

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014.



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



**SUB GERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

ALCALDE:
ABOG. PORFIRIO MECA ANDRADE

CUERPO DE REGIDORES (AS):

Ing. Wilder Jesús Remicio Moscol
Lic. Neón Santos Cruz
Arq. Jackeline Johana Casanova Espinoza
Sr. Ceferino Urbano Marquezado Machare
Abog. Héctor William Pingo Fiestas
Sr. Pedro Luis Cuadros Alzamora
Sr. Eusebio Querevalu Álvarez
Lic. Jaime Humberto Olivares Atoche
Prof. Delsi Magali Castillo Mogollón
Ing. Víctor Enrique Antón Antón
Econ. Marco Antonio Saavedra Herrera



EQUIPO TECNICO:

CPC. Olinda Díoses Guzmán
Econ. Miguel Agurto Rondoy
Sr. Antonio Clavijo Rumiche
Sra. Estela Isabel Coronado Timaná

Gerenta de Planeamiento y Presupuesto
Sub Gerente de Desarrollo Institucional
Especialista en Racionalización I
Secretaría I

INDICE

- I. Presentación.
- II. Base Legal
- III. Marco de Planificación Estratégica de la Municipalidad Provincial
 - 3.1.-Visión y
 - 3.2.- Misión Institucional
 - 3.3.- Ejes estratégicos
- IV. Aspectos Demográficos, Socio Económico de la Población
- V. Aspecto Económico Financiero y Presupuestario de la Entidad
- VI. Objetivos Institucionales
- VII. Análisis FODA.
- VIII. Conclusiones y Recomendaciones
- IX. Programa de Metas Operativas
 - Diagnostico Situacional de las dependencias de la Municipalidad
 - Actividades y Metas
 - Costos de las Actividades.



I.- PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita para el año fiscal 2014, constituye un instrumento de gestión institucional de corto plazo que plasma las perspectivas del Gobierno Local Provincial de Paita, teniendo como punto de partida de su planteamiento, el Mejorar la Calidad de Vida de los Ciudadanos paitaños.

En ese sentido, el Plan Operativo constituye un instrumento para la gestión, donde se han identificado objetivos, estrategias, políticas y principios en la búsqueda del adecuado cumplimiento de nuestra misión institucional, detallando todas las acciones operativas y organizando esta información en metas anuales y mensuales, con la finalidad de servir de guía para la ejecución del presupuesto en el ámbito de las competencias municipales.

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

Se ha elaborado en el marco de la normatividad vigente fundamentalmente la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) 2013-2021 así como normas vinculadas al sistema de planificación.

Siendo el POI un documento que debe recoger actividades estratégicas identificadas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y dado que dicho documento a la fecha no se formulado, las actividades estratégicas identificadas podrán ser incluidas en el transcurso del ejercicio 2014 en la etapa de ejecución.

El documento refleja el proceso gerencial de planeamiento, gestión, monitoreo y control para lograr las metas trazadas, por lo mismo compromete de parte de los Gerentes la presentación de las Evaluaciones Trimestrales para su consolidación y atención de los problemas particulares en el contexto institucional.

El Plan Operativo Institucional se construye sobre la base de los objetivos institucionales, pretende fortalecer la cultura de planificación y prospección en el ámbito institucional para optimizar el uso de la asignación de recursos, cumplimiento de metas y obtención de impactos de gestión.

Se hace constar que en la asignación presupuestaria en las diferentes Unidades Orgánicas estas no incluyen los presupuestos del personal permanente, por lo mismo la inclusión de metas adicionales será medida en términos de productividad del personal.

De otro lado los proyectos aprobados para su ejecución en el ejercicio 2014 serán incluidos en el POI tanto en meta como en presupuesto una vez se defina la Unidad ejecutora correspondiente.



II.- BASE LEGAL

- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No 27658 Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Directiva N° 002-94 INAP/DNR Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional
- Decreto Legislativo N° 1088 "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN".
- Decreto Supremo N° 046-2009-PCM, "Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)".
- Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública", modificada por las Leyes N° 28522 y 28802.
- Directiva N° 001-2009-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 y sus modificatorias por Resoluciones Directorales Nos. 003-2009-EF/68.01 y 004-2009-EF/68.01.
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Ley 30114 de Presupuesto Público para el ejercicio 2014
- Resolución de Alcaldía N° 0939-2013-MPP/A de fecha 28 de Noviembre del 2013 que aprobó la "DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN OPEATIVO INSTITUCIONAL -POI- DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014"



III.- MARCO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PAITA

El Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad de Paíta 2013-2021, constituye el único marco vigente para la formulación del Plan Operativo Institucional 2014.

VISION DE FUTURO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

Con el fin de concebir, estructurar y definir la Visión compartida del futuro deseado, posible y viable para la institución; las Autoridades, funcionarios y servidores Municipales, en un taller de Planeamiento Estratégico construyeron o elaboraron LA VISION DE FUTURO de la Municipalidad Provincial de Paíta proyectada al año 2021, en función del análisis estratégico del micro (interno) y macro (externo) ambiente.

La Visión potenciará las tendencias positivas para cimentar las posibilidades del Desarrollo Institucional y, además nos permitirá establecer el norte que debe orientar y direccionar los esfuerzos de las Autoridades, Funcionarios y trabajadores en la construcción del Desarrollo Integral y sostenible de la Municipalidad Provincial de Paíta.

VISION DE FUTURO



Al 2021, Paíta es un puerto internacional, polo de desarrollo estratégico de la macro región norte con cadenas productivas competitivas y sostenibles; es también un espacio territorial de industrias transformadoras orientadas al mercado internacional en donde sus pobladores poseen calidad de vida, ejercen sus libertades y acceden a empleos e ingresos dignos, gracias a la educación y servicios de salud de calidad que reciben.

Fuente: Plan de Desarrollo Concertado 2013-2021

MISION INSTITUCIONAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Un paso importante para que la entidad Municipal defina su estrategia de desarrollo es decir la manera en la que tiene previsto cumplir con el objetivo para la cual fue creada, es identificar claramente su MISIÓN.

La ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala claramente la Misión de las Municipalidades; pero esta debe ser adecuada a la particularidad y realidad de la Provincia de Paíta, considerando las principales demandas contenidas en el plan de Desarrollo Concertado P.D.C.

Actualmente, uno de los problemas que se percibe es que no se ha llegado a comprender el verdadero Rol (misión) de la Municipalidad. Cada grupo en particular tiene su propia concepción y punto de vista del Rol Municipal como un agente promotor del Desarrollo Local y responsabilidad frente a la diversidad de problemas de la sociedad.

La Misión Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita ha sido construida con la participación y concertación de la corporación municipal en el taller de Planeamiento Estratégico, y su definición es clara y sencilla para ser entendida por todos los integrantes de la Municipalidad (Autoridades, Funcionarios y Servidores).

MISION INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA GESTION 2012-2014

Municipalidad Provincial de Paita es un órgano de Gobierno Local que representa al vecindario, organiza y conduce el Desarrollo Social y Económico productivo que promueve la igualdad de oportunidades, y su participación democrática, presta servicios de calidad a la comunidad en forma oportuna, eficiente y eficaz para dar bienestar y tranquilidad a la población paitaña contribuyendo a mejorar su calidad de vida, aplicando un modelo de gestión participativa y actuando con honradez, ética y moral hacia la comunidad.

EJES ESTRATEGICOS DE DESARROLLO

Concordante con lo recomendado por CEPLAN, se han considerado los ejes estratégicos nacionales definidos en el Plan Bicentenario, aplicándolos en el ámbito del plan de desarrollo concertado de la Provincia de Paita, con participación activa en los talleres de la sociedad civil, organizaciones de base, representantes de las municipalidades y demás agentes comprometidos con el desarrollo provincial. Esto ejes y sus temáticas respectivas son:



EJES	TEMATICA
Eje estratégico 1	Temática Derechos fundamentales de las personas: 1. Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos 1.1. Niñez, juventud, mujer, tercera edad y discapacitados 1.2. Reformatorios para delincuentes y su reinserción a la sociedad 1.3. Vaso de Leche y otros (Especificar) 2. Estructura social (niveles socioeconómicos, concentración poblacional según nivel socioeconómico A, B, C y D, tendencias, discriminación social, racial, etc.) 3. Desarrollo humano y pobreza (Niveles de pobreza, nivel de bienestar social, programas de lucha contra la Pobreza, etc.) 4. Justicia (acceso a servicios judiciales, no discriminación, poder judicial, etc) 5. Comunidades (derechos de comunidades, apoyo al desarrollo social de sus miembros, etc.)
Eje estratégico 2	Temática Oportunidades y accesos a los servicios: 1. Educación (acceso a educación, niveles educativos, analfabetismo, aprendizaje, deserción escolar), cultura, deportes y recreación 2. Salud (acceso a servicios de salud, calidad de atención en salud, mortalidad - materna, infantil, etc.), morbilidad, causas principales de mortalidad, población asegurada, no asegurada, etc.) 3. Seguridad Ciudadana (violencia familiar, violencia callejera, incidencia de delitos, etc.) 4. Seguridad alimentaria (desnutrición urbana y rural, dependencia alimentaria, etc.) 5. Infraestructura de servicios básicos (cobertura de agua y alcantarillado urbano-rural, cobertura de electricidad urbano - rural, cobertura de telecomunicaciones urbano - rural) 6. Vivienda (viviendas no adecuadas de material rustico, de adobe, viviendas adecuadas de material noble, acceso a disponibilidad de vivienda propia en área urbana y área rural)
Eje estratégico 3	Temática Estado y Gobernabilidad: 1. Democracia Institucional y gestión pública de los poderes del estado 2. Confianza en la Instituciones, Seguridad ciudadana y Conflictos sociales 3. Transparencia institucional y Credibilidad pública en las instituciones. 4. Integración territorial (regional, provincial, distrital) a través de mancomunidades locales



	5. Convenios de cooperación internacional.
Eje estratégico 4	Temática Económica competitividad y empleo: 1. Actividades productivas, turismo, servicios financieros, servicios comerciales, MYPES 2. Productividad científica. Ciencia y tecnología, Investigación, innovación productiva 3. Índice de competitividad; Conglomerados productivos; abastecimiento y comercialización de productos y servicios
Eje estratégico 5	Temática Desarrollo provincial e infraestructura: Infraestructura productiva, infraestructura vial, infraestructura de servicios básicos (luz, agua, desagüe), infraestructura de comunicaciones no viales; e infraestructura de investigación en ciencia y tecnología.
Eje estratégico 6	Temática Recursos naturales y ambiente: Recursos Naturales: Flora (árboles, bosque, plantas naturales) y Fauna (animales), recursos naturales físicos (agua, suelo, aire y minerales). Riesgos naturales y/o efectos del cambio climático en las diversas formas como se manifieste (deshielo, inundaciones, huaycos, lluvias torrenciales, inundaciones, etc.)

Fuente: Plan de Desarrollo Concertado 2013-2021

IV.- ASPECTO DEMOGRAFICO, SOCIO ECONOMICO DE LA POBLACION

La Región Piura, está dividida en ocho provincias: Ayabaca y Huancabamba, ubicadas en la zona de la sierra piurana; Morropón, que comparte su territorio entre la zona costera y andina; las provincias de Piura, Paita, Talara, Sechura y Sullana, ubicadas en la zona costera.

La Provincia de Paita fue creada conjuntamente con el Departamento de Piura, por ley dictada por Ramón Castilla, el 30 de Marzo de 1861.

El art. 3° de la citada ley dispone que la provincia esté integrada por los distritos de Paita, Colán, Tumbes, Amotape, Huaca, Sullana y Querecotillo.

Está ubicada al occidente de la costa norte del Perú, pegada al litoral peruano o Mar de Grau. La provincia de Paita, es una de las 8 provincias del departamento de Piura. Geográficamente, se ubica en su parte central y occidental entre los 4º 45' y 5º 23' de latitud sur y los 80º 49' y 81º 14' de longitud oeste. Limita:

Norte : con las Provincias de Talara y Sullana
 Sur : con la Provincia de Piura.
 Este : con la Provincia de Sullana
 Oeste : con el Océano Pacífico



Su capital es la ciudad de Paita, con un clima cálido cuya temperatura es de 20° C, siendo su máxima altitud de 3 m.s.n.m. y sus coordenadas son 05° 04' 57" latitud sur y 81° 06' 57" longitud oeste La Provincia de Paita está conformada por 07 distritos: Paita, Amotape, Arenal, Colán, la Huaca, Tamarindo y Vichayal.

Su superficie territorial es de 1,784.24 km², siendo el distrito de mayor superficie territorial la capital Paita, con 762.76 km², seguido de los distritos de La Huaca y Vichayal con 599.51 y 134.36 km², respectivamente. El distrito de mayor altitud es El Arenal a 50 m.s.n.m., seguido de Colán a 45 metros sobre el nivel del mar. A Paita se llega por vía terrestre por carretera, a una distancia de 57 km. de la ciudad de Piura.

CARACTERÍSTICAS DEL DISTRITO DE PAITA

Ubicación

La ciudad de Paita, está ubicada en el Distrito y Provincia de Paita, Departamento de Piura. Esta ciudad está ubicada en la costa del Océano Pacífico a 56 km al Oeste de la ciudad de Piura y a 70 km al Sudoeste de Sullana, a una altitud promedio de 70.0 m.s.n.m., al Oeste de la ciudad de Piura. Sus coordenadas geográficas son 5 grados 5 minutos y 36.46 segundos de latitud sur y una longitud de 81 grados, 6 minutos y 48.25 segundos.

