNTA FINA C/ AZUL	CAJA	2	55.00	110.00	2.3   5.   1.2.	
	BORRADOR D/CAUCHO P/TINTA Y LAPIZ T. GRANDE	UNIDAD	15	1.00	15.00	2.3   5.   1.2.	
8	BOTELLA DE THONER UNINET PARA IMPRESORA HP LASERJET P	KILO	2	300.00	600.00	2.3   5.   1.2.	
9	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE INDUSTRIAL DE 2"	UNIDAD	6	100.00	600.00	2.3   5.   1.2.	
10	CINTA MASKING 2"	UNIDAD	12	2.00	24.00	2.3   5.   1.2.	
11	GLIPS 33 MM X 100 COLORES	CAJA	5	15.00	75.00	2.3   5.   1.2.	
12	CUADERNO DE ACTAS EMPASTADO T/A4X800 HOJAS	UNIDAD	6	30.00	180.00	2.3   5.   1.2.	
13	GOMA EN BARRA	UNIDAD	2	14.00	28.00	2.3   5.   1.2.	
14	LAPICERO TINTA INDELEBLE (MARCADOR DE CD)	UNIDAD	5	5.00	25.00	2.3   5.   1.2.	
15	LAPIZ PORTAMINA EN ROTRING	CAJA	1	4.00	4.00	2.3   5.   1.2.	
16	PAPEL BOND A4 DE 80 GR	MILLAR	25	35.00	875.00	2.3   5.   1.2.	
17	PAPEL LUSTRE	UNIDAD	40	0.50	20.00	2.3   5.   1.2.	
18	PLUMON DE TINTA INDELEBLE ( COLORES DIVERSOS)	CAJA	1	60.00	60.00	2.3   5.   1.2.	
19	RESALTADOR (DIVERSOS COLORES)	CAJA	1	30.00	30.00	2.3   5.   1.2.	
20	SELLO DE PROVEIDO CON FECHA - TRODAT	UNIDAD	1	35.00	35.00	2.3   5.   1.2.	
21	SELLO FECHADOR HORA Y FECHA TRODAT	UNIDAD	2	150.00	300.00	2.3   5.   1.2.	
22	SELLOS DE MADERA, SEGUN DISEÑO	UNIDAD	6	30.00	180.00	2.3   5.   1.2.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

23	SUJETADOR BLINDER CLIPS DE 2" (51MM)	CAJA	6	36.00	216.00	2.3   5.   1.2.
24	SUJETADOR BLINDER CLIPS DE 3/4" (19MM)	CAJA	6	40.00	240.00	2.3   5.   1.2.
25	TONER HP 80A	UNIDAD	6	380.00	2,280.00	2.3   5.   1.1.
26	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W	UNIDAD	8	300.00	2,400.00	2.3   5.   1.1.
27	VINIFAN T/OFCIO	ROLLO	10	10.00	100.00	2.3   5.   1.2.
28	PETROLEO	GALONES	300	13.00	3,900.00	2.3   13.   1.1.
<b>SERVICIOS</b>					<b>8,400.00</b>	
1	COORDINADOR	MESES	3	2,800.00	8,400.00	2.3.2.7.2.99
<b>PERSONAL</b>					<b>140,400.00</b>	
1	Asistente Tecnico de Gerencia	MES	12	4,500.00	54,000.00	
2	Gerente	mes	12	5,000.00	60,000.00	
3	Secretaria de Gerencia Municipal	MES	12	2,200.00	26,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>161,709.00</b>	
BIENES					12,909.00	
SERVICIOS					8,400.00	
PERSONAL					140,400.00	

### 3.2.2. ORGANISMO DE CONTROL Y DEFENSA

#### 3.2.2.1. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Institucional OCI, es un órgano de Primer nivel organizacional y del más alto nivel jerárquico de la estructura organizacional, es el responsable de efectuar la verificación de los resultados de la gestión de los órganos internos de la Municipalidad, en los aspectos administrativos, económicos, financieros y contables, con el objeto de comprobar que las acciones que realiza se ajusten a los planes aprobados, a las leyes y normatividad vigentes. Así mismo cautela, fiscaliza, evalúa y fomenta la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad, mantiene vínculo laboral o contractual con la entidad, sin perjuicio de la autonomía funcional inherente a la labor de control.

Está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe del Órgano de Control Institucional, el jefe de OCI designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República.

#### FOMATO N° 003

#### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE CONTROL
UNIDAD ORGANICA	:	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	08.1.12 Promover la Mejora de la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad
META PRESUPUESTARIA	:	0052 CONTROL Y AUDITORIA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.12.1	Elaboración del Plan Anual de Control	Documento	0	0	0	1	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.12.2	Auditoría de Cumplimiento	Informe	0	0	0	2	2
08.1.12.3	Acción Simultánea	Informe	0	2	0	3	5
08.1.12.4	Visita de Control	Informe	0	2	0	2	4
08.1.12.5	Orientación de Oficio	Documento de Orientación	0	3	0	3	6
08.1.12.6	Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva N° 014-2000-CG/B150 y sus modificatorias)	Informe	1	1	0	0	2
08.1.12.7	Evaluación de Denuncias	Hecho advertido	1	0	1	0	2
08.1.12.8	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	Informe	1	0	0	0	1
08.1.12.9	Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno	Informe	0	0	0	1	1
08.1.12.10	Verificar Cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM)	Informe	1	1	1	1	4
08.1.12.11	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo:	Informe	3	3	3	3	12
08.1.12.12	Gestión Administrativa	Acción	3	3	3	3	12
08.1.12.13	Seguimiento de Medidas Preventivas de Control Simultáneo	Registro sistema informático	1	1	0	0	2
08.1.12.14	Verificación de registros de INFOBRAS	Registro sistema informático	0	0	1	0	1

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

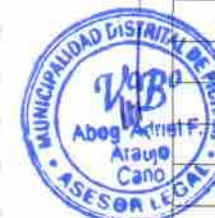
PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE CONTROL  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI  
 META PRESUPUESTARIA : 0052 CONTROL Y AUDITORIA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1113 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		68,400.00			68,400.00
2.1.1912 AGUINALDOS		600.00			600.00
2.1.1913 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		400.00			400.00
2.1.115 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		6,156.00			6,156.00
2.1.1511 REPUESTOS Y ACCESORIOS		2,696.00			2,696.00
2.1.1512 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		2,858.00			2,858.00
2.3.1541 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA				37,740.00	37,740.00
2.3.2121 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		2,120.00			2,120.00
2.3.2122 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		4,126.00			4,126.00
2.3.2723 AUDITORIAS		40,000.00			40,000.00
2.3.27299 OTROS SERVICIOS SIMILARES		10,000.00			10,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS			133,800.00			133,800.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.			3,937.00			3,937.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>0.00</b>	<b>275,093.00</b>	<b>0.00</b>	<b>37,740.00</b>	<b>312,833.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO	
<b>BIENES</b>					<b>5,136.87</b>		
1	PETROLEO	GALONES	20	13.00	260.00	2.3.1.3.1.1	
2	GASOLINA	GALONES	4	15.00	60.00	2.3.1.3.1.1	
3	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	20	4.54	90.86	2.3.1.5.1.2	
4	ARCHIVADOR MEDIANO	UNIDAD	5	4.54	22.71	2.3.1.5.1.2	
5	BANDERITAS DE COLORES P/SEÑALAR PAGINAS	PAQUETE	10	6.94	69.44	2.3.1.5.1.2	
6	BLINDER CLIPS 19MM	CAJA	3	1.56	4.67	2.3.1.5.1.2	
7	BLINDER CLIPS 32MM	CAJA	3	3.24	9.73	2.3.1.5.1.2	
8	CHINCHI	CAJAS	3	1.04	3.12	2.3.1.5.1.2	
9	CINTA DE EMBALAJE ADHESIVA GRANDE	UNIDAD	3	3.24	9.73	2.3.1.5.1.2	
10	CINTA MASKING GRANDE	UNIDAD	6	6.88	41.28	2.3.1.5.1.2	
11	CINTA SCOTCH GRANDE	UNIDAD	2	1.95	3.89	2.3.1.5.1.2	
12	CLIPS METALICOS NIQUELADOS 33MM	CAJA	3	2.15	6.46	2.3.1.5.1.2	
13	CUADERNO DE ACTAS TA4 100 HOJAS	UNIDAD	1	9.48	9.48	2.3.1.5.1.2	
14	FASTER GUSANILLO X 25 UNDS	CAJA	4	25.96	103.84	2.3.1.5.1.2	
15	FOLDER DE MANILA T/ A4	UNIDAD	200	0.20	40.50	2.3.1.5.1.2	
	GOMA EN BARRA GRANDE	UNIDAD	2	5.58	11.16	2.3.1.5.1.2	
	GOMA LIQUIDA GRANDE	UNIDAD	1	1.60	1.60	2.3.1.5.1.2	
	GRAPAS DE 23/24	CAJA	3	5.41	16.24	2.3.1.5.1.2	
	GRAPAS T/26/6 500 PCS	CAJA	3	2.39	7.16	2.3.1.5.1.2	
20	INDEX TABS PRECORTADO - VARIOS COLORES	CAJA	15	5.19	77.88	2.3.1.5.1.2	
21	LAPICERO TINTA INDELEBLE (MARCADOR DE CD)	UNIDAD	3	2.14	6.43	2.3.1.5.1.2	
22	LAPICERO TINTA LIQUIDA C/AZUL	UNIDAD	24	3.48	83.49	2.3.1.5.1.2	
23	LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR NEGRO	UNIDAD	24	0.15	3.48	2.3.1.5.1.2	
24	LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	24	3.48	83.49	2.3.1.5.1.2	
25	LAPIZ 2B	UNIDAD	12	0.55	6.54	2.3.1.5.1.2	
26	MICA TIPO A	CIENTO	3	0.38	1.13	2.3.1.5.1.2	
27	PAPEL BOND T/A4 75 GR	MILLAR	60	25.70	1,542.00	2.3.1.5.1.2	
28	PAPEL BOND A COLORES	PAQUETE	2	13.50	27.00	2.3.1.5.1.2	
29	PAPEL LUSTRE AMARILLO	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
30	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
31	PAPEL LUSTRE BLANCO	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
32	PAPEL LUSTRE COLOR ANARANJADO	PLIEGOS	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
33	PAPEL LUSTRE COLOR ROJO	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
34	PAPEL LUSTRE COLOR VERDE	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
35	PAPEL LUSTRE FUXIA	UNIDAD	36	0.35	12.62	2.3.1.5.1.2	
36	PAPEL LUSTRE LILA	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	
37	PAPEL LUSTRE LIMON	UNIDAD	6	0.35	2.10	2.3.1.5.1.2	







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

38	PAPEL LUSTRE MORADO	UNIDAD	6	0,35	2,10	2.3.1.5.1.2
39	POSIT DE COLORES	UNIDAD	10	11,23	112,28	2.3.1.5.1.2
40	RESALTADOR COLOR AMARILLO	UNID.	5	2,60	12,98	2.3.1.5.1.2
41	RESALTADOR COLOR ANARANJADO	UNIDAD	4	2,08	8,31	2.3.1.5.1.2
42	RESALTADOR COLOR AZUL	UNIDAD	5	2,08	10,38	2.3.1.5.1.2
43	RESALTADOR COLOR CELESTE	UNIDAD	5	2,08	10,38	2.3.1.5.1.2
44	RESALTADOR COLOR VERDE	UNIDAD	5	2,08	10,38	2.3.1.5.1.2
45	SOBRE DE MANILA T/A4	UNIDAD	300	0,16	48,30	2.3.1.5.1.2
46	SOBRE MANILA 90º RADIAGRAFICO 35X45 CM	UNIDAD	100	0,44	44,13	2.3.1.5.1.2
47	SUJETADOR BLINDER CLIPS DE 2" (51MM)	CAJA	3	7,01	21,03	2.3.1.5.1.2
48	TABLERO CON SUJETADOR DE PLASTICO	UNIDAD	2	8,05	16,10	2.3.1.5.1.2
49	THONER 85A PARA IMPRESORA	UNID.	4	253,14	1,012,57	2.3.1.5.1.1
50	TINTA P/TAMPON COLOR AZUL	UNIDAD	6	1,56	9,35	2.3.1.5.1.2
51	TINTA PARA TAMPON COLOR NEGRO	UNIDAD	6	1,56	9,35	2.3.1.5.1.2
52	VINIFANT/OFICIO	UNIDAD	8	8,44	67,50	2.3.1.5.1.2
53	SELLOS	UNIDAD	5	15,00	75,00	2.3.1.99.1.99
54	CANDADO	UNIDAD	2	15,00	30,00	2.3.1.99.1.99
55	DISCO CD/DVD-ROM	CONO	1	130,00	130,00	2.3.1.5.1.2
56	ESTUCHE PARA CD	PAQUETE	2	15,00	30,00	2.3.1.5.1.2
	FILM O PLÁSTICO ESTIRABLE PARA EMBALAR	CONO	1	60,00	60,00	2.3.1.5.1.2
	FRANELA	METRO	4	10,00	40,00	2.3.1.99.1.99
	PILAS AA	PAR	6	9,00	54,00	2.3.1.5.4.1
	POLVO PARA THONER 85A-IMPRESORA LASER JET P1102W	UNIDAD	3	130,00	390,00	2.3.1.5.1.1
61	THONER 128A-CE320A BLACK-IMPRESORA HP LASERJET	UNIDAD	1	300,00	300,00	2.3.1.5.1.1
<b>SERVICIOS</b>					<b>19,600.00</b>	
1	INGENIERO CIVIL	MESES	2	6,000.00	12,000.00	2.3.2.7.299
2	APOYO ADMINISTRATIVO	MESES	1	1,700.00	1,700.00	2.3.2.7.299
3	HOMOLOGO	SERVICIOS	3	300.00	900.00	2.3.2.7.299
4	CONTADOR	MESES	1	5,000.00	5,000.00	2.3.2.7.299
<b>PERSONAL</b>					<b>144,000.00</b>	
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Unidad	12	2,500.00	30,000.00	
2	INGENIERO CIVIL	Unidad	12	5,500.00	66,000.00	
3	CONTADOR	Unidad	12	4,000.00	48,000.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>168,736.87</b>	
BIENES					5,136.87	
SERVICIOS					19,600.00	
PERSONAL					144,000.00	

### 3.2.2.2. OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

La Oficina de Procuraduría Pública Municipal (OPPM), es el órgano de Defensa Judicial conforme a Ley, encargada de representar y defender los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Pichari, ante los Órganos Jurisdiccionales de los diferentes Distritos Judiciales de la República, interviniendo en todas las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

instancias, en los fueros constitucional, civil, laboral, penal y arbitral, además de organismos e instituciones de carácter público y/o privado; así como las demandas administrativas de carácter Contencioso Administrativo. La Procuraduría Pública Municipal, está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Legislativo N°1068, Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento Decreto Supremo N°. 017-2008-JUS.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE DEFENSA  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.13 Promover la mejora en la interpretación Jurídico y asesoramiento a las unidades orgánicas de la Municipalidad  
 META PRESUPUESTARIA : 0053 PLAN DE FORTALECIMIENTO DE DEFENSA CIUDADANA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.13.1	Seguimiento a procesos civiles, penales, arbitrajes de conciliación	Acción	6	6	6	6	24
08.1.13.2	Defensa de los interés del estado	Acción	90	90	90	90	360
08.1.13.3	Diligencias fuera de la institución	Acción	9	9	9	9	36

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL  
 META PRESUPUESTARIA : 0053 PLAN DE FORTALECIMIENTO DE DEFENSA CIUDADANA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.11.1.3		68,400.00			68,400.00
2.1.19.1.2		600.00			600.00
2.1.19.1.3		400.00			400.00
2.3.1.1.5		6,156.00			6,156.00
2.3.1.3.1.1		507.00			507.00
2.3.1.5.1.2		477.00			477.00
2.3.2.1.2.1		2,480.00			2,480.00
2.3.2.1.2.2		4,106.00			4,106.00
2.3.2.7.299				2,718.00	2,718.00
2.3.2.8.1.1		24,800.00			24,800.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,312.00			1,312.00
2.3.27199	OTROS SERVICIOS SIMILARES				11,658.00	11,658.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>109,238.00</b>	<b>0.00</b>	<b>14,376.00</b>	<b>123,614.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>822.92</b>	
1	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	10	4.54	45.43	2.3.1.5.1.2
2	FOLDER DE MANILA	UNIDAD	100	0.20	20.25	2.3.1.5.1.2
3	LAPICERO AZUL TINTA SECA	UND	50	0.45	22.71	2.3.1.5.1.2
4	LAPIZ 2B	UNIDAD	12	0.55	6.54	2.3.1.5.1.2
5	PAPEL BOND 75 GR	MILLAR	8	25.70	205.60	2.3.1.5.1.2
6	SOBRE DE MANILA T/A4	UNIDAD	100	0.16	16.10	2.3.1.5.1.2
7	TONER 85A P1102W	UNIDAD	2	253.15	506.29	2.3.1.5.1.1
<b>SERVICIOS</b>					<b>14,374.65</b>	
1	ARBITRO	SERVICIO	1	1,358.70	1,358.70	2.3.2.7.2.99
2	SECRETARIA ARBITRAL	SERVICIO	1	1,358.70	1,358.70	2.3.2.7.2.99
3	INSPECCION OCULAR	SERVICIO	1	11,657.25	11,657.25	2.3.2.7.1.99
<b>PERSONAL</b>					<b>92,400.00</b>	
1	PROCURADORA	MES	12	5,500.00	66,000.00	
2	ASISTENTE	MES	12	2,200.00	26,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>107,597.57</b>	
BIENES					822.92	
SERVICIOS					14,374.65	
PERSONAL					92,400.00	

**3.2.3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

Los órganos de Asesoramiento se encargan de orientar la labor de la entidad y de sus distintos órganos mediante actividades tales como: Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Programación e Inversiones – OPI y Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.

**3.2.3.1. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), es el Órgano de Segundo Nivel Organizacional, responsable del Asesoramiento en aspecto Jurídico-Legal, que emite opinión legal en asuntos de su competencia, proporcionando los procedimientos dinámicos, prácticos garantizando la legalidad de las normas emitidas por el Concejo Municipal y Alcaldía, así como las demás instancias, manteniendo coherencia dentro del Sistema Jurídico. La Oficina de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director, su denominación es Asesor Legal.

FOMATO N° 003

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE ASESORAMIENTO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ASESORIA LEGAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE

: 08.1.14

Promover la Planificación Estratégica acorde a las normativas vigentes con Participación Ciudadana  
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LEGALES PARA EL DESARROLLO EL DISTRITO

META PRESUPUESTARIA

: 0050

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.14.1	Elaboración del POI 2017.	Documento	1	0	0	1	2
08.1.14.2	Asesorar en temas legales a la alta dirección, gerencias y oficinas	Acción	3	3	3	3	12
08.1.14.3	Asesorar en temas legales en sesiones del Concejo Municipal.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.14.4	Emitir informe legal	Informe	102	102	102	102	408
08.1.14.5	Realizar acompañamiento en las diligencias oficiales al alcalde y otros funcionarios.	Visita	3	3	3	3	12
08.1.14.6	Realizar seguimiento e intercambio de información con las distintas gerencias y/u oficinas.	Visita	3	3	3	3	12
08.1.14.7	Evaluación y visto bueno de documentación oficial de la municipalidad	Acción	60	60	32	30	182
08.1.14.8	Realizar diligencias encomendadas por el alcalde (dentro y fuera del distrito de Pichari)	Acción	3	3	0	2	8
08.1.14.9	Otras funciones según la necesidad de la institución, asignado por el titular de pliego.	Global	3	3	3	3	12

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

: 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
: DE ASESORAMIENTO  
: OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ORGANO

UNIDAD ORGANICA

META PRESUPUESTARIA

: 0050 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LEGALES PARA EL DESARROLLO EL DISTRITO

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1.1.1.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		68,400.00			68,400.00
2.1.1.9.1.2 AGUINALDOS		600.00			600.00
2.1.1.9.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		400.00			400.00
2.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		6,156.00			6,156.00
2.3.1.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		4,600.00			4,600.00
2.3.1.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,655.00			1,655.00
2.3.1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS		710.00			710.00
2.3.1.99.199 OTROS BIENES		0.00			0.00
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		900.00			900.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		1,000.00			1,000.00
2.3.2.7.299 OTROS SERVICIOS SIMILARES				2,800.00	2,800.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS		307.00			307.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		27.000.00			27.000.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1.313.00			1.313.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>113,041.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,800.00</b>	<b>115,841.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>6,254.20</b>	
1	POSIT DE COLORES	UNIDAD	8	11.00	88.00	2.3.1.5.1.2
2	RESALTADOR DE COLORES	CAJA	2	19.00	38.00	2.3.1.5.1.2
3	SACA GRAPAS	UNIDAD	4	2.00	8.00	2.3.1.5.1.2
4	SELLO DE REGISTRO	UNIDAD	3	7.00	21.00	2.3.1.5.1.2
5	TAMPON AZUL	UNIDAD	6	4.00	24.00	2.3.1.5.1.2
6	THONER PARA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA 363	UNIDAD	4	400.00	1,600.00	2.3.1.5.1.2
7	THONER PARA IMPRESORA 85A HP LASERJET P1102W	UNIDAD	12	250.00	3,000.00	2.3.1.5.1.2
8	TINTA PARA PARA TAMPON AZUL	UNIDAD	3	2.00	6.00	2.3.1.5.1.2
9	VINIFAN T/OFICIO	UNIDAD	8	7.00	56.00	2.3.1.5.1.2
10	CORRECTOR FABER - CASTELL	UNIDAD	4	2.50	10.00	2.3.1.5.1.2
11	GRAPAS 26/6 X 5000	CAJAS	4	3.00	12.00	2.3.1.5.1.2
12	ARCHIVADOR A4	UNIDAD	12	5.00	60.00	2.3.1.5.1.2
13	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA AZUL	CAJA	3	46.00	138.00	2.3.1.5.1.2
14	BOLIGRAFO O LAPICERO TINTA SECA BP-SI (AZUL)	CAJA	3	22.00	66.00	2.3.1.5.1.2
	BOLIGRAFO O LAPICERO TINTASECA BP-SI (NEGRO)	CAJA	3	22.00	66.00	2.3.1.5.1.2
	BOLIGRAFO O LAPICERO TINTASECA BP-SI (ROJO)	CAJA	1	22.00	22.00	2.3.1.5.1.2
	COOTER (CUCHILLA)	UNIDAD	4	3.00	12.00	2.3.1.5.1.2
	CUADERNO DE REGISTROS CUADRICULADO X 200 HOJAS	UNIDAD	4	15.00	60.00	2.3.1.5.1.2
19	ELABORACION DE SELLOS TRODAT	UNIDAD	2	20.00	40.00	2.3.1.5.1.2
20	ENGRANPADOR T/ALICATE	UNIDAD	2	30.00	60.00	2.3.1.5.1.2
21	FOLIADOR DE METAL DE 06 DIGITOS	UNIDAD	2	50.00	100.00	2.3.1.5.1.2
22	GOMA EN BARRA TAMANO PEQUEÑO (10 G APROX)	UNIDAD	4	2.00	8.00	2.3.1.5.1.2
23	PAPEL BOND A4 DE 80 GR	MILLAR	24	28.00	672.00	2.3.1.5.1.2
24	PAPEL LUSTRE C/VERDE LIMÓN	DOCENA	1	4.80	4.80	2.3.1.5.1.2
25	PAPEL LUSTRE COLOR FUCSIA	DOCENA	1	4.80	4.80	2.3.1.5.1.2
26	PAPEL LUSTRE COLOR TURQUESA	PLIEGO	12	4.80	57.60	2.3.1.5.1.2
27	PERFORADOR MEDIANO	UNIDAD	2	10.00	20.00	2.3.1.5.1.2
<b>PERSONAL</b>					<b>98,400.00</b>	
1	ASESOR	MES	12	5,000.00	60,000.00	
2	ASISTENTE	MES	12.00	3,200.00	38,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>104,654.20</b>	
BIENES					6,254.20	
PERSONAL					98,400.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

**3.2.3.2. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), es un Órgano de Asesoramiento Técnico Normativo, de Segundo Nivel Organizacional, que tiene como objetivo fundamental brindar Asesoría a la Alta Dirección en materia de Planeamiento Estratégico y en Lineamientos de Política, así como en la programación formulación, ejecución, control y evaluación del Sistema de Presupuesto, Racionalización y Presupuesto Participativo, coordina con los órganos de línea que promuevan el desarrollo local de manera concertada y participativa conforme a Ley. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo; Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Leyes Presupuestarias del Sector Público anuales, y la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 y otras normas competentes, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad distrital de Pichari.

**FOMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE ASESORAMIENTO
UNIDAD ORGANICA	:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	08.1.3 Promover la aplicación integral de Presupuesto por Resultados
	:	08.1.14 Promover la Planificación Estratégica acorde a las normativas vigentes con Participación Ciudadana
META PRESUPUESTARIA	:	0047 DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.3.1	Elaboración y/o consolidación de memoria anual 2016	Documento	1	0	0	0	1
08.1.3.2	Evaluación anual del presupuesto institucional 2016	Doc.	0	1	0	0	1
08.1.3.3	Evaluación semestral del presupuesto institucional 2017	Doc.	0	0	0	1	1
08.1.3.4	Formulación del presupuesto institucional 2018	Doc.	0	0	1	0	1
08.1.3.5	Conciliación del marco legal de la ejecución presupuestal 2017	Doc.	0	1	1	1	3
08.1.3.6	Emitir informes respecto a los ingresos y gastos a la Alta Dirección para la toma de decisiones	Doc.	57	37	59	45	198
08.1.3.7	Certificación presupuestaria de gastos	Acción	900	2250	3750	5250	12150
08.1.3.8	Elaboración y propuesta de notas de modificaciones presupuestarias	Acción	35	75	105	105	320
08.1.3.9	Solicitud de códigos presupuestarios a la DGPP a través de la Web	Acción	20	12	10	10	52



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.3.10	Conciliación del marco legal de la ejecución del presupuesto del año 2016	Documento	1	0	0	0	1
08.1.3.11	Evaluación del plan de desarrollo concertado del Distrito de Pichari al 2021	Informe	0	1	0	0	1
08.1.3.12	Actualización de documentos de gestión (ROF, MPP, CAP, PAP).	Informe	0	1	0	1	2
08.1.3.13	Realizar acciones de coordinación con los responsables de las unidades orgánicas para la actualización de directivas y otros	Informe	1	1	1	1	4
08.1.3.14	Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2017-2019	Unidad	0	1	0	0	1
08.1.3.15	Asistencia técnica a funcionarios en procesos de planeamiento estratégico	Reunión	1	1	1	1	4
08.1.3.16	Proceso del presupuesto participativo para el año fiscal 2018	Acta	0	1	0	0	1
08.1.3.17	Formulación y actualización de las directivas internas	Acción	1	2	2	2	7
08.1.3.18	Monitoreo de la ejecución de gastos e ingresos a través del SIAF-SP	Acción	1	1	1	1	4

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE ASESORAMIENTO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 META PRESUPUESTARIA : 0047 DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES	
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR		
01.1.1.1.3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	68,400.00			68,400.00	
2.1.1.9.1.2	AGUINALDOS	600.00			600.00	
2.1.1.9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	400.00			400.00	
2.1.3.1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	6,156.00			6,156.00	
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			3,013.00	3,013.00	
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	6,403.00		1,120.00	7,523.00	
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	8,000.00		760.00	8,760.00	
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,000.00			1,000.00	
2.3.1.9.1.1	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	2,000.00			2,000.00	
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	2,284.00			2,284.00	
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,500.00			2,500.00	
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	6,000.00			6,000.00	
2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS	15,000.00			15,000.00	
2.3.2.7.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	15,000.00		3,600.00	18,600.00	
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	102,600.00			102,600.00	
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	3,949.00			3,949.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>240,292.00</b>	<b>0.00</b>	<b>8,493.00</b>	<b>248,785.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

BIENES					12,528.38	
1	PETROLEO	GALONES	241	12.50	3,012.50	2.3.1.5.1.1
2	BOTELLA DE TINTA DE 1 LITRO PARA SISTEMA CONTINUO EPSJOBNM	CAJA	4	70.00	280.00	2.3.1.5.1.1
3	BOTELLA DE TINTA DE 1 LITRO PARA SISTEMA CONTINUO EPSJOBNM	CAJA	4	70.00	280.00	2.3.1.5.1.1
4	BOTELLA DE TINTA DE 1 LITRO PARA SISTEMA CONTINUO EPSJOBNM	CAJA	4	70.00	280.00	2.3.1.5.1.1
5	BOTELLA DE TINTA DE 1 LITRO PARA SISTEMA CONTINUO	CAJA	4	70.00	280.00	2.3.1.5.1.1
6	LAPICERO COLOR AZUL FABER CASTELL	CAJA	10	20.00	200.00	2.3.1.5.1.2
7	PAPEL BOND A4 DE 80 GR	MILLAR	20	28.00	560.00	2.3.1.5.1.2
8	TINTA PARA IMPRESORA A COLORES EPSON L-365	JUEGO	1	220.00	220.00	2.3.1.5.1.1
9	TINTA PARA SELLO DE TRODAT	UNIDAD	3	13.00	39.00	2.3.1.5.1.1
10	CINTA CORRECTORA	UNIDAD	3	8.00	24.00	2.3.1.5.1.2
11	OJALILLOS ADHESIVOS PARA PAPEL (REFUERZOS)	CAJA	2	4.00	8.00	2.3.1.5.1.2
12	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA COLORES	CAJA	1	42.00	42.00	2.3.1.5.1.2
13	THONER DE IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M426 FDW -	HP	10	455.00	4,550.00	2.3.1.5.1.1
14	CINTA MASKINT TAPE GRANDE	DOC.	3	6.88	20.64	2.3.1.5.1.2
15	CLIPS 33 MM X 100	CAJA	3	2.15	6.46	2.3.1.5.1.2
16	CORRECTOR LIQUI PAPER	UNIDAD	12	2.13	25.54	2.3.1.5.1.2
17	CUADERNO DE CARGO DE 50 HOJAS	UNIDAD	2	4.16	8.31	2.3.1.5.1.2
18	CUADERNO ESPIRALADO T/OFICIO X 200H	UNIDAD	3	9.09	27.26	2.3.1.5.1.2
19	ESPIRAL DE DIFERENTES TAMAÑOS	PAQUETE	3	18.95	56.85	2.3.1.5.1.2
20	FOLIADOR DE METAL DE 06 DIGITOS	UNIDAD	1	76.58	76.58	2.3.1.5.1.1
21	GOMA EN BARRA GRANDE	UNIDAD	2	5.58	11.16	2.3.1.5.1.2
22	GOMA O COLA SINTETICA DE 250 GR	KILO	2	1.60	3.19	2.3.1.5.1.2
23	GRAPAS 26/6 X 5000 UNIDADES	CJA	2	2.39	4.78	2.3.1.5.1.2
24	LAPICERO T/LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	12	3.48	41.74	2.3.1.5.1.2
25	LAPICERO T/SECA COLOR AZUL	UNIDAD	25	0.45	11.36	2.3.1.5.1.2
26	LAPICERO T/SECA COLOR NEGRO	UNIDAD	25	0.45	11.36	2.3.1.5.1.2
27	LAPICERO TINTA INDELEBLE (MARCADOR DE CD)	UNIDAD	1	2.14	2.14	2.3.1.5.1.2
28	LAPIZ 2B	UNIDAD	24	0.55	13.08	2.3.1.5.1.2
29	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS	UNIDAD	3	15.97	47.90	2.3.1.5.1.2
30	MICA P/ANILLADO TRANSPARENTE T A4	CIENTO	1	0.38	0.38	2.3.1.5.1.2
31	PAPEL BOND 80 GR A-4	MILLAR	20	28.50	570.00	2.3.1.5.1.2
32	PAPEL BOND A COLORES	PAQUETE	1	13.50	13.50	2.3.1.5.1.2
33	PAPEL LUSTRE LILA	UNIDAD	20	0.35	7.01	2.3.1.5.1.2
34	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	69.14	69.14	2.3.1.5.1.2
35	PLUMON GRUESO AZUL	UNIDAD	3	1.69	5.06	2.3.1.5.1.2
36	PLUMON GRUESO COLOR ROJO	UNIDAD	3	1.69	5.06	2.3.1.5.1.2
37	PLUMON GRUESO NEGRO	UNIDAD	3	1.69	5.06	2.3.1.5.1.2
38	PLUMON GRUESO VERDE	UNIDAD	3	1.69	5.06	2.3.1.5.1.2
39	POSIT DE COLOR	UNIDAD	1	11.23	11.23	2.3.1.5.1.2
40	REGLA DE PLASTICO DE 30 CM.	UNIDAD	2	0.61	1.22	2.3.1.5.1.2
41	SACAGRAPAS	UNIDAD	2	1.56	3.12	2.3.1.5.1.2







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

42	SEPARADOR DE DOCUMENTOS	PAQUETE	2	5.19	10.38	2.3.1.5.1.2
43	SOBRE MANILA A-4	UNIDAD	100	0.16	16.10	2.3.1.5.1.2
44	TAJADOR DE METAL	UNIDAD	3	0.53	1.60	2.3.1.5.1.2
45	TAPA C/TAPA PLÁSTICA PARA ESPIRAL T/A4 - COLORES	UNIDAD	50	0.34	16.88	2.3.1.5.1.2
46	TIJERA GRANDE	UNIDAD	2	3.17	6.33	2.3.1.5.1.2
47	TINTA P/TAMPON COLOR NEGRO	UNIDAD	1	1.56	1.56	2.3.1.5.1.2
48	TINTA PARA PARA TAMPON AZUL	UNIDAD	1	1.56	1.56	2.3.1.5.1.2
49	TNTA PARA TAMPON ROJO	UNIDAD	1	1.56	1.56	2.3.1.5.1.2
50	TONER 85A P1102W	UNIDAD	5	253.14	1,265.72	2.3.1.5.1.1
51	VINIFAN T/OFICIO	UNIDAD	10	8.44	84.37	2.3.1.5.1.2
52	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	10	4.54	45.43	2.3.1.5.1.2
53	BLINDER CLIPS 19MM	CAJA	6	1.56	9.35	2.3.1.5.1.2
54	BORRADOR	UNIDAD	4	0.78	3.12	2.3.1.5.1.2
55	CINTA DE EMBALAJE ADHESIVA GRANDE	UNIDAD	3	3.24	9.73	2.3.1.5.1.2
56	SELLOS	UNIDAD	8	26.88	215.00	2.3.1.5.1.2
<b>SERVICIOS</b>					<b>3,400.00</b>	
1	ALIMENTACION	UNIDAD	600	6.00	3,600.00	2.3.2.7.1.199
<b>PERSONAL</b>					<b>200,224.00</b>	
1	DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MES	12	5,700.00	75,556.00	
2	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	MES	12	4,000.00	55,156.00	
3	OPERADOR DE SIAF	MES	12	2,800.00	40,756.00	
4	SECRETARIA (O)	MES	12	1,800.00	28,756.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>216,352.38</b>	
BIENES					12,528.38	
SERVICIOS					3,600.00	
PERSONAL					200,224.00	

**3.2.3.3. OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI**

La Oficina de Programación e Inversiones (OPI), es una Unidad Orgánica de Segundo Nivel Organizacional, tiene por función principal evaluar y registrar los estudios de Pre Inversión a nivel de PIP Menor, Perfil y Factibilidad, y por otro lado, los Programas de Inversión de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP. La OPI está facultada para hacer seguimiento a los PIPs durante la fase de inversión y evaluar los PIPs que formulan la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pichari, sea por administración directa (planta) o por contrata (consultorías) y también las que se realicen bajo convenio de acuerdo a los anexos SNIP 11, 12 y 13. La OPI está normada bajo la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias las Leyes N° 28522 y N° 28802 y los Decretos Legislativos N° 1005 y N° 1091; así como el Reglamento de la Ley del SNIP aprobado mediante el Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba a través de Resoluciones, las Directivas necesarias para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública. Está a cargo de un Funcionario de Confianza, designado con categoría de Director, dependiente jerárquicamente y Administrativamente del Órgano Resolutivo y la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

Gerencia Municipal. Funcionalmente depende de la Dirección General de Políticas de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPI-MEF).

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE ASESORAMIENTO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : Promover la formulación de los PIP con  
 alineamiento a la planificación estratégica  
 META PRESUPUESTARIA : 0054 ELABORACION DE PERFILES DE INVERSION  
 PUBLICA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.15.1	Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.	Informe	15	15	15	15	60
08.1.15.2	Aprobar y declarar la viabilidad de los estudios de pre inversión	Proyectos	8	13	13	14	48
08.1.15.3	Informe de consistencia de perfiles	Informe	12	12	12	12	48
08.1.15.4	Informe de comunicación de viabilidad a la DGPI	Informe	9	8	8	6	31
08.1.15.5	Solicitar la opinión técnica de la DGPI, sobre los proyectos de inversión pública que lo ameriten.	Proyectos	7	3	7	3	20
08.1.15.6	Realizar la verificación de viabilidad de los proyectos de inversión pública que lo amerita	Informe	1	2	1	1	5
08.1.15.7	Gestión de la verificación de viabilidad DGPI.	Gestión	2	3	3	2	10
08.1.15.8	Seguimiento de los proyectos de inversión pública (salida a campo)	Salida	9	9	9	9	36
08.1.15.9	Seguimiento de la ejecución física financiera de los proyectos de inversión pública.	Informe	6	6	6	6	24
08.1.15.10	Capacitación y asistencia técnica al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos en la municipalidad	Evento	3	3	3	3	12
08.1.15.11	Salidas a capacitaciones a nivel nacional, regional y/o local.	Viajes	1	2	1	2	6
08.1.15.12	Actualización de los responsables de la unidad formuladora de la municipalidad distrital de Pichari.	Unidad	1	0	0	0	1
08.1.15.13	Elaboración y validación del plan operativo anual de OPI.	Informe	1	0	0	0	1
08.1.15.14	Evaluación, análisis, aprobación y/o rechazo de los TDR y/o planes de trabajo para la formulación de PIP.	Informe	9	3	9	9	30
08.1.15.15	Evaluación, análisis, aprobación y/o rechazo de solicitudes de ampliación presupuestal de pip en ejecución	Informe	3	3	3	3	12

FORMATO N° 04



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : ASESORAMIENTO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI  
 META PRESUPUESTARIA : 0054 ELABORACION DE PERFILES DE INVERSION PUBLICA

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	18 CANON Y SOBRECANON	09 RDR	
2.6.8121	ESTUDIO DE PREINVERSION			1,366,167.00		1,366,167.00
2.6.8141	GASTO POR LA CONTRATACION DE PERSONAL			823,748.00		823,748.00
2.6.8142	GASTO POR LA COMPRA DE BIENES			27,066.00		27,066.00
2.6.81499	OTROS GASTOS			59,529.00		59,529.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,276,510.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,276,510.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>6,189.00</b>	
1	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON TX560WD X 04 UNID.	PAQUETE	4	80.00	320.00	2.6.8121
2	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M426	UNIDAD	4	480.00	1,920.00	2.6.8121
4	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE MFP	UNIDAD	3	1,100.00	3,300.00	2.6.8121
6	CD CONO DE 100 UND + ESTUCHE	UNIDAD	2	65.00	130.00	2.6.8121
7	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	6	3.00	18.00	2.6.8121
	DVD CONO DE 100 UND + ESTUCHE	UNIDAD	2	70.00	140.00	2.6.8121
	LAPIZ PORTA MINAS 0.5 MM	CAJA	1	46.00	46.00	2.6.8121
	SOBRE MANILA T: OFICIO	PAGX50UN	1	15.00	15.00	2.6.8121
	TINTA COLOR AZUL PARA TRODAT	UNIDAD	2	8.00	16.00	2.6.8121
12	TINTA COLOR NEGRO PARA TRODAT	UNIDAD	2	8.00	16.00	2.6.8121
13	TINTA COLOR ROJO PARA TRODAT	UNIDAD	1	8.00	8.00	2.6.8121
14	GASOLINA	GALONES	20	13.00	260.00	2.6.8121
<b>SERVICIOS</b>					<b>0.00</b>	
					0.00	2.6.8121
					0.00	2.6.8121
<b>PERSONAL</b>					<b>398,400.00</b>	
1	DIRECTOR DE OPI	MES	12	5,700.00	68,400.00	
1	INGENIERO CIVIL - EVALUADOR TECNICO DE PROYECTOS	MES	12	5,500.00	66,000.00	
2	ECONOMISTA - EVALUADOR SOCIAL DE PROYECTOS	MES	12	5,500.00	66,000.00	
3	INGENIERO AGRONOMO - EVALUADOR SOCIAL FASE DE INVERSION	MES	12	5,500.00	66,000.00	
4	INGENIERO Y/O ECONOMISTA - EVALUADOR SOSEM	MES	12	5,500.00	66,000.00	
5	BACHILLER Y/O TITULADO CIENCIAS ECONOMICAS - RESP. BANCO PROYECTOS	MES	12	3,500.00	42,000.00	
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	12	2,000.00	24,000.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>404,589.00</b>	
<b>BIENES</b>					<b>6,189.00</b>	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

SERVICIOS	0.00
PERSONAL	398,400.00

**3.2.3.4. OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP) es una Unidad Orgánica de Segundo Nivel Organizacional de la Municipalidad y órgano técnico, conformante del Sistema Nacional de Inversión Pública, registrada ante la Dirección General de Política de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas. A demás elabora expedientes técnicos. Está a cargo de un profesional especializado en formular proyectos de inversión pública con categoría de Director.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE ASESORAMIENTO
UNIDAD ORGANICA	:	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	Promover la formulación de los PIP con alineamiento a la planificación estratégica
META PRESUPUESTARIA	:	0054 ELABORACION DE PERFILES DE INVERSION PUBLICA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.15.1	Diagnósticos de las metas priorizadas	Documento	13	19	14	12	58
08.1.15.2	Planeamiento de las actividades	Documento	9	15	4	5	33
08.1.15.3	a.- Proyectos Observados (Ver Anexo-1A)	Proyecto	17	6	0	0	23
08.1.15.4	b.- Proyectos en Formulación (Ver Anexo-1B)	Proyecto	7	7	2	0	16
08.1.15.5	c.- Proyectos por formular (Ver Anexo-1C)	Proyecto	12	12	12	12	48
08.1.15.6	Capacitaciones a nivel nacional, regional y/o local	Cursos	1	1	1	1	4
08.1.15.7	Coordinación y participación del Presupuesto Participativo a nivel del distrito	Eventos	0	3	3	0	6
08.1.15.8	Ingreso, actualización y modificación de la información registrada en el Banco de Proyectos.	Actualización	20	34	36	30	120
08.1.15.9	Participar en la capacitación y asistencia técnica al personal técnico encargado de la Identificación, Formulación, Evaluación y Seguimiento de Proyectos en la Municipalidad Distrital de Pichari	Eventos	2	2	1	1	6
08.1.15.10	Salidas a campo dentro de la Jurisdicción del distrito de Pichari.	Viajes	30	30	30	30	120
08.1.15.11	Remisión de los Proyectos para su evaluación a la OPI y OSLP.	Proyectos	40	75	105	86	306
08.1.15.12	Elaboración y validación del Plan Operativo Anual de la OFEP	Informe	0	0	0	1	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
ORGANO : DE ASESORAMIENTO  
UNIDAD ORGANICA : OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
META PRESUPUESTARIA : 0054 ELABORACION DE PERFILES DE INVERSION PUBLICA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES	
	00 RO	07 FCM	18 CANON Y SOBRECANON	09 RDR		
2.6.8121	ESTUDIO DE PREINVERSION			1,366,167.00	1,366,167.00	
2.6.8141	GASTO POR LA CONTRATACION DE PERSONAL			823,748.00	823,748.00	
2.6.8142	GASTO POR LA COMPRA DE BIENES			27,066.00	27,066.00	
2.6.81499	OTROS GASTOS			59,529.00	59,529.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,276,510.00</b>	<b>0.00</b>	
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>26,020.57</b>	
1	BOLIGRAFO D/TINTA LIQUIDA COLOR AZUL PUNTA FINA.	UNIDAD	336	3.16	1,062.57	2.6.8121
2	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	10	0.47	4.72	2.6.8121
3	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE INDUSTRIAL DE 2"	UNIDAD	60	6.25	375.24	2.6.8121
4	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1" X 72' YDS	ROLLO	30	1.77	53.10	2.6.8121
5	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2" X 36" YD	ROLLO	24	0.55	13.31	2.6.8121
6	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2"X72YD	ROLLO	24	2.43	58.34	2.6.8121
7	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2" X 55 YDS	ROLLO	60	1.95	116.82	2.6.8121
8	CLIP METALICO ESTANDAR CAJA X 100 UND	CAJA	40	0.55	22.18	2.6.8121
9	CLIP METALICO JUMBO X 100 UNIDADES	CAJA X 100	25	1.96	48.97	2.6.8121
10	CLIPS METAL MARIPOSA N° 2 MEDIANO X 50 UND	CAJA	28	2.48	69.38	2.6.8121
11	CLIPS DE METAL N° 1 TIPO MARIPOSA X 12 UNIDADES	CAJA	4	1.82	7.27	2.6.8121
12	CORRECTOR LIQUIDO TIPO BOLIGRAFO	UNIDAD	120	1.94	232.22	2.6.8121
13	CUTER GRANDE	UNIDAD	20	1.86	37.29	2.6.8121
14	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	5	29.15	145.73	2.6.8121
15	ESPIRAL DE PLASTICO	BOLSA	4	57.23	228.92	2.6.8121
16	ESPIRAL PLASTICO DE 40 MM - A4	PAQUETE	4	114.56	458.25	2.6.8121
17	FASTENER DE PLASTICO X 50 UNIDADES	CAJA X 50	80	3.89	311.52	2.6.8121
18	FECHADOR CON PLACA DE CAUCHO RECTANGULAR	UNIDAD	1	7.43	7.43	2.6.8121
19	FOLDER DE MANILA REFORZADO T A4 BOLSA X 25 UNDS	PAQUETE	10	4.96	49.56	2.6.8121
20	FORRO DE PLASTICO T/FICIO X 5M	UNIDAD	100	4.48	448.40	2.6.8121
21	FUNDA PORTAPAPELES D/PVC MICA GRUESA TRANSP. T: A-4	UNIDAD	350	0.35	123.90	2.6.8121
22	GOMA EN BARRA X 40 GR	CAJA	10	2.88	28.79	2.6.8121
23	GRAPAS 23/15 CAJA X 1000 UNDS	CAJA	10	3.66	36.58	2.6.8121
24	GRAPAS 26/6 X 5000 UNIDADES	CJA	20	2.17	43.42	2.6.8121
25	LIBRETA DE CAMPO (TOPOGRAFICA) X 48 HOJAS	UNIDAD	15	3.66	54.87	2.6.8121
26	NOTAS AUTOADHESIVAS (POST IT) 3" X 3"	UNIDAD	20	10.97	219.48	2.6.8121





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

27	NUMERADOR DE ESTRUCTURA METALICA TIPO AUTOMATICA	UNIDAD	10	70.44	704.39	26.8121
28	PAPEL BOND A4 DE 80 GRAMOS X 500 UNDS	PAQUETES	320	13.81	4,417.92	26.8121
29	PAPEL BOND 75 GR X 500	PAQUETE	500	16.87	8,437.00	26.8121
30	PAPEL LUSTRE 50 X 60 VARIOS COLORES	UNIDAD	300	0.21	63.72	26.8121
31	FLUMON RESALTADOR JOB AMARILLO	UNIDAD	48	1.71	82.13	26.8121
32	REGLA DE 30CM	UNIDAD	1	0.53	0.53	26.8121
33	SACAGRAPAS METALICO	UNIDAD	20	1.18	23.60	26.8121
34	SOBRE DE MANILA A-4 PAQUETE X 50 UNDS	PAQUETE X	15	7.43	111.51	26.8121
35	TABLERO ACRILICO C/MANIJA DE PRESION T/OFICC	UNIDAD	10	6.73	67.26	26.8121
36	TAMPON COLOR ROJO	UNIDAD	8	2.84	22.75	26.8121
37	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE TAMAÑO GRANDE DE 8"	UNIDAD	15	2.88	43.19	26.8121
38	TINTA P/TAMPON COLOR AZUL	UNIDAD	7	1.42	9.91	26.8121
39	UADERNO ANILLO DOBLE CUADRICULADO T: A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	17	4.84	82.25	26.8121
40	ARCHIVADOR PALANCA C/ LOMO ANCHO DE METAL	UNIDAD	200	4.72	944.72	26.8121
41	ARCHIVADOR DE PLASTICO CON PALANCA LOMO DELGADO	UNIDAD	230	4.72	1,086.43	26.8121
42	GASOLINA	GALONES	50	13.30	665.00	26.8121
43	PETROLEO	GALONES	400	12.50	5,000.00	26.8121
<b>SERVICIOS</b>					<b>1,658,388.80</b>	
2	MANTENIMIENTO DEL PLOTER 72300 Y OTROS	SER	4	3,000.00	12,000.00	26.8121
	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	SER	4	3,000.00	12,000.00	26.8121
	ALQUILER DE CAMIONETA	MES	12	3,600.00	43,200.00	26.8121
	SERVICIOS DE ESTUDIOS DIVERSOS	UNID	8	100,000.00	800,000.00	26.8121
6	ESTUDIOS VARIOS	GLOBAL	11	71,480.80	786,288.80	26.8121
7	VIATICOS A LIMA - AYACUCHO - CUSCO	GLOBAL	7	700.00	4,900.00	26.8121
<b>PERSONAL</b>					<b>726,000.00</b>	
1	DIRECTOR DE LA OFEP	MES	12	5,700.00	68,400.00	26.8141
2	FORMULADOR PROYECTOS I (ECONOMISTA)	MES	12	5,500.00	66,000.00	26.8141
3	FORMULADOR PROYECTOS I (ECONOMISTA)	MES	12	5,500.00	66,000.00	26.8141
4	FORMULADOR DE PROYECTOS I (ING. CIVIL)	MES	12	5,000.00	60,000.00	26.8141
5	FORMULADOR DE PROYECTOS I ((ING. CIVIL)	MES	12	5,000.00	60,000.00	26.8141
6	FORMULADOR DE PROYECTOS I (ING. AGRICOLA)	MES	12	5,000.00	60,000.00	26.8141
7	ASISTENTE TECNICO II (EVALUACION SOCIAL)	MES	12	2,500.00	30,000.00	26.8141
8	ASISTENTE TECNICO II (EVALUACION SOCIAL)	MES	12	2,500.00	30,000.00	26.8141
9	ASISTENTE TECNICO II (\$10, AUTOCAD)	MES	12	2,500.00	30,000.00	26.8141
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVA (SECRETARIA)	MES	12	1,800.00	21,600.00	26.8141
11	DIGITADOR BANCO DE PROYECTOS	MES	12	1,800.00	21,600.00	26.8141
12	RESPONSABLE DEL RECOJO DE INFORMACION SOCIO ECONOMICA	MES	12	2,500.00	30,000.00	26.8141
13	APOYO DE LAS ENCUESTAS.	MES	12	1,800.00	21,600.00	26.8141
14	APOYO DE LAS ENCUESTAS.	MES	12	1,800.00	21,600.00	26.8141
15	TOPOGRAFO I (I CUADRILLA)	MES	12	2,500.00	30,000.00	26.8141





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

16	APOYO DEL TOPOGRAFO	MES	12	1,200.00	14,400.00	2 6 8 1 4 1
17	APOYO DEL TOPOGRAFO	MES	12	1,200.00	14,400.00	2 6 8 1 4 1
18	TOPOGRAFO I (II CUADRILLA)	MES	12	2,500.00	30,000.00	2 6 8 1 4 1
19	APOYO DEL TOPOGRAFO	MES	12	1,200.00	14,400.00	2 6 8 1 4 1
20	APOYO DEL TOPOGRAFO	MES	12	1,200.00	14,400.00	2 6 8 1 4 1
21	CONDUCTOR DE LA CAMIONETA	MES	12	1,800.00	21,600.00	2 6 8 1 4 1
<b>RESUMEN</b>					<b>2,410,409.37</b>	
BIENES					26,020.57	
SERVICIOS					1,658,388.80	
PERSONAL					726,000.00	

### 3.2.4. ORGANOS DE APOYO

Los órganos de Apoyo se encargan de ejercer las actividades de administración interna que permiten el desempeño eficaz de la entidad y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones sustantivas. Conformada por la Oficina de

- 01.1. Secretaría General.
- 01.2. Imagen Institucional.
- 01.3. Defensa Civil.
- 01.4. Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
  - 01.4.1. Unidad de Supervisión.
  - 01.4.2. Unidad de Liquidación.
- 01.5. Oficina de Administración y Finanzas.
  - 01.5.1. Unidad de Logística y Patrimonio
  - 01.5.2. Unidad de Tesorería.
  - 01.5.3. Unidad de Contabilidad.
  - 01.5.4. Unidad de Recursos Humanos.
  - 01.5.5. Unidad de Administración Tributaria
- 01.6. Desarrollo Urbano y Rural.
- 01.7. Informática y Sistemas.