La precipitación pluvial también tiene variaciones, generalmente es baja dentro de los 100 y 500 msnm. Oscilando entre 10 y 200 mm, salvo en los años que se presenta el fenómeno del niño, donde las precipitaciones son abundantes y corre el agua por todo el curso de las quebradas secas originando inundaciones y acciones morfológicas de gran dinamismo.

Los límites del distrito de Paita son los siguientes:

- Norte : Con los Distritos de Colán y el Arenal
- Sur : Con las Provincias de Sechura y Piura
- Este : Con el Distrito La Huaca
- Oeste : Con el Océano Pacífico

De acuerdo al último censo poblacional realizado por el INEI (2007), la Provincia de Paita cuenta con 123,456 habitantes. Sin embargo, de acuerdo a las proyecciones 2014, la el distrito tendría 127,496 habitantes. En relación al Censo del año 1993, en donde se registraron 117,459 habitantes, se registra una disminución de la población la cual puede ser producto de los procesos migratorios hacia Piura y el resto del país. Como se muestra en la tabla adjunta.

Tabla N° 1: Población: Perú - Región Piura - Provincia de Paita

ÁMBITO	Censos Nacionales			Proyecciones INEI			
	1993	2007	2011	2012	2013	2014	2015
Región Piura	1'388,264	1,676,315	1,784,551	1,799,607	1,804,622	1,829,496	1,844,129
Provincia de Paita	117,459	123,456	120,375	122,725	125,101	127,496	129,904

Elaboración propia. Fuente: INEI - Censo de Población y Vivienda 1993 - 2007 y Compendio Estadístico INEI (2011) -

El 49.6% de la población provincial se localiza en el distrito capital, tiene una tasa de analfabetismo del orden del 3%



Paita tiene una tasa de ocupación del 50% de la Población Económicamente Activa (PEA), siendo las actividades del sector pesca y manufactura las que predominan.

En el aspecto de Salud, se manifiesta en la población que cuenta con seguro de salud de los cuales solo el 47.2% cuenta con dicho seguro, el 17.6% se encuentra afiliada al SIS (Sistema Integrado de Salud) y el 24.4% a ESSALUD, el 10.8% no cuenta con seguro de salud.

La siguiente información pretende mostrar la cobertura de servicios que registra Paita, Provincia de acuerdo al censo del 2007, así Paita registra un 99.8 % de casas ocupadas, siendo el material predominante el ladrillo y bloque de cemento con 59.6%.

En cuanto a servicios básicos atendidos a la población, se tiene que el 90% de la población urbana (parte baja) recibe servicio de limpieza pública; en Paita el 54% de las predios urbanos tienen servicios de agua, de ellos el 3% con red publica fuera de la vivienda pero dentro de la edificación y un 19.1 % con red de uso público colectivo, el 81% de las viviendas cuentan con alumbrado eléctrico.

En cuanto a urbanismo, el crecimiento de la ciudad es rápido y desordenado, existe un total de 17,320 viviendas a nivel de Paita Distrito, existe un índice de migración del 31.9%.

En el campo social, la Municipalidad Provincial de Paita atiende en promedio 3,800 beneficiarios diarios del Programa Vaso de Leche y cuenta con 95 Clubs de Madres, , el Programa de Comedores Populares atendió un promedio de 3,400 comensales con un total de 68 comedores, la continuidad de la atención de éste programa es segura.

Uno de los mayores problemas que atañen a la población de Paita es el problema de la delincuencia, se ha incrementado notablemente en el último quinquenio, sin embargo el quehacer de la municipalidad es restringida en sus competencias, se ha logrado implementar con equipamiento y personal el área funcional de seguridad ciudadana, siendo indispensable trabajar de manera articulada con la PNP.

Es evidente que se hace necesario mejorar competencias de todo el aparato administrativo y de servicios de la entidad.

Nota: Al referirnos a Paita estamos refiriéndonos a Paita Distrito.

V.- ASPECTO ECONOMICO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DE LA ENTIDAD

Se puede apreciar que la Municipalidad Provincial de Paita financiara sus obligaciones con las fuentes de financiamiento que se enuncian en el cuadro siguiente:

Cat Rubro		Presupuesto Institucional Modificado
5	GASTOS CORRIENTES	20,000,476
00	RECURSOS ORDINARIOS	756,736
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,360,330
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	5,342,306
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,049,563
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	30,015
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	9,342,526
6	GASTOS DE CAPITAL	127,214,290
00	RECURSOS ORDINARIOS	76,638,585
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,722,691
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	132,148
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,599
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	141,093
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	45,809,969
19	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	766,205
7	SERVICIO DE LA DEUDA	244,930
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	244,930
TOTAL		156,339,696

Fuente: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

ACTIVIDADES PRESUPUESTALES.

Las actividades presupuestales, constituyen las líneas de acción que la municipalidad desarrollará el año fiscal 2014, con cargo a recursos de funcionamiento, y son las siguientes:

**PROCESO PRESUPUESTARIO,
DE LA PROGRAMACION DEL GASTO
EN LO QUE RESPECTA A ACTIVIDADES (Nuevos Soles)**

Cat. Cat./Petal. Act/Al/Obr.	Presupuesto Institucional Modificado
GASTOS CORRIENTES	28,923,876
5001 ACCIONES CENTRALES	16,636,889
5.000301 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	208,491
5.000302 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	1,003,148
5.000303 GESTION ADMINISTRATIVA	15,274,758
5.000304 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	
5.000305 GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
5.000306 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	150,912
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	12,287,877
5.000409 ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	965,915
5.000416 APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA	2,998
5.000500 ATENCION BASICA DE SALUD	54,818
5.000578 CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	131,894
5.000605 CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL	131,137
5.000631 DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	83,785
5.000637 DEPORTE FUNDAMENTAL	12,187
5.000638 MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	855,231
5.000638 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	2,556,987
5.000638 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	5,458,603
5.000648 MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	800,148
5.000691 OBLIGACIONES PREVISIONALES	845,120
5.001022 PLANEAMIENTO URBANO	795,118
5.001036 PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CIRCULACIÓN TERRESTRE	128,057
5.001065 PROGRAMA DEL VAGO DE LECHE	838,157
5.001067 PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	156,863
5.001096 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	256,191
5.001175 SERENAZGO	412,096
5.001181 SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	5,282,701
5.001267 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS CENTROS POBLADOS	758,000
5.001378 PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PANTOC	1,372
TOTAL	28,923,876

VI.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Para el ejercicio 2014 se considera los siguientes objetivos:

- Desarrollar e implementar los Sistemas de Informática y Estadística que facilite el monitoreo y evaluación de la gestión.
- Fortalecer las organizaciones sociales como agentes de desarrollo local
- Promover la eficiencia en la atención de los programas sociales y de servicios

municipales

- Fomentar y controlar el uso adecuado de los recursos y potencialidades Internas
- Fortalecer la cultura tributaria incentivando su cumplimiento.
- Promover las inversiones productivas y de servicios en la provincia
- Fortalecer los programas de asistencia alimentaria en la lucha contra la pobreza
- Incrementar los Ingresos municipales de generación directa.
- Promover y ejecutar el crecimiento ordenado y armónico de la ciudad, en equilibrio con el medio ambiente
- Promover y priorizar proyectos de impacto articulando potencialidades

VII.- ANÁLISIS FODA

MICROAMBIENTE	MACRO AMBIENTE
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1. La mayoría del personal de la Municipalidad tiene experiencia en Gestión Pública. F2. Contamos con recursos económicos para inversión. F3. Personal con conocimiento de la problemática local. F4. Existe un pool básico de maquinaria pesada. F5. Buena relación con Gremios Sindicales. F6. En determinadas áreas de la Municipalidad existen buenas relaciones interpersonales a nivel laboral. F7. Decisión política de fortalecer capacidades laborales. F8. Competencia para generar normas a nivel local permiten el desarrollo Institucional y territorial (consejo municipal). F9. Contamos con una Política de recaudación tributaria que está contribuyendo al incremento de recursos propios. F10. Se está revisando la actual estructura orgánica para que responda mejor a los desafíos del desarrollo de la provincia. F11. Presencia del principio de autoridad local en la actual gestión.	O1. Desarrollo de actividades productivas (minería, agricultura, pesca, agroindustria) que genera fuentes de trabajo e ingresos a la Municipalidad Provincial de Paita y desarrollo económico. O2. Ampliación del T.P.E (Terminal Portuario Euroandinos) que será un eje motor en la globalización. O3. Existencia de entidades estatales (PROMPERU, PRODUCE, ADEX, etc.) interesados en asesor y mejorar la productividad para la exportación. O4. Existencia de carretera Bioceánico Paita Manaos generando intercambio comercial. O5. Existencia de CETICOS Paita. O6. Existencia de profesional paitaño calificado. O7. Llegada de inversionistas nacionales y extranjeros por la ubicación geográfica del Puerto de Paita. O8. Grandes extensiones de terrenos disponibles para la agricultura, y desarrollo de la agroindustria. O9. Isla Foca y playas (reserva natural que promoverán el turismo). O10. Oferta laboral por parte de las industrias pesqueras. O11. Producción de energía eólica. O12. Transferencia de funciones a municipio (proceso descentralización)

DEBILIDADES	AMENAZAS
D1. Limitada capacidad de gastos. D2. Presupuesto de inversiones atomizado. D3. Personal profesional, técnico y contratado que no cumple con el perfil en algunas áreas. D4. Personal nombrado carece de capacitación y actualización profesional. D5. Equipos informáticos y mobiliarios obsoletos, desactualizados e insuficiente. D6. Oficinas administrativas atomizadas. D7. Infraestructura insuficiente y deficiente. D8. Carencia de políticas institucionales como falta de instrumentos de gestión actualizados. D9. Áreas que trabajan en forma desarticulada. D10. Deficiente priorización de los recursos presupuestales. D11. La Municipalidad de Paíta aun no está preparada para asumir las funciones transferidas por el Gobierno Central	A1. Fenómenos y escases de recursos hidrobiológicos. A2. La delincuencia (Pandillas). A3. Alcoholismo, drogadicción y prostitución. A4. Carencia de presupuesto Gobierno Central. A5. Corrupción y soborno en la administración pública. A6. Huelgas y paros. A7. Inseguridad Ciudadana. A8. Prensa escrita, radial en forma negativa. A9. Falta de conciencia tributaria. A10. Desinterés social (Gremios y Comunidad) en políticas de desarrollo. A11. Cultura asistencialista. A12. Inadecuada delimitación y distribución territorial (Tortuga, Comunidad Campesina San Francisco)



VIII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1.- CONCLUSIONES

ASPECTO INSTITUCIONAL:

- Las acciones sobre transferencia de programas sociales favorecen las competencias locales para la prestación de servicios municipales y promoción del desarrollo económico local, gracias al proceso de Descentralización que impulsa el Gobierno Peruano
- Los Gobiernos Locales, llámese Municipalidades de todo el país gozan de autonomía política, administrativa y económica a las municipalidades así como competencias exclusivas y compartidas, generando la calidad de vida a través de un crecimiento y/o desarrollo económico sostenible, en merito a la Ley Orgánica de Municipalidades.
- La Municipalidad se constituye en el principal organismo público promotor del desarrollo local con énfasis en lo socio económico, cultural, educativo, turístico y tecnológico, como acciones estratégicas.



- La débil capacidad gerencial de algunos funcionarios, no muestran su mejor rendimiento, especialmente en lo referido a transparentar la gestión en el marco de un clima de optimización de los procesos municipales.

ASPECTO FINANCIERO O ECONÓMICA:

- Un factor preocupante y preponderante la constituye la Gerencia de Rentas como dependencia recaudadora de la Municipalidad Provincial de Paita, siendo notorio nivel de incumplimiento de los tributos municipales por parte de la ciudadanía, que se transforma en un elevado índice de morosidad y evasión tributaria si ha ello sumamos la falta de concientización tributaria a los medianos y pequeños contribuyentes la situación empeora, aspecto éste que de corregirse porque solo así permitiría un mejor ingreso e incrementaría el Gasto Corriente y con ello el despliegue de la gestión edil.
- En el aspecto logístico en la municipalidad es otro tema crítico, constituyéndose en un punto negativo para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Existe una insatisfacción por parte de los usuarios internos con respecto a la distribución de los materiales, insumos, enseres y equipos, esto derivado de la baja recaudación que constituyen los recursos Directamente Recaudados que constituyen el Gasto Corriente.

ASPECTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:



- Mediante Ordenanza Municipal N° 023-2012-CPP/MPP se aprobó la nueva estructura orgánica de la Municipalidad de Paita.
Claramente la Gestión Administrativa ha sido definida como variable crítica, deficiente, burocrática y negativa al proceso de consolidación funcional y operativa del accionar municipal en todo orden y nivel de sus actividades.
Los procedimientos estipulados, que en el marco de las normas pertinentes, la corporación edil realiza para la ejecución de actividades o prestación de servicios en sus diferentes modalidades son desde gestiones municipales anteriores críticas, afectando de esta manera el gradual proceso de mejoramiento institucional.
La falta de interés en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional que actualmente se encuentra en la etapa final de su formulación admitirá un sistema de monitoreo de las actividades programadas lo que permitirá a realizar las actividades en tiempo real, así como tomar las medidas correctivas que sobre la base del seguimiento y evaluación cada área orgánica debe ejecutar de manera articulada con el sector central de planeamiento operativo y presupuestario.
- Existe una notoria desidia e incompetencia de algunos funcionarios, para la formulación de los instrumentos de gestión, medición y de orientación para el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas, estas acciones son delegadas al personal técnico no existiendo concertación y formalidad en los criterios para su elaboración en algunos casos.
- Los procedimientos administrativos que sustentan la conectividad funcional y operativa en todos los niveles internos es difusa entre los diferentes niveles jerárquicos, creando conflictos y desentendimientos organizacionales así como malestar a los administrados.
- La falta de coordinación oportuna entre las dependencias municipales, constituye uno de los grandes inconvenientes para el logro de las metas propuestas por la actual gestión, conllevando al desorden, toma de decisiones inadecuadas, duplicidad de acciones que origina un derroche de recursos que son escasos.

ASPECTO TECNOLÓGICO:

- Se ha solicitado a las diferentes Gerencias y Sub gerencias que conforman esta municipalidad así como al cuerpo de Regidores, alcanzar la información referente a su gestión para publicar en la Pagina WEB institucional. Esta publicación se viene realizando progresivamente.
- La regularización de las licencias de software también se ha convertido en un tema prioritario ya que el gobierno central ha dictado normas con plazos para licenciar todo el software de uso municipal, y actualmente no contamos con ningún tipo de licenciamiento de software ya sea en cuestión de Sistemas Operativos, Aplicativos de oficina y programas de diseño que son las demandados por los usuarios.
- Se constata de manera evidente que el rediseño y accesibilidad a la información pública a través del portal Web viene siendo optimizado a favor de una política de mayor transparencia que reduzca la brecha digital en el uso de las Tics. (Tecnologías de la Información y la Comunicación) por parte de la ciudadanía.
- Se requiere de un Sistema Integrado de Gestión Municipal que permita tener información en forma real, oportuna y en tiempo real que permita una toma de decisiones que fortalezca la gestión Municipal.

ASPECTO RECURSOS HUMANOS:



- La Municipalidad Provincial de Paita posee una estructura organizacional dentro de sus competencias principales como son el desarrollo económico local, la preservación y promoción del medio ambiente, la óptima prestación de los servicios o programas sociales, especialmente de los componentes que aportan a la estrategia nacional de lucha contra la pobreza y la desnutrición crónica y otros Programas Estratégicos.
- El personal de planta de la Municipalidad Provincial de Paita no cuenta con buen nivel académico y experimentado en el ámbito municipal, buena parte de sus recursos equipos de trabajos sólidamente constituidos, restando eficacia y eficiencia en el seguimiento y ejecución de las actividades proyectadas.
- La distribución interna del personal técnico y profesional, actualmente no es la más adecuada; no existen criterios pre establecidos que permitan planificar y orientar adecuadamente este proceso, por lo que de hecho el personal es asignado teniéndose en cuenta los requerimientos que sustentan cada una de las dependencias, en función del sentido común de los Jefes y las aspiraciones individuales que tienen los servidores, lo que abona a un débil alineamiento de las expectativas laborales con las institucionales.
- Se constata la existencia de: una dinámica dividida que no aporta al trabajo de equipo, producida por los énfasis y matices de gestiones de anteriores administraciones, aún persiste un ambiente laboral poco motivador.

8.2.- RECOMENDACIONES:

A la luz del análisis de las conclusiones se recomienda a toda la comuna tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Apoyar técnicamente y fortalecer los mecanismos administrativos como es la Gerencia de Rentas a fin de que los ingresos sean los óptimos y que permitan satisfacer las necesidades del Gasto Corriente, optimizando el desarrollo de

políticas tributarias y/o de recuperación de recursos económicos de la municipalidad, acción que debe desarrollarse en coordinación con el ente recaudador

- Fortalecer la aplicación de la Ley Orgánica de Municipalidades, a fin de optimizar sus funciones promotoras del desarrollo local, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de la colectividad, además de las de promoción adecuada, prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y participativo.
- Propiciar políticas de Alianzas Estratégicas con organismo público y privado, que permita el mejor aprovechamiento de los recursos locales y la inversión privada.
- Implementar y potenciar la cooperación técnica nacional e internacional.
- Promover la participación civil organizada y ciudadana para la formulación y/o actualización de los Planes de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Acondicionamiento Urbano etc.
- Se debe reforzar la implementación de sistemas de calidad (SIAF, SNIP, Planeamiento Estratégico, Catastro Municipal, sistematización de procesos, entre otros), a fin - de determinar el nivel de ejecución óptima de las actividades programadas.
- Solicitar el soporte técnico y asesoramiento de organizaciones públicas y privadas, con la finalidad de desarrollar un Sistema Integral de Informática en la municipalidad.
- Tomar acciones necesarias para evaluar nuevos espacios físicos a fin de redistribuir las oficinas administrativas y dotarlas de un ambiente agradable al trabajo cotidiano.
- Se recomienda la formulación de un Plan de Fortalecimiento de Capacidades del Recurso Humano, el mismo que deberá ser de forma permanente sobre los diversos temas de gestión municipal, a través de la firma de convenios con entidades especializadas, públicas o privadas.
- Fortalecer la capacidad del recurso humano mediante ciclos de capacitación (Talleres, charlas, etc.) orientándolos en la elaboración de documentos de gestión e involucrándolos en el seguimiento y ejecución de sus metas.
- Se recomienda designar a servidores de planta con nivel académico y experiencia administrativa a fin de que constituyan un equipo técnico capaz de resolver acciones y coadyuven a una mejorar la aplicación de los sistemas administrativos.
- Aplicar un Sistema de evaluación del Recurso Humano, para mejorar la calidad del servicio prestado.
- Propiciar entre las dependencias municipales una oportuna y fluida comunicación permitiendo la concertación, coordinación de acciones y ejecución de actividades.





IX.- Programa de Metas Operativas



- Diagnostico Situacional de las dependencias de la Municipalidad.

- Actividades y Metas

- Costos de las Actividades.

FUENTE: SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO.



DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD



GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



UNIDAD ORGANICA :

Ejercicio Presupuestal :

**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
GERENCIA MUNICIPAL
2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
La gestión Municipal se encuentra en un estado situacional en la cual un no logra afianzar sus metas y objetivos propuestos	Lineamientos y acciones propuestas no ejecutadas y personal poco capacitado para llevarlas a cabo.	No se logro los objetivos trazados.

**GERENCIA DE PROCURADURIA
PUBLICA**



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
Gerencia de Procuraduría Pública
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Falta de atención de las áreas administrativas para informar sobre lo requerido por el Órgano Jurisdiccional dentro del plazo legal.	Deficiencia de los procedimientos internos, burocráticos que producen la demora de la información para dentro del plazo legal establecido dar respuesta por ende y cumplimiento a las resoluciones emanadas por el Órgano Jurisdiccional.	La información solicitada se presenta al límite del plazo legal, restándole inmediatez al proceso
Falta de capacitación de acuerdo a lo previsto por las normas de la Administración Pública.	Falta de Recursos Humanos, logísticos presupuestales e infraestructura apropiada	



GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI -

Municipalidad Provincial de Paíta



Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
 Carencia de profesionales especializados que motivan la contratación de personal a fin de llevar a cabo las acciones de control programadas; asimismo, no se cuenta con un ambiente físico y mobiliario adecuado para el cabal desempeño de funciones.	Directa: - Escaso alcance en la ejecución de las acciones de control por limitada capacidad operativa del OCI Indirectas: - Falta de importancia y demora en la entrega de información. - Falta de apoyo de los funcionarios responsables de las áreas de la Gestión Administrativa	Directo: - Desconfianza de la población - Informes de control no se dan a conocer oportunamente a la ciudadanía Indirectos: - Desinformación de la población Final: - Malestar y preocupación de la ciudadanía



GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA



**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
2014**

Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Carencia de capacitación y actualización permanente del personal frente a los cambios y nuevos enfoques de la administración pública.	Deficiencia de los procedimientos internos para el manejo de un expediente por parte de las Gerencias en las cuales se tramita el expediente administrativo, generando demoras por exceso en trámites burocráticos.	Directo: Dilación en los procedimientos. Indirecto: Malestar de los administradores por emisión de pronunciamientos en forma tardía. Final: Imagen de la Municipalidad perjudicada.



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



DIAGNOSTICO SITUACIONAL GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Desorden en el flujo (trámite) de expedientes administrativos.	- Falta de Manual de Procedimientos Administrativos. - Falta de conocimiento funcional y organizacional del personal de la municipalidad. - Seguimiento de documentos por parte del usuario final. - Falta de conocimiento tanto funcionarios como trabajadores municipales de los plazos para atender los documentos.	- Pérdida de documentos. - Duplicidad de trámite. - Malestar del usuario final. - Incumplimiento de la atención de documentos dentro de plazos establecidos. - Incongruencias entre los plazos de la validación (Presupuesto, Plan de Adquisiciones, Plan de Inversiones, entre otros). - Desorden administrativo.
Desatención de los documentos de gestión.	- Prioridad mínima a la atención y cumplimiento de los documentos de gestión. - Falta de capacitación y conocimiento por parte de las áreas competentes. - Falta de Directivas en la elaboración de documentos de gestión.	Desorden administrativo.
Atención mínima a los proyectos priorizados en las presupuestos participativas que no se dan ser formulados y reformulados, presentados por la Suplencia Formuladora de Proyectos.	Formulación de proyectos espontáneos, solicitados por la alta dirección.	- Acumulación de proyectos a nivel de idea o a nivel de estudio. - Anulación de créditos presupuestarios de los proyectos priorizados. - Acumulación de crédito presupuestario, el mismo que incrementaría el Saldo de Balance, por inexistencia de gasto. - Milestar de la población por el incumplimiento de acuerdos brindados en los presupuestos participativos. - Desorden de expedientes administrativos a nivel de subterfugio de presupuesto para cambio de certificación por otro, o por haberse superado el crédito presupuestario. - Anulación de partidas o metas que fueren consideradas en la programación de pagos. - Comprobación de ingresos (Desembolsos para próximos años), retraso en el pago de bienes o servicios por parte de la entidad. - Modificación del presupuesto institucional y su ejecución en más de 70% de lo aprobado a inicios de año lo que refleja limitada capacidad en la programación de gastos.
Desorden en la gestión presupuestal / financiera	- Falta de control en la emisión de certificaciones presupuestales (certificaciones superiores al monto de presupuesto, duplicidad, reemplazo de certificaciones). - Incumplimiento de las áreas administrativas en solicitar la certificación presupuestal previo a la ejecución del gasto. - Falta de estrategias por parte de la Gerencia de Administración para contar con la liquidez suficiente para atender los gastos certificados en los rubros de gasto corriente. - Realización de muchas notas de modificación presupuestal al mes.	- Desorden de expedientes administrativos a nivel de subterfugio de presupuesto para cambio de certificación por otro, o por haberse superado el crédito presupuestario. - Anulación de partidas o metas que fueren consideradas en la programación de pagos. - Comprobación de ingresos (Desembolsos para próximos años), retraso en el pago de bienes o servicios por parte de la entidad. - Modificación del presupuesto institucional y su ejecución en más de 70% de lo aprobado a inicios de año lo que refleja limitada capacidad en la programación de gastos.



**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO**

2014

UNIDAD ORGANICA :
EJERCICIO PRESUPUESTAL : I

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
 Falta de información de manera oportuna de las áreas para realizar operaciones en el Sistema (SIAF).	Retrazo de las operaciones competentes en el Sistema (SIAF).	Incumplir los plazos establecidos y ser sujetos a posibles sanciones.





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI -
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
En la Provincia de Paita, se carece de servicios básicos como es la dotación redes primarias y secundarias de electrificación. Mejoramiento y en otras cosas instalación de las redes de agua potable y alcantarillado. Así mismo se tiene que mejorar la infraestructura urbana como pistas, veredas, parques, campos deportivos, plataformas deportivas, etc, vías de integración. Ningún Distrito cuenta con un buen servicio de recojo de residuos sólidos, más aún no se cuenta con un refuerzo sanitario para evitar la contaminación del medio ambiente. Paita cuenta con un déficit de infraestructura de servicios educativos en general y en particular de la primera infancia.	Una de las causas es la falta de financiamiento de los perfiles de Priorización viables, para su ejecución. Mayor articulación con el Gobierno Regional y Nacional para financiar proyectos de mayor envergadura e impacto social.	Menor condiciones de desarrollo equitativo y de inclusión social de la población de bajos recursos económicos. Aumento de pobreza extrema. Incremento de índices de morbilidad y gastos de salud de los sectores más vulnerables. Aumento de la contaminación ambiental. Bajo rendimiento escolar y aumento de la deserción escolar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

UNIDAD RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
EJERCICIO PRESUPUESTAL: 2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
LA MUNICIPALIDAD DE PAITA NO CUENTA CON TODOS LOS DOCUMENTOS DE GESTION	DESCONOCIMIENTO DE LA IMPORTANCIA DE LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL	LIMITACIONES PARA EVALUAR LA GESTION ADMINISTRATIVA



**GERENCIA DE SECRETARIA
GENERAL**



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SECRETARIA GENERAL
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Indicada programación y ejecución del apoyo administrativo de información, comunicación y archivo en la Municipalidad	MESA DE PARTES De acuerdo a una Directiva la misma que piden como deben ser la foliación de los expedientes a legistar, según todos los expedientes que son turnados a la subgerencia de ellos. Cuantificación, ampliación de datos, la idea es Directiva la foliación de estos expedientes comparando por la calidad de presentación, sin embargo los usuarios para a presentarse como es, hacen como ellos y pretenden legistar de folio. Algunos vienen de acuerdo al TUPA 2002, desde acuerdo haber con sus pagos respectivos, es decir, para muchos veces los usuarios prefieren realizar sus pagos que estar en un departamento de la Municipalidad. Finalmente la mayoría de usuarios piensan que sus solicitudes que presentan son derivadas al despacho de alcaldía, pero en realidad los usuarios se dirigen a sus áreas correspondientes de acuerdo a la estructura del TUPA. Archivo General Nivel respectivo al no cumplir las pautas tanto del personal como de los documentos (Causas Municipales) Falta de análisis, calidad legible Atención al Usuario No cuentan con formación de solicitudes No cuentan con personal para atención de llamadas y ordenanzas Falta de análisis y capacidad Sala de Registros Falta de material logístico y capacitación	Desconocimiento de la población de los hechos legales que rigen la vida de la Municipalidad brinda un resultado según el acuerdo con las necesidades de la población. Capacitación al personal en materia de Normas administrativas No cuentan con un sistema de almacenamiento de documentos. Cumplir con Normas Conocimiento de legislación y su forma de acceso Una buena comunicación es el mejor elemento para mejorar la calidad y bienestar. No se cuenta con los recursos adecuados en la atención de los archivos por no información prioritaria.

SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Falta de apoyo logístico y profesional para el desarrollo de actividades de la Subgerencia	Falta de presupuesto	Solo tenemos una computadora para el área de prensa, cámara fotográfica profesional malograda, nuestra área se encuentra desprotegida, sin encerramiento hay seguridad para los equipos esto origina que no lleguemos a cumplir mayor elaboración de notas de prensa ocasionando que no se informe de las actividades de la gestión de manera adecuada y completa. Nuestra sala de edición no está implementada, esta allí en nombre.
	Falta de contratación de personal calificado	En el área de prensa solo contamos con un profesional, siendo el mínimo 2, esto produce que llegamos 3 a 4 notas o comunicados diarios, lo cual deben ser como mínimo 6. La sala de edición sería muy bien aprovechada para diferentes reportajes de la gestión para difundirlos en MCS y audiencias públicas, salones comunales en audio y video, los cuales mostraríamos a la población que exige más información y difusión de actividades
	Deficiencias administrativas dentro del. Palacio municipal	La exigencia impuntualidad de pagos a los trabajadores de la MRP, originan el descontento y existen quejidos con el Alcalde que no tiene nada que ver y más aún con los MCS dañando la imagen de nuestra institución



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Municipalidad Provincial de Paíta



Unidad Organica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Gerencia de Administración y Finanzas
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Débil integración Administrativa en la gestión	<u>Directa:</u>	<u>Directos:</u>
	* Inadecuada integración de los sistemas Administrativos * Inexistencia de estructuras funcionales uniformes.	* Desorganización de la Gestión Municipal.
	<u>Indirectas:</u>	<u>Indirectos:</u>
	* Falta de Programas acorde con las necesidades de la Institución * Descoordinación entre Unidades Orgánicas * Discrepancia de la normatividad legal por parte de las autoridades y funcionarios.	* Institución sujeta a observaciones por parte de los órganos de control * Municipalidad brinda un regular servicio a la Comunidad





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUBGERENCIA DE LOGISTICA
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Inadecuada Gestión de adquisición de bienes y servicios.	Directa: * PAAC mal elaborado * Inadecuada programación de los procesos de adquisición. Indirectas: * Cuadros de necesidades que no responden a la realidad de las diferentes dependencias	Directos: * Requerimientos sin atender Indirectos : * Insuficiente sujeta a observaciones por parte de los órganos de control. Final: * Municipalidad y Comunidad dependencias.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

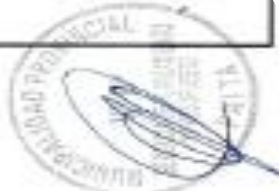


Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Falta de información de manera oportuna de los datos para realizar operaciones en el Sistema (SIAP)	Retraso de las operaciones competentes en el Sistema (SIAP).	Incumplir los plazos establecidos y ser sujetos a posibles sanciones

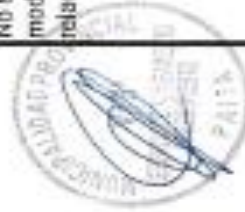




DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2014

UNIDAD ORGÁNICA :
 EJERCICIO PRESUPUESTAL :

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO	POSIBLE SOLUCIÓN
No se logra una adecuada modernización municipal en relación al personal municipal	Se carece de un sistema de control del personal eficaz y actualizado, en razón de que el actual reloj digital presenta constantes problemas.	Falta de trabajo en equipo, para lograr un buen servicio al ciudadano	Evaluación de personal, de acuerdo a los estudios alcanzados y ubicarlos tomando los criterios y el perfil, para ocupar las plazas.
		Pocos son los trabajadores municipales que tienen convicción, muchos los hacen simplemente por el sueldo.	Coordinar una permanente capacitación para todo el personal de la Municipalidad Provincial de Paíta
			Lograr una permanente coordinación con todos los entes inmersos en el tema laboral, para atender a la más brevedad posible al usuario.
			Actualización de la ley laboral nacional, para un adecuado manejo de personal respetando los derechos laborales.
		Personal municipal que no acata las disposiciones legales en materia laboral, ni las normas internas de control de personal.	Los trabajadores que laboran en la institución deben tener vocación de servicio municipal, para lograr los objetivos que tiene la institución.



Municipalidad Provincial de Paíta



Unidad Organica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Subgerencia de Tesorería
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
 FALTA DE LIQUIDEZ EN EL GASTO CORRIENTE PARA ATENDER LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA.	* Escasa disponibilidad financiera. * Falta de Programación de pagos.	<u>Directos:</u> * Demora en la atención de las Adquisiciones por falta de pago. <u>Indirectos:</u> * Usuario y proveedor disconforme. <u>Final:</u> * Institución y Usuario desatendido.



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
La Municipalidad Provincial de Paita no cuenta con Magesi de Bienes Inmuebles	Falta de recursos técnicos y económicos	Responsabilidad solidaria del Alcalde, el Gerente Municipal y el funcionario que la Municipalidad designe expresamente (Art. 57° Ley 27502)
La Municipalidad Provincial de Paita, no tiene un inventario documentado de la Infraestructura Pública	No existe coordinación entre las áreas administrativas que tienen competencia en la ejecución y liquidación técnica-financiera de las obras	Distorsión en los Estados Financieros y los auditores que no opinan sobre los mismos, responsabilidad del Gerente Municipal y Subgerente de Contabilidad
Terrenos de la Zona Industrial II, para la venta no tiene tasación de perito	Falta de decisión administrativa y de recursos económicos	Limitación en la venta, ya que ella debería ser efectuada a valor comercial (art. 36° Dec. Sup. N° 007-2008-VIVIENDA)
Donación de bienes patrimoniales, sin ajustarse al procedimiento administrativo	Desconocimiento en el trámite administrativo, técnico y legal.	Distorsión en los Registros Contables y Patrimoniales, responsabilidad del Titular del Pliego, Gerente de Administración y Finanzas.
No ha efectuado ninguna transferencia de obra pública a las entidades del estado o privado	Falta de voluntad, coordinación y decisión administrativa	Distorsión en las cuentas patrimoniales de los Estados Financieros, responsabilidad de los miembros de la Comisión.

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Baja Recaudación de cobranza de Arriendos Municipales e Impuesto Predial en AAMH y PPU	Falta de conciencia Tributaria	Baja Recaudación en AAMH
	Servicio deficiente en cuanto a Parques y Serenazgo.	
	Falta de actualización catastral en cuanto a predios en AAMH y PPU.	
	El 90% de AAMH su valor emitido anual asciende a S/22.5/30; por lo que dificulta el proceso de cobranza porque el importe a recuperar es menor que el costo generado para recuperación de deuda.	
	Falta de apoyo logístico.	





**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE RECAUDACION
2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
 Baja recaudación de recursos propios y sostenibilidad financiera de los servicios	Falta de cultura tributaria.	Institución retrazada en ejecución de servicios, porque el ciudadano siente que no se le da nada a cambio y que paga siempre sin recibir beneficio.
	Registro de contribuyentes desactualizado.	No contar con información estadística confiable, contribuyentes registrados como desconocidos, direcciones incompletas o incorrectas.
	Falta de presupuesto para incrementar el staff y cubrir con las necesidades laborales de los mismos.	Fuente personal para la notificación y transferencia de valores.
	Falta de actualización de la base de registro de contribuyentes, propietarios y de predios.	Duplicidad de contribuyentes, lo que genera falsas expectativas para establecer las metas.
	Baja o nula capacidad de pago de los contribuyentes.	Incremento del porcentaje de contribuyentes morosos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
BASE CATASTRAL DESACTUALIZADA	CARENCIA DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION CATASTRAL	POBRE RECALCULACION POR IMPUESTO PREDIAL Y ARBIT





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA
2014

Unidad Organica

Ejercicio Presupuestal

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
 valores sin ejecutar por falta de presupuesto para ejecutar diligencias propias de la ejecutoria coactiva.	falta de presupuesto economico	valores no ejecutados



SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA

Municipalidad Provincial de Paleta



Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

2014

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE SISTEMA E INFORMATICA

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Débil implementación de software y hardware para la buena marcha del Sistema de Gestión Municipal de manera automatizada.	<u>Directa:</u>	<u>Directos:</u>
	Desconocimiento del aspecto técnico de las personas encargadas de las adquisiciones Escaso personal calificado para el cumplimiento de las funciones asignadas	Problemas con los recursos informáticos de la Municipalidad por desfase tecnológico o cambios en las políticas de administración.
	<u>Indirecta:</u> Limitado apoyo logístico	<u>Indirectos:</u> Parte de los equipos de la Infraestructura informática obsoleto y en mal estado. <u>Final:</u> Institución retrasada en lo referente a tecnologías informáticas, documentación normativa y sistemas informáticos de gestión.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal :

**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Inadecuado crecimiento de la ciudad de manera desordenada, desarticulada y deficiente con respecto al equipamiento e infraestructura urbana	<u>Directa:</u> "No se cumplen con los lineamientos y normativas técnicas sobre organización y desarrollo urbano contenidas en los planes urbanos." "Desacuerdo de la Institución Municipal para difundir y generar una cultura urbana en la población."	<u>Indirecta:</u> "Inestabilidad del personal técnico profesional responsable del urbanismo local." "Desconocimiento de la población sobre las ventajas del urbanismo."
	<u>Directa:</u> "Desarrollo Creciente de las actividades urbanas." "Desintegración de los diversos sectores urbanos."	



Municipalidad Provincial de Paíta



UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB-GERENCIA DE OBRAS
2014

PROBLEMA	CAUSAS	EFFECTOS
1. No contar con equipos para trabajos de topografía como son Estación Total, Teodolito Nivel, GPS, para el control de las obras 2. No contar con archiveros adecuados y falta de personal, así como la logística necesaria, para un adecuado control administrativo de los proyectos. 3. No contar con equipamiento de fotocopiedora, impresora, girar con el propósito de que permita una evaluación adecuada de los proyectos que se ejecutan. 4. No contar con la disponibilidad de movilidad necesaria para realizar la evaluación en campo de las obras que se ejecutan. 5. No es posible planificar y programar nada ni mucho menos ni mucho menos implantar mecanismos de control que ayuden a ser más competitivos y por ende a contribuir a caucular los recursos de la MPP. 6. No es posible a que el proceso de liquidación sea registro por plazos cuando en la MPP. 7. La violencia y pandillaje genera intimidaciones a los contratistas. 8. Los malos manejos de parte de los ingenieros, supervisores y administrativos. 9. Falta de personal de recepción de obras incompletas. 10. Falta de material de oficina y personal de apoyo. 11. Demora en las instancias que tienen a cargo el proceso de emisión de licitación de Liquidación. 12. Las barreras burocráticas originan que algunas oficinas retrasen la atención de los expedientes originando de la subgerencia de obras, incursa en la misma, generando retraso en la programación.	1.- Deficiencias en el trámite de los documentos propios que se generan de las obras que se ejecutan. 2.- Demora en la emisión de las Resoluciones correspondientes a Ampliaciones de plazo, Adicionales, Deductivos y Liquidaciones de Obra. 3.- Falta de presencia en el control de las obras.	1.- Intervención de las obras por malos procedimientos administrativos, conllevando a acciones de los organismos de control interno.



Municipalidad Provincial de Paiza



Unidad Organica
Ejercicio Presupuestal

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
FALTA DEMANDA DE SOLICITUDES DE LA POBLACION EN LOS DIFERENTES TEMAS DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	Falta de material de trabajo para la elaboración de expedientes técnicos.	INSATISFACCION DE LOS POBLADORES
	Deficit en personal Técnico ilegal.	
	Falta de presupuesto para realizar los Saneamientos Fisicos legales de los diferentes AA.HH (posesiones informales).	
	Información Catastral desactualizada.	





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB-GERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS
2014

PROBLEMA	CAUSAS	EFFECTOS
Elevado número de solicitudes de la población para la elaboración de Estudios de Pre Inversión.	<u>Directas:</u> -Falta de logística para la formulación de Proyectos de Inversión Pública. -Rigurosa y/o constantes modificaciones de la normatividad del Sistema de Inversión Pública. -Escasa capacitación especializada del personal de formulación, ante la constante variación de la normativa vigente.	-No se soluciona oportunamente las demandas de la población. -Malestar y desconfianza de la población de Paíta.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS
2014

Unidad Orgánica :
Ejercicio Presupuestal :

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS, CARECE DE APOYO PRESUPUESTAL Y ECONOMICO.	DEFICIENCIAS LOGISTICAS (MOBILIDAD, MATERIAL DE OFICINA, ETC), PERSONAL CARECE DE CAPACITACION CONTINUA	DEFICIT REGULAR EN LA PRODUCTIVIDAD, CON TENDENCIA A DISTORCIONAR LAS METAS ESTABLECIDAS Y AFECTACION A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Elevado número de solicitudes de la población para la elaboración de Expedientes técnicos y servicios.	<u>Directas</u> - Falta de logística para la elaboración de expedientes técnicos - Excesiva capacitación especializada del personal de reformulación ante la constante variación de la normativa vigente.	No se soluciona oportunamente las demandas de la población. Malestar y desconfianza de la población de Paita.



GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

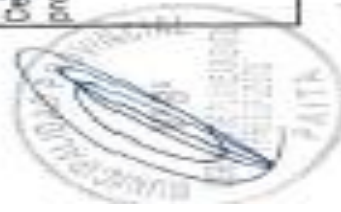


DIAGNOSTICO SITUACIONAL
GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
2014

Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Deficiente articulación intergerencial para la implementación de proyectos/programas productivos	<u>Directa:</u> Reducido presupuesto asignado	<u>Directos:</u> Inconformidad de Productores locales, durante el desarrollo de programas de fortalecimiento de las actividades productivas.
	Inestabilidad municipal.	





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE PROMOCION DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
 Escasa Promocion y Control en el Desarrollo Turistico, Artesanal y Microempresarial de la Provincia	*Infraestructura deficiente, falta de difusion de los recursos y atractivos turisticos asi como el control de los servicios turisticos. * No existe un sistema organizado en el sector artesanal *Poca Informacion y difusion en apoyo a la micro empresa.	* Baja promocion de nuestros recursos y atractivos turisticos *Desconocimiento de la importancia de la presencia de los artesanos. *Desconocimiento de la importancia economica de la presencia activa de los micro empresarios paitenos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

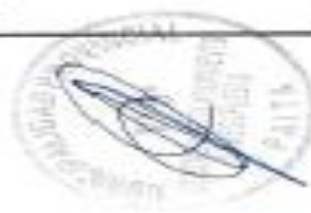


UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
2014

PROBLEMA	CAUSAS	EFFECTO
Mejorar las condiciones de salud y ambientes de la ciudad de Paita a través del mejoramiento de la calidad del sistema de gestión de Residuos Sólidos, Articular con el sector Pesquero.	Continuación e Implementación del Programa de educación ambiental año 2014.	Dificultades legales y administración en la ejecución de actividades y toma decisiones.
	Implementación del Plan Anual de evaluación y fiscalización ambiental - PIANEFA - Ley 29326 - SINEFA.	Limitación en la ejecución de actividades en el año.
	Implementación del Plan Operativo Anual de PISARS (segundo año - corto plazo)	Poca motivación de los pescadores en las actividades.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES
2014

Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Deficiencia en el servicio comercial, limpieza y seguridad que se brinda a la Población Paita.	<u>Directa:</u> 1) Infraestructura del mercado declarada en alto riesgo. 2) Falta de Personal de Limpieza y mantenimiento para el recojo de la Basura. 3) Falta de acondicionamiento de centros de acopio para la disposición temporal de la basura. 4) Falta de Educación a la Población para que no arrojen desechos a las calles. 5) Falta de Personal para la Subgerencia de Serenazgo y Policía Municipal y Faltas Unidades móviles para el desplazamiento rápido. 6) Falta de Personal para la Subgerencia de Tránsito. <u>Indirecta:</u> - Escasos Recursos Presupuestales. - Falta de apoyo y organización de la población para ayudar a mantener la seguridad y limpieza en sus respectivos sectores.	<u>Directo:</u> - Disconformidad de la Población. <u>Final:</u> - Baja calidad de los Servicios Públicos y peligro de contraer alguna enfermedad por acumulación inadecuada de la basura.





DIAGNOSTICO SITUACIONAL **SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES JARDINES Y ORNATO** **2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Deficit de Abastecimiento de recurso hídrico <i>(El servicio de limpieza pública, recolección y disposición final no se da satisfactoriamente)</i>	DIRECTA: - Inadecuado manejo para el tratamiento de residuos sólidos domiciliarios, comerciales, industriales y hospitalarios. - No se cuenta con relleno sanitario que permita dar un adecuado tratamiento para los residuos sólidos generados en la Ciudad. - El concesionario del servicio de limpieza Diestra Concesión Paíta SAC se encuentra en litigio. - Limitaciones de maquinaria pesada y Vehículos recolectores para una constante Limpieza Pública. - Los Centros de Salud no cuentan con un tratamiento para sus residuos Sólidos Peligrosos. - Excesos recursos presupuestales. - El personal no cuenta con las condiciones mínimas necesarias para realizar el trabajo.	DIRECTA: - Contaminación ambiental por acumulación de residuos sólidos. - Por no contar con un relleno sanitario, la disposición final de residuos peligrosos en el botadero municipal causa un peligro a la salud y al medio ambiente. - Descuento de la población por el mal servicio de recolección, barrido y transporte de los residuos sólidos por parte de la Empresa Diestra Concesión Paíta S.A.C - Pérdida de desarrollar proyectos de Limpieza en bien del Ornato de la Ciudad. - Peligro latente de contraer enfermedades. - Incumplimiento del personal en el desempeño de sus funciones
	- Deficiente regado de parques y jardines. - Retraso en las metas programadas para el mejoramiento o - Descoordinación de actividades a realizarse. - Tener que adquirir especies ornamentales a terceros - No poder abastecer los parques por su alto costo	- Limitaciones en ampliar las áreas verdes. - Escaso crecimiento de plantas. - Muerte de plántones y/o especies instaladas. - Retraso en las actividades programadas por el proyecto - Empobrecimiento del suelo

Observación:

El Servicio de Limpieza Pública se encuentra concesionado al 100 % por la empresa DIELTRA CONCESIÓN PAÍTA S.A.C. del cual solo cumple en un 30 %



Unidad Organizativa:

Ejercicio Presupuestal:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA
 2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
1) Escasez de personal para el eficiente servicio de la Policía Municipal y Vigilancia a la Población y Locales Municipales.	<u>Directa:</u> 1) Falta de equipamiento en la oficina de la Subgerencia de la Policía Municipal y Vigilancia. 2) Falta de unidades móviles para la Subgerencia de la Policía Municipal y Vigilancia. 3) Falta de recursos logísticos presupuestales, recursos humanos y económicos.	<u>Directo:</u> - Origena malestar en el personal de servicio.
2) Áreas inseguras por falta de cobertura, originado riesgo en el buen funcionamiento de su rutina diaria.	<u>Indirecta:</u> - Falta de recursos logísticos presupuestales, recursos humanos y económicos. - Falta de capacitación para el personal de la Subgerencia de la Policía Municipal y Vigilancia.	<u>Final:</u> - Malestar de la Población por falta de cobertura en los servicios que solicita.





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Directa: * Falta de Logística para Brindar los Servicios que Requiere cada unidad * Falta de Charlas de Prevención para Mejora del Servicio * Falta de Servicios Higiénicos Adecuados para su Uso * Falta de Atención Logística en la Atención de Repuestos, Combustible, Lubricantes y otros * Paralización Prolongada de la Flota Vehicular Municipal Por Falta de Servicios * Falta de Recursos Humanos No se Cuenta con Espacio Superficie para la implementación de los Talleres * Repares de fallas Mecánicas Continuas por Tiempo de Uso de la Flota Vehicular Municipal * Coordinación para la Atención en las Solicitudes de la Población en General	Directa: * Implementar Unidades Nuevas para cubrir el Apoyo a la Población * Limitación Oportuna en la Logística para los Servicios a la Flota Vehicular Municipal Final: - Población Insatisfecha por la Falta de un Buen Servicio y no Poder Atender las Solicitudes de Apoyo con Mesquianza a la Comunidad	





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
2014

Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Infraestructura Obsoleta y Inseguro : seguridad, orden, limpieza y sanidad.	<u>Directa:</u> 1) La infraestructura del mercado tiene 50 años de antigüedad. 2) Muy poco personal asignado para mantener el orden y la seguridad. 3) Muy poco personal asignado para el servicio de limpieza. 4) Escaso control y erradicación de perros y gatos callejeros. <u>Indirecta:</u> - Escasos Recursos Presupuestarios. - Falta de apoyo y compromiso de los comerciantes y población en general.	<u>Directo:</u> - Inseguridad, desorden, insalubridad y peligro de contraer alguna enfermedad por acumulación de basura y presencia de perros y gatos callejeros. <u>Final:</u> - Disconformidad de la Población.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

**DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
INSEGURIDAD CIUDADANA	INSUFICIENTE RECURSO HUMANO, LOGISTICO Y PRESUPUESTAL	- SENSACIÓN DE INSEGURIDAD - DEMORA EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS - BAJA RECAUDACION DE ARBITRIO DE SERENAZGO. - DEFICIENTE SERVICIO A LA COMUNIDAD.





DIAGNOSTICO SITUACIONAL SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y VIABILIDAD 2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTOS
Falta de infraestructura para terminales y/o Zonas de entramque de Pasajeros, legislación municipal desfasada e inexistencia de un Plan de Contingencia.	Paraderos en vías públicas y congestionamiento vehicular.	Caos vehicular
	Organizaciones de transportistas se constituyen sin observar mayor disposición municipal.	Conductores inexpertos propensos a mayor accidentes de tránsito
		Carretera, vías de acceso inapropiados
		Terminal Terrestre inapropiados
	Señalización en la zona alta y baja de la provincia	Falta de señalizaciones en las diferentes zonas



GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL



DIAGNOSTICO SITUACIONAL **GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL** **2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Bajo nivel de bienestar y desarrollo social de la población, lo que afecta su calidad de vida y su ser humano.	1. Inadecuada capacitación a las Organizaciones Sociales y Organizaciones de Base	Deficiente atención a los beneficiarios de los Programas Sociales y Organizaciones de base generando malestar e insatisfacción en el público usuario, trayendo como consecuencia el deterioro de la imagen institucional.
	2. Desinterés de las Organizaciones de Base, por atender los problemas de los beneficiarios, así como no se cuenta con un sistema de control de los programas sociales.	
	3. Desconocimiento de la funcionalidad y manejo de los Programas Sociales y Organizaciones de Base, lo que deviene en falta de identidad para asumir el rol que les corresponde en los programas.	
	4. Población escasamente preparada, se desconocen las funciones de las áreas y de la Junta Directiva de las organizaciones de base.	
	5. Personal técnico para manejar el Programa NO se encuentra debidamente capacitado	
	6. Insuficientes recursos presupuestales	
	7. Inadecuadas condiciones de trabajo, disminuyendo el rendimiento y producción.	





DIAGNOSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
2014

UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
FALTA DE APOYO LOGISTICO CON MOVILIDAD Y CAPACITACIONES A LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	DESCONOCIMIENTO EN LA FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD QUE TIENEN COMO ERECTIVOS DE LOS COMEDORES POPULARES	MANEJO EQUIVOCADO DE LOS PRODUCTOS (ARROZ, MENESTRA, ACEITE Y CONSERVA)
	NO SE CUMPLE CON EL CRONOGRAMA DE SUPERVISION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	COMEDORES POPULARES DESABASTECIDOS
	DESCONOCIMIENTO EN LA FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD QUE TIENEN COMO ERECTIVOS DEL COMITE VASO DE LECHE	NO SE COCINA TODOS LOS DIAS EN PAITA Y DISTRITOS
	NO SE CUMPLE CON EL CRONOGRAMA DE SUPERVISION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	MANEJO EQUIVOCADO DE LOS INSUMOS DEL VASO DE LECHE
	HOGARES DISFUNCIONALES (IRRESPONSABILIDAD DE LOS PADRES	NO SE PREPARAN TODOS LOS DIAS LOS INSUMOS DEL PROGRAMA
	FALTA DE PRESUPUESTO	ALTO INDICE DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
	FALTA DE PROMOTORAS SOCIALES	DESATENCION Y DESOCUPACION A LAS PCD
	FALTA DE CENTRO DE REHABILITACION FISICA PROVINCIAL	

* PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Organizativa

Servicio Presupuestal :

DIAGNOSTICO SITUACIONAL SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL 2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
- Escasos recursos presupuestales, falta de apoyo logístico.	- Deficiencia en el suministro de materiales de oficina.	- Dificulta el trabajo diario.
- Ambiente inadecuado para el almacenamiento de libros registrales.	- Pérdida de documentos vitales por el inadecuado almacenamiento. - Libros registrales sufren desgarrones en las encuadernaciones.	- Dificultad en la reposición o reconstitución de actas registrales.
- No se cuenta en la actualidad de un ambiente adecuado para la celebración de matrimonios civiles.	- Mala imagen de la institución.	- Mala imagen de la institución.
- Inadecuado mantenimiento de los equipos de cómputo.	- Lentitud en el sistema de cómputo de Registros Civiles. - La función de depuración registral es lenta.	- Demora en la expedición de copias certificadas de hechos y actos vitales. - Baja recaudación en la emisión de constancias certificadas solicitadas.
- Falta de capacitación permanente del personal que labora	- Bajo nivel y lentitud en la producción.	- Deficiencia en el trabajo de equipo.