#### 3.2.4.1. SECRETARIA GENERAL

Es un órgano de apoyo, de Tercer Nivel organizacional, es responsable de las acciones administrativas del Concejo Municipal y de Alcaldía, conforme a la normatividad vigente, y tiene por objetivo garantizar la correcta aplicación de los procesos de trámite documentario y archivo del acervo documentario. Está a cargo de un funcionario de confianza, designado, por el Alcalde.

FOMATO N° 003  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE APOYO
UNIDAD ORGANICA	:	SECRETARIA GENERAL
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	08.1.8 Promover la organización adecuada de la custodia y archivo de documentos
META PRESUPUESTARIA	:	0083 DIRECCION, ADMINISTRACION, COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
--------	---------------------	-----------	---------	----------	-----------	----------	------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.8.1	Convocar al cuerpo de regidores la programación de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.	Unidad	6	6	6	6	24
08.1.8.2	Asesorar y redactar actas en Sesión de Concejo	Unidad	6	6	6	6	24
08.1.8.3	Elaborar de documentos de gestión legislativa y ejecutiva.	Unidad	45	45	45	45	180
08.1.8.4	Elaborar documentos de gestión administrativa	Unidad	30	30	30	30	120
08.1.8.5	Otras actividades que sean delegadas.	Unidad	3	3	3	3	12

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL  
 META PRESUPUESTARIA : 0083 DIRECCION, ADMINISTRACION, COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		3,131.00			3,131.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		27,000.00			27,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,312.00			1,312.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>31,443.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>31,443.00</b>
DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
				<b>20,924.00</b>	
1 LIBROS DE REG+B477:B49TISTRO 400HOJAS	UNIDAD	5	30.00	150.00	2.3.1.5.1.2.
2 TINTA DE IMPRESORA COLORES DIVERSOS	UNIDAD	8	280.00	2,240.00	2.3.1.5.1.1.
3 PAPEL BOND	UNIDAD	20	35.00	700.00	2.3.1.5.1.2.
4 TAPA PARA ENCUADERNADOR	UNIDAD	2000	1.30	2,600.00	2.3.1.5.1.2.
5 COLA SINTETICA ENCUADERNADOR	UNIDAD	30	85.00	2,550.00	2.3.1.5.1.2.
6 PAPEL LUSTRE VARIOS COLORES	UNIDAD	50	6.00	300.00	2.3.1.5.1.2.
7 PEGAMENTO UHU EN BARRA	UNIDAD	30	6.00	180.00	2.3.1.5.1.2.
8 TIJERAS GRANDES	UNIDAD	2	15.00	30.00	2.3.1.5.1.2.
9 SAÇA GRAPAS	UNIDAD	10	5.00	50.00	2.3.1.5.1.2.
10 CUTER	UNIDAD	10	15.00	150.00	2.3.1.5.1.2.
11 ALCOHOL	UNIDAD	2	17.00	34.00	2.3.1.5.3.1
12 VINIFANT/OFICIO	UNIDAD	150	10.00	1,500.00	2.3.1.5.1.2.
13 ENGRAPADOR	UNIDAD	2	60.00	120.00	2.3.1.5.1.2.
14 CUADERO DE 800 HOJAS	UNIDAD	6	50.00	300.00	2.3.1.5.1.2.
15 STAND DE MADERA	UNIDAD	10	1,000.00	10,000.00	2.6.3.2.1.2
15 FRANELA	METRO	4	5.00	20.00	2.3.1.5.3.1
<b>PERSONAL</b>				<b>98,400.00</b>	
1 SECRETARIO GENERAL	MESES	12	4,800.00	57,600.00	
2 JEFE DE ARCHIVO CENTRAL	MESES	12	2,200.00	26,400.00	







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

3	ASISTENTE DE ARCHIVO CENTRAL	MESES	12	1,200.00	14,400.00
<b>RESUMEN</b>					<b>119,324.00</b>
BIENES					20,924.00
SERVICIOS					
PERSONAL					98,400.00

**3.2.4.2. IMAGEN INSTITUCIONAL**

Es un Órgano de Apoyo a la Municipalidad de Tercer Nivel organizacional, es responsable de desarrollar actividades orientadas a velar por la buena imagen institucional y fortalecer las relaciones internas y del entorno de la municipalidad, así como de comunicar e informar a los ciudadanos y miembros de la Municipalidad sobre los objetivos, planes, proyectos y asuntos de la gestión municipal, así como de las actividades protocolares de la organización. Que a través de la información, publicidad y difusión de las actividades de mayor relevancia y oficiales de la participación del Alcalde, Regidores, funcionarios o representantes; está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Jefe de División. Las funciones que ejerce Imagen Institucional están en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.



PLIEGO

ORGANO

UNIDAD ORGANICA

ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE

META PRESUPUESTARIA

FOMATO N° 003

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

: 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 : DE APOYO  
 : IMAGEN INSTITUCIONAL  
 : Promover mecanismos de interacción y acercamiento con la población y el cliente interno  
 : 08.1.9  
 : 0080 FORTALECIMIENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.9.1	Formular el Plan Operativo Anual correspondiente a la unidad orgánica.	Docu- mentos	1	0	0	0	1
08.1.9.2	Conducción ceremonias, actos oficiales y protocolares de acciones institucionales.	Global	45	60	60	45	210
08.1.9.3	Difundir, comunicar a la población del distrito las acciones estratégicas priorizadas a nivel de actividades y proyectos.	Comuni- cado	30	30	30	45	135
08.1.9.4	Promover las relaciones interinstitucionales adecuadas para el logro de los objetivos de imagen, servicio al usuario y comunicación social	Notas	100	110	120	120	450
08.1.9.5	Diseñar programas radiales y televisivos, Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la Municipalidad.	Notas	100	110	120	120	450
08.1.9.6	Eventos de actividades promocionales: Sociales, culturales, económicos y otros.	Global	515	771	531	761	2578
08.1.9.7	Afinción a actividades coyunturales.	Global	90	110	120	120	440





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
ORGANO : APOYO  
UNIDAD ORGANICA : IMAGEN INSTITUCIONAL  
META PRESUPUESTARIA : 0080 FORTALECIMIENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				3,080.00	3,080.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				270.00	270.00
2.3.2.2.4.1	SERVICIO DE PUBLICIDAD				1,575.00	1,575.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO				3,900.00	3,900.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		79,200.00		48,500.00	127,700.00
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		2,624.00		2,406.00	5,030.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>81,824.00</b>	<b>0.00</b>	<b>59,731.00</b>	<b>141,555.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>10,032.00</b>	
1	AGENDA CLASICA	UNIDAD	6	16.00	96.00	2.3.1.5.1.2
2	BATERIAS RECARGABLES 9 VOLTIOS	UNIDAD	9	15.00	135.00	2.3.1.5.1.2
3	CONO DE DVD	CONO	20	70.00	1,400.00	2.3.1.5.1.2
4	ESTUCHE PARA DVD DE PLASTICO	PAQUETE	10	6.00	60.00	2.3.1.5.1.2
5	PAPEL FOTOGRAFICO A4	MILLAR	1	320.00	320.00	2.3.1.5.1.2
6	PILAS RECARGABLES AA	PAR	6	4.50	27.00	2.3.1.5.1.2
7	PILAS RECARGABLES AAA	PAR	6	4.50	27.00	2.3.1.5.1.2
8	SELLO DE ENTINTAJE AUTOMATICO PARA TRODAT CARGO	UNIDAD	1	20.00	20.00	2.3.1.5.1.2
9	SELLO DE PROVEIDO CON FECHA - TRODAT	UNIDAD	1	22.00	22.00	2.3.1.5.1.2
10	SELLO DE RECEPCION CON FECHA - TRODAT	UNIDAD	1	25.00	25.00	2.3.1.5.1.2
11	BENRO	UNIDAD	2	500.00	1,000.00	2.3.1.5.1.1
12	DISCO DURO	UNIDAD	1	600.00	600.00	2.3.1.5.1.1
13	DISCO DURO	UNIDAD	1	6,000.00	6,000.00	2.3.1.5.1.1
14	ILUMINADOR	UNIDAD	1	300.00	300.00	2.3.1.5.4.1
<b>SERVICIOS</b>					<b>5,475.00</b>	
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOLDER	UNIDAD	3,000	1.30	3,900.00	2.3.2.2.4.1
2	ELABORACION DE BANER	UNIDAD	2	175.00	350.00	2.3.2.2.4.1
3	ELABORACION DE PASACALLE	UNIDAD	7	175.00	1,225.00	2.3.2.2.4.1
<b>PERSONAL</b>					<b>154,800.00</b>	
1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	Mes	12	3,600.00	43,200.00	
2	ESPECIALISTA EN DIFUSIÓN Y LOCUCIÓN	Mes	12	3,000.00	36,000.00	
3	ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	Mes	12	2,500.00	30,000.00	
4	RESPONSABLE DE LA RADIO MUNICIPAL	Mes	12	2,000.00	24,000.00	
5	ASISTENTE DE LA RADIO MUNICIPAL	Mes	12	1,800.00	21,600.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

RESUMEN	170,307.00	
BIENES	10,032.00	
SERVICIOS	5,475.00	
PERSONAL	154,800.00	

**3.2.4.3. DEFENSA CIVIL**

Es una unidad orgánica de apoyo del Tercer nivel Organizacional. Conforme a Ley, es obligatorio que todo Gobierno Local ejerza la función de Defensa Civil que son integradoras de la función ejecutiva del Sistema Nacional de Defensa Civil y tienen como función básica lo establecido en el Reglamento de la Ley del SINADECI. Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, actúa como Secretario Técnico Local de su respectivo Comité de Defensa Civil.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE APOYO
UNIDAD ORGANICA	:	DEFENSA CIVIL
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	06.1.4 Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Áreas Naturales 06.1.5 Promover la sensibilización de la población y su capacidad de respuesta para afrontar emergencias relacionadas al cambio climático. 06.1.6 Promover la implementación de la gestión integrada de cuencas con participación ciudadana 07.1.1 Promover la reubicación de asentamientos humanos y actividades económicas localizadas en zonas de riesgo no mitigable. 07.1.2 Promover delimitación de cuencas con delimitación de la faja marginal del distrito de Pichari. 07.1.3 Promover la participación de la sociedad en gestión de riesgo y desastres 07.1.4 Fortalecer el proceso de planificación y acondicionamiento territorial con enfoque GRD.
META PRESUPUESTARIA	:	0082 EFECTUAR INSPECCION TECNICA EN SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
07.1.4.1	Formular el Plan Operativo Anual correspondiente a la unidad orgánica.	Docum entos	1	0	0	0	1
07.1.4.2	Ejecutar acciones de prevención en las zonas declaradas con alto o muy alto grado de vulnerabilidad	Acción	2	0	0	13	15
07.1.4.3	Ejecutar Inspeccionar Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Inform e	12	24	24	24	84
07.1.4.4	Formular el Plan de Prevención del Distrito de Pichari.	Plan	0	1	0	0	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

07.1.4.5	Desarrollo de Talleres de sensibilización a la población del distrito de Pichari con la participación de los comités de Defensa Civil.	Taller	1	5	8	1	15
07.1.4.6	Formulación de PIP en temas de Gestión de Riesgos de Desastres para solución integral en zonas de vulnerabilidad muy alta mitigable.	Expediente	1	1	1	1	4
07.1.4.7	Implementar el Plan de Operaciones de Emergencias	Plan	0	1	0	0	1
07.1.4.8	Desarrollo de simulacros en gestión reactiva	Simulacro	0	1	1	1	3
07.1.4.9	Actualizar el Plan de Contingencias del distrito de Pichari	Plan	0	1	0	0	1
07.1.4.10	Entrega adecuada y oportuna de bienes de ayuda humanitaria por parte de las entidades gubernamentales.	Atención	6	1	1	2	10

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

**BLIEGO** : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
**ORGANO** : DE APOYO  
**UNIDAD ORGANICA** : DEFENSA CIVIL  
**META PRESUPUESTARIA** : 0082 EFECTUAR INSPECCION TECNICA EN SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL  
 0014 MANTENIMIENTO DE CAUCES, DRENAJES Y ESTRUCTURAS DE SEGURIDAD FISICA FRENTE A PELIGROS

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	08 IM	18 CANON Y SOBRECANON	
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES				400,753.00	400,753.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS		1,013.00			1,013.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		589.00			589.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		75,000.00			75,000.00
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A. ESSALUD DE C.A.S.		2,526.00			2,526.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>79,128.00</b>	<b>0.00</b>	<b>400,753.00</b>	<b>479,881.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>1,601.09</b>	
1	CINTA ADHESIVA GRANDE	UNIDAD	3	3.24	9.73	2.3.1.5.1.2
2	CINTA MASKING GRANDE	UNIDAD	2	6.88	13.76	2.3.1.5.1.2
3	CUADERNO DE ACTA DE 100 FOLIOS CUÁDRICULADO	UNIDAD	1	9.48	9.48	2.3.1.5.1.2
4	CUADERNO DE CARGO DE 50 HOJAS	UNIDAD	1	4.15	4.15	2.3.1.5.1.2
5	CUTER	UNIDAD	1	2.05	2.05	2.3.1.5.1.2
6	FOLDER DE MANILA T/ A4	UNIDAD	150	0.20	30.38	2.3.1.5.1.2
7	GRAPAS 26/6	CAJA	2	2.39	4.78	2.3.1.5.1.2
8	LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL	UNIDAD	12	0.45	5.45	2.3.1.5.1.2
9	PAPEL BOND T/A4 75 GR	MILLAR	18	25.70	462.60	2.3.1.5.1.2
10	PAPEL LUSTRE DE COLOR AZUL	UNIDAD	12	0.35	4.21	2.3.1.5.1.2
11	POSIT DE COLOR	UNIDAD	2	11.23	22.46	2.3.1.5.1.2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

12	RESALTADOR AMARILLO	UNIDAD	1	2.60	2.60	2.3.1.5.1.2
13	THONER 85A	UNIDAD	4	253.14	1,012.57	2.3.1.5.1.2
14	VINIFANT/OFCIO	UNIDAD	2	8.44	16.87	2.3.1.5.1.2
<b>RESUMEN</b>					<b>1,601.09</b>	
BIENES					1,601.09	
PERSONAL					0.00	
SERVICIOS					0.00	

**3.2.4.4. OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos (OSLP), es un Órgano de Apoyo, de segundo Nivel Organizacional, responsable de controlar y conducir los Procesos de Supervisión del control de calidad de los proyectos (en su fase de inversión), la ejecución de obras por administración Directa y/o Contrata y la Liquidación Financiera y Técnica de las mismas de acuerdo a la normatividad vigente. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director.



FOMATO N° 003  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.7 Promover la correcta ejecución, liquidación física y financiera de los proyectos y actividades y su cierre respectivo en el sistema  
 META PRESUPUESTARIA : 0081 GESTION DE PROYECTOS Y LIQUIDACIONES



CLASIF. C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.7.1	Formular el Plan Operativo Anual correspondiente a la unidad orgánica.	Documentos	1	0	0	0	1
08.1.7.2	Seguimiento y monitoreo de control técnico, administrativo y contractual de los proyectos en ejecución	Informe	36	36	12	36	120
08.1.7.3	Monitoreo de la supervisión a las unidades de supervisión y liquidación	Informe	6	6	6	6	24
08.1.7.4	Seguimiento y monitoreo de las evaluaciones de los expedientes técnicos.	Informe	3	6	6	6	21
08.1.7.5	Seguimiento y monitoreo del control técnico, administrativo y contractual de los proyectos en ejecutados y ejecutados	Informe	2	3	3	3	11



FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
 META PRESUPUESTARIA : 0081 GESTION DE PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		1,013.00			1,013.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,143.00			1,143.00
2.3.2121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE				200.00	200.00
2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				148.00	148.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		129,800.00		28,100.00	157,900.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		3,827.00		1,203.00	5,030.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>135,783.00</b>	<b>0.00</b>	<b>29,651.00</b>	<b>165,434.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>2,154.66</b>	
1	CUADERNO CUADRICULADO 100 HOJAS A4	UNIDAD	7	4.96	34.71	2.3.1.5.1.2
2	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	6	31.80	190.81	2.3.1.5.1.2
3	GOMA EN BARRA GRANDE	UNIDAD	12	5.58	66.98	2.3.1.5.1.2
4	GRAPAS 26/6	CAJA	10	2.39	23.88	2.3.1.5.1.2
5	LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL	UNIDAD	50	0.45	22.71	2.3.1.5.1.2
6	LAPICEROS DE TINTA LIQUIDA COLOR AZUL	UNIDAD	36	3.48	125.23	2.3.1.5.1.2
7	LIBRO DE ACTAS DE 100 FOLIOS	UNIDAD	3	9.48	28.43	2.3.1.5.1.2
8	PAPEL BOND 75 GR	MILLAR	12	25.70	308.40	2.3.1.5.1.2
9	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	50	0.35	17.52	2.3.1.5.1.2
10	PAPEL LUSTRE ROJO	UNIDAD	25	0.35	8.76	2.3.1.5.1.2
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	6	2.58	15.50	2.3.1.5.1.2
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA MEDIANA C/NEGRO	UNIDAD	6	2.58	15.50	2.3.1.5.1.2
	POSIT DE COLOR	UNIDAD	10	11.23	112.28	2.3.1.5.1.2
	RESALTADOR AMARILLO	UNIDAD	24	2.08	49.84	2.3.1.5.1.2
15	SACA GRAPAS	UNIDAD	2	1.56	3.12	2.3.1.5.1.2
16	TAMPON COLOR AZUL	UNIDAD	4	3.13	12.51	2.3.1.5.1.2
17	THONER 85A PARA IMPRESORA	UNID.	4	253.14	1,012.57	2.3.1.5.1.1
18	TINTA PARA TAMPON AZUL	UNIDAD	3	1.56	4.67	2.3.1.5.1.2
19	VINIFAN T/OFCIO	UNIDAD	12	8.44	101.24	2.3.1.5.1.2
<b>PERSONAL</b>					<b>351,600.00</b>	
1	DIRECTOR DE OSLP	MES	12	6,000.00	72,000.00	
2	EVALUADOR	MES	12	5,500.00	66,000.00	
3	EVALUADOR	MES	12	5,500.00	66,000.00	
4	EVALUADOR	MES	12	5,500.00	66,000.00	
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	12	3,500.00	42,000.00	
6	SECRETARIA	MES	12	1,800.00	21,600.00	
7	CONDUCTOR	MES	12	1,500.00	18,000.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>353,754.66</b>	
BIENES					2,154.66	
PERSONAL					351,600.00	

### 3.2.4.4.1. UNIDAD DE SUPERVISIÓN

La Unidad de Supervisión (US), es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de controlar los Procesos de Supervisión y control de calidad de la elaboración de proyectos (en su fase de inversión) y de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

ejecución de obras por administración Directa y/o contrata, conforme a las normas del Sistema de Inversión Pública – SNIP y de acuerdo a la normatividad vigente. Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con categoría de Jefe de Unidad.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE APOYO
UNIDAD ORGANICA	:	UNIDAD DE SUPERVISION
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	08.1.7 Promover la correcta ejecución, liquidación física y financiera de los proyectos y actividades y su cierre respectivo en el sistema
META PRESUPUESTARIA	:	0081 GESTION DE PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.7.1	Control técnico financiero y contractual de los proyectos en ejecución	Informe	36	36	12	36	120
08.1.7.2	Planeamiento de la supervisión con la unidad ejecutora	Informe	6	6	6	6	24
08.1.7.3	Planeamiento para la evaluación de expedientes técnicos.	Informe	3	6	6	6	21
08.1.7.4	Control contractual de la elaboración de los expedientes técnicos	Informe	3	6	6	6	21

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE APOYO
UNIDAD ORGANICA	:	UNIDAD DE SUPERVISION
META PRESUPUESTARIA	:	0081 GESTION DE PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS		1,013.00		1,013.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,143.00		1,143.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE			200.00	200.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			148.00	148.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		129,800.00		129,800.00
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		3,827.00		3,827.00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>135,783.00</b>	<b>0.00</b>	<b>29,651.00</b>
					<b>165,434.00</b>

3.2.4.4.2. UNIDAD DE LIQUIDACIÓN

La Unidad de Liquidación (UL), es la Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional, responsable del proceso de Liquidación Técnica y Financiera de los Proyectos y/u Obras publicas ejecutados por la Municipalidad de Pichari, en las diferentes modalidades de ejecución presupuestaria y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

garantizando la correcta aplicación de las normas y reglamentos técnicos para la liquidación. Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde, con categoría de Jefe de Unidad.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE LIQUIDACION DE PROYECTOS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.7 Promover la correcta ejecución, liquidación física y financiera de los proyectos y actividades y su cierre respectivo en el sistema  
 META PRESUPUESTARIA : 0081 GESTION DE PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.7.1	Control técnico, financiero y contractual de los proyectos ejecutados	Informe	2	3	3	3	11
08.1.7.2	Control administrativo de los proyectos ejecutados	Informe	2	3	3	3	11
08.1.7.3	Planeamiento para la evaluación de expedientes técnicos.	Informe	2	3	3	3	11

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE LIQUIDACION DE PROYECTOS  
 META PRESUPUESTARIA : 0081 GESTION DE PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES	
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR		
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS		1,013.00		1,013.00	
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,143.00		1,143.00	
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE			200.00	200.00	
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO			148.00	148.00	
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		129,800.00		28,100.00	157,900.00
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		3,827.00		1,203.00	5,030.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>135,783.00</b>	<b>0.00</b>	<b>29,651.00</b>	<b>165,434.00</b>

3.2.4.5. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Oficina de Administración y Finanzas (OAF), es un Órgano de Apoyo, de Segundo Nivel Organizacional, responsable de la Administración de recursos económicos y financieros de la Municipalidad Distrital de Pichari, que mediante los sistemas de gestión administrativa de los Recursos Humanos, de Logística, de Contabilidad, de Gestión Patrimonial, de Tesorería y Rentas, se Administran de conformidad con la normatividad pública vigente y la política institucional. Es el soporte a la gestión de los demás órganos de la Municipalidad en lo referente a la administración y el empleo racional del potencial humano, recursos económicos y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

financieros; así como el suministro logístico en concordancia a las disposiciones legales vigentes. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público; Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 184-2008-EF; Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como los reglamentos y directivas vigentes sobre la materia.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANOS : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.3 Promover la aplicación integral de Presupuesto por Resultados  
 : 08.1.4 Promover la simplificación administrativa y la atención oportuna a los usuarios  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.4.1	Programar y dirigir la administración en la MDP	Acción	1500	1600	1500	1500	6100
08.1.4.2	Trámite de pago de proveedores años anteriores	Doc.	150	90	90	60	390
08.1.4.3	Trámite de transferencia Financiera a favor de los centros poblados a nivel del Distrito	Doc.	15	15	15	15	60
08.1.4.4	Sustentar los Estados Financieros ante concejo Municipal	Acción	1	0	0	1	2
08.1.4.5	Disponer la realización de arqueo de caja de los fondos y valores	Doc.	3	3	3	3	12
08.1.4.6	Emitir resoluciones administrativas	Acción	15	15	15	15	45
08.1.4.7	Participar en el proceso del presupuesto participativo y la formulación del presupuesto para el ejercicio 2017	Acción	1	3	0	1	5
08.1.4.8	Participar en el proceso de formulación del presupuesto Institucional para el ejercicio (PIA 2017).	Doc.	1	0	0	3	4
08.1.4.9	Apoyar en la elaboración del plan anual y aprobación del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios	Acción	1	0	0	1	2
08.1.4.10	Aprobar el expediente y las bases administrativas de los procesos de selección	Doc.	120	150	150	160	580

FÓRMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANOS : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

META PRESUPUESTARIA

0049

GERENCIAR RECURSOS MATERIALES,  
HUMANOS Y FINANCIEROS

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		100,800.00			100,800.00
2.1.1113	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		936,360.00			936,360.00
2.1.1912	AGUINALDOS		22,600.00			22,600.00
2.1.1913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		8,800.00			8,800.00
2.1.1933	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		33,996.00			33,996.00
2.1.3115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD		93,345.00			93,345.00
2.3.1111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			449.00	10,000.00	10,449.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		15,000.00		38,727.00	53,727.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS		32,302.00			32,302.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,078.00		20,000.00	90,078.00
2.3.1531	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		5,000.00			5,000.00
2.3.1611	DE VEHICULOS		5,000.00			5,000.00
2.3.1913	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		12,500.00		0.00	12,500.00
2.3.1999	OTROS BIENES		0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00
2.3.2111	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		10,000.00			10,000.00
2.3.2112	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		25,973.00			25,973.00
2.3.2111	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		37,000.00		98,500.00	135,500.00
2.3.2221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		8,000.00			8,000.00
2.3.2223	SERVICIO DE INTERNET		126,000.00		10,800.00	136,800.00
2.3.2231	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		3,200.00			3,200.00
2.3.2241	SERVICIO DE PUBLICIDAD		5,000.00			5,000.00
2.3.2242	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION			200.00		200.00
2.3.2415	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		1,110.00			1,110.00
2.3.2511	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		5,000.00		3,000.00	8,000.00
2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		5,000.00			5,000.00
2.3.2713	AUDITORIAS		105,698.00			105,698.00
2.3.2721	CONSULTORIAS				17,258.00	17,258.00
2.3.27299	OTROS SERVICIOS SIMILARES		63,395.00		0.00	63,395.00
2.3.2752	PROPINAS PARA PRACTICANTES				20,000.00	20,000.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS			20,000.00	29,819.00	49,819.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		384,779.00		38,600.00	423,379.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		15,527.00		2,405.00	17,932.00
2.5.4311	IMPUESTOS		48,816.00			48,816.00
2.5.213	DE MOBILIARIO Y SIMILARES			366.00		366.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>2,180,279.00</b>	<b>45,515.00</b>	<b>302,211.00</b>	<b>2,528,005.00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>UNID. MED</b>	<b>CANT.</b>	<b>P. UNIT. REFER.</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>	<b>CLASIFICADOR DE GASTO</b>
<b>BIENES</b>					<b>3,428.00</b>	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

1	TONER PARA IMPRESORA HP P1102W	UNIDAD	4	400.00	1,600.00	23.15.1.1
2	JABON LIQUIDO	UNIDAD	5	8.00	40.00	23.15.3.1
3	ALCOHOL LIQUIDO	UNIDAD	5	8.00	40.00	23.15.3.1
4	PAPEL BOND T/A4 DE 75 GR	MILLAR	10	30.00	300.00	23.15.1.2
5	ARCHIVADOR T/A4 TIPO PALACA	UNIDAD	24	9.00	216.00	23.15.1.2
6	FASTER	CAJA	2	5.00	10.00	23.15.1.2
7	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR AZUL	CAJA	2	70.00	140.00	23.15.1.2
8	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR NEGRO	CAJA	1	70.00	70.00	23.15.1.2
9	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	6	70.00	420.00	23.15.1.2
10	LAPICERO T/ SECA COLOR AZUL	CAJA	1	70.00	70.00	23.15.1.2
11	PERFORADOR	UNIDAD	1	40.00	40.00	23.15.1.2
12	POSIT DE COLOR	UNIDAD	10	16.00	160.00	23.15.1.2
13	PAPEL LUSTRE COLOR CELESTE	UNIDAD	24	0.50	12.00	23.15.1.2
14	VINIFAN T/ OFICIO	UNIDAD	4	9.00	36.00	23.15.1.2
15	RESALTADOR COLOR CELESTE	CAJA	1	6.00	6.00	23.15.1.2
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR AZUL	UNIDAD	6	8.00	48.00	23.15.1.2
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR NEGRO	UNIDAD	4	8.00	32.00	23.15.1.2
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR ROJO	UNIDAD	4	8.00	32.00	23.15.1.2
	GRAPAS T/26/6 500 PCS	CAJA	2	9.00	18.00	23.15.1.2
20	CLIPS 33MM 100 UNID.	CAJA	8	7.00	56.00	23.15.1.2
21	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	1	70.00	70.00	23.15.1.2
22	SACA GRAPAS	UNIDAD	2	6.00	12.00	23.15.1.2
<b>PERSONAL</b>					<b>82,800.00</b>	
1	DIRECTOR DE OFICINA	MES	12.00	5,700.00	68,400.00	
2	SECRETARIA	MES	12.00	1,200.00	14,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>84,228.00</b>	
BIENES					3,428.00	
PERSONAL					82,800.00	

3.2.4.5.1. UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

La Unidad de Logística y Patrimonio (ULP), es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir el proceso logístico de los recursos materiales y de servicios que se requieran en la Municipalidad para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la gestión municipal; así como la conservación, seguridad y mantenimiento de los locales, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad de la municipalidad mediante la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para tal fin. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Jefe de Unidad designado por el Alcalde. Ejerce sus Funciones Generales en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, así como el Decreto Legislativo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Ley de Contrataciones del Estado; y del OSCE, referida al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado señaladas en el artículo 3° de la Ley, y en referencia al SEACE "Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado" y al RNP al Registro Nacional de Proveedores, en la que de manera obligatoria el cumplimiento de los procedimientos establecidos en adquisiciones de bienes y contratación de servicios.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.4 Promover la simplificación administrativa y la atención oportuna a los usuarios  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
	Capacitación a las áreas usuarias sobre la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, su reglamento y directivas de compras menores a 8 UITs.	Taller	1	0	0	0	1
	Capacitación a las áreas usuarias sobre RTM y EETT	Taller	1	0	0	0	1
08.1.4.3	Realizar taller sobre las condiciones y plazos de los procedimientos administrativos de la entidad, en la tramitación de los documentos.	Taller	1	0	0	0	1
08.1.4.4	Recepción y procesamiento de los diferentes requerimientos y pedidos de las áreas usuarias	Actividad	3	3	3	3	12
08.1.4.5	Consolidación del cuadro de necesidades de las áreas usuarias	Documento	1	0	0	0	1
08.1.4.6	Indagación y estudio de mercado de los diferentes requerimientos y pedidos de los usuarios de la entidad	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.7	Elaboración, Publicación y difusión del Plan Anual de Contrataciones - PAC	Acción	1	0	0	0	1
08.1.4.8	Solicitud de certificación presupuestal para los requerimientos y pedidos de las Gerencias, Unidades y/o áreas usuarias de la entidad.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.9	Elaboración de los expedientes de contratación para los diferentes procesos de selección que realiza la entidad	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.10	Modificación según necesidad del Plan Anual de Contrataciones - PAC	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.11	Elaboración de Bases administrativas de los diferentes procesos de selección que realiza la entidad.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.12	Convocatoria, conducción y monitoreo en el SEACE de los diferentes procesos de selección que realiza la entidad	Acción	3	3	3	3	12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.4.13	Notificación y publicación a través del SEACE de los contratos y/o órdenes de compra derivados de los diferentes procesos de selección.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.14	Adquisición de útiles de Oficina y Materiales de Escritorio para el año 2017 vía catálogo electrónico del convenio marco.	Acción	1	0	1	0	2
08.1.4.15	Contratación de servicios y pagos básicos (Agua, Luz e internet)	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.16	Elaboración de los Contratos del personal bajo la modalidad de locación de servicios (asesorías externas, servicios de tercerizados, consultorías y otros)	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.17	Evaluación de cumplimiento y avance de la ejecución del Plan anual de Contrataciones – PAC - 2017.	Acción	0	1	0	1	2
08.1.4.18	Elaboración, emisión y notificación de las Órdenes de Compra – Guía de Internamiento y Pecosas	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.19	Notificación al SEACE de las diferentes órdenes de compra y servicios de las Contrataciones directas	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.20	Recepción, custodia y distribución de los diferentes bienes que adquiere la entidad	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.21	Recepción y trámite de las conformidades de los diferentes requerimientos y pedidos de las Gerencias, Unidades y/o áreas usuarias.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.22	Revisión y derivación de los diferentes expedientes de pago que cuentan con conformidad y se encuentran debidamente documentados a la oficina de Presupuesto, Planificación y racionalización.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.23	Archivamiento de Copias de Contratos, órdenes de Compra, servicios, pecosas y otros documentos administrativos de la Unidad.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.24	Inventario de existencias en el Almacén Central	Acción	1	1	1	1	4
08.1.4.25	Emisión de vales de combustible y su respectivo control	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.26	Internamiento de saldo de materiales de obras	Acción	1	1	1	1	4
08.1.4.27	Registro de Inventario General de Bienes muebles o inmuebles	Acción	1	0	1	0	2
08.1.4.28	Saneamiento Físico y Legal de Inmuebles de propiedad de la MPC	Acción	0	0	0	1	1
08.1.4.29	Propuestas de Altas y Bajas para la Actualización de Control Patrimonial	Acción	1	1	0	0	2
08.1.4.30	Registro y Control de Bienes de Ingreso y Salida de las diferentes Unidades Orgánicas	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.31	Internamiento de bienes de obras concluidas propiedad de la MDP	Acción	0	1	0	1	2



FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO - OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		100,800.00			100,800.00
2.1.1113	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		936,360.00			936,360.00
2.1.1912	AGUINALDOS		22,600.00			22,600.00
2.1.1913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		8,800.00			8,800.00
2.1.1933	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		33,996.00			33,996.00
2.1.3115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD		93,345.00			93,345.00
2.3.1111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			449.00	10,000.00	10,449.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		15,000.00		38,727.00	53,727.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS		32,302.00			32,302.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,078.00		20,000.00	90,078.00
2.3.1513	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		5,000.00			5,000.00
2.3.1516	DE VEHICULOS		5,000.00			5,000.00
2.3.1919	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		12,500.00		0.00	12,500.00
2.3.2119	OTROS BIENES		0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00
2.3.2121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		10,000.00			10,000.00
2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		25,973.00			25,973.00
2.3.2211	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		37,000.00		98,500.00	135,500.00
2.3.2221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		8,000.00			8,000.00
2.3.2223	SERVICIO DE INTERNET		126,000.00		10,800.00	136,800.00
2.3.2231	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		3,200.00			3,200.00
2.3.2241	SERVICIO DE PUBLICIDAD		5,000.00			5,000.00
2.3.2242	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION			200.00		200.00
2.3.2415	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		1,110.00			1,110.00
2.3.2511	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		5,000.00		3,000.00	8,000.00
2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		5,000.00			5,000.00
2.3.2713	AUDITORIAS		105,698.00			105,698.00
2.3.2721	CONSULTORIAS				17,258.00	17,258.00
2.3.2729	OTROS SERVICIOS SIMILARES		63,395.00		0.00	63,395.00
2.3.2752	PROPINAS PARA PRACTICANTES				20,000.00	20,000.00
2.3.27199	SERVICIOS DIVERSOS			20,000.00	29,819.00	49,819.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		384,779.00		38,600.00	423,379.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		15,527.00		2,405.00	17,932.00
2.5.4311	IMPUESTOS		48,816.00			48,816.00
2.5.1513	DE MOBILIARIO Y SIMILARES			366.00		366.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

TOTAL PRESUPUESTO		0.00	2,180,279.00	45,515.00	302,211.00	2,528,005.00
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>19,076.40</b>	
1	PAPEL BOND T/A4 DE 75 GR	MILL	5	26.00	130.00	23.15.12
2	ARCHIVADOR GRANDE	UNID	48	6.00	288.00	23.15.12
3	ARCHIVADOR MEDIANO	UNID	6	5.50	33.00	23.15.12
4	FOLDER MANILA DE T/A4	UNID	300	0.30	90.00	23.15.12
5	FASTENER	CAJAS	5	5.50	27.50	23.15.12
6	LAPICERO T/LIQUIDA COLOR AZUL	UNID	36	5.00	180.00	23.15.12
7	LAPICERO T/SECA COLOR AZUL	UNID	100	0.50	50.00	23.15.12
8	LAPICERO T/SECA COLOR ROJO	UNID	12	0.50	6.00	23.15.12
9	LAPICERO T/SECA COLOR NEGRO	UNID	12	0.50	6.00	23.15.12
10	LAPIZ 2B	UNID	18	1.00	18.00	23.15.12
11	PRFORADOR GRANDE	UNID	2	95.00	190.00	23.15.12
12	CORRECTOR LIQUI PAPER	UNID	9	3.00	27.00	23.15.12
	TAMPON COLOR AZUL	UNID	6	4.50	27.00	23.15.12
	TINTA PARA TAMPON AZUL	UNID	7	3.00	21.00	23.15.12
	TINTA PARA TAMPON NEGRO	UNID	6	3.00	18.00	23.15.12
	TINTA PARA TAMPON ROJO	UNID	4	3.00	12.00	23.15.12
17	TNTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO	UNID	6	3.00	18.00	23.15.12
18	POSIT DE COLOR	UNID	13	17.00	221.00	23.15.12
19	TAJADOR DE METAL	UNID	9	1.00	9.00	23.15.12
20	TIJERA GRANDE	UNID	3	6.00	18.00	23.15.12
21	PAPEL LUSTRE (MELON)	UNID	30	0.40	12.00	23.15.12
22	PAPEL LUSTRE (CELESTE)	UNID	12	0.40	4.80	23.15.12
23	PAPEL LUSTRE (VERDE)	UNID	20	0.40	8.00	23.15.12
24	PAPEL LUSTRE (AMARILLO)	UNID	20	0.40	8.00	23.15.12
25	PAPEL LUSTRE (LILA)	UNID	5	0.40	2.00	23.15.12
26	VINIFAN T/OFCIO	UNID	16	8.00	128.00	23.15.12
27	RESALTADOR C/ AMARILLO	UNID	20	3.00	60.00	23.15.12
28	RESALTADOR C/ CELESTE	UNID	4	3.00	12.00	23.15.12
29	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA C/ AZUL	UNID	4	4.00	16.00	23.15.12
30	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA C/ NEGRO	UNID	4	4.00	16.00	23.15.12
31	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA C/ ROJO	UNID	4	4.00	16.00	23.15.12
32	CINTA SCDCH (MEDINO)	UNID	8	3.00	24.00	23.15.12
33	CINTA DE EMBALAJE GRANDE	UNID	20	9.00	180.00	23.15.12
34	GOMA GRANDE	UNID	6	5.00	30.00	23.15.12
35	BORRADOR	UNID	8	1.00	8.00	23.15.12
36	GRAPAS T/26/6 500 PCS	CAJAS	12	5.00	60.00	23.15.12
37	CLIPS 33 MM 100 UNID	CAJAS	28	2.50	70.00	23.15.12
38	CLIPS MARIPOZA N°4	CAJAS	9	4.50	40.50	23.15.12
39	CLIPS MARIPOZA N°2	CAJAS	6	4.50	27.00	23.15.12





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

40	BLINDER CLIPS 15 MM	CAJAS	6	4.50	27.00	23.15.12
41	BLINDER CLIPS 19 MM	CAJAS	11	4.50	49.50	23.15.12
42	BLINDER CLIPS 25 MM	CAJAS	11	4.50	49.50	23.15.12
43	BLINDER CLIPS 32 MM	CAJAS	6	4.50	27.00	23.15.12
44	BLINDER CLIPS 41 MM	CAJAS	6	4.50	27.00	23.15.12
45	BLINDER CLIPS 55 MM	CAJAS	6	4.50	27.00	23.15.12
46	EMGRAPADOR T/ ALCATE	UNID	5	30.00	150.00	23.15.12
47	REGLA PLASTICO 30CM	UNID	2	1.00	2.00	23.15.12
48	SILICONA LIQUIDA EN SPRAY X 500 ML	UNID	2	15.00	30.00	23.15.12
49	SAÇA GRAPAS	UNID	10	4.00	40.00	23.15.12
50	CUADERNO CUADRICULADO DE A/4 100 h	UNID	8	5.00	40.00	23.15.12
51	CUADERNO CUADRICULADO DE A/4 200 h	UNID	2	10.00	20.00	23.15.12
52	CUADERNO DE CARGO 50 h	UNID	2	7.00	14.00	23.15.12
53	LIBRO DE ACTAS DE 400	UNID	2	45.00	90.00	23.15.12
54	LIBRO DE ACTAS 200	UNID	3	32.00	96.00	23.15.12
55	THONER PARA IMPRESORA LASER JET P1102-85A	UNID	20	265.00	5,300.00	23.15.11
56	THONER PARA IMPRESORA LASER JET M1522n-32A	UNID	4	260.00	1,040.00	23.15.11
57	THONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P3015	UNID	12	595.00	7,140.00	23.15.11
58	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L355-CUATRO COLORES XLT	UNID	1	3.00	3.00	23.15.11
59	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L355-COLOR NEGRO	UNID	1	3.00	3.00	23.15.11
60	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L355-COLOR AZUL	UNID	1	3.00	3.00	23.15.11
61	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L355-COLOR ROJO	UNID	1	3.00	3.00	23.15.11
62	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L355-COLOR AMARILLO	UNID	1	3.00	3.00	23.15.11
63	POLVO RECARGABLE PARA TONER DE IMPRESORAS X 500 KG	UNID	6	128.00	768.00	23.15.11
64	FOLIADOR DE METAL	UNID	3	120.00	360.00	23.15.12
65	SOBRE MANILA T/A-4	UNID	50	0.16	8.00	23.15.12
66	SOBRE MANILA EXTRA GRANDE	UNID	300	0.50	150.00	23.15.12
67	SELLOS DE MADERA	UNID	1	10.00	10.00	23.15.12
68	SELLOS TRODAT	UNID	2	30.00	60.00	23.15.12
69	SUPRESOR DE PICOS	UNID	2	35.00	70.00	23.15.41
70	KIT DE LIMPIEZA PARA COMPUTADORA	UNID	1	35.00	35.00	23.15.31
71	JABON LIQUIDO	UNID	2	15.00	30.00	23.15.31
72	ALCOHOL MEDICINAL 1 LT	UNID	2	20.00	40.00	23.15.31
73	FRANELA COLOR VERDE	METROS	2	6.80	13.60	23.15.31
74	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO-COMENTADO	UNID	1	80.00	80.00	23.199.13
75	ETIQUETAS PARA EL LECTOR PORTATIL	MILLAR	20	20.00	400.00	23.199.199
76	LINTERNA CON BATERIA RECARGABLE	UNID	2	38.00	76.00	23.15.41
77	BALANZA ROMANA DE CAPACIDAD DE 100 KG	UNID	1	250.00	250.00	23.199.199
78	COSTAL DE NYLON DE CAPACIDAD DE 50 KG	CIENTO	1	250.00	250.00	23.199.199
79	BOLSA DE DESPACHO GRANDE	PQTE	2	10.00	20.00	23.199.199
80	PINTURA EPOXICA INCLUYE (DILUYENTE MAS COMPONENTE)	GLN	1	120.00	120.00	23.199.199







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

81	BOLSA DE DESPACHO GRANDE	PQTE	2	10.00	20.00	2 3. 199. 199
82	BOLSA DE DESPACHO GRANDE	PQTE	2	10.00	20.00	2 3. 199. 199
<b>SERVICIOS</b>					<b>12,180.00</b>	
1	VIATICOS	MES	4	840.00	3,360.00	2 3 2 1. 2 2
2	CAPACITACION	MES	3	840.00	2,520.00	2 3. 2 7. 1199
3	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO A TODO COSTO	MES	3	2,100.00	6,300.00	2 3. 2 5 1 4
<b>PERSONAL</b>					<b>242,400.00</b>	
1	JEFE DE LOGISTICA	MES	12	4,500.00	54,000.00	
2	RESPONSABLE DE ADQUISICION	MES	12	3,200.00	38,400.00	
3	JEFE DE PATRIMONIO	MES	12	3,200.00	38,400.00	
4	JEFE DE ALMACEN	MES	12	3,200.00	38,400.00	
5	SECRETARIA	MES	12	1,800.00	21,600.00	
6	RESPONSABLE DE O/S Y O/C	MES	12	2,500.00	30,000.00	
7	APOYO DE TASACION	MES	12	1,800.00	21,600.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>273,656.40</b>	
BIENES					19,076.40	
SERVICIOS					12,180.00	
PERSONAL					242,400.00	



3.2.4.5.2. **UNIDAD DE TESORERIA**

La Unidad de Tesorería (UT), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema de Tesorería orientados a asegurar y dar conformidad al manejo del fondo público y controlar los procesos de registros acotación, recaudación y fiscalización de las Rentas de la Municipalidad Distrital de Pichari. Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el alcalde con categoría de Jefe de Unidad.

FOMATO N° 003  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
ORGANO : DE APOYO  
UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE TESORERIA  
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.4 Promover la simplificación administrativa y la atención oportuna a los usuarios  
META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.4.1	Programación y ejecución de todo tipo de pagos	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.2	Recepción y procesamiento de todo tipo de pagos.	Acción	60	60	60	60	240
08.1.4.3	Emisión de reportes mensuales de Caja	Acción	60	60	60	60	240
08.1.4.4	Realizar depósitos a Bancos	Acción	60	60	60	60	240
08.1.4.5	Realizar transferencias Bancarias	Acción	15	15	15	15	60
08.1.4.6	Realizar conciliaciones de Ingresos	Acción	3	3	3	3	12





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.4.7	Conciliación de gastos financieros	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.8	Conciliaciones Bancarias	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.9	Recepción, custodia y control de especies valoradas emitidas por los proveedores.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.10	Adquisición de útiles de Oficina y Materiales de Escritorio para el año 2017 vía catálogo electrónico del convenio marco.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.11	Pago de impuestos y detracciones	Acción	1	0	1	0	2
08.1.4.12	Archivamiento de Comprobantes de Pago debidamente verificados con la documentación sustentatoria.	Acción	60	60	60	60	240
08.1.4.13	Capacitación al personal de la Unidad de Tesorería sobre el manejo del SIAF y sistemas de tesorería.	Taller	1	0	1	0	2
08.1.4.14	Capacitación a las áreas usuarias sobre directivas internas y temas afines a la Unidad.	Taller	1	0	0	0	1
08.1.4.15	Socializar condiciones y plazos de los procedimientos administrativos de la entidad, en la tramitación de los documentos.	Taller	1	1	1	1	4



FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
: DE APOYO - OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
: UNIDAD DE TESORERIA  
: 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

UNIDAD ORGANICA

META PRESUPUESTARIA



CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
112 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		100,800.00			100,800.00
2.1.1113 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		936,360.00			936,360.00
2.1.1912 AGUINALDOS		22,600.00			22,600.00
2.1.1913 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		8,800.00			8,800.00
2.1.1933 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		33,996.00			33,996.00
2.1.3115 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		93,345.00			93,345.00
2.3.1111 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			449.00	10,000.00	10,449.00
2.3.1311 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		15,000.00		38,727.00	53,727.00
2.3.1511 REPUESTOS Y ACCESORIOS		32,302.00			32,302.00
2.3.1512 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,078.00		20,000.00	90,078.00
2.3.1531 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		5,000.00			5,000.00
2.3.1611 DE VEHICULOS		5,000.00			5,000.00
2.3.19913 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		12,500.00		0.00	12,500.00
2.3.19919 OTROS BIENES		0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00
2.3.2121 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		10,000.00			10,000.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		25,973.00			25,973.00
2.3.2211	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		37,000.00		98,500.00	135,500.00
2.3.2221	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		8,000.00			8,000.00
2.3.2223	SERVICIO DE INTERNET		126,000.00		10,800.00	136,800.00
2.3.2231	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		3,200.00			3,200.00
2.3.2241	SERVICIO DE PUBLICIDAD		5,000.00			5,000.00
2.3.2242	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION			200.00		200.00
2.3.2415	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		1,110.00			1,110.00
2.3.2511	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		5,000.00		3,000.00	8,000.00
2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		5,000.00			5,000.00
2.3.2713	AUDITORIAS		105,698.00			105,698.00
2.3.2721	CONSULTORIAS				17,258.00	17,258.00
2.3.27299	OTROS SERVICIOS SIMILARES		63,395.00		0.00	63,395.00
2.3.2752	PROPINAS PARA PRACTICANTES				20,000.00	20,000.00
2.3.27199	SERVICIOS DIVERSOS			20,000.00	29,819.00	49,819.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		384,779.00		38,600.00	423,379.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		15,527.00		2,405.00	17,932.00
2.3.2843	IMPUESTOS DE MOBILIARIO Y SIMILARES		48,816.00		366.00	48,816.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>2,180,279.00</b>	<b>45,515.00</b>	<b>302,211.00</b>	<b>2,528,005.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>42,726.00</b>	
1	CARNET DE SANIDAD	UNID. MED	500	5.00	2,500.00	2.3.199.13
2	PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL	MILLAR	2	200.00	400.00	2.3.199.13
3	FUT	MILLAR	2	200.00	400.00	2.3.199.13
4	TALONARIOS DE INGRESOS	BOLETOS	1000	25.00	25,000.00	2.3.199.13
5	ALCOHOL EN GEL	UNIDAD	5	6.00	30.00	2.3.1.5.31
6	AMBIENTADOR	UNIDAD	6	10.00	60.00	2.3.1.5.31
7	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	200	7.00	1,400.00	2.3.1.5.1.2
8	BORRADOR BLANCO	UNIDAD	4	1.00	4.00	2.3.1.5.1.2
9	CALCULADORA CASIO	UNIDAD	2	30.00	60.00	2.3.1.5.1.2
10	CINTA DE EMBALAJE GRANDE	UNIDAD	20	1.00	20.00	2.3.1.5.1.2
11	CINTA SCDCH (MEDINO)	UNIDAD	3	4.00	12.00	2.3.1.5.1.2
12	CLIPS DE COLORES DE 33 MM 100 UNID	CAJA	15	6.00	90.00	2.3.1.5.1.2
13	CORRECTOR LIQUID PAPER MATE	CAJA	1	70.00	70.00	2.3.1.5.1.2
14	EMGRAPADOR T/ ALICATE	UNIDAD	4	30.00	120.00	2.3.1.5.1.2
15	FECHADOR	UNIDAD	2	15.00	30.00	2.3.1.5.1.2
16	FOLDER COLGANTE	UNIDAD	100	4.00	400.00	2.3.1.5.1.2
17	FOLDER MANILA CON FASNTENER TA4	CIENTOS	2	100.00	200.00	2.3.1.5.1.2
18	FRANELA COLOR ROJO	METROS	5	4.00	20.00	2.3.1.5.1.2
19	GOMA GRANDE DE 250 GRS	FRASCO	5	10.00	50.00	2.3.1.5.1.2
20	GRAPAS 23/23	CAJA	8	10.00	80.00	2.3.1.5.1.2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

21	GRAPAS DE 23/24	CAJA	8	10.00	80.00	2.3.1.5.1.2
22	GRAPAS T/26/6 500 PCS	CAJA	8	10.00	80.00	2.3.1.5.1.2
23	INDEX TABS VARIOS COLORES (INDICADOR) CAJA X 10	CAJA	2	15.00	30.00	2.3.1.5.1.2
24	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR NEGRO	CAJA	1	60.00	60.00	2.3.1.5.1.2
25	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR ROJO	CAJA	1	60.00	60.00	2.3.1.5.1.2
26	LAPICERO T/LIQUIDA COLOR AZUL	CAJA	1	60.00	60.00	2.3.1.5.1.2
27	LAPICERO T/SECA COLOR AZUL	CAJA	2	60.00	120.00	2.3.1.5.1.2
28	TONER 85 A	CAJAS	20	280.00	5,600.00	2.3.1.5.1.1
29	TONER 35 A	CAJAS	20	280.00	5,600.00	2.3.1.5.1.1
30	LAPICERO T/SECA COLOR NEGRO	CAJA	2	45.00	90.00	2.3.1.5.1.2
<b>SERVICIOS</b>					<b>7,000.00</b>	
1	SERVICIO DE MODIFICACION DE CLAVE	SERVICIO	1	7,000.00	7,000.00	2.3.2.7.1.199
<b>PERSONAL</b>					<b>136,800.00</b>	
1	JEFE DE UNIDAD	MES	12	4,500.00	54,000.00	
2	ASISTENTE I	MES	12	2,200.00	26,400.00	
3	ASISTENTE II	MES	12	2,500.00	30,000.00	
4	CAJERO	MES	12	2,200.00	26,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>186,526.00</b>	
BIENES					42,726.00	
SERVICIOS					7,000.00	
PERSONAL					136,800.00	

### 3.2.4.5.3. UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad (UC), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de programar, conducir, coordinar y ejecutar la política del Sistema Nacional de Contabilidad, de conformidad con la normatividad vigente, dentro del marco legal establecido, remitiendo la Información contable, financiera y presupuestal a los organismos públicos, dentro de los plazos correspondientes. Está a cargo de funcionario de confianza designado por el Alcalde con categoría de Jefe de Unidad. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, y otras normas competentes, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.