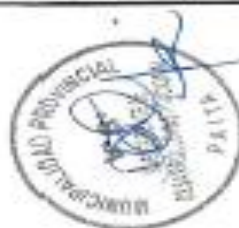




Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Bajo nivel del bienestar y desarrollo del ser humano.	1 Escasos recursos económicos que dificultan la realización de actividades organizadas por la Sub Gerencia	Limitado desarrollo de las capacidades y habilidades
	2. Falta de capacitación al personal promotor de la Municipalidad.	deportivas y artísticas en la comunidad debido a la poca práctica de los mismos, ya que no se cuentan con espacios e implementos.
	3. Carencia de espacios adecuados para la práctica del deporte en sus diferentes disciplinas.	Escasa práctica deportiva e inclinación a actividades de
	4. Falta de implementación de programas educativos, talleres artísticos y manualidades.	impacto negativo.





DIAGNOSTICO SITUACIONAL **SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL** **2014**

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Poca capacidad en la operatividad de la subgerencia para la atención de la sociedad civil	No se cuenta con personal debidamente capacitado para desarrollar las labores inherentes a esta Subgerencia, así como, no se dispone de los recursos económicos, necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades propias de esta Subgerencia.	Incumplimiento de las metas y objetivos trazados en el plan de actividades de esta Subgerencia.
Desorganización de las juntas vecinales y juntas directivas centrales en los AA. HH de Paita	No se cuenta con un Directorio actualizado de todas las organizaciones de la Sociedad Civil	No se pueden identificar con precisión las organizaciones existentes en la jurisdicción del distrito de Paita.
La juventud Paita no cuenta con espacios de participación en el desarrollo de sus pueblos	No existen organizaciones juveniles representativas, ni se cuenta con mecanismos de participación en la vida política de los pueblos.	No hay participación e incorporación efectiva de la juventud en la vida social, económica, política y cultural en la Provincia de Paita.
No se han trabajado las políticas de equidad de género en la Provincia de Paita.	Escasa sensibilización y difusión a las mujeres de las juntas vecinales en el tema de sus derechos y deberes ciudadanos.	Las mujeres tienen pocas oportunidades en los espacios de participación en lo político, económico y social dentro de la comunidad.

**SECRETARIA TECNICA DE GESTIÓN
DEL RIESGO DE DESASTRES Y
DEFENSA CIVIL**



DIAGNOSTICO SITUACIONAL

SECRETARIA TECNICA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

2014

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Considerando que el Perú es un país vulnerable a diversidad de desastres naturales, cuya implicación radica en la configuración geográfica de su territorio, nuestro distrito de Pata se encuentra ubicado geográficamente en una zona vulnerable a tsunamis, y terremotos así como su tipo de suelo en su mayoría es arena conformado por arcilla expansiva según el informe de la jurisdicción se encuentra con densas, La presencia de poblados a sus alrededores por las viviendas humanas y centros poblados menores que no tienen sectores de alta vulnerabilidad y de riesgo alto. Además existen viviendas a esta ciudad las causadas inducidas por el hombre como incendios, accidentes vehiculares, etc. También consideramos lo que podría suceder por acción de la naturaleza, ya que por estudios geológicos y registros de sismos ocurridos en el norte del país, nos muestra que nos encontramos expuestos a sufrir los efectos destructivos de sismos, han transcurrido 161 años que se ocurre un sismo de gran magnitud acumulándose una enorme cantidad de energía que no es liberada en las placas de tectónica sudamericanas.	- Configuración Geográfica de nuestro territorio - Que la población de la parte baja se encuentra asentada cerca de la línea de agua - Que la composición del suelo está constituida por arcilla expansiva - Viviendas construidas con material rústico en las zonas perifericas de Pata y la utilización de leña como combustible, lo que causa los incendios.	Actividad Sísmica Los sismos grado IX Escala de Mercalli modificado (más de 7 Richter) pueden causar colapso de las estructuras de una edificación. Pata está comprendida en la ZONA DE ACTIVIDAD SISMICA ALTA de acuerdo a la zonificación determinada por el Instituto Geofísico del Perú. Tsunami o Maremotos Es un fenómeno marino que consiste en la sucesión de olas gigantes causadas por sismos, por grandes erupciones de las volcánicas o por Derumbos marinos. En los últimos 400 años se han presentado 24 maremotos en las costas del Perú. Según los mapas de inundación los áreas de mayor riesgo se encuentran en el Sector I Pata parte bajo. Nuestro distrito está considerado como ZONA INUNDABLE por la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú. Incendios Los incendios son un peligro permanente para cualquier instalación por lo que es imprescindible que la población tome conocimiento de sus tipos, la forma de evitarlos y combatirlas.

POSTA MEDICA MUNICIPAL

Municipalidad Provincial de Paita



DIAGNOSTICO SITUACIONAL
POSTA MEDICA MUNICIPAL

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

2014

PROBLEMA	CAUSA	EFFECTO
Falta de Centros de Salud en la Península.	Falla del recurso humano como profesionales en salud.	Genera descontento en la población.



INSTITUTO PROVINCIAL VIAL



UNIDAD ORGANICA :
EJERCICIO PRESUPUESTAL :

DIAGNOSTICO SITUACIONAL
INSTITUTO PROVINCIAL VIAL
2014

PROBLEMA	CAUSA		EFECTO
	Directa	Indirecta	
Falta de Logística, Recursos Humanos, Económicos y Presupuestales	Desinterés y Falta de apoyo por parte de los funcionarios de Municipalidad de Paña. Al no tener apoyo no se cuenta con el personal necesario para la elaboración de perfiles y expedientes técnicos para el normal funcionamiento del IVP Paña.		No se hace los mantenimientos de los caminos vecinales con planificación, al no haber presupuesto asignado.
	La municipalidad de Paña no transfiere el 2% del PIA Anual, el Desconocimiento del Convenio N° 008-2008-MPP-MTC/21. Convenio Marco de Adhesión de la Municipalidad Provincial de Paña al Programa de Transporte Rural Descentralizado - PTDR, en la que se Comprometió, entre otros a aportar Los Recursos Financieros equivalentes al 2% de su PIA.		





ACTIVIDADES Y METAS.

GERENCIA MUNICIPAL


 PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
 GERENCIA MUNICIPAL
 2014

N°	Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa Anual	TRIMESTRE			
						I	II	III	IV
1	Consolidar una Administración Municipal, eficiente, eficaz y transparente	Conducir eficientemente la gestión administrativa de la Municipalidad	01. Diseñar y coordinar las acciones administrativas de la Municipalidad con Juntas y Comités	ORDINARIA	24	6	6	6	6
			02. Evaluar la ejecución de Planes y Programas Municipales	EXTRAORDINARIA	24	6	6	6	6
			03. Elaborar documentos varios (Memorandos, Oficios y Otros)	ACCION	5	2	1	1	1
			04. Elaborar Resoluciones de las Alcaldías en vías de aplicación, Administrativas y otros	DOCUMENTO	1200	300	300	300	300
			05. Asistir a reuniones de coordinación de las diferentes entidades del estado y privadas	DOCUMENTO	240	60	60	60	60
			06. Reuniones de coordinación con Vecinos	REUNION	24	6	6	6	6
			07. Reunión con el comité de gestión de Inversión	REUNION	240	60	60	60	60
			08. Reunión para mejorar la simplificación administrativa	REUNION	12	3	3	3	3
			09. Alapores y charlas de capacitación para el personal	REUNION	12	3	3	3	3
			10. Alapores y charlas de capacitación para el personal	ACCION	12	3	3	3	3



**GERENCIA PROCURADURIA
PÚBLICA MUNICIPAL**



**PROGRAMACION ANUAL - ACTIVIDADES Y METAS
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
2014**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
 	Solucionar en corto plazo los procesos tramitados y dar cumplimiento a la carga procesal e informar permanentemente a la Alcaldía y Gerencia Municipal sobre el estado de los procesos judiciales, emitiendo opinión legal sobre nuevas funciones y otros encargos de la Alta Dirección, sin perjuicio de los acuerdos del Pleno del Consejo	1.- Elaboración y presentación oportuna de los escritos judiciales a la instancia judicial como demandas y denuncias, contestación de demandas, apelaciones y otros recursos impugnativos relacionados con la	Expedientes	200	48	60	50	50
		2.- Emisión de Informes y/o opinión legal	Informes Opiniones	500	100	150	150	100
		3.- Asistencia de audiencias, juicios orales y declaraciones, revisión de expedientes y otros. Entrevistas con jueces y fiscales.	Audiencias, juicios orales	150	35	50	35	45
		4.- Defensa y Plan de Consolidación del Centro Poblado - Casita La Tortuga Pata (Viajes a Lima-Setena y La Tortuga)	Defensas	30	10	8	10	5
		5.- Coordinación con las oficinas competentes respecto al trámite de los expedientes acerca de los ingresos de la municipalidad.	Documento	100	25	20	25	25
		6.- Defensa judicial de los Procesos Contenciosos Administrativos	Documento	100	25	25	25	25
		7.- Defensa judicial de los Procesos Civiles	Documento	40	10	15	10	5
		8.- Defensa judicial de los Procesos Laborales	Documento	20	5	5	5	5
		9.- Defensa judicial de los Procesos Penales	Documento	25	5	5	10	5
		10.- Defensa judicial de los Procesos Constitucionales	Documento	15	4	4	4	3
		11.- Procesos Arbitrales en giro	Acción	2	1	-	1	-
		12.- Coordinación con diversas Instituciones Públicas y/o privadas respecto mecanismo alternativo de solución de conflictos (Conciliaciones)	Acción	2	1	-	1	-
		13.- Acuerdos posibles entre las partes en forma extrajudicial	Acción	45	2	2	1	1

GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI-

Municipalidad Provincial de Paíta



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
2014**

Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal:

Informe Presupuestal

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Utilización racional y eficiente de los recursos municipales	Tratamiento adecuado y oportuno de los actos de control	1- Gestión Administrativa de la Oficina del DCI	Informe	12	3	3	3	3
		2- Informe Anual para el Consejo Municipal (Directiva Nº 003-2009-CC/DCI-GSMC)	Informe	1	1			
		3- Informe de seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva Nº 014-2007-CC/BI-16)	Informe	2	1		1	
		4- Veeduría ejecución de obras	Informe	2	1			1
		5- Veeduría adquisición de Bienes	Informe	2	1			1
		6- Informe de Medidas de asistencia	Informe	1	1			
		7- Revisión de la estructura del Control Interno (Ley Nº 20170 Art. 20)	Informe	2	1	1		
		8- Verificar cumplimiento norma expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	12	3	3	3	3
		9- Atención de encargos de la Contraloría General de la República	Hoja Informativa	1	0.25	0.50	0.25	
		10- Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.	Informe	12	3	3	3	3
		11- Participar en Comisión de Causas	Informe	1		1		
		12- Evaluación de denuncias	Hoja Informativa	4	1	1	1	1
PASIVOS								
		1- Examen Especial al Área de Desarrollo Urbano	Informe	1	1			
		2- Examen Especial Ejecución de Proyectos de Inversión	Informe	1	1			
ACCIONES DE CONTROL								
		1- Evaluación de adquisiciones de bienes y servicios 2013	Informe	1		1	1	1
		2- Evaluar ejecución de proyectos de inversión 2013	Informe	1			1	1



107

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA**

Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	Unidad de Medición	Cantidad programada anual	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Aplicación del principio de celeridad y promover una adecuada administración garantizando que los actos propios de la función se ejecuten sin mayores dilataciones, pero siempre enmarcados dentro del ordenamiento jurídico, existiendo voluntad política de cambio por el desarrollo de la provincia de Paíta.	1. Garantizar y unificar una adecuada administración Municipal gerenciando la participación constante de la población y la transparencia en las acciones de la Municipalidad.	1.1. Emisión de Informes de opiniones Legales.	Informes	850	212	210	214	214
		1.2. Revisar e impulsar proyectos de Ordenanzas y demás normas municipales:	Documento	24	4	6	6	8
		* Ordenanzas	Acción	800	200	220	230	250
		* Resoluciones de Alcaldía		10	2	3	2	3
		* Decreto de Alcaldía		150	30	35	40	45
2. Estar capacitados y actualizados permanente frente a los cambios nuevos enfoques de la administración pública.	2.1. Genera espacios de comunicación con el personal y promover eventos de capacitación orientados a concientizar al personal respecto al manejo adecuado de las normas y los procedimientos.	* Minutas		20	4	5	6	5
		2.1. Genera espacios de comunicación con el personal y promover eventos de capacitación orientados a concientizar al personal respecto al manejo adecuado de las normas y los procedimientos.	Capacitación	4	1	1	1	1



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Trimestre			
					1	2	3	4
Modernizar la Gestión Municipal cumpliendo lo establecido en los documentos de gestión y normatividad vigente.	Actualizar los los documentos de gestión y directivas.	Supervisar la formulación, actualización, ejecución y cumplimiento de los documentos de gestión.	Documento	12	3	3	3	3
		Formular y supervisar directivas técnico - administrativas bajo el marco de la normatividad vigente.	Documento	4	1	1	1	1
Supervisar y gestionar la ejecución de proyectos de inversión y su ejecución en el presupuesto institucional.	Ejecutar el 70% de Proyectos priorizados para el año 2014.	Supervisar y coordinar la evaluación de proyectos de inversión, para su posterior ejecución física.	Documento	12	3	3	3	3
	Ayudar a la Alta Dirección en la Aprobación de Proyectos de Inversión para su priorización en los canales de presupuesto participativo.	Coordinar con las Gerencias competentes la formulación, evaluación y aprobación de proyectos de inversión de acuerdo a los ejes estratégicos del FIDC.	Reunión	12	3	3	3	3
Organizar, supervisar y mejorar el sistema de gestión presupuestal de la entidad.	Supervisar la emisión de Certificaciones y notas de modificación presupuestal.	Documento	4	1	1	1	1	1
		Reunión	4	1	1	1	1	1
		Documento	2	1	1	1	1	0
		Documento	8	2	2	2	2	2
		Reunión	12	3	3	3	3	3
		Documento	12	3	3	3	3	3
		Documento	2	1	0	1	0	0
		Reunión	2	1	0	1	0	0
		Documento	12	3	3	3	3	3
		Reunión	12	3	3	3	3	3