#### FOMATO N° 003

#### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE APOYO
UNIDAD ORGANICA	:	UNIDAD DE CONTABILIDAD
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	08.1.4 Promover la simplificación administrativa y la atención oportuna a los usuarios
META PRESUPUESTARIA	:	0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
--------	---------------------	-----------	---------	----------	-----------	----------	------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.4.1	Analizar y conciliar el Libro Bancos de todas las cuentas corrientes bancarias por fuentes de financiamiento.	Registros	3	3	3	3	12
08.1.4.2	Analizar y conciliar el saldo de las cuentas de balance de los auxiliares.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.3	Conciliar los registros contables con la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.4	Implementar acciones de control previo a habilitaciones, fondo fijo para caja chica, expedientes de compra de bienes, prestación de servicios, rendición de fondos por encargo.	Acción	3	3	3	3	12
08.1.4.5	Elaborar los Estados Financieros 2017 y preparar en forma mensual trimestral, semestral y anual con los anexos complementarios.	Carpetas	2	1	1	1	5
08.1.4.6	Presentación a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública los Estados Financieros y Presupuestarios.	Carpetas	1	1	1	1	4
08.1.4.7	Presentación a las Oficinas Internas Alcaldía, Dirección de Administración, Órgano de Control Interno los Estados Financieros y Presupuestarios.	Carpetas	1	0	0	0	1
08.1.4.8	Elaboración de las Notas de Contabilidad de las Operaciones Complementarias.	Registros	18	18	16	25	77
08.1.4.9	Elaborar el libro de Inventario y Balances.	Registros	1	0	0	1	2
08.1.4.10	Conciliación de registro contable con la Oficina de Patrimonio, control de activos fijos adquiridos en el ejercicio.	Acción	0	1	0	1	2
08.1.4.11	Formular Directivas relacionadas a la Unidad de Contabilidad.	Directivas	3	0	0	0	3
08.1.4.12	Registro en el aplicativo Saldo de Fondos Públicos 2017.	Acción	1	0	0	0	1
08.1.4.13	Registro y Presentación de las Confrontaciones de Operaciones Auto declaradas COA - Estado en la Oficina Central Sunat - Ayacucho.	Acción	3	3	3	3	12



FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANISMO : DE APOYO - OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE CONTABILIDAD  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1112 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		100,800.00			100,800.00
2.1.1113 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		936,360.00			936,360.00
2.1.1912 AGUINALDOS		22,600.00			22,600.00
2.1.1913 BÓNIFICACION POR ESCOLARIDAD		8,800.00			8,800.00
2.1.1933 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		33,996.00			33,996.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.1.3.1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD		93,345.00			93,345.00	
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			449.00	10,000.00	10,449.00	
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		15,000.00		38,727.00	53,727.00	
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS		32,302.00			32,302.00	
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,078.00		20,000.00	90,078.00	
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		5,000.00			5,000.00	
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS		5,000.00			5,000.00	
2.3.199.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		12,500.00		0.00	12,500.00	
2.3.199.199	OTROS BIENES		0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00	
2.3.2.1.2.1	PAŞAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		10,000.00			10,000.00	
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		25,973.00			25,973.00	
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		37,000.00		98,500.00	135,500.00	
2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		8,000.00			8,000.00	
2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET		126,000.00		10,800.00	136,800.00	
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		3,200.00			3,200.00	
2.3.2.2.4.1	SERVICIO DE PUBLICIDAD		5,000.00			5,000.00	
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION			200.00		200.00	
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		1,110.00			1,110.00	
2.3.2.4.1.5	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		5,000.00		3,000.00	8,000.00	
2.3.2.4.1.5	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		5,000.00			5,000.00	
2.3.2.4.1.5	AUDITORIAS		105,698.00			105,698.00	
2.3.2.7.1	CONSULTORIAS				17,258.00	17,258.00	
2.3.2.7.299	OTROS SERVICIOS SIMILARES		63,395.00		0.00	63,395.00	
2.3.2.7.5.2	PROPINAS PARA PRACTICANTES				20,000.00	20,000.00	
2.3.2.7.1199	SERVICIOS DIVERSOS			20,000.00	29,819.00	49,819.00	
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		384,779.00		38,600.00	423,379.00	
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		15,527.00		2,405.00	17,932.00	
2.5.4.3.1.1	IMPUESTOS		48,816.00			48,816.00	
2.3.2.5.1.3	DE MOBILIARIO Y SIMILARES			366.00		366.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>0.00</b>	<b>2,180,279.00</b>	<b>45,515.00</b>	<b>302,211.00</b>	<b>2,528,005.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO	
<b>BIENES</b>					<b>1,669.00</b>		
1	PAPEL BOND T/A4 DE 75 GR	MILL	8.00	32.00	256.00	2.3.1.5.1.2	
2	ARCHIVADOR GRANDE	UNID	8.00	7.00	56.00	2.3.1.5.1.2	
3	FASTENER	CAJAS	1.00	6.00	6.00	2.3.1.5.1.2	
4	LAPICERO T/SECA COLOR AZUL	CAJAS	4.00	50.00	200.00	2.3.1.5.1.2	
5	LAPICERO T/SECA COLOR ROJO	CAJAS	1.00	50.00	50.00	2.3.1.5.1.2	
6	LAPICERO T/SECA COLOR NEGRO	CAJAS	1.00	50.00	50.00	2.3.1.5.1.2	
7	LAPIZ B2	CAJAS	3.00	12.00	36.00	2.3.1.5.1.2	
8	TAJADOR DE METAL	UNID	4.00	2.00	8.00	2.3.1.5.1.2	
9	CORRECTOR LIQUI PAPER	UNID	4.00	7.00	28.00	2.3.1.5.1.2	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

10	TAMPON COLOR AZUL	UNID	2.00	5.00	10.00	23.15.12
11	TINTA PARA TAMPON AZUL	UNID	4.00	3.00	12.00	23.15.12
12	TINTA PARA TAMPON ROJO	UNID	2.00	3.00	6.00	23.15.12
13	TINTA PARA SELLO TRODAT	UNID	4.00	5.00	20.00	23.15.12
14	POSIT DE COLOR	UNID	4.00	17.00	68.00	23.15.12
15	PAPEL LUSTRE (CELESTE)	UNID	15.00	1.00	15.00	23.15.12
16	VINIFAN T/OFICIO	UNID	6.00	6.00	36.00	23.15.12
17	RESALTADOR C/ AMARILLO	UNID	4.00	3.00	12.00	23.15.12
18	CINTA SCDCH (GRANDES)	UNID	6.00	5.00	30.00	23.15.12
19	CINTA DE EMBALAJE GRANDE	UNID	2.00	10.00	20.00	23.15.12
20	GOMA GRANDE	UNID	1.00	10.00	10.00	23.15.12
21	BORRADOR BLANCO	UNID	6.00	3.00	18.00	23.15.12
22	GRAPAS T/26/6 500 PCS	CAJAS	4.00	5.00	20.00	23.15.12
23	SACA GRAPAS	UNID	3.00	4.00	12.00	23.15.12
24	GUADERNO DE A/4 100 h	UNID	2.00	5.00	10.00	23.15.12
25	THONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W	UNID	2.00	250.00	500.00	23.15.11
26	POLVOTHONER PARA RECARGA IMPRESORA HP	UNID	1.00	180.00	180.00	23.15.11
<b>PERSONAL</b>					<b>115,200.00</b>	
1	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD - DL 276	MES	12.00	4,500.00	54,000.00	
2	RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO - CAS	MES	12.00	3,600.00	43,200.00	
3	ASISTENTE DE CONTROL PREVIO	MES	10.00	1,800.00	18,000.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>116,869.00</b>	
BIENES					1,669.00	
PERSONAL					115,200.00	

### 3.2.4.5.4. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos (URH) es una Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la administración del potencial humano, desarrollando una óptima fuerza laboral altamente competitiva y comprometida con los objetivos institucionales; así como propicia una cultura organizacional que permita lograr mayores niveles de productividad y calidad de los servicios municipales, que conlleva a ejecutar las políticas de Ingreso de personal su normatividad necesaria para el mejor desempeño de los trabajadores de función pública. Está a cargo de funcionario de confianza designado por el Alcalde, con categoría de Jefe de Unidad. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, otras normas competentes, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

; 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

PLIEGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

ORGANO : DE APOYO  
UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE RECURSOS HUMANO  
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.4 Promover la simplificación administrativa y la atención oportuna a los usuarios  
META PRESUPUESTARIA : 0051 INCENTIVAR LAS OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO HUMANO

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.4.1	Convocatoria Procesos régimen CAS	Acción	1	0	0	0	1
08.1.4.2	Elaboración de contratos	Acción	40	10	10	10	70
08.1.4.3	Elaboración de Adendas	Acción	40	10	10	10	70
08.1.4.4	Mantenimiento adecuado de Legajos	Acción	225	225	225	225	900
08.1.4.5	Desarrollar cursos de capacitación al personal	Acción	2	2	2	2	8
08.1.4.6	Implementación del CAFAE	Acción	1	0	0	0	1
08.1.4.7	Controlar y Evaluar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal	Acción	120	120	120	120	480
08.1.4.8	Elaboración de Planillas de personal	Acción	120	0	0	0	120
08.1.4.9	Liquidación de Vacaciones Truncas	Acción	30	30	30	30	120
08.1.4.10	Control de Record Vacacional	Acción	30	30	30	30	120
08.1.4.11	Elaboración de Certificados y Constancias de trabajo	Acción	180	180	180	180	720

FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

ORGANO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
UNIDAD ORGANICA : DE APOYO  
META PRESUPUESTARIA : 0051 INCENTIVAR LAS OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO HUMANO

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1113 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		54,000.00			54,000.00
2.1.1912 AGUINALDOS		600.00			
2.1.1913 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		400.00			
2.1.3115 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		4,860.00			
2.3.1512 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		6,500.00			
2.3.1531 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		1,500.00			1,500.00
2.3.199199 OTROS BIENES		3,000.00			3,000.00
2.3.271199 SERVICIOS DIVERSOS		7,000.00			7,000.00
2.3.2811 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		30,600.00		96,000.00	126,600.00
2.3.2812 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,312.00		7,218.00	8,530.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>109,772.00</b>	<b>0.00</b>	<b>103,218.00</b>	<b>212,990.00</b>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICAD OR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>6,451.50</b>	
1	TAMPON (ROJO Y AZUL)	UNIDAD	2	4.00	8.00	2.3.1.5.1.2
2	TONER 85A P1102W	UNIDAD	12	250.00	3,000.00	2.3.1.5.1.2
3	VINIFAN GRANDE	UNID.	8	7.00	56.00	2.3.1.5.1.2
5	CLIPS	CAJA	6	1.00	6.00	2.3.1.5.1.2
6	CINTA DE EMBALAJE	UNIDAD	6	3.00	18.00	2.3.1.5.1.2
7	CINTA SCOTCH TRANSPARENTE GRANDE	UNIDAD	3	1.50	4.50	2.3.1.5.1.2
8	CORRECTOR LIQUID PAPER MATE	CAJA	1	54.00	54.00	2.3.1.5.1.2
9	FOLDER COLGANTE C/VARILLA METAL T/OFCIO	UNIDAD	500	0.80	400.00	2.3.1.5.1.2
10	GRAPAS 26/6	CAJA	2	3.00	6.00	2.3.1.5.1.2
11	LAPICERO TINTA LIQUIDA - PILOT	CAJA	1	46.00	46.00	2.3.1.5.1.2
12	LAPICEROS TRILUX 035 FINE FABER CASTELL COLOR AZUL	CAJA	1	22.00	22.00	2.3.1.5.1.2
13	LAPICEROS TRILUX 035 FINE FABER CASTELL COLOR NEGRO	CAJA	1	22.00	22.00	2.3.1.5.1.2
14	LAPICEROS TRILUX 035 FINE FABER CASTELL COLOR ROJO	CAJA	1	22.00	22.00	2.3.1.5.1.2
15	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS CUADRICULADO	UNIDAD	4	15.00	60.00	2.3.1.5.1.2
16	PAPEL BOND A4 DE 80 GR	MILLAR	24	28.00	672.00	2.3.1.5.1.2
17	PAPEL LUSTRE	PLIEGOS	30	0.40	12.00	2.3.1.5.1.2
	PEGAMENTO EN BARRA DE 40GR	UNIDAD	12	5.00	60.00	2.3.1.5.1.2
	PORTA CLIPS ACRILICO IMANTADO	UNIDAD	3	4.00	12.00	2.3.1.5.1.2
	POSIT-IT DE COLORES SIN TACO	PAQUETE	2	11.00	22.00	2.3.1.5.1.2
	RESALTADOR (DIVERSOS COLORES)	CAJA	1	19.00	19.00	2.3.1.5.1.2
22	SUJETADOR BINDER CLIPS DE 1 1/4" (32MM)	CAJA	4	3.00	12.00	2.3.1.5.1.2
23	SUJETADOR BINDER CLIPS DE 2" (51MM)	CAJAS	4	6.00	24.00	2.3.1.5.1.2
24	ACCESORIOS DE WATER TANQUE ALTO	UNIDAD	16	35.00	560.00	2.3.1.99.1.99
25	CAÑOS DE ACROMADO PARA LAVATORIO DE MANO	UNIDAD	6	28.00	168.00	2.3.1.99.1.99
26	CAÑOS DE BRONCE	UNIDAD	5	19.00	95.00	2.3.1.99.1.99
27	CINTA TEFLON	UNIDAD	10	1.00	10.00	2.3.1.99.1.99
28	CODOS NORMAL 1/2	UNIDAD	10	1.50	15.00	2.3.1.99.1.99
29	LAVATORIOS DE MANO CON ACIENTO	UNIDAD	2	128.00	256.00	2.3.1.99.1.99
30	MANGUERA ABASTO TANQUE LAVATORIO	UNIDAD	5	18.00	90.00	2.3.1.99.1.99
31	MANGUERA ABASTO WATER	UNIDAD	6	17.00	102.00	2.3.1.99.1.99
32	PEGAMENTO PVC 1/4	GALON	1	15.00	15.00	2.3.1.99.1.99
33	TAPAS DE TANQUE WATER	UNIDAD	4	126.00	504.00	2.3.1.99.1.99
34	TE DE 1/2	UNIDAD	5	1.00	5.00	2.3.1.99.1.99
35	TRAMPERA DE LAVATORIO DE MANO	UNIDAD	4	18.50	74.00	2.3.1.99.1.99
<b>PERSONAL</b>					<b>85,200.00</b>	
1	ASISTENTE DE RRHH	MES	12	2,500.00	30,000.00	
2	JEFE DE UNIDAD	MES	12.00	4,600.00	55,200.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>91,651.50</b>	
BIENES					6,451.50	
PERSONAL					85,200.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

**3.2.4.5.5. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

La Unidad de Administración Tributaria (UAT), es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, programar, coordinar y supervisar las acciones de la Administración Tributaria, en estricta observancia de la normatividad legal vigente, tiene a su cargo la aplicación de los tributos municipales, teniendo en consideración para tal fin las reglas que establece el Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-99-EF y la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante Decreto Legislativo N° 776.. Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el alcalde con categoría de Jefe de Unidad.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.6 Promover la reducción de la cartera morosa y la implementación de los instrumentos de gestión para mejorar la recaudación de tributos  
 META PRESUPUESTARIA : 0056 FISCALIZACION Y COBRANZA TRIBUTARIA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.6.1	Priorizar las acciones de mayor recaudación	Acción	3	3	3	3	12
08.1.6.2	Notificar a los obligados deudores	Doc.	450	450	400	1200	2500
08.1.6.3	Ejecutar los embargos o la ejecución forzosa	Acción	0	0	0	1	1
08.1.6.4	Capacitar a los funcionarios y servidores sobre el procedimiento de ejecución coactiva y su solicitud	Acción	1	1	1	1	4
08.1.6.5	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2017 de la Unidad de Administración Tributaria	Doc.	1	0	0	0	1
08.1.6.6	Proponer Estudios para la creación, implementación y mejoramiento del Servicio de Administración Tributaria en el Distrito	Doc.	0	1	0	1	2
08.1.6.7	Proponer a la Gerencia Municipal las ordenanzas tributarias y no tributarias en pro de las labores de la Unidad de Administración Tributaria	Doc.	0	1	1	1	3
08.1.6.8	Atención de Expedientes Administrativos	Doc.	60	60	60	60	240
08.1.6.9	Incentivar, promover, dirigir y monitorear la realización de campañas de orientación Tributaria y no Tributaria	Campaña	2	0	0	0	2
08.1.6.10	Emisión y distribución a Domicilio de los estados de cuenta por contribuyente	Estad. Cuenta.	2000	0	0	0	2000
08.1.6.11	Modificación o rectificación de datos que aumentan, disminuyen o mantienen la Base Imponible del Impuesto Predial	Doc.	0	0	0	1	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

08.1.6.12	Fiscalizaciones en materia Tributaria y no tributaria (operativos inopinadas)	Operación	12	12	12	12	48
08.1.6.13	Ejecutar el programa selectivo de Fiscalización Tributaria para la detección de Omisiones y Supantes	Inspección	300	300	300	300	1200
08.1.6.14	Intervención a establecimientos comerciales	Intervención	6	6	6	6	24
08.1.6.15	Clausura de establecimientos comerciales que no cumplan con la normativa vigente	Claus.	1	3	3	3	10
08.1.6.16	Ejecutar operativos e intervenciones a giros de negocios con actividades en la vía pública.	Operación	30	30	30	30	120
08.1.6.17	Emisión de Resoluciones de determinación predial, multas tributarias y notificaciones	Res.	0	0	106	1512	1618
08.1.6.18	Emisión de licencias de funcionamiento	Doc.	18	18	18	18	72
08.1.6.19	Control de recaudación por concepto de espectáculos públicos no deportivos	Doc.	2	3	3	3	11
08.1.6.20	Emisión de Autorizaciones	Doc.	18	18	18	18	72
08.1.6.21	Determinación de recaudación por concepto de extracción de agregados	Doc.	0	3	3	0	6

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

ORGANO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
UNIDAD ORGANICA : DE APOYO - OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
META PRESUPUESTARIA : UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
0056 FISCALIZACION Y COBRANZA TRIBUTARIA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
1.1.1.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		54,000.00		0.00	54,000.00
2.1.1.9.1.2 AGUINALDOS		600.00			600.00
2.1.1.9.1.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		400.00			400.00
2.1.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		4,860.00			4,860.00
2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		500.00			500.00
2.3.1.3.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		3,000.00		7,172.00	10,172.00
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		1,266.00	475.00		1,741.00
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		934.00	5,320.00		6,254.00
2.3.1.9.1.3 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		500.00			500.00
2.3.1.9.1.9.1.1 OTROS BIENES			15,040.00	2,168.00	17,208.00
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		300.00	1,000.00		1,300.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		1,000.00	2,500.00		3,500.00
2.3.2.7.2.9.1.1 OTROS SERVICIOS SIMILARES			33,028.00	3,900.00	36,928.00
2.3.2.7.1.1.9.1.1 SERVICIOS DIVERSOS		1,800.00	10,150.00	7,655.00	19,605.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		19,800.00		47,400.00	67,200.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

PERSONAL

99,600.00

**3.2.4.6. DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional responsable de la Organización del Espacio Físico, Uso del Suelo, el proceso de Saneamiento Físico-Legal, Control Urbano, Fiscalización, Edificaciones y del Planeamiento Urbano y Rural del distrito considerando el patrimonio ecológico y paisajístico del distrito concordante con las normas locales y nacionales vigentes para la edificación y conservación del ambiente. Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con categoría de Jefe.



PLIEGO :  
ORGANO :  
UNIDAD ORGANICA :  
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE :

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

: 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
: DE APOYO  
: DESARROLLO URBANO Y RURAL  
: 03.1.7 Mejorar la organización del espacio físico y el uso del suelo del distrito de Pichari.  
05.1.2 Promover la ampliación de la capacidad instalada para el acceso a energía eléctrica.  
05.1.3 Promover la formalización registral de viviendas en el Distrito de Pichari  
05.1.4 Promover la integración territorial entre las zonas urbanas y rurales  
06.1.8 Promover la asignación de recursos públicos para el tratamiento de aguas residuales  
ADMINISTRAR LA CIUDAD A TRAVES DE LA PLANIFICACION URBANA (H.URBANA, ZONIFICACION, CATASTRO, ORNATO)

META PRESUPUESTARIA

: 0062

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.7.1	Elaboración de planos de propuesta urbanística de centros poblados y comunidades nativas	Plano	1	2	2	1	6
03.1.7.2	Coordinación e informe para la elaboración de la Actualización del Plan de Desarrollo Urbano de Pichari	Documento	1	0	0	0	1
03.1.7.3	Elaboración de informe técnico de sustento para la actualización del Plan de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Pichari, para la realización a través de un PIP	Documento	0	1	0	0	1
03.1.7.4	Elaboración de los TDR para la contratación de un asesor externo a fin de realizar el saneamiento hasta la inscripción en SUNARP del Área Urbana del Distrito de Pichari	TDR	1	0	0	0	1
03.1.7.5	Implementación del Plan de Control Urbano a través en cumplimiento de la Ley N° 29090	Documento	1	1	1	1	4
03.1.7.6	Elaboración de los documentos de gestión necesarios para la ejecución del Plan de Control Urbano	Documento	0	1	0	0	1
03.1.7.7	Seguimiento del Plan de Control Urbano a través de las realización periódica operativos conjuntos con las gerencias y Oficinas correspondientes	Informe	10	10	10	10	40
03.1.7.8	Elaboración de productos catastrales	Mapa	3	3	3	3	12





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

03.1.7.9	Seguimiento y participación activa en la elaboración del Plan Vial del Distrito de Pichari	Informe	1	1	1	1	4
03.1.7.10	Seguimiento y monitoreo en la ejecución del Proyecto Catastral 2016-2017 correspondiente a la Primera Etapa 2015.	Informe	3	3	3	3	12
03.1.7.11	Desarrollo de actividades coordinadas con el responsable del Proyecto "Instalación de Servicios de Ordenamiento Territorial en el Distrito de Pichari, La Convención-Cusco"	Informe	3	3	3	3	12
03.1.7.12	Seguimiento y participación activa en la formulación del Reglamento de zonificación de Usos de Suelo del Área Urbana del Distrito de Pichari	Actividad	3	3	3	3	12
03.1.7.13	Implementación del plan de Control de extracción de Materiales de los álveos o cauces de los ríos en cumplimiento de la Ley N° 28221.	Documento	1	1	1	1	4
03.1.7.14	Seguimiento del Plan de Control de extracción de Materiales de los álveos o cauces de los ríos a través de realización periódica de operativos conjuntos con las gerencias y Oficinas correspondientes.	Informe	4	3	3	5	15



FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 : APOYO  
 : DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 : 0062 ADMINISTRAR LA CIUDAD A TRAVES DE LA PLANIFICACION URBANA (H.URBANA, ZONIFICACION, CATASTRO, ORNATO)

ORGANO  
UNIDAD ORGANICA

META PRESUPUESTARIA



CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES	
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR		
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			3,774.00	3,774.00	
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS		712.00		712.00	
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,602.00		1,602.00	
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES		2,558.00		2,558.00	
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		600.00		600.00	
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		900.00		900.00	
2.3.2.7.2.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES			27,031.00	27,031.00	
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		80,400.00	31,400.00	111,800.00	
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		2,624.00	1,203.00	3,827.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>89,396.00</b>	<b>0.00</b>	<b>63,408.00</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>UNID. MED</b>	<b>CANT.</b>	<b>P. UNIT. REFER.</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>	<b>CLASIFICADOR DE GASTO</b>
<b>BIENES</b>					<b>12,312.65</b>	
1	LAPIZ PORTA MINA	CAJA	7	4.87	34.11	2.3.1.5.1.2
2	LIBRETA DE CAMPO	UNIDAD	3	3.89	11.68	2.3.1.5.1.2
3	PAPEL BOND A3	MILLAR	2	62.31	124.61	2.3.1.5.1.2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

4	PAPEL BOND TA4-75GR	MILLAR	18	25.70	462.60	2.3 1.5. 1.2
5	PAPEL LUSTRE (VERDE)	UNIDAD	30	0.35	10.52	2.3 1.5. 1.2
6	PAPEL PARA PLOTER ANCHO 0.60M 100GR A-1	ROLLO	7	50.66	354.62	2.3 1.5. 1.2
7	PERFORADOR GRANDE	UNIDAD	1	69.14	69.14	2.3 1.5. 1.2
8	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR AZUL	UNIDAD	5	2.58	12.91	2.3 1.5. 1.2
9	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR NEGRO	UNIDAD	5	2.58	12.91	2.3 1.5. 1.2
10	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR ROJO	UNIDAD	5	2.58	12.91	2.3 1.5. 1.2
11	PORTA CLIPS	UNIDADES	2	2.94	5.87	2.3 1.5. 1.2
12	POSIT DE COLOR	UNIDAD	3	11.23	33.68	2.3 1.5. 1.2
13	RESALTADOR COLOR AMARILLO	UND.	12	2.60	31.15	2.3 1.5. 1.2
14	SOBRE DE MANILA T/A4	UNIDAD	250	0.16	40.25	2.3 1.5. 1.2
15	TABLERO ACRILICO A4 PARA CAMPO	UNIDAD	4	8.05	32.19	2.3 1.5. 1.2
16	THONER PARA IMPRESORA LASER JET P1006 - 35A	UNIDAD	3	237.07	711.21	2.3 1.5. 1.1
17	TIJERA GRANDE	UNIDAD	2	3.17	6.33	2.3 1.5. 1.2
18	VINIFAN	UNIDAD	5	8.44	42.19	2.3 1.5. 1.2
19	ANILLO ESPIRAL DE DIFERENTES TAMAÑOS	BOLSA	1	22.07	22.07	2.3 1.5. 1.2
20	ARCHIVADOR GRANDE	UNIDAD	12	4.54	54.52	2.3 1.5. 1.2
21	ARCHIVADOR MEDIANO	UNIDAD	8	4.54	36.34	2.3 1.5. 1.2
	BLINDER CLIPS 19MM	CAJA	2	1.56	3.12	2.3 1.5. 1.2
	BLINDER CLIPS 32MM	CAJA	2	3.25	6.49	2.3 1.5. 1.2
	CINTA SCOTCH GRANDE	UNIDAD	5	1.95	9.73	2.3 1.5. 1.2
	CLIPS 33MM X 100 COLORES	CAJA	3	2.15	6.46	2.3 1.5. 1.2
26	CUTER	UNIDAD	3	2.05	6.15	2.3 1.5. 1.2
27	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	1	31.80	31.80	2.3 1.5. 1.2
28	FASTENER	CAJA	4	5.06	20.25	2.3 1.5. 1.2
29	FOLDER DE MANILA T/ A4	UNIDAD	250	0.20	50.63	2.3 1.5. 1.2
30	GOMA EN BARRA GRANDE	UNIDAD	6	5.58	33.49	2.3 1.5. 1.2
31	LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL	UNIDAD	25	0.45	11.36	2.3 1.5. 1.2
32	LAPICERO TINTA SECA COLOR ROJO	UNIDAD	25	0.45	11.36	2.3 1.5. 1.2
<b>SERVICIOS</b>					<b>5,000.00</b>	
1	NOTARIO	GLOBAL	1	5,000.00	5,000.00	2.3 2.7. 2.99
<b>PERSONAL</b>					<b>292,800.00</b>	
1	JEFE DE UNIDAD	MES	12	4,800.00	57,600.00	
2	SECRETARIA	MES	12	1,800.00	21,600.00	
3	ASISTENTE TECNICO	MES	12	2,800.00	33,600.00	
4	TOPOGRAFO	MES	12	2,500.00	30,000.00	
5	ARQUITECTO	MES	12	4,500.00	54,000.00	
6	ABOGADO	MES	12	4,000.00	48,000.00	
7	DIBUJANTE CAD	MES	12	2,800.00	33,600.00	
8	ASISTENTE DE CAMPO	MES	12	1,200.00	14,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>310,112.65</b>	
BIENES					12,312.65	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

SERVICIOS	5,000.00
PERSONAL	292,800.00

**3.2.4.7. INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

Es una Unidad Orgánica de Apoyo Técnico, de Tercer Nivel organizacional, responsable del mantenimiento y desarrollo de la tecnología informática, aplicada a la gestión de los procesos de atención de los servicios Municipales, propiciando la reducción de los estándares de tiempo y costos. El resguardo y seguridad de la información de la entidad, así como del Hardware y Software. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de jefe, designado por la Alcaldía, su competencia está en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.



**FOMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANNO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : INFORMATICA Y SISTEMAS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.10 Promover el adecuado y funcionamiento de manera eficiente de las redes informáticos  
 META PRESUPUESTARIA : 0084 SISTEMA INFORMATICO DE LA MUNICIPALIDAD

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.10.1	Mantenimiento de software y aplicativos institucionales	Acción	900	900	900	900	3600
08.1.10.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	Acción	1800	1800	1800	1800	7200
08.1.10.3	Seguridad informática, redes y servidores.	Acción	180	180	180	180	720

**FORMATO N° 04**

**PROGRAMACION PRESUPUESTARIA**

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANNO : DE APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE INFORMATICA Y SISTEMAS  
 META PRESUPUESTARIA : 0084 SISTEMA INFORMATICO DE LA MUNICIPALIDAD

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES	
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR		
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS		840.00		9,787.00	10,627.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		324.00			324.00
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA		0.00		1,715.00	1,715.00
2.3.1.99.199	OTROS BIENES				340.00	340.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE				210.00	210.00
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				230.00	230.00
2.3.2.7.1.199	SERVICIOS DIVERSOS		0.00		1,200.00	1,200.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		87,600.00			87,600.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		2,624.00			2,624.00
2.6.3232	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS				3,400.00	3,400.00
2.6.3294	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA				3,490.00	3,490.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>91,388.00</b>	<b>0.00</b>	<b>20,372.00</b>	<b>111,760.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>62,988.15</b>	
1	CINTA DE EMBALAJE ADHESIVA GRANDE	UNIDAD	2	12.98	25.96	2.3.1.5.1.2
2	CINTA MASKING GRANDE	UNIDAD	2	27.52	55.04	2.3.1.5.1.2
3	CINTA SGOCH GRANDE	UNIDAD	5	48.65	243.25	2.3.1.5.1.2
4	CLIPS 33MM X 100 COLORES	CAJA	5	53.85	269.25	2.3.1.5.1.2
5	CUADERNO DE CARGO DE 50 HOJAS	UNIDAD	1	4.15	4.15	2.3.1.5.1.2
6	CUTER	UNIDAD	2	8.20	16.40	2.3.1.5.1.2
7	GRAPAS 26/6	CAJA	5	59.70	298.50	2.3.1.5.1.2
8	LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR NEGRO	UNIDAD	4	55.64	222.56	2.3.1.5.1.2
9	LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	4	55.64	222.56	2.3.1.5.1.2
10	LAPICERO TINTA SECA COLOR NEGRO	UNIDAD	12	65.40	784.80	2.3.1.5.1.2
	LAPICEROS DE TINTA LIQUIDA COLOR AZUL	UNIDAD	4	55.64	222.56	2.3.1.5.1.2
	LAPIZ ADHESIVO	UNIDAD	1	5.58	5.58	2.3.1.5.1.2
	PAPEL BOND 80 GR A-4	MILLAR	4	456.00	1,824.00	2.3.1.5.1.2
	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	30	315.60	9,468.00	2.3.1.5.1.2
15	POSIT DE COLORES	UNIDAD	6	404.22	2,425.32	2.3.1.5.1.2
16	REGLA DE PLASTICO DE 30 CM.	UNIDAD	1	1.00	1.00	2.3.1.5.1.2
17	THONER PARA IMPRESORA CE320A IMPRESORA LASER JET	UNIDAD	2	1,173.30	2,346.60	2.3.1.5.1.1
18	TONER 85A-HP LASER JET P1102W.	UNIDAD	1	253.14	253.14	2.3.1.5.1.1
19	VINIFANT/OFICIO	UNIDAD	2	33.74	67.48	2.3.1.5.1.2
20	CABLE UTP AMP CAT 6 CHAQUETA CRM AZUL	CAJA	4	7,920.00	31,680.00	2.3.1.5.1.1
21	CINTILLO DE AMARRE PARA CABLE 300X3.5MM	BOLSA	2	60.00	120.00	2.3.1.5.4.1
22	CONECTOR JACK CATEGORIA 6 DE 22 A 26 AWG BLANCO	UNIDAD	180	15.00	2,700.00	2.3.1.5.1.1
23	CRIMPING TOOL RJ-11, RJ-45	UNIDAD	2	110.00	220.00	2.3.1.5.1.1
24	DRUM KIT IMP. HP LJET 1102	CAJA	1	720.00	720.00	2.3.1.5.1.1
25	IMPACT TOOL P/RJ45 FLUKE	UNIDAD	2	170.00	340.00	2.3.1.99.11
26	INSTALLER KIT SATRA	UNIDAD	2	420.00	840.00	2.3.1.5.4.1
27	KIT DE LIMPIEZA 3 EN 1 PARA LAPTOPS, CAMARAS, PC, T	UNIDAD	3	25.00	75.00	2.3.1.5.1.1
28	MULTITESTER DIGITAL SANWA CD771	UNIDAD	2	290.00	580.00	2.3.1.5.1.1
29	PLUG RJ45 CAT 6 AMP	CAJA	4	138.00	552.00	2.3.1.5.1.1
30	TOMACORRIENTE DOBLE VISIBLE LINEA A TIERRA, MARFIL	UNIDAD	65	13.00	845.00	2.3.1.5.4.1
31	EQUIPO ACCESS	UNIDAD	4	430.00	1,720.00	2.3.1.5.1.1
32	RUTEADOR	UNIDAD	1	2,980.00	2,980.00	2.6.3.2.3.3.2
33	SWTICH	UNIDAD	2	430.00	860.00	2.3.1.5.1.1
<b>SERVICIOS</b>					<b>1,310.00</b>	
1	RENOVACION DE DOMINIO	SERVICIO	1	110.00	110.00	2.3.2.7.1199







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

MUNIFICHARI.GOB.PE						
2	HOSTING PARA PAGINA WEB DEL PORTAL MUNICIPAL PERIODO OCTUBRE 2016 A OCTUBRE 2017	SERVICIO	1	1,200.00	1,200.00	23.27.1199
<b>PERSONAL</b>					<b>97,200.00</b>	
1	JEFE DE UNIDAD	MES	12.00	4,500.00	54,000.00	
2	ANALISTA DE REDES	MES	12.00	3,600.00	43,200.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>161,498.15</b>	
BIENES					62,988.15	
SERVICIOS					1,310.00	
PERSONAL					97,200.00	

### 3.2.5. ORGANOS DE LINEA

Los órganos de Línea se encargan de formular, ejecutar y evaluar políticas públicas y en general realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos de la Municipalidad Distrital de Pichari.

Los órganos de línea constituyen las siguientes:

#### 3.2.5.1. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

La Gerencia de Infraestructura (GI), es un Órgano de Línea, de Segundo Nivel organizacional, responsable de planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relativas a la ejecución de obras públicas, administrar las maquinarias que permita ejecutar obras, además del mantenimiento de Obras Públicas. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente.

#### FOMATO N° 003

#### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	02.1.6 Implementar la infraestructura educativa de nivel inicial, primaria, secundaria en el distrito de Pichari 03.1.5 Implementar infraestructuras adecuadas con equipamiento moderno y materiales con pertinencia intercultural. GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS
META PRESUPUESTARIA	:	0049

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.5.1	Planeamiento de actividades en coordinación con las divisiones de su dependencia	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.2	Seguimiento y monitoreo de ejecución de metas de infraestructura a nivel de la municipalidad	Global	12	3	3	3	21
03.1.5.3	Aprobar los expedientes técnicos, presupuestos adicionales, merados mayores, liquidaciones finales en cuanto a obra se refiere.	Global	3	3	3	3	12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

03.1.5.4	Elaborar manuales, directivas de procedimientos para los principales servicios o procedimientos administrativos a su cargo, encargando y determinando responsabilidades a los residentes de obra, según directiva interna.	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.5	Supervisar y monitorear los proyectos por administración directa; así como, proponer el cambio de modalidad en la ejecución de las mismas bajo la modalidad de contrata.	Global	3	3	3	3	12
03.1.5.6	Efectuar la transferencia de los proyectos de inversión con características de concluida y apta para su puesta en servicio, así como los bienes patrimoniales a los sectores, instituciones y/u organizaciones beneficiarias.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.7	Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.8	Formular el plan operativo anual de la gerencia de infraestructura y de sus divisiones.	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.9	Coordina la programación de la ejecución de los proyectos de infraestructura.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.10	Coordina e informa sobre la ejecución de actividades de mantenimiento.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.11	Prestar apoyo administrativo técnico especializado.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.12	Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan al área y prepara periódicamente los informes de situación, utilizando sistemas de cómputo.	Acción	3	3	3	3	12



FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO  
ORGANO  
UNIDAD ORGANICA  
META PRESUPUESTARIA

: 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
: DE LINEA  
: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
: 0016 INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD DE NUEVO SAN CRISTOBAL DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO MAYO, DISTRIT  
: 0024 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N 38317 QUISTO ALTO DE LA COMUNIDAD DE TIRINCAVI  
: 0025 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N 38831 EN LA COMUNIDAD DE QUISTO VALLE, DISTRIT  
: 0041 CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL ENTRE LAS COMUNIDADES DE MANTARO -KUVIVARI - KIMOSHIRINKANI - NUEVA FORTALEZA - SARUYAKU - KAP



CLASIFICADOR DE GASTO

RUBROS QUE FINANCIA

SUB TOTALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

		00 RO	07 FCM	08 OI	18 CANON Y SOBRECANON	
2.6.2353	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL				248,000.00	248,000.00
2.6.2354	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES				647,559.00	647,559.00
2.6.2355	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS				173,000.00	173,000.00
2.6.8143	GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				83,420.00	83,420.00
2.6.2223	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL				148,000.00	148,000.00
2.6.2224	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES				828,864.00	828,864.00
2.6.2225	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS				42,001.00	42,001.00
2.6.8143	GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				16,250.00	16,250.00
2.6.2223	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL				318,854.00	318,854.00
2.6.2224	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES				825,000.00	825,000.00
2.6.2225	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS				175,500.00	175,500.00
2.6.8143	GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				61,300.00	61,300.00
2.6.2324	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL				99,163.00	99,163.00
2.6.2325	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES				350,370.00	350,370.00
2.6.2326	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS				73,198.00	73,198.00
2.6.8143	GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				11,560.00	11,560.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,102,039.00</b>	<b>4,102,039.00</b>

3.2.5.1.1. DIVISION DE OBRAS PÚBLICAS

La División de Obras Públicas (DOP), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, monitorear y verificar la ejecución de Obras públicas en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, controlar y verificar la correcta elaboración y ejecución dando su conformidad la entrega de obras ejecutadas, hasta su respectiva liquidación de obras. Está a cargo de un Funcionario de confianza designado por el Alcalde, con categoría de Jefe.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	DIVISION DE OBRAS PUBLICAS
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	02.1.6 Implementar la infraestructura educativa de nivel inicial, primaria, secundaria en el distrito de Pichari 03.1.5 Implementar infraestructuras adecuadas con equipamiento moderno y materiales con pertinencia intercultural.
META PRESUPUESTARIA	:	0046 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.5.1	Planeamiento de actividades en coordinación con la gerencia de infraestructura	Acción	3	3	3	3	12





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

03.1.5.2	Ejecución de metas de infraestructura a nivel de la municipalidad	Acción	6	3	3	3	15
03.1.5.3	Coordinar y preparar la documentación necesaria de las obras por ejecutar.	Acción	6	3	3	3	15
03.1.5.4	Presentar programas de construcción, reconstrucción ampliación de obras de ingeniería de infraestructura.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.5	Registro de ejecución de obras de la municipalidad por diferentes modalidades	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.6	Elaborar el calendario de avance de obras públicas y proponer programas de financiamiento de obras.	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.7	Racionalizar y sistematizar procedimientos para la ejecución de proyectos.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.8	Consolidar la información física y financiera para la liquidación total de las obras.	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.9	Evaluar periódicamente, la recepción de las obras públicas a ser entregadas por los residentes de obra, conforme a las normas técnicas, reglamentos de construcción y otras disposiciones específicas.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.10	Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información pública; así como el código de ética.	Acción	3	3	3	3	12



FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

ORGANO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
UNIDAD ORGANICA : DE LINEA  
META PRESUPUESTARIA : DIVISION DE OBRAS PUBLICAS  
: 0046 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	18 CANON Y SOBRECANON	
2.3.2.4.1.2 DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES				3,511,895.00	3,511,895.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,511,895.00</b>	<b>3,511,895.00</b>

3.2.5.1.2. DIVISION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

La División de Mantenimiento de Infraestructura (DMI), es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de proponer la política de mantenimiento relativa a la Infraestructura construida, supervisa y evalúa su ejecución, es responsable de la rehabilitación y su conservación, organizar, coordinar el suministro del equipo mecánico para ejecutar labores de mantenimiento de la infraestructura vial en el ámbito distrital. Está a cargo de un Funcionario de confianza designado por el Alcalde, con categoría de Jefe.

FORMATO N° 003  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

: 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 02.1.6 Implementar la infraestructura educativa de nivel inicial, primaria, secundaria en el distrito de Pichari  
 : 03.1.5 Implementar infraestructuras adecuadas con equipamiento moderno y materiales con pertinencia intercultural.  
 META PRESUPUESTARIA : 0046 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.5.1	Planeamiento de actividades en coordinación con la gerencia de infraestructura	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.2	Mantenimiento de metas de infraestructura a nivel de la municipalidad	Acción	6	2	1	2	11
03.1.5.3	Atender las emergencias viales en la red vial local, y gestionar ante entidades privadas buscando inversión en carretas.	Acción	2	3	3	3	11
03.1.5.4	Promover la rehabilitación y mejoramiento de las vías locales y rurales con las actividades de mantenimiento periódico y rutinario.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.5	Atender y priorizar obras de prevención de emergencias viales.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.6	Asesorar a la alta dirección y, unidades orgánicas en asuntos de su competencia.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.7	Contribuir a la formulación y ejecución del plan de desarrollo municipal en aspectos de su especialidad	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.8	Coordinar y evaluar del plan anual para el mantenimiento de infraestructura.	Doc.	3	3	3	3	12
03.1.5.9	Coordinar el envío de máquinas, equipo en general, tractores, etc., para realizar las labores de mantenimiento planeadas.	Acción	3	3	3	3	12
03.1.5.10	Planificar los procesos de trabajo a fin que el pool de maquinarias y equipos puedan ser utilizados adecuadamente en las diferentes obras que ejecuta la municipalidad de Pichari.	Doc.	3	3	3	3	12

FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

ORGANO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 UNIDAD ORGANICA : DE LINEA  
 META PRESUPUESTARIA : DIVISION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
 : 0046 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN	SUB TOTALES				
			00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR
23.2412 DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES					3,511,895.00	3,511,895.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

TOTAL PRESUPUESTO	0.00	0.00	0.00	3,511,895.00	3,511,895.00
-------------------	------	------	------	--------------	--------------

3.2.5.1.3. **DIVISIÓN DE MAQUINARIAS**

La División de Maquinarias (DM), es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de proponer la política relativa al mantenimiento y control de las maquinarias de la municipalidad distrital de Pichari y está a cargo de un Funcionario de confianza designado por el Alcalde, con categoría de Jefe.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE MAQUINARIAS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 02.1.6 Implementar la infraestructura educativa de nivel inicial, primaria, secundaria en el distrito de Pichari  
 : 03.1.5 Implementar infraestructuras adecuadas con equipamiento moderno y materiales con pertinencia intercultural.  
 META PRESUPUESTARIA : 0085 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA DIVISION DE MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.5.1	Prestación de servicios a las empresas públicas y privadas	Servicio	30	30	30	30	120
03.1.5.2	Mantenimiento de maquinarias para su conservación	Acción	1	1	1	1	4
03.1.5.3	Prestación de servicios con maquinarias a las comunidades vulnerables del distrito.	Atención	9	9	9	9	36
03.1.5.3	Seguridad de las maquinarias para su conservación	Unidad	90	90	90	90	360

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : APOYO  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE MAQUINARIA  
 META PRESUPUESTARIA : 0085 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA DIVISION DE MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB-TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			27,500.00	27,500.00
2.3.19913	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA			4,125.00	4,125.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS			69,940.00	69,940.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	39,000.00		337,900.00	376,900.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1,312.00		18,043.00	19,355.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>40,312.00</b>	<b>0.00</b>	<b>457,508.00</b>	<b>497,820.00</b>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
					<b>3,428.00</b>	
1	TONER PARA IMPRESORA HP P1102W	UNIDAD	4	400.00	1,600.00	23.15.11
2	JABON LIQUIDO	UNIDAD	5	8.00	40.00	23.15.31
3	ALCOHOL LIQUIDO	UNIDAD	5	8.00	40.00	23.15.31
4	PAPEL BOND T/A4 DE 75 GR	MILLAR	10	30.00	300.00	23.15.12
5	ARCHIVADOR T/A4 TIPO PALACA	UNIDAD	24	9.00	216.00	23.15.12
6	FASTER	CAJA	2	5.00	10.00	23.15.12
7	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR AZUL	CAJA	2	70.00	140.00	23.15.12
8	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR NEGRO	CAJA	1	70.00	70.00	23.15.12
9	LAPICERO T/ LIQUIDA COLOR ROJO	UNIDAD	6	70.00	420.00	23.15.12
10	LAPICERO T/ SECA COLOR AZUL	CAJA	1	70.00	70.00	23.15.12
11	PERFORADOR	UNIDAD	1	40.00	40.00	23.15.12
12	POSIT DE COLOR	UNIDAD	10	16.00	160.00	23.15.12
13	PAPEL LUSTRE COLOR CELESTE	UNIDAD	24	0.50	12.00	23.15.12
14	VINIFAN T/ OFICIO	UNIDAD	4	9.00	36.00	23.15.12
15	RESALTADOR COLOR CELESTE	CAJA	1	6.00	6.00	23.15.12
16	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR AZUL	UNIDAD	6	8.00	48.00	23.15.12
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR NEGRO	UNIDAD	4	8.00	32.00	23.15.12
	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLOR ROJO	UNIDAD	4	8.00	32.00	23.15.12
	GRAPAS T/26/6 500 PCS	CAJA	2	9.00	18.00	23.15.12
	CLIPS 33MM 100 UNID	CAJA	8	7.00	56.00	23.15.12
21	ENGRAMPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	1	70.00	70.00	23.15.12
22	SACA GRAPAS	UNIDAD	2	6.00	12.00	23.15.12
<b>PERSONAL</b>					<b>302,400.00</b>	
1	JEFE DE UNIDAD	MES	12.00	3,200.00	38,400.00	
2	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	MES	12.00	2,300.00	27,600.00	
3	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL	MES	12.00	2,000.00	24,000.00	
4	OPERADIOR DE EXCAVADORA	MES	12.00	2,300.00	27,600.00	
5	OPERADOR DE TRACTOR SOBRE ORUGA	MES	12.00	2,200.00	26,400.00	
6	OPERADOR DE TRACTOR SOBRE ORUGA	MES	12.00	2,200.00	26,400.00	
7	OPERADOR DE TORNA TRACTOR	MES	12.00	2,000.00	24,000.00	
8	OPERADOR DE CAMA BAJA	MES	12.00	2,300.00	27,600.00	
9	TECNICO MECANICO II	MES	12.00	2,200.00	26,400.00	
10	TECNICO MECANICO	MES	12.00	2,300.00	27,600.00	
11	TECNICO SOLDADOR	MES	12.00	2,200.00	26,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>305,828.00</b>	
BIENES					3,428.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

PERSONAL

302,400.00

**3.2.5.2. GERENCIA DE DESARROLLO AGRARIO Y ECONOMICO**

La Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico (GDAE), es un Órgano de Línea, de Segundo Nivel Organizacional, responsable de dirigir, coordinar, concertar, controlar, supervisar y evaluar, las acciones tendientes a lograr el desarrollo agrario y económico integral, sostenido y equilibrado del Distrito de Pichari, con el fin de fomentar el desarrollo socioeconómico dando las oportunidades de empleo y bienestar para la sociedad del distrito. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO AGRARIO Y ECONOMICO
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	04.1.1 Promover la ejecución de proyectos productivos en los principales cultivos de la zona. 04.1.2 Promover la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en cadenas productivas. 04.1.3 Fomentar el ecoturismo y turismo vivencial en el distrito de Pichari 04.1.4 Promover ferias agropecuarias y de artesanía conjuntamente con las municipalidades de VRAE. 04.1.5 Incentivar medidas de promoción del desarrollo productivo entre los sectores público y privado 04.1.6 Promover el posicionamiento de la marca "Pichari Vraem" a nivel local, regional y nacional. 06.1.2 Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro.
META PRESUPUESTARIA	:	0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
04.1.1.1	Seguimiento de los planes, proyectos y actividades de inversión ejecutados	Acción	3	3	3	3	12
04.1.1.2	Acciones para elaborar el plan estratégico de desarrollo económico local	Doc.	3	3	3	3	12
04.1.1.3	Formular directiva de ejecución de proyectos productivos por administración directa	Doc.	2	1	2	1	6
04.1.1.4	Elaboración del plan de desarrollo turístico local	Doc.	0	2	1	0	3
04.1.1.5	Implementación de acciones en el manejo integrado de plagas de cultivos priorizados	Doc.	3	3	3	3	12
04.1.1.6	Implementación de acciones de prevención y control sanitario de enfermedades parasitarias en los animales	Informe	3	3	3	3	12

FORMATO N° 04







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO AGRARIO Y ECONOMICO  
 META PRESUPUESTARIA : 0020 RECUPERACION DE LOS SUELOS DEGRADADOS Y VULNERABLES EN CUATRO MICROCUENCAS Y UNA SUBCUENCA, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO  
 0021 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION Y POST COSECHA DEL CACAO EN LOS ANEXOS DE LOS CENTROS POBLADOS DE OMAJA, CCATUN  
 0040 MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL MEJOR USO DE LOS SUELOS DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - C



CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	18 CANON Y SOBRECANON	
2.6.7151 GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL				135,000.00	135,000.00
2.6.7152 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES				443,914.00	443,914.00
2.6.7153 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				453,572.00	
2.6.8143 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				77,514.00	
2.6.7151 GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL				171,227.00	
2.6.7152 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES				326,420.00	
2.6.7153 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				619,228.00	
2.6.8131 ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS				0.00	
2.6.8143 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				72,000.00	72,000.00
2.6.7151 GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL				332,140.00	332,140.00
2.6.7152 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES				495,405.00	495,405.00
2.6.7153 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				669,454.00	669,454.00
2.6.8143 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	78,000.00	78,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,873,874.00</b>	<b>2,225,913.00</b>

3.2.5.2.1. DIVISION DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y ACUICOLA

La División de Producción Agropecuaria y Acuícola (DPAA), es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de concertar, monitorear, evaluar y ejecutar los proyectos productivos agropecuarios y acuícolas. Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con categoría de Jefe de División.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y ACUICOLA  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 04.1.1 Promover la ejecución de proyectos productivos en los principales cultivos de la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017



META PRESUPUESTARIA

:

- zona.
- 04.1.2 Promover la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en cadenas productivas.
  - 04.1.3 Fomentar el ecoturismo y turismo vivencial en el distrito de Pichari
  - 04.1.4 Promover ferias agropecuarias y de artesanía conjuntamente con las municipalidades de VRAE.
  - 04.1.5 Incentivar medidas de promoción del desarrollo productivo entre los sectores público y privado
  - 04.1.6 Promover el posicionamiento de la marca "Pichari Vraem" a nivel local, regional y nacional.
  - 06.1.2 Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro.
- PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACION DE ENFERMEDADES EN LOS ANIMALES

0007

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
04.1.2.1	Formular directiva de ejecución de proyectos productivos por administración directa	Doc.	1	1	0	1	3
04.1.2.2	Implementación de acciones en el manejo integrado de plagas de cultivos priorizados	Doc.	2	3	3	3	11
04.1.2.3	Implementación de acciones de prevención y control sanitario de enfermedades parasitarias en los animales	Informe	2	3	3	3	11
04.1.2.4	Operatividad de la piscigranja municipal	Acción	3	3	3	3	12
04.1.2.5	Presentación de propuesta del expediente técnico de la actividad mantenimiento de la piscigranja municipal	Exp. Téc	2	0	0	0	2



FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PROYECTO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANISMO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y ACUICOLA  
 META PRESUPUESTARIA : 0007 PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACION DE ENFERMEDADES EN LOS ANIMALES

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	T8 CANO Y SOBRECANON - PI	
2.3. 271199 SERVICIOS DIVERSOS				80,000.00	80,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>80,000.00</b>	<b>80,000.00</b>

3.2.5.2.2. DIVISIÓN DE TURISMO Y PROMOCION DE MYPE'S

La División de Turismo y Promoción (DTP), es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de coordinar, elaborar, concertar, monitorear, evaluar y ejecutar los proyectos de Turismo y aquellos relacionados con la producción. Asimismo, fomentar la participación de las organizaciones a través de programas de promoción como PROCOMPITE, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal establecida. Está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde con categoría de Jefe de División.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	DIVISION DE TURISMO Y PROMOCION DE LAS MYPES
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	04.1.1 Promover la ejecución de proyectos productivos en los principales cultivos de la zona. 04.1.2 Promover la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en cadenas productivas. 04.1.3 Fomentar el ecoturismo y turismo vivencial en el distrito de Pichari 04.1.4 Promover ferias agropecuarias y de artesanía conjuntamente con las municipalidades de VRAE. 04.1.5 Incentivar medidas de promoción del desarrollo productivo entre los sectores público y privado 04.1.6 Promover el posicionamiento de la marca "Pichari Vraem" a nivel local, regional y nacional. 06.1.2 Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro.
META PRESUPUESTARIA	:	0008 CONTROL Y/O ERRADICACION DE PLAGAS PRIORIZADAS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
04.1.4.1	Fomento del ecoturismo vivencial en el distrito	Acción	3	3	3	3	12
04.1.4.2	Diseñar y elaborar el plan estratégico de desarrollo económico local	Doc.	2	0	0	0	2
04.1.4.3	Elaboración del plan de desarrollo turístico local	Doc.	1	1	0	0	2
04.1.4.4	Promover el posicionamiento de la marca "Pichari VRAEM" a nivel local, regional y nacional	Doc.	3	3	3	3	12

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	DIVISION DE TURISMO Y PROMOCION DE LAS MYPES
META PRESUPUESTARIA	:	0008 CONTROL Y/O ERRADICACION DE PLAGAS PRIORIZADAS

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	18 CANO Y SOBRECANON - PI	
2.3. 2 71199 SERVICIOS DIVERSOS				120,000.00	120,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>120,000.00</b>	<b>120,000.00</b>

**3.2.5.3. GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS Y DEL AMBIENTE**

La Gerencia de Comunidades Asháninkas y del Ambiente (GCAA), Es un Órgano de Línea, de Segundo Nivel Organizacional, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas a la protección del ambiente, actividades relacionadas en armonía con las políticas y planes de la Municipalidad que tiene como objetivo la protección de la biodiversidad,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

impulsando el aprovechamiento racional y sostenible de los recursos naturales, y asegurando la protección ambiental para mejorar la calidad de vida, especialmente de comunidades Asháninkas del Distrito, fomentando el reconocimiento y aprovechamiento racional de su habitat, conservando la biodiversidad y su cultura, fomentando su desarrollo a través de actividades y proyectos de inversión en el ámbito de su competencia. Está a cargo de un Funcionario de confianza con categoría de Gerente. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, la Ley 28611 Ley General del Ambiente Art.11 de los Lineamientos Ambientales básicos de las políticas públicas; otras normas competentes, reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad Distrital de Pichari.



FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS Y DEL AMBIENTE
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	06.1.1 Promover la explotación sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica del distrito. 06.1.2 Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro. 06.1.3 Apoyar la gestión sostenible de los ecosistemas terrestres y acuáticos, recursos forestales 06.1.4 Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Áreas Naturales 06.1.7 Promover la inversión de recursos en la recuperación de cuencas hidrográficas contaminadas
META PRESUPUESTARIA	:	0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS



C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
06.1.1.1	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales	Informe	1	1	1	1	4
06.1.1.2	Desarrollo de estudios para establecer el riesgo a nivel territorial	Informe	1	1	1	1	4
06.1.1.3	Seguridad físico funcional de los servicios públicos.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.1.4	Coordinar con las gerencias de línea las actividades que estén relacionadas a las comunidades asháninkas.	Acción	3	3	3	3	12
06.1.1.5	Desarrollar actividades orientadas a la recuperación y valoración de la identidad de las comunidades nativas y sus expresiones socio-culturales	Informe	0	1	0	1	2
06.1.1.6	Proponer normas y actividades que fortalezcan la gestión institucional.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.1.7	Diseñar, proponer y ejecutar Proyectos y/o planes de negocio en materia de Gestión Ambiental y uso sostenible de los Recursos Naturales	Exp. Téc	0	0	1	1	2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

06.1.1.8	Elaboración del Plan de evaluación y fiscalización ambiental	Informe	0	0	1	1	2
----------	--	---------	---	---	---	---	---

FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS Y DEL AMBIENTE  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
1.111.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		100,800.00			100,800.00
2.1.111.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		936,360.00			936,360.00
2.1.191.2 AGUINALDOS		22,600.00			22,600.00
2.1.191.3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		8,800.00			8,800.00
2.1.193.3 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		33,996.00			33,996.00
2.1.311.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		93,345.00			93,345.00
2.3.111.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			449.00	10,000.00	10,449.00
2.3.131.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		15,000.00		38,727.00	53,727.00
2.3.151.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		32,302.00			32,302.00
2.3.151.1 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,078.00		20,000.00	90,078.00
2.3.151.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR DE VEHICULOS		5,000.00			5,000.00
2.3.151.1 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		12,500.00		0.00	12,500.00
2.3.199.199 OTROS BIENES		0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00
2.3.212.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		10,000.00			10,000.00
2.3.212.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		25,973.00			25,973.00
2.3.221.1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		37,000.00		98,500.00	135,500.00
2.3.222.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		8,000.00			8,000.00
2.3.222.3 SERVICIO DE INTERNET		126,000.00		10,800.00	136,800.00
2.3.223.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		3,200.00			3,200.00
2.3.224.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD		5,000.00			5,000.00
2.3.224.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION			200.00		200.00
2.3.241.5 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		1,110.00			1,110.00
2.3.251.1 DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		5,000.00		3,000.00	8,000.00
2.3.263.3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		5,000.00			5,000.00
2.3.271.3 AUDITORIAS		105,698.00			105,698.00
2.3.272.1 CONSULTORIAS				17,258.00	17,258.00
2.3.272.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES		63,395.00		0.00	63,395.00
2.3.275.2 PROPINAS PARA PRACTICANTES				20,000.00	20,000.00
2.3.271.99 SERVICIOS DIVERSOS			20,000.00	29,819.00	49,819.00
2.3.281.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		384,779.00		38,600.00	423,379.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		15,527.00		2,405.00	17,932.00
2.5.4311	IMPUESTOS		48,816.00			48,816.00
2.3.2513	DE MOBILIARIO Y SIMILARES			366.00		366.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>2,180,279.00</b>	<b>0.00</b>	<b>302,211.00</b>	<b>2,482,490.00</b>

**3.2.5.3.1. DIVISIÓN DE RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE**

La División de Recursos Naturales y del Ambiente (DRNA), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de Promover una gestión ambiental, conservación, uso racional y sostenible de los recursos naturales en el marco de la política vigentes. Está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde con categoría de Jefe de División,



**PLIEGO**  
**ORGANO**  
**UNIDAD ORGANICA**

**ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE**

**FOMATO N° 003**  
**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

- : **300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**
- : **DE LINEA**
- : **DIVISION DE RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE**
- : **06.1.1 Promover la explotación sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica del distrito.**
- : **06.1.2 Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro.**
- : **06.1.3 Apoyar la gestión sostenible de los ecosistemas terrestres y acuáticos, recursos forestales**
- : **06.1.4 Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Áreas Naturales**
- : **06.1.7 Promover la inversión de recursos en la recuperación de cuencas hidrográficas contaminadas**
- : **0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS**

**META PRESUPUESTARIA**

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
06.1.3.1	Realiza Gestión para financiamiento de proyectos y actividades de medio ambiente y recursos naturales.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.3.2	Gestionar la implementación de programas, planes, proyectos y actividades para medio ambiente y recursos naturales.	Informe	0	1	1	0	2
06.1.3.3	Registro de bosques naturales y apoyar la participación de las comunidades ashánincas en la gestión del desarrollo local, respetando sus formas de organización y representación.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.3.4	Coordinar con las gerencias de línea las actividades que estén relacionadas a las comunidades ashánincas.	Acción	3	3	3	3	12
06.1.3.5	Ejecutar actividades orientadas a garantizar el aprovechamiento de los recursos naturales renovables y no renovables	Informe	1	1	1	1	4

**3.2.5.3.2. DIVISIÓN DE COMUNIDADES ASHANINKAS**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

La División de Comunidades Ashánincas (DCA), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de hacer cumplir los lineamientos de política de gestión en lo que respecta a las comunidades Ashánincas en el Distrito de Pichari, desarrollando acciones encaminadas a fomentar la inclusión social, combatir la discriminación e impulsar el acceso equitativo de estos actores a los medios y servicios que brinda la municipalidad.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE COMUNIDADES ASHANINKAS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 06.1.1 Promover la explotación sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica del distrito.  
 06.1.2 Implementar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel micro.  
 06.1.3 Apoyar la gestión sostenible de los ecosistemas terrestres y acuáticos, recursos forestales  
 06.1.4 Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Áreas Naturales  
 06.1.7 Promover la inversión de recursos en la recuperación de cuencas hidrográficas contaminadas  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
06.1.4.1	Capacitación en las comunidades nativas sobre la protección del medio ambiente.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.4.2	Apoyar la participación ciudadana de las comunidades ashánincas, en la gestión del desarrollo local, respetando sus formas de organización y representación.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.4.3	Coordinar con las gerencias de línea las actividades que estén relacionadas a las comunidades ashánincas.	Acción	3	3	3	3	12
06.1.4.4	Desarrollar actividades orientadas a la recuperación y valoración de la identidad de las comunidades nativas y sus expresiones socio-culturales de creencias, idioma y costumbres.	Informe	0	1	0	1	2
06.1.4.5	Proponer normas y actividades que fortalezcan la gestión institucional.	Informe	1	1	1	1	4
06.1.4.6	Proponer y elaborar Proyectos y/o planes de negocio en materia de Gestión Ambiental y uso sostenible de los Recursos Naturales tendientes a mejorar del medio ambiente y la calidad de vida de Ashánincas.	Exp.Técnico	0	0	1	1	2
06.1.4.7	Capacitación en temas de ecoturismo y turismo vivencial a las comunidades Ashánincas	Informe	3	3	3	3	12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

**3.2.5.4. GERENCIA DE EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL**

La Gerencia de Educación y Desarrollo Social (GEDS), es un Órgano de Línea de Segundo Nivel Organizacional, responsable del Desarrollo de los Servicios Sociales, cuyas funciones y atribuciones son: conducir los planes, programas, proyectos y actividades locales referidos a la educación, cultura y deporte, ciencia y tecnología, recreación, salud, vivienda, desarrollo social e igualdad de oportunidades en el ámbito del Distrito de Pichari en concordancia con los lineamientos de política local, regional y nacional. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y otras normas competentes, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.



**FORMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
ORGANO : DE LINEA  
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL

**ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE**

01.1.3 : Mejorar la infraestructura y equipamiento de los centros de protección al menor, adolescentes, mujeres, adultos mayores y discapacitados  
02.1.1 : Promover el acceso de la población pobre y extrema pobreza a los servicios básicos de educación de calidad.  
02.1.5 : Promover escuela de padres de familia para mejorar el rendimiento académico y la formación integral de los estudiantes  
03.1.8 : Promover el acceso de la población a los servicios básicos de agua, desagüe y electricidad adecuados  
GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**META PRESUPUESTARIA**

: 0049

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.8.1	Gestión integral del desarrollo educativo, cultura y deporte	Informe	6	6	6	6	24
03.1.8.2	Gestión integral de desarrollo de salud y saneamiento básico rural	Informe	4	4	4	4	16
03.1.8.3	Gestión integral de desarrollo de saneamiento básico y alcantarillado	Informe	3	3	3	3	12
03.1.8.4	Gestión integral de desarrollo de programas y servicios sociales	Informe	3	3	3	3	12
03.1.8.5	Gestión integral de desarrollo de registro de organizaciones y personas	Informe	3	3	3	3	12
03.1.8.6	Gestión integral de desarrollo de DEMUNA y OMAPED	Informe	3	3	3	3	12
03.1.8.7	Gestión integral de desarrollo del programa de vaso de leche	Informe	3	3	3	3	12



**FORMATO N° 04**

**PROGRAMACION PRESUPUESTARIA**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANISMO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL  
 META PRESUPUESTARIA : 0036 MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LOS CENTROS POBLADOS Y PICHARI CAPITAL, DISTRITO DE PIC

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	08 IM	18 CANON Y SOBRECANON	
2.6.2.2.4.3	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL		100,800.00		231,982.00	332,782.00
2.6.2.2.4.4	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES		936,360.00		195,294.00	1,131,654.00
2.6.2.2.4.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS		22,600.00		246,325.00	268,925.00
2.6.2.399.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS		8,800.00		0.00	8,800.00
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS		33,996.00		20,030.00	54,026.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>1,102,556.00</b>	<b>45,515.00</b>	<b>693,631.00</b>	<b>1,796,187.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
<b>BIENES</b>					<b>6,091.00</b>	
1	PAPEL BOND T/A4 DE 80GR	MILLARES	40	32.00	1,280.00	2.3.1.5.12
2	ARCHIVADORES GRANDE	UNIDAD	30	7.00	210.00	2.3.1.5.12
3	FOLDER MANILA	UNIDAD	100	0.50	50.00	2.3.1.5.12
4	FASTENER	CAJA	3	0.50	1.50	2.3.1.5.12
5	LAPICERO T/LIQUIDA C/ AZUL	CAJA	1	60.00	60.00	2.3.1.5.12
6	LAPICERO T/SECA C/AZUL	CAJA	1	48.00	48.00	2.3.1.5.12
7	LAPIZ 2B	CAJA	2	12.00	24.00	2.3.1.5.12
8	CORRECTOR LIQUI PAPER	CAJA	1	30.00	30.00	2.3.1.5.12
9	TAMPON C/AZUL	UNIDADES	4	8.00	32.00	2.3.1.5.12
10	TAMPON C/ROJO	UNIDADES	4	8.00	32.00	2.3.1.5.12
11	TINTA PARA TAMPON C/AZUL	UNIDADES	3	3.00	9.00	2.3.1.5.12
12	TINTA PARA TAMPON C/ROJO	UNIDADES	3	3.00	9.00	2.3.1.5.12
13	TINTA PARA FOLEADOR C/NEGRO	UNIDADES	5	3.00	15.00	2.3.1.5.12
14	POSIT DE COLORES	UNIDADES	5	15.00	75.00	2.3.1.5.12
15	TAJADOR DE METAL	CAJA	1	20.00	20.00	2.3.1.5.12
16	TUERA GRANDE	UNIDADES	6	5.00	30.00	2.3.1.5.12
17	PAPEL LUSTRE C/AZUL	UNIDADES	50	0.50	25.00	2.3.1.5.12
18	PAPEL LUSTRE C/ROJO	UNIDADES	25	0.50	12.50	2.3.1.5.12
19	VINIFAN OFICIO	UNIDADES	6	10.00	60.00	2.3.1.5.12
20	RESALTADOR C/AMARILLO	CAJAS	2	60.00	120.00	2.3.1.5.12
21	CINTA SCOCH	UNIDADES	6	1.00	6.00	2.3.1.5.12
22	CINTA EMBALAJE GRANDE	UNIDADES	8	4.00	32.00	2.3.1.5.12
23	GOMA EN BARRA UHU	UNIDADES	10	4.00	40.00	2.3.1.5.12
24	BORRADOR	CAJAS	2	20.00	40.00	2.3.1.5.12





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

25	GRAPAS	CAJAS	8	6.00	48.00	23.15.12
26	CLIPS MARIPOSA PEQUEÑO Y MEDIANO	CAJAS	30	8.00	240.00	23.15.12
27	EMGRAPADOR T/ALICATE	UNIDADES	2	45.00	90.00	23.15.12
28	REGLA PLASTICO 30CM	UNIDADES	4	3.00	12.00	23.15.12
29	SAÇA GRAPAS	UNIDADES	6	5.00	30.00	23.15.12
30	LIBRO DE ACTAS DE 400F	UNIDADES	3	30.00	90.00	23.15.12
31	LIBRO DE ACTAS DE 200F	UNIDADES	3	20.00	60.00	23.15.12
32	THONER PARA IMPRESORA LASER JET M1212nfMFP-85A	UNIDADES	10	250.00	2,500.00	23.15.12
33	THONER TONER KONICA MINULTA	UNIDADES	2	380.00	760.00	23.15.12
34	FOLEADOR DE METAL	UNIDADES	1	35.00	35.00	23.15.12
35	SOBRE MANILA T/A-4	CIENTOS	3	25.00	75.00	23.15.12
36	SOBRE MANILA EXTRA GRANDE	CIENTOS	1	40.00	40.00	23.15.12
37	SELLO DE MADERA	UNIDADES	2	10.00	20.00	23.15.12
38	SELLOS TRODAT	UNIDADES	3	35.00	105.00	23.15.12
39	KIT DE LIMPEZA PARA COMPUTADORAS	UNIDADES	3	20.00	60.00	23.15.11
40	FRANELA COLOR AMARILLO	METROS	6	8.00	48.00	23.15.31
41	Petróleo diesel B5	Galón	100	12.50	1,250.00	23.13.11
42	Gasolina de 84 octanos	Galón	100	12.50	1,250.00	23.13.11
	SERVICIOS				<b>15,200.00</b>	
1	MANTENIMIENTO Y RAPARACION DE EQUIPO	SERVICIOS	2	1,600.00	3,200.00	23.24.15
2	ALQUILER DE SALA MIXTA	MES	6	2,000.00	12,000.00	23.25.11
	PERSONAL				<b>127,078.00</b>	
2	GUARDIAN DE CENTRO EMERGENCIA MUJER	MES	9	1,200.00	10,800.00	
3	GUARDIAN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	MES	8	1,500.00	12,000.00	
4	SECRETARIA DE LA DIRECCION DEL UGEL-PKV	MES	8	1,600.00	12,800.00	
	TESORERA DE LA UGEL	MES	8	1,600.00	12,800.00	
	SECRETARIA DE LA ASESORIA LEGAL DE LA -UGEL-PKV	MES	8	1,600.00	12,800.00	
	CONDUCTOR DE LA UGEL-PKV	MES	6	1,500.00	9,000.00	
	SECRETARIA DE VISACION DE CERTIFICADOS DE LA UGEL-PKV	MES	8	1,600.00	12,800.00	
9	PERSONAL DE GUARDIAN Y LIEMPIEZA DE LA UGEL -PKV	MES	8	1,500.00	12,000.00	
10	SECRETARIA ACADEMICO DE QUILLABAMBA	MES	8	1,600.00	12,800.00	
11	PERSONAL GUARDIAN DE QUILLABAMBA	MES	8	1,200.00	9,600.00	
12	PERSONAL DE LIEMPIEZA DE QUILLABAMBA	MES	8	1,200.00	9,600.00	
13	CEPRE UNSCH	MES	3	26.00	78.00	
	<b>RESUMEN</b>				<b>148,369.00</b>	
	BIENES				6,091.00	
	SERVICIOS				15,200.00	
	PERSONAL				127,078.00	

3.2.5.4.1. **DIVISION DE DESARROLLO EDUCATIVO, CULTURA Y DEPORTE**

La División de Desarrollo Educativo, Cultura y Deporte (DDECD), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, monitorear



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

y verificar todas las actividades de la Municipalidad Distrital de Pichari, relativas al tema educativo. Está a cargo de Jefe de División.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE DESARROLLO EDUCATIVO, CULTURA Y DEPORTE  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 02.1.2 Promover la educación técnica de los jóvenes de acuerdo a las necesidades del sector productivo  
 : 02.1.3 Fortalecer capacidades de los docentes para mejorar el rendimiento y aprendizaje escolar  
 : 02.1.4 Promover el acercamiento de los adolescentes y jóvenes hacia actividades culturales y deportivas  
 META PRESUPUESTARIA : 0064 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
02.1.4.1	Desarrollo de vacaciones útiles a nivel distrital	Informe	1	0	0	0	1
02.1.4.2	Difusión y desarrollo de academia municipal	Informe	2	0	0	0	2
02.1.4.3	Coordinar, desarrollar y verificar las actividades por convenio (CEPRE-UNSCH)	Informe	3	2	3	2	10
02.1.4.4	Coordinación y difusión en las modalidades de becas especiales VRAEM.	Informe	3	3	3	3	12
02.1.4.5	Coordinación para el desarrollo del carnaval Pichari 2017	Informe	2	0	0	0	2
02.1.4.6	Coordinación y verificación del inicio de las labores académicas en las II.EE	Acción	3	0	0	0	3
02.1.4.7	Atención en la biblioteca municipal	Informe	3	3	3	3	12
02.1.4.8	Atención en el telecentro	Informe	0	3	3	3	9
02.1.4.9	Fomento de actividades artísticas y culturales dentro y fuera del distrito	informe	3	3	3	3	12
02.1.4.10	Elaboración y desarrollo de plan para capacitación de docentes del ámbito del distrito de Pichari	Informe	3	0	0	0	3
02.1.4.11	Elaboración de estado situacional de infraestructura, equipamiento y capacitación de docentes en I.E del distrito	Informe	2	2	0	0	4
02.1.4.12	Coordinación para el adecuado desarrollo del programa "PRONAMA"	Informe	1	3	3	3	10
02.1.4.13	Verificación de la asistencia de personal docente en las IEGECOM	Acción	1	3	3	3	10
02.1.4.14	Coordinación y apoyo para el examen de admisión 2017 del instituto superior tecnológico de Quillabamba- filial Pichari	Acción	2	0	0	0	2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

02.1.4.15	Coordinación para la participación en los diferentes concursos académicos del ministerio de educación- vía UGEL	Acción	1	3	3	3	10
02.1.4.16	Propuesta de desarrollo de programa de orientación vocacional a alumnos de cuarto y quinto grado.	Informe	0	0	3	3	6

FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE DESARROLLO EDUCATIVO, CULTURA Y DEPORTE  
 META PRESUPUESTARIA : 0064 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.199.1.4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES			5,000.00	5,000.00
2.3.199.199	OTROS BIENES			10,000.00	10,000.00
2.3.251.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			12,000.00	12,000.00
2.3.272.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES			23,700.00	23,700.00
2.3.271.99	SERVICIOS DIVERSOS			40,000.00	40,000.00
2.3.2710.1	SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION			8,820.00	8,820.00
2.3.271099	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES			22,550.00	22,550.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>122,070.00</b>	<b>122,070.00</b>



3.2.5.4.2. DIVISION DE SALUD Y SANEAMIENTO BASICO RURAL

La División de Salud y Saneamiento Básico Rural (DSSBR), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, monitorear y verificar las acciones y actividades de la Municipalidad Distrital de Pichari relativas al tema de salud y saneamiento básico rural. Está a cargo de Jefe de División.



FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE SALUD Y SANEAMIENTO BASICO RURAL  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 03.1.1 Promover la articulación interinstitucional y multidisciplinaria para la reducción de la pobreza y la desnutrición crónica infantil a nivel distrital  
 03.1.2 Promover la difusión de las prácticas preventivas y promocionales de la salud. Promover fortalecimiento de capacidades del personal de salud para una atención integral de salud con pertinencia intercultural, calidad y calidez  
 03.1.3 Promover la prevención del consumo de drogas mediante la sensibilización de los escolares  
 03.1.4 Promover el acceso de la población a los servicios básicos de agua, desagüe y electricidad adecuados





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

META PRESUPUESTARIA

- : 0017 CAPACITACION EN GESTION PARA GOBIERNOS LOCALES Y OPERADORES
- 0018 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO
- 0019 CAPACITACION A HOGARES RURALES EN EDUCACION SANITARIA
- 0078 INTERVENCION POR EMERGENCIA AL POTENCIAL RIESGO DE LA FIEBRE CHIKUNGUNYA Y EL DENGUE EN EL AMBITO DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVEN
- 0079 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.1.1	Actividades para la promoción de la salud según calendario PROMSA	Informe	2	3	2	2	9
03.1.1.2	Prestación de servicios de agua potable	Informe	90	90	90	90	360
03.1.1.3	Campañas de atención médica especializada	Informe	0	1	0	1	2
03.1.1.4	Sostenibilidad de centros de vigilancia comunal	Informe	1	1	3	3	8



PLIEGO  
ORGANO  
UNIDAD ORGANICA

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

- : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
- : DE LINEA
- : DIVISION DE SALUD Y SANEAMIENTO BASICO RURAL
- : 0017 CAPACITACION EN GESTION PARA GOBIERNOS LOCALES Y OPERADORES
- 0018 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO
- 0019 CAPACITACION A HOGARES RURALES EN EDUCACION SANITARIA
- 0078 INTERVENCION POR EMERGENCIA AL POTENCIAL RIESGO DE LA FIEBRE CHIKUNGUNYA Y EL DENGUE EN EL AMBITO DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVEN
- 0079 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO

META PRESUPUESTARIA



CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	09 RDR	18 CANON Y SOBRECANON	
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS		16,772.00		16,772.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			38,700.00	38,700.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			2,319.00	2,319.00
2.3.1614	DE SEGURIDAD			14,580.00	14,580.00
2.3.1812	MEDICAMENTOS			1,750.00	1,750.00
2.3.21	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL			626.00	626.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

	Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO				
2.3.110.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES			6,624.00	6,624.00
2.3.199.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA			3,800.00	3,800.00
2.3.199.1.99	OTROS BIENES			9,672.00	9,672.00
2.3.2.2.4.1	SERVICIO DE PUBLICIDAD			4,200.00	4,200.00
2.3.2.5.1.2	DE VEHICULOS			28,800.00	28,800.00
2.3.2.7.2.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES			105,000.00	105,000.00
2.3.2.7.1.99	SERVICIOS DIVERSOS			309,349.00	309,349.00
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES			200.00	200.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS			750.00	750.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			464.00	464.00
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD			2,336.00	2,336.00
2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO			18,150.00	18,150.00
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS			600.00	600.00
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS			30,830.00	30,830.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES			3,800.00	3,800.00
2.3.2.4.1.99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS			18,500.00	18,500.00
2.3.2.5.1.2	DE VEHICULOS			3,420.00	3,420.00
2.3.2.5.1.4	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			6,720.00	6,720.00
2.3.2.7.2.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES			23,800.00	23,800.00
2.3.2.7.1.99	SERVICIOS DIVERSOS			78,609.00	78,609.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>713,599.00</b>

3.2.5.4.3. **DIVISION DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES**

La División de Programas y Servicios Sociales (DPSS), es una Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, administrar la Participación Vecinal, así como la prestación de servicios sociales de DEMUNA y OMAPED; y programas sociales como el Vaso de Leche. Está a cargo de Jefe de División.