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO**

2014

UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Mejorar un impacto social y mejorar en la producción con un desarrollo sostenible.	Conducir las labores del Sistema Presupuestario de manera eficiente y eficaz cumpliendo con la normativa nacional.	Emitir Certificaciones Presupuestales	Documento	3000	750	750	750	750
		Recopilar información de la ejecución presupuestaria Distritos Año 2014	OFICIO	7	7	0	0	0
		Presentación de Evaluación Presupuestaria año 2013 (Paña - Distritos)	EXPEDIENTE	7	7	0	0	0
		Presentación de la Conciliación del marco legal Año 2013	EXPEDIENTE	1	1	0	0	0
		Recopilar la Información de presupuesto de Municipalidad Distritales Evaluación Presupuestaria	EXPEDIENTE	7	0	0	7	0
		Alcanzar Estados Presupuestarios I Trimestre Año 2014 para los EE FF. (Contabilidad)	EXPEDIENTE	1	0	1	0	0
		Alcanzar Estados Presupuestarios I Semestre Año 2014 para los EE FF. (Contabilidad)	EXPEDIENTE	1	0	0	1	0
		Alcanzar Estados Presupuestarios II Trimestre Año 2014 para los EE FF. (Contabilidad)	EXPEDIENTE	1	0	0	0	1
		Presentación Conciliación del marco legal I Trimestre Año 2013	EXPEDIENTE	1	0	1	0	0
		Presentación de la Conciliación del marco legal I Semestre Año 2014	EXPEDIENTE	1	0	0	1	0
		Presentación de Evaluación Presupuestaria I Semestre Año 2014	EXPEDIENTE	7	0	0	7	0
		Elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2014	SISTEMA	1	0	0	1	0
		Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2014	SISTEMA	1	0	0	1	0
		Elaboración del Presupuesto 2014	SISTEMA	1	0	0	0	1
		Realizar las modificaciones Presupuestales, con la finalidad de cumplir con nuestras metas	SISTEMA	400	100	100	100	100
Alineación de informes de carácter Presupuestal		INFORME	500	125	125	125	125	





PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI -

Unidad Orgánica :

Ejercicio Presupuesta :

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD: EVALUACIÓN Y OTORGAR VIABILIDAD DE LOS PERFILES DE PREINVERSION - PIP	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA POR TRIMESTRE			
					1T	2T	3T	4T
Modernización de la infraestructura de desarrollo y productividad para mejorar la calidad de vida de la población.	Dar viabilidad a los perfiles de pre inversión PIP, y poder dotar de servicios básicos y Mejorar las condiciones de infraestructura Básica y Social de la población paiteña.	1. Evaluación y Aprobación de los Términos de Referencia de un PIP	UNIDAD	20	5	8	4	3
		2. Evaluación de los Perfiles de Preinversión	UNIDAD	25	5	9	8	3
		3. Devolución de los PIP's evaluados y Observados a la Sub Gerencia Formuladora de Proyectos para el levantamiento de observaciones	UNIDAD	25	5	9	8	3
		4. Viabilidad de los PIP's, en el Banco de Proyectos.	UNIDAD	20	5	10	5	5
		6. Elaborar oficios a la DGPI del Ministerio de Economía para el reconocimiento de la viabilidad del PIP y otros solicitados	UNIDAD	25	5	10	5	5
		7. Informes a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, U.F, Estudios y Proyectos, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a la viabilidad de un PIP.	UNIDAD	200	50	50	50	50
		8. Elaboración de los SNIP 16 (REGISTRO DE VARIACIONES EN LA FASE DE INVERSIÓN) y SNIP 17 (Informe de Verificación de Viabilidad).	UNIDAD	30	5	10	10	5
		9. Registro del Formato SNIP 15 (Fase de Inversión), de los PIP.	UNIDAD	25	5	10	5	5



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

2014

Unidad Organica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Gestión administrativa que impulse el desarrollo institucional a través de instrumentos y documentos de gestión.	Formular los documentos e instrumentos de gestión municipal.	1.- Diagnóstico situación de la Estructura Organica	Documento	1		1		
		1.- Actualización del Cuadro de asignación de Personal.	Documento	1			1	
		2.- Actualización de los Manuales de Organización y Funciones.	Documento	1			1	
		3.- Formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional.	Documento	1	1	1	1	1
		4.- Elaboración del MAPRO						
		5.- Formulación del Plan Estratégico Institucional.	Informe	1			1	
		5.- Supervisar la aplicación y cumplimiento de los documentos de gestión institucionales aprobados.	Documento				1	
		5.- Elaboración y formulación de Directivas.	Informe	20	5	5	5	5
		6.- Emitir informes técnicos en asuntos de su competencia.	Directivas	*				
			Informe	40	10	10	10	10

* De acuerdo a los requerimientos de las unidades organicas de la Municipalidad.



**GERENCIA DE SECRETARIA
GENERAL**



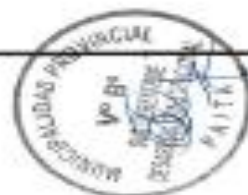
PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SECRETARIA GENERAL

UNIDAD ORGANICA:

EJERCICIO PRESUPUESTAL :

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMACIÓN ANUAL	SEMESTRE			
					1	2	3	4
Programación y Ejecución del apoyo administrativo de información, comunicación y archivo de la Municipalidad Provincial de Paita.	Formular y redactar los Proyectos de Ordenanzas, decretos y Resoluciones dictados por el consejo municipal y/o alcaldía.	1.- Redacción de Resoluciones de Gremio Municipal	Acción	400	100	100	100	100
		2.- Redacción de Acuerdo.	Acción	160	50	40	40	40
		3.- Ordenanzas de Consejo	Acción	20	5	5	5	5
		4.- Redacción de Resoluciones de Alcaldía.	Acción	800	200	200	200	200
		5.- Redacción de Decretos.	Acción	15	3	4	4	4
		6.- Redacción de Directivas.	Acción	8	2	2	2	2
		7.- Redacción de Libros de Actas de Consejo Municipal	Libro de Actas	4	1	1	1	1
		8.- Atención de Sesiones Solemnas.	Sesión	6	2	2	2	2
		9.- Atención de Sesiones Extraordinarias	Sesión	12	3	3	3	3
		10.- Atención de Sesión Ordinarias.	Sesión	24	6	6	6	6
		11.- Publicaciones de Ordenanzas	Publicación	20	5	5	5	5
		12.- Atención por acceso a la información.	Acción	40	10	10	10	10



SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

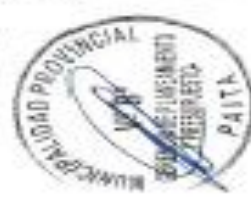


**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
2014**

Unidad orgánica

Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad media	Cantidad programada	trimestre			
					1	2	3	4
Mejorar y dar a conocer a la Opinión pública interna y externa Acerca de la imagen que queremos proyectar creando novedad y Expectativa de la gestión al realizar Actividades en la provincia	Comunicación corporativa organizacional y relaciones públicas	Calendario de actividades Protocolares	Informe	10	1	2	3	4
		Calendario de fechas Cívicas en la provincia	Informe	1	1			
		Tarjeta de saludo a autoridades de la provincia y de la región sobre actividades importantes	Informe	12	3	3	3	3
		Moción de saludos de aniversario a instituciones distritos, provincias, urbanizaciones y AA.HH de Paita	Informe	100	25	25	25	25
	Comunicación en Marketing	Identidad corporativa de recordación visual y auditiva-logotipo, simbología, diseños, banner, publicidad, merchandising, uniformes, gorras, etc. De obra y gestión.	Avisos	120	30	30	30	30
		Ceremonias cívicas y protocolares	Ceremonia	12	3	3	3	3
		Elaboración de notas de prensa	Notas	700	175	175	175	175
	La Comunicación en prensa	programa para radio	Programa	288	72	72	72	72
		programa para tv	Programa	120	30	30	30	30
		publicaciones en diarios de la región (correo, el tiempo, la hora)	Información	8	2	2	2	2
		Revista municipal	Información	4	1	1	1	1
		Boletines	Información	20	5	5	5	5
		Comunicados y avisos periodísticos	Información y avisos	100	25	25	25	25



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

 Unidad Organizativa:
 Ejercicio Presupuestal: 2014
 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Adecuada integración e interrelación de los sistemas administrativos de apoyo institucional	Administrar con transparencia y eficacia los recursos humanos y financieros y materiales de la Municipalidad	1. Coordinar con la Alta Dirección los dictámenes sobre los planes municipales a corto, mediano y largo plazo presentados por las subgerencias a mi cargo.	Documento	04	01	01	01	01
		2. Coordinaciones y entregas oportunas de información a las entidades públicas para la correcta marcha de la Gestión Municipal	Acción	12	03	03	03	03
		3. Supervisar el manejo de fondos de caja chica	Arqueo	04	01	01	01	01
		4. Formular Políticas, directivas para la mejora de la administración financiera	Documento	04	01	01	01	01
		5. Reuniones de coordinación con las Subgerencias a mi cargo, sobre reforzamiento de control interno.	Reunión	12	03	03	03	03
		6. Monitoreo del cumplimiento de Metas y Actividades por parte de las Subgerencias a mi cargo	Informe	12	03	03	03	03
		7. Actualización de Software Administrativo	Actividad	12	03	03	03	03
		8. Capacitación al personal de la Institución	Acción	12	03	03	03	03
		9. Control de los cuentes Municipales	Informe	12	03	03	03	03
		10. Control y supervisión del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Informe	12	03	03	03	03
		11. Supervisar los Procesos Técnicos del Registro y Control de los Bienes Patrimoniales Municipales	Inventario	02	01			01
		12. Autorización de o/c, o/s y valorizaciones	Acción					



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE LOGISTICA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	TRIMESTRES AÑO 2013			
					I	II	III	IV
OPTIMIZAR Y MEJORAR EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD PARA EL LOGRO DE SUS POLITICAS Y OBJETIVOS	Sancionar de manera eficaz, eficiente y económica las órdenes y servicios requeridos por las diferentes entidades de esta Municipalidad para el cumplimiento de sus actividades programadas.	1) ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	PLAN	1	1	1	1	0
		2) ELABORACION DE INFORMES TECNICOS PARA LA MODIFICACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	REPORTES	30	5	5	15	10
		3) PROCESAMIENTO DE REQUERIMIENTOS PARA EL COMITE DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	OP. CONTRATACION	100	20	20	30	30
		4) ELABORACION DE SOLICITUDES DE COTIZACIONES Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS	EDIFICIO	800	200	200	200	100
		5) ELABORACION DE CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS	EDIFICIO	30	30	30	30	30
		6) ELABORACION DE ORDENES DE SERVICIO	ORDEN SERVICIO	1000	1000	1000	1000	0000
		7) ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA	ORDEN COMPRA	1000	300	300	300	300
		8) ALIMENTACION EN EL SNAF A TRAVES DE LA FASE DE COMPROMISO	COMPRAS Y SERVICIOS	8000	2000	2000	2000	2000
		9) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20
		10) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20
		11) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20
		12) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20
		13) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20
		14) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20
		15) REGISTRO EN EL SEACE - OFICE DE PROCESOS DE SELECCION	PROCESOS	100	20	20	20	20



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
 Coordinar y regular las acciones del sistema administrativo de contabilidad, ante el pliego	Conducir los labores del Sistema Financiero de manera eficiente y eficaz cumpliendo con la normativa nacional.	1. Revisión de documentación de operaciones de gasto para ingreso al sistema SIAF	EXPEDIENTE	11340	2835	2835	2835	2835
		2. Contabilización de las operaciones de Gastos e Ingresos	EXPEDIENTE	13674	3418.5	3418.5	3419	3418.5
		3. Recopilar información para la Presentación de los EE.FF. Trimestral	INFORMES	19	2	4	2	11
		4. Presentación de las Operaciones Recorridos de cuentas de gestión y patrimonial	OFICIO	2	1	0	0	1
		5. Inventario Físico de Inmuebles, maquinaria y Equipo, Aviación, Edificios y Estructuras	OFICIO	3	0	0	0	3
		6. Conciliación de Inmuebles, Maquinarias y Equipos	OFICIO	1	0	0	0	1
		7. Conciliación de Bienes y Suministro de Funcionamiento	OFICIO	4	1	1	1	1
		8. Análisis de cuentas del Balance General y Estado de Gestión	EXPEDIENTE	1	0	0	0	1
		9. Conciliación Presupuestal respecto al Financiero	INFORMES	4	1	1	1	1
		10. Conciliación de los litigios judiciales	INFORME	1	0	0	0	1
		11. Liquidaciones de obras	RESOLUCIONES	22	6	5	5	6
		12. Conciliación del Cálculo Actual	INFORME	1	0	0	0	1
		13. Registro de las Transferencias Financieras Vía Web	OFICIO	4	1	1	1	1
		14. Conciliación de las Transferencias Financieras Vía Web	OFICIO	4	1	1	1	1
		15. Conciliación y Control de las Cuentas por Cobrar	INFORME	4	1	1	1	1
		16. Declaración Mensual de IGV - Renta	Constancia	12	3	3	3	3
		17. Declaración del COA	Constancia	12	3	3	3	3
		18. Declaración del DMOI	Constancia	1	1	0	0	0
		19. Registro Electrónico de los Registros Compras y Ventas	Constancia	12	3	3	3	3
		20. Legalización de libros contables	LIBROS	8	8	0	0	0
		21. Determinación del saldo de balance de cada ejercicio fiscal	INFORME	1	0	1	0	0
		22. Registro físico de los registros compras y ventas	LIBRO	4	1	1	1	1
		23. Acciones de Seguimiento Contable	OFICIO	0	1	0	0	0
		24. Presentación de los Estados Financieros, Presupuestal y Anexos Trimestralmente	OFICIO	4	1	1	1	1
		25. Anexos de informes de carácter Financiero.	INFORMES	400	100	100	100	100
TOTAL				25,536.00	6,285.50	5,375.50	5,375.50	8,299.50