FOMATO N° 003  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO	:	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
ORGANO	:	DE LINEA
UNIDAD ORGANICA	:	DIVISION DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES
ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE	:	01.1.1 Mejorar el sistema de cobertura de focalización de identificación de la población vulnerable del distrito de Pichari
	:	01.1.4 Mejorar el nivel nutricional y calidad de vida a la población del distrito de Pichari en precaria situación económica.
META PRESUPUESTARIA	:	0063 BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA
	:	0057 ASISTENCIA AL CIUDADANO, FAMILIA Y DISCAPACITADO
	:	0061 BRINDAR DEFENSORIA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE
	:	0101 SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES - SISFOH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
01.1.4.1	Campaña de Atención de casos.	Acción	45	60	60	60	225
01.1.4.2	Campaña de acciones de promoción	Acción	3	3	3	3	12
01.1.4.3	Participación en cursos de capacitación para mejorar la Gestión.	Acción	0	2	1	0	3
01.1.4.4	Desarrollar actividades por el Día de la Declaración Universal de los Derechos del Niño.	Acción	0	0	0	1	1
01.1.4.5	Desarrollar actividades y comisiones de trabajo programado por la navidad de los niños picharinos 2016.	Acción	0	0	0	1	1
01.1.4.6	Campaña de inscripción para el Registro Único de víctimas	Acción	2	2	2	1	7
01.1.4.7	Participación en cursos de capacitación para mejorar la Gestión.	Informe	1	1	1	1	4
01.1.4.8	Proceso de sensibilización y difusión de comunicados sobre el Programa Pensión 65 por los diferentes medios de difusión.	Acción	2	2	1	1	6
01.1.4.9	Identificación de Saberes de los Adultos Mayores	Taller	6	4	0	0	10
01.1.4.10	Transmisión de Saberes del Adulto Mayor a niños y jóvenes del Distrito de Pichari.	Taller	0	3	5	2	10
01.1.4.11	Cotejo de la Clasificación Socioeconómica de Adultos Mayores que se empadronaron en el SISFOH	Acción	30	30	30	30	120
01.1.4.12	Recolección de Declaraciones juradas de potenciales usuarios del programa Pensión 65.	Doc.	15	15	15	15	60
01.1.4.13	Acompañamiento de los beneficiarios del programa pensión 65 durante el cobro del incentivo.	Acción	1	2	1	2	6
01.1.4.14	Adquisición de productos e insumos del PVL	Acción	1	0	0	0	1
01.1.4.15	Recojo de padrón de beneficiarios para la actualización de datos	Acción	1	1	0	0	2
01.1.4.16	Digitación y actualización de datos de los beneficiarios y nuevos beneficiarios del PVL	Doc.	1	0	1	0	2
01.1.4.17	Proceso de sensibilización y difusión de comunicados sobre el PVL por los diferentes medios de difusión.	Acción	2	2	1	1	6
01.1.4.18	Reparto y Distribución de los productos del PVL.	Acción	1	2	1	2	6
01.1.4.19	Proceso de digitación al aplicativo RUBPVL del empadronamiento de los beneficiarios del PVL.	Acción	0	1	0	1	2
01.1.4.20	Monitoreo y/o supervisión inopinada a los 94 comités del Programa Vaso de Leche a nivel Distrital.	Acción	0	1	3	1	5
01.1.4.21	Proceso de declaración de los gastos realizados en la adquisición de productos a la contraloría general de la república.	Formato	1	1	1	1	4
01.1.4.22	Remisión del registro de beneficiarios del PVL en el archivo BACKUP a la oficina central del MIDIS.	Doc.	0	1	0	1	2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

01.1.4.23	Remisión del registro de beneficiarios del PVL al INEI.	Acción	1	0	1	0	2
01.1.4.24	Convocatoria a una reunión general para la elección de productos del año 2017	Acción	0	0	0	1	1
01.1.4.25	Campaña de empadronamiento a demanda a los hogares solicitantes de Clasificación Socioeconómica -CSE y Actualización de Clasificación Socioeconómica ACSE.	Aplicación FSU	1	1	1	1	4
01.1.4.26	Atención, orientación, reclamos a personas con discapacidad.	Acción	45	80	90	55	270
01.1.4.27	Desarrollo de actividades administrativas para el cumplimiento de actividades del POI 2017	Doc.	1	1	0	0	2
01.1.4.28	Sensibilización y difusión sobre el empadronamiento e identificación de personas con discapacidad a nivel del distrito de Pichari.	Acción	1	0	0	0	1
01.1.4.29	Capacitación a médicos certificadores, para el centro poblado de Mantaro y Pichari capital en el Instituto Nacional de Rehabilitación.	Evento	0	0	1	0	1
01.1.4.30	Celebración "Día Nacional de la persona con Discapacidad: Pasacalle, Carrera sobre silla de ruedas, Básquet Ball la actividad es de carácter Nacional	Acción	0	0	1	0	1



UNIDAD ORGANICA  
META PRESUPUESTARIA



FORMATO N° 04  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

- : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
- : DE LINEA
- : DIVISION DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES
- : 0063 BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA
- : 0057 ASISTENCIA AL CIUDADANO, FAMILIA Y DISCAPACITADO
- : 0061 BRINDAR DEFENSORIA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE
- : 0101 SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES - SISFOH

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO				25,000.00	25,000.00
2.3.1.3.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES				3,774.00	3,774.00
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		1,269.00			1,269.00
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		2,834.00			2,834.00
2.3.1.6.1.4 DE SEGURIDAD		160.00			160.00
2.3.2.1.1.99 OTROS GASTOS				23,113.00	23,113.00
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE				300.00	300.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				400.00	400.00
2.3.2.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL				0.00	0.00
2.3.2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION		0.00			0.00
2.3.2.6.3.3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		0.00			0.00







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS		20,737.00			20,737.00
2.3.2413	DE VEHICULOS		0.00			0.00
2.3.2222	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA			0.00		0.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			1,887.00		1,887.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS		660.00			660.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		9,340.00			9,340.00
2.3.1614	DE SEGURIDAD		160.00			160.00
2.3.1911	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS		840.00			840.00
2.3.199199	OTROS BIENES		19,000.00			19,000.00
2.3.2121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		1,038.00			1,038.00
2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		5,000.00			5,000.00
2.3.2242	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION		0.00			0.00
2.3.2244	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO		0.00			0.00
2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		0.00			0.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS		8,106.00			8,106.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		39,000.00			39,000.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,312.00			1,312.00
2.3.2813	DE VEHICULOS		0.00			0.00
2.3.2823	ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES	358,546.00				358,546.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		2,700.00		3,774.00	6,474.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS		3,000.00			3,000.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		4,900.00			4,900.00
2.3.1614	DE SEGURIDAD		100.00			100.00
2.3.199199	OTROS BIENES		2,400.00			2,400.00
2.3.2121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		1,000.00			1,000.00
2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		1,000.00			1,000.00
2.3.2242	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION		0.00			0.00
2.3.2244	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO		0.00			0.00
2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		0.00			0.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS		1,088.00			1,088.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		27,000.00			27,000.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,312.00			1,312.00
2.3.2121	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE				110.00	110.00
2.3.2122	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				210.00	210.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		27,000.00			27,000.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,313.00			1,313.00
2.6.2355	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS					0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>358,546.00</b>	<b>182,269.00</b>	<b>0.00</b>	<b>58,568.00</b>	<b>599,383.00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>UNID. MED</b>	<b>CANT.</b>	<b>P. UNIT. REFER.</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>	<b>CLASIFICADOR DE GASTO</b>
	BIENES				400.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

1	POLOS	UNIDAD	2.00	100.00	200.00	2.3.1.6.1.4
2	GORRAS	UNIDAD	2.00	100.00	200.00	2.3.1.6.1.4
<b>SERVICIOS</b>					<b>28,500.00</b>	
1	DIFUSION RADIAL Y TELEVESIVO	MES	20	600.00	12,000.00	2.3.2.2.4.2
2	SOAT PARA MOTOS LINEALES	UNIDAD	1	1,500.00	1,500.00	2.3.2.6.3.3
3	ALIMENTACION (ALMUERZO)	RACION	500	7.00	3,500.00	2.3.2.7.11.99
4	ALIMENTACION (REFRIGERIO)	RACION	500	7.00	3,500.00	2.3.2.7.11.99
5	ELABORACION DE BANNER PARA CAMPAÑAS	UNIDAD	2	1,000.00	2,000.00	2.3.2.2.4.2
6	MANTENIMIENTO DE MOTO LINEAL	4	2	3,000.00	6,000.00	2.3.2.4.1.3
<b>RESUMEN</b>					<b>28,900.00</b>	
BIENES					400.00	
SERVICIOS					28,500.00	

**3.2.5.5. GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES**

La Gerencia de Servicios Municipales (GSM), es un Órgano de Línea de Segundo Nivel Organizacional, responsable del Desarrollo de los Servicios Públicos Municipales, cuyas funciones y atribuciones son: organizar y efectuar el servicio de limpieza pública, la seguridad ciudadana, los registros civiles, la policía municipal y organizar según su competencia el tránsito de vehículos en el ámbito del Distrito de Pichari en concordancia con los lineamientos de política local, regional y nacional. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente. Ejerce sus funciones y competencias en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y otras normas competentes, así como los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad.

**FOMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

<b>ORGANO</b>	: 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	: DE LINEA
<b>ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE</b>	: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	: 01.1.2 Promover el fortalecimiento del sistema de identificación y de registros civiles, incidiendo en la entrega del DNI 03.1.6 Mejorar los servicios municipales de salubridad pública en el distrito 08.1.2 Mejorar las acciones operativas en seguridad ciudadana en el distrito de Pichari. 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.6.1	Planeamiento del servicio de higiene y salubridad.	Acción	90	90	90	90	360
03.1.6.2	Supervisar las actividades de ornato en parques y jardines.	Acción	15	15	15	15	60
03.1.6.3	Supervisar la Administración del Mercado Municipal y de los servicios de Policía Municipal	Acción	15	15	15	15	60
03.1.6.4	Ejercer la Administración del Cementerio General y Parque Infantil.	Acción	3	3	3	3	12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

03.1.6.5	Verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos y trámites necesarios para la Inhumación/exhumación de restos humanos en el Cementerio General	Acta	12	12	12	12	48
03.1.6.6	Garantizar el servicio de Serenazgo y seguridad ciudadana en el distrito de Pichari de	Acción	90	90	90	90	360
03.1.6.7	Coordinar con el comité de Defensa Civil del Distrito las acciones necesarias para la atención de población damnificada por los desastres naturales o de otra índole.	Acta	1	1	1	0	3

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES  
 META PRESUPUESTARIA : 0049 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS



CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1112 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		100,800.00			100,800.00
2.1.1113 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)		936,360.00			936,360.00
AGUINALDOS		22,600.00			22,600.00
BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		8,800.00			8,800.00
COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		33,996.00			33,996.00
CONTRIBUCIONES A ESSALUD		93,345.00			93,345.00
2.3.1111 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			449.00	10,000.00	10,449.00
2.3.1311 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		15,000.00		38,727.00	53,727.00
2.3.1511 REPUESTOS Y ACCESORIOS		32,302.00			32,302.00
2.3.1512 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,078.00		20,000.00	90,078.00
2.3.1531 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		5,000.00			5,000.00
2.3.1611 DE VEHICULOS		5,000.00			5,000.00
2.3.19913 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA		12,500.00		0.00	12,500.00
2.3.199199 OTROS BIENES		0.00	24,500.00	13,102.00	37,602.00
2.3.2121 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		10,000.00			10,000.00
2.3.2122 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		25,973.00			25,973.00
2.3.2211 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		37,000.00		98,500.00	135,500.00
2.3.2221 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		8,000.00			8,000.00
2.3.2223 SERVICIO DE INTERNET		126,000.00		10,800.00	136,800.00
2.3.2231 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA		3,200.00			3,200.00
2.3.2241 SERVICIO DE PUBLICIDAD		5,000.00			5,000.00
2.3.2242 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION			200.00		200.00
2.3.2415 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		1,110.00			1,110.00
2.3.2511 DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		5,000.00		3,000.00	8,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

2.3.2633	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)		5,000.00			5,000.00
2.3.2713	AUDITORIAS		105,698.00			105,698.00
2.3.2721	CONSULTORIAS				17,258.00	17,258.00
2.3.2729	OTROS SERVICIOS SIMILARES		63,395.00		0.00	63,395.00
2.3.2752	PROPINAS PARA PRACTICANTES				20,000.00	20,000.00
2.3.27199	SERVICIOS DIVERSOS			20,000.00	29,819.00	49,819.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		384,779.00		38,600.00	423,379.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		15,527.00		2,405.00	17,932.00
2.5.4311	IMPUESTOS		48,816.00			48,816.00
2.3.2513	DE MOBILIARIO Y SIMILARES				366.00	366.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>2,180,279.00</b>	<b>0.00</b>	<b>302,211.00</b>	<b>2,482,490.00</b>



**3.2.5.5.1. DIVISIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE AREAS PÚBLICAS**

La División de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Públicas (DLMAP), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la administración la prestación de servicios municipales relacionados a la limpieza pública, el mantenimiento de áreas verdes, jardines y cementerio municipal. Está a cargo de un funcionario con categoría Jefe de Unidad.



**FOMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE AREAS PUBLICAS  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 03.1.6 Mejorar los servicios municipales de salubridad pública en el distrito  
 META PRESUPUESTARIA : 0006 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
03.1.6.1	Sembrado de plantas ornamentales y de gras	M2	3	3	3	3	12
03.1.6.2	Control fitosanitario de las áreas verdes	Control	12	12	12	12	48
03.1.6.3	Taller de capacitación al personal obrero y a la población	Taller	1	1	1	1	4
03.1.6.4	Mantenimiento de las áreas verdes (macheteo y deshierbo)	Acción	3	3	3	3	12
03.1.6.5	Programación para el recojo de residuos sólidos, estableciendo turnos de trabajo del personal auxiliar y operadores de recolección.	Reunión	15	15	15	15	60

**FORMATO N° 04**

**PROGRAMACION PRESUPUESTARIA**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE AREAS PUBLICAS  
 META PRESUPUESTARIA : 0006 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

MUNICIPALES

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	09 RDR	18 CANON Y SOBRECANON	
2.1.1811	OBROS PERMANENTES		76,680.00			76,680.00
2.1.1912	AGUINALDOS		2,400.00			2,400.00
2.1.1913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		1,600.00			1,600.00
2.1.3115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD		6,901.00			6,901.00
2.3.1111	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO				5,220.00	5,220.00
2.3.1211	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS				31,684.00	31,684.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			10,000.00	37,675.00	47,675.00
2.3.1313	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES				7,360.00	7,360.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS				2,280.00	2,280.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				2,126.00	2,126.00
2.3.1531	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR				23,872.00	23,872.00
2.3.1611	DE VEHICULOS				3,210.00	3,210.00
2.3.1812	MEDICAMENTOS				2,615.00	2,615.00
2.3.1914	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES				5,380.00	5,380.00
2.3.1991	HERRAMIENTAS				5,468.00	5,468.00
2.3.1999	OTROS BIENES			5,000.00	16,600.00	21,600.00
2.3.2512	DE VEHICULOS				8,700.00	8,700.00
2.3.2514	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS				27,000.00	27,000.00
2.3.2729	OTROS SERVICIOS SIMILARES				81,210.00	81,210.00
2.3.271199	SERVICIOS DIVERSOS			35,000.00	225,600.00	260,600.00
	DE VEHICULOS				14,000.00	14,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>87,581.00</b>	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>587,581.00</b>



5.5.2. DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

La División de Seguridad Ciudadana y Serenazgo (DSCS), es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la administración de la prestación de servicios de seguridad ciudadana y Serenazgo. Está a cargo de un Funcionario con categoría de Jefe de División.

FOMATO N° 003

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 08.1.2 Mejorar las acciones operativas en seguridad ciudadana en el distrito de Pichari.  
 META PRESUPUESTARIA : 0005 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
08.1.2.1	Patrullaje constante	Día	90	90	90	90	360





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017**

08.1.2.2	Taller de capacitación al personal de Serenazgo	Taller	1	1	1	1	4
08.1.2.3	Reunión con Autoridades locales, policiales y juntas vecinales del Distrito	Reunión	1	1	1	1	4
08.1.2.4	Emisión de documentos administrativos	Documento	30	30	30	30	120
08.1.2.5	Patrullajes mixtas (PNP)	Acción	9	9	9	9	36
08.1.2.6	Apoyo en operativos multifsectoriales(Inopinados)	Acción	6	6	6	6	24
08.1.2.7	Participación en emergencias (accidentes)	Acción	18	18	18	90	144
08.1.2.8	Capacitación de juntas vecinales	Capacitación	3	3	3	3	12

**FORMATO N° 04**

**PROGRAMACION PRESUPUESTARIA**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO  
 META PRESUPUESTARIA : 0005 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

CLASIFICADOR DE GASTO	RUBROS QUE FINANCIAN				SUB TOTALES
	00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.3.1211 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		5,000.00			5,000.00
2.3.1311 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		10,000.00		36,900.00	46,900.00
2.3.1512 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		684.00			684.00
2.3.199199 OTROS BIENES		4,316.00			4,316.00
2.3.1212 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		1,128.00			1,128.00
2.3.1271 SERVICIOS DIVERSOS		6,908.00			6,908.00
2.3.1271 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		39,000.00			39,000.00
2.3.1271 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,313.00			1,313.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0.00</b>	<b>68,349.00</b>	<b>0.00</b>	<b>36,900.00</b>	<b>105,249.00</b>

**3.2.5.5.3. DIVISION DE SERVICIOS Y CONTROL**

La División de Servicios y Control (DSC), es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la administración de la prestación de servicios municipales relacionados con el Registro

**FOMATO N° 003**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

PLIEGO : 300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 ORGANO : DE LINEA  
 UNIDAD ORGANICA : DIVISION DE SERVICIOS Y CONTROL  
 ACCION ESTRATEGICA DE SOPORTE : 01.1.1 Mejorar el sistema de cobertura de focalización de identificación de la población vulnerable del distrito de Pichari  
 01.1.2 Promover el fortalecimiento del sistema de identificación y de registros civiles, incidiendo en la entrega del DNI  
 META PRESUPUESTARIA : 0086 FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

DE TRANSPORTE TERRESTRE

0060 EFECTUAR LOS REGISTROS DEL ESTADO CIVIL

C.A.O.	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNID. MED	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	META ANUAL
01.1.1.1	Control de servicios municipales	Acción	60	60	50	45	215
01.1.1.2	Ordenamiento de la seguridad vial	Acción	90	60	90	60	300
01.1.1.4	Otorgar licencias para la circulación de Vehículos menores y demás de acuerdo a lo establecido en regulación Provincial.	Acción	90	60	90	60	300
01.1.1.5	Vigilar el correcto cumplimiento del reglamento del Depósito Municipal de Vehículos.	Acción	90	60	90	60	300
01.1.1.6	Vigilar el orden y uso adecuada del terminal terrestre	Acción	90	60	90	60	300
01.1.2.1	Registros de nacimiento ordinarios	Unid.	45	45	45	45	180
01.1.2.2	Registros de nacimientos extemporáneos	Unid.	45	45	45	45	180
01.1.2.3	Registros de defunciones	Unid.	15	15	15	15	60
	Registro de matrimonios	Unid.	15	15	15	15	60
	Separación y divorcio ulterior	Unid.	1	1	1	1	4
01.1.2.6	Remisión de oficio, hechos vitales RENIEC, partidas a RENIEC, juzgados, fiscalía, policía, defensoría del pueblo, otros.	Unid.	40	40	40	40	160
01.1.2.7	Rectificaciones administrativas	Unid.	15	15	15	15	60
01.1.2.8	Rectificaciones notaría y/o judicial	Unid.	6	6	6	6	24
01.1.2.9	Filiaciones voluntarias	Unid.	3	3	3	3	12
01.1.2.10	Felicitaciones judiciales	Unid.	1	1	1	1	4
01.1.2.11	Depuración por aviso registral	Unid.	15	15	15	15	60
01.1.2.12	Constancias de no inscripción	Unid.	15	15	15	15	60
01.1.2.13	Constancias de soltería	Unid.	15	15	15	15	60
01.1.2.14	Adopciones	Unid.	1	1	1	1	4
01.1.2.15	Certificación de partidas	Unid.	450	450	450	450	1800
01.1.2.16	Constancias de no inscripción	Unid.	15	15	15	15	60
01.1.2.17	Capacitación del personal	Capacitación	1	1	1	1	4

FORMATO N° 04

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
: DE LINEA

PLIEGO  
ORGANO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

UNIDAD ORGANICA  
META PRESUPUESTARIA

: DIVISION DE SERVICIOS Y CONTROL  
: 0060 EFECTUAR LOS REGISTROS DEL ESTADO CIVIL  
0086 FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE

CLASIFICADOR DE GASTO		RUBROS QUE FINANCIA				SUB TOTALES
		00 RO	07 FCM	08 IM	09 RDR	
2.1.1112	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)		22,200.00			22,200.00
2.1.1912	AGUINALDOS		600.00			600.00
2.1.1913	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD		400.00			400.00
2.1.3115	CONTRIBUCIONES A ESSALUD		1,998.00			1,998.00
2.3.1311	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		1,000.00		1,058.00	2,058.00
2.3.1511	REPUESTOS Y ACCESORIOS		720.00		1,640.00	2,360.00
2.3.1512	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		4,280.00			4,280.00
2.3.159999	OTROS				4,471.00	4,471.00
2.3.2811	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		37,300.00		20,400.00	57,700.00
2.3.2812	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		1,312.00		1,203.00	2,515.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>69,810.00</b>	<b>0.00</b>	<b>28,772.00</b>	<b>98,582.00</b>
ITEM	DETALLE	UNID. MED	CANT.	P. UNIT. REFER.	PRECIO TOTAL	CLASIFICADOR DE GASTO
					<b>5,467.00</b>	
1	TÓNER DE IMPRESORA HP LASER JET 1102	UNIDADES	3	250.00	750.00	23.15.11
2	TÓNER DE IMPRESORA HP LASER JET CP 1025 COLOR 4 UNIDADES	JUEGO	1	1,560.00	1,560.00	23.15.11
	TÓNER DE FOTOCOPIA TNT 414 BIZHUB 363 KONICA MINOLTA	UNIDADES	2	350.00	700.00	23.15.11
	CINTA ESCOCH	UNIDAD	6	8.00	48.00	23.15.12
	FECHADOR	UNIDADES	1	15.00	15.00	23.15.12
	SELLO TRODACT CON FECHA	UNIDADES	1	60.00	60.00	23.15.12
	VINIFAN,	UNIDADES	6	10.00	60.00	23.15.12
8	TIJERA,	UNIDADES	3	10.00	30.00	23.15.12
	PAPEL LUSTRE DIVERSOS COLORES	UNIDADES	30	0.50	15.00	23.15.12
	FOLDER MANILA	CIENTO	1	25.00	25.00	23.15.12
	SOBRE MANILA	CIENTO	1	25.00	25.00	23.15.12
	PAPEL BOND A4 80 GRAMOS	MILLARES	8	35.00	280.00	23.15.12
	PAPEL BOND 75 GRAMOS A4 COLORES VARIADOS T/A4	MILLARES	2	50.00	100.00	23.15.12
14	LAPICERO TINTA SECA COLOR NEGRO 50 UNIDADES	CAJITAS	2	48.00	96.00	23.15.12
15	LAPICERO TINTA SECA COLOR, AZUL, 50 UNIDADES	CAJITAS	2	48.00	96.00	23.15.12
16	CORRECTOR LIQUIDA 12 UNIDADES	CAJITA	1	36.00	36.00	23.15.12
17	RESALTADOR COLOR AMARILLO 12 UNIDADES	CAJITA	1	36.00	36.00	23.15.12
18	POST-IT®	PAQUETES	4	18.00	72.00	23.15.12
19	FRANELA,	METROS	5	5.00	25.00	23.15.12
20	CHINCHES	CAJITAS	12	8.00	96.00	23.15.12
21	CINTA DE EMBALAJE	UNIDAD	6	9.00	54.00	23.15.12
22	CLIPS	CAJITAS	12	10.00	120.00	23.15.12
23	CUADERNO CUADRICULADO	UNIDADES	12	7.00	84.00	23.15.12







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

24	PERFORADOR	UNIDADES	2	12.00	24.00	23.15.12
25	GRAPAS	CAJITAS	6	13.00	78.00	23.15.12
26	TINTA PARA TAMPON COLOR AZUL	UNIDADES	6	14.00	84.00	23.15.12
27	PETRÓLEO DIESEL DB5 - S50	1 GALÓN	42	12.00	504.00	23.13.11
28	GASOLINA DE 90 OCTANOS	1 GALÓN	42	12.00	504.00	23.13.11
29	COMPRA DE ACCESORIOS PARA MOTO LINEAL	GLOBAL	1	640.00	640.00	23.111.13
<b>SERVICIOS</b>					<b>2,298.00</b>	
1	VIATICOS	GLB	1	2,298.00	2,298.00	23.21.22
<b>PERSONAL</b>					<b>17,400.00</b>	
1	JEFE DE AREA	MES	12.00	1,450.00	17,400.00	
<b>RESUMEN</b>					<b>25,165.00</b>	
BIENES					5,467.00	
SERVICIOS					2,298.00	
PERSONAL					17,400.00	