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2014**

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA A ANUAL	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Eficiente servicio administrativo en materia de personal	Conducir la Administración de Personal	1. Selección y Contratación de Personal	Contratos	130	82	0	48	0
		2. DD.UJ de Ingresos de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos.	Documento	43				
		3. DD.UJ para prevenir casos de Nepotismo	Documento	43	43			
		4. Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios	Acción	4	2			2
		5. Aplicación de Bonificaciones y Aguinaldos	Acción	3	1		1	1
		6. Conformación de Comisión FAE	Informe	2		1		1
		7. Negociación Bilateral (aprobación de Fliegos de Reclamos)	Informe	2			2	
		8. Proyección de Rol de Vacaciones	Informe	3	1	1		1
		9. Propuesta programada de Capacitación del Personal para el presente ejercicio	Informe	2	1	1		
		10. Tramitación de Expedientes Administrativos	Acción	1082	433	184	300	175
		11. Elaboración de Planillas de Remuneraciones del personal (Nombrado, Contratado y Cesante), liquidaciones de Beneficios sociales	Planillas	335	91	76	85	83
		12. Coordinar con Desarrollo Institucional la formulación del PAD, CNP y otros.	Acción	2		1	1	
		13. Campañas de Salud a favor de los trabajadores municipales, Alta y Baja de Titulares y Derechohabientes, actividades sociales recreativas con los trabajadores y familiares.	Acción	14	1	6	4	3





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organizativa:

Ejercicio Presupuestal:

SUBGERENCIA DE TESORERIA

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Administrar y gestionar los recursos financieros de manera eficiente y efectiva	Manejar eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad	1. Apertura y registro de cuentas corrientes y gastos de inversión por FF. Conciliaciones Bancarias.	Acción	1	1	1		
		2. Actualizar la Base de Datos de Comprobantes de Pago.	Acción	1	1	1	1	1
		3. Actualizar la Base de Datos de los recibos de ingreso y boletas de Descalzo y realizar recomendación de Tributos Municipales.	Acción	1	-	-	-	1
		4. Registro, manejo y control de caja chica.	Informe	272	18	18	18	18
		5. Arqueos iniciados caja chica y verificación.	Informe	12	3	3	3	3
		6. Formular comprobantes de pago y giro de cheques por obligaciones proveedores de Bienes y Servicios, remuneraciones.	Acción	10500	2500	2500	2500	2500
		7. Control, registro y custodia de cartas fianzas, pago de cheques a terceros, registro de comprobantes de pago.	Informe	30	8	8	7	7
		8. Actualizar archivo físico de comprobantes de pago y otros documentos valorados de tesorería	Acción	4	1	1	1	1
		9. Recomendar la implementación de mejoras innovaciones en los procedimientos, procesos, normatividad interna de la Subgerencia de Tesorería.	Informe	4	1	1	1	1





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL

Unidad Organica :

Ejercicio Presupuestal :

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Adecuado manejo y control de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad	Ejecutar plan de control y manejo de los Bienes Patrimoniales	1. Formación de la Comisión de Inventarios de Activos Fijos	Resolución	1				
		2. Inventario Anual de Bienes Activos Fijos y No Depreciables 2013	Inventario	1				
		3. Conciliación Física Contable de Bienes Patrimoniales	Informe	1				
		4. Registro de Bienes Inmuebles ante el SINABIP	Informe	1	1			1
		5. Saneamiento Físico Legal de Inmuebles - Mangas	Unidad	25		10	15	
		6. Valuación de Terrenos en Zona Industrial	Unidad	30		30		
		7. Seguro a Unidades Móviles de la MPP (SOAT) y Seguro contra	Informe	1	1	1	1	1
		8. Transferencia de Obras al sector Público y Privado	Unidad	1		2	2	2
		9. Notas de Salida, Ingreso de Bienes y Papeletas de Desplazamiento de Bienes	Documento	200	50	50	50	50
		10. Estado situacional del Mobiliario de la MPP	Informe	1		1		
		11. Utilización y Racionalización de Bienes Patrimoniales	Informe	1	1			
		12. Depreciación Anual y Acumulada de Activos Fijos	Informe	1	1			



GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



PROGRAMACION ANUAL -METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANICA :
 EJERCICIO PRESUPUESTAL : 2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	1 Trim.	2 Trim.	3 Trim.	4 trim.
Incremento de la Recaudación Impuesto Predial, Arbitrios	Seguimiento y Control de la Recaudación según las declaraciones emitidas (Autovalúos)	Seguimiento de metas para lograr un incremento del 15.45% sobre la recaudación 2013 (S/ 4,251,809.90) en el Rubro 8 siendo el nuevo importe a Recaudar de S/ 4,951,759.96 y en el Rubro 9 lograr un incremento del 15.28% con respecto al año 2013 (S/2,948,191.00) el nuevo importe a Recaudar es de S/3,398,281.00	Memos	12	3	3	3	3
		Seguimiento de la cantidad de fiscalizaciones a los predios que se tienen que realizar para el cumplimiento de metas.	Memos	12	3	3	3	3
		Seguimiento de la recuperación de valores en cobranza coactiva	Memos	12	3	3	3	3
		Elaboración de Ordenanzas en beneficio de la Recaudación y/o encorramiento de deudas.	Ordenanzas	2				2
		Emisión de Resoluciones a los contribuyentes.	Resoluciones	1000				1000





PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUBGERENCIA DE RECAUDACION

Unidad Orgánica: Ejercicio Presupuestal: 2014

Objetivo Operativo	Meta operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Optima recaudación de recursos propios.	Estrategia de recaudación efectiva.	Rubro 8	soles	S/4,951,759.96				S/4,951,759.96
		Rubro 9	soles	S/3,398,281.00				S/3,398,281.00
		Elaboración y emisión de autorativos y arbitrios.	Notificación	17000				
		Campaña de Acción de Impuesto Predial Trimestral.	Campaña	4	1	1	1	1
		Charlas de Orientación en cada uno de los Locales Comunitarios de los AAHH.	Campaña	12	4	4	4	4
		Emisión de Resoluciones de Determinación	Notificación	500	125	125	125	125
		Emisión de Órdenes de Pago	Notificación	1000	250	250	250	250
		Emisión de resoluciones de pérdida de beneficio.	Notificación	500	0	0	0	0
		Publicación de contribuyentes no habidos.	Publicación	1	1	-	-	-
		Transferencia a la vía coactiva.	Informe	24	6	6	6	6
		Actualización de Padron de Contribuyentes	Informe	1	1	-	-	-
		Elaboración de cuadros estadísticos de recaudación.	Cuadros	48	12	12	12	12
		Plan estratégico de recaudación.	Plan	1	-	-	-	-





Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

2014

Programación Anual - Metas y Actividades

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UND. MED.	META FON	1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRIM	4TO TRIM
CORRECTA Y TRANSPARENTE APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD FISCALIZADORA	FISCALIZACIÓN OPORTUNA Y TRANSPARENTE	1.- Fiscalización a predios (actualización catastral)	Acción	800	200	200	200	200
		ZONA INDUSTRIAL I, II Y III	Acción	100				
		AA.HH., URBANIZACIÓN, PP.JJ.	Acción	800				
		2.- Fiscalización a espectáculos públicos	Acción	80	40	15	15	10
		3.- Fiscalización a juegos	Acción	20	5	5	5	5
		4.- Verificación a domicilios fiscales	Notificación	1000	250	250	250	250
		5.- Multas Administrativas	Notificación	400	100	100	100	100
		6.- Informe de Expediente	Expediente	400	100	100	100	100





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA**

Unidad Organica

Ejercicio Presupuestal

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad programada anual	Trimestres			
					1	2	3	4
Verificar la cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias	Disponibilidad de la cobranza coactiva en ejecución	Recuperación de la cobranza	sección	800,000.00				800,000.00
		Emitir de Resoluciones 7 días	Resoluciones	2000	500	500	500	500
		Emitir de actas y Res. De embargo	Resoluciones y Actas	500	250	250	250	250
		Medidas de levantamiento de embargo	Oficinas	2000	500	500	500	500
		Medidas de Exento	Oficinas	5	1	1	1	2



SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA**

2014

Unidad Organizativa:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Auditoría de Software, Hardware y base de Datos existente en la MPP	Saber con que recursos Software y Hardware cuenta la MPP. Para Optimizar el rendimiento laboral	Verificar seguridad de datos	Informe	04	01	01	01	01
		Verificar Accesos a Internet	Informe	04	01	01	01	01
		Verificar Uso de Software Necesario	Informe	04	01	01	01	01
		Verificar Rendimiento de Hardware	Informe	04	01	01	01	01
		Verificar Rendimiento de Software	Informe	04	01	01	01	01
Administración del Portal Institucional	Dar cumplimiento a las Políticas de Transparencia Municipal y el Programa de Modernización Municipal	Difusión de Normas internas, datos, organización, disposiciones, comunicados entre otros de la MPP para fortalecer la Imagen Institucional	Normas	360	90	90	90	90
		Implementación de Directorio Activo para un mejor control de los equipos por red	Tarea	01	01			
Administración de la Red Informática de la MPP	Alcanzar un ótimo rendimiento de las comunicaciones, tanto internas como externas	Mantenimiento de Terminales - Eliminación de Software innecesario	Tarea	12	03	03	03	03
		Mantenimiento de Terminales - Verificación de Software Antivirus	Tarea	12	03	03	03	03
		Mantenimiento de Servidor - Copia de Seguridad de Información del Servidor	Tarea	360	90	90	90	90
		Mantenimiento de Servidor Proxy - Actualización y gestión de nuevas políticas de seguridad	Tarea	01	01			
		Implementación de Servidor Web, alojamiento y configuración	Tarea	01		01		





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Mejora de las Tecnologías de la Información de la MPP	Ampliación de ancho de banda para una mejor conexión a sistemas y a la web.	Ampliación de ancho de banda para una mejor conexión a sistemas municipales que se encuentran fuera de palacio municipal y mejorar el acceso a la web.	Actividad	01		01		
	Implementación de Correo Electrónico Institucional	Implementación de Correo Electrónico Institucional para las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Paíta	Actividad	01	01			
	Implementación de Central Alternativa de Energía y pozos a Tierra	Adquisición de 01 Generador eléctrico y un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida como contingencia. Además de la activación de 02 pozos a tierra para asegurar el tiempo de vida de los equipos de cómputo.	Actividad	01		01		
	Reemplazo de Cableado de Red por uno certificado	Reemplazar el cableado de la Red de computadores de la MPP por uno moderno Categoría 6a con certificación	Actividad	01			01	
	Licenciamiento de Software de gestión	Adquisición de Licencias para el software utilizado en la Municipalidad de Paíta. Sistemas Operativos, Software de Ofimática, de CAD, Antivirus etc	Licencias	01			01	





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA**

2014

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Mejora de las Tecnologías de la Información de la MPP	Implementación de nuevo software a medida	Implementación de nuevo software a medida para la gestión de inventario de los equipos de cómputo.	software	01		01		
	Actualización de los equipos de cómputo obsoletos- Partes y Piezas	Reemplazo de equipos antiguos por equipos modernos. Partes y Piezas	Actividad	04	01	01	01	01
	Mantenimiento y reemplazo de piezas a las interconexiones de Oficinas con la sede central	Mantenimiento de estaciones de conexión inalámbrica de internet de las oficinas fuera del Palacio Municipal; Palacio Municipal - Camal. Serenazgo - Camal. Biblioteca Parte Baja - Camal. Palacio Municipal - Oficina de Tránsito. Palacio Municipal - Mercado Municipal. Camal - Oficina de Rentas. Camal - Posta Médica Municipal. Camal - Maestranza. Palacio Municipal - Muelle Fiscal. Camal - Posta Médica Municipal. Posta Médica Municipal - Serenazgo Parte Alta.	Actividad	02		01		01



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuesta :

PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	SENESTRE			
					1	2	3	4
Eficiente Administración del proceso de Desarrollo Urbano y Rural de Paita	Optimizar el Desarrollo de las Actividades Urbanas de manera ordenada, dinámica y sostenible	01. Proponer Políticas de Desarrollo Urbano y de Inversión Local	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
		02. Formular el Plan de Actividades de la Gerencia	PLAN	1	0	0	0	1
		03. Supervisar y Evaluar las actividades de la Gerencia	INFORME	4	1	1	1	1
		04. Dirigir y Controlar la reformulación, evaluación y actualización del Plan de Acondicionamiento territorial	INFORME	4	1	1	1	1
		05. Dirigir y Controlar la Actualización y Ejecución de los Planes Urbanos.	INFORME	4	1	1	1	1
		06. Emitir Dictamen sobre demolición de Edificaciones	INFORME	10	2	2	3	3
		07. Revisar y autorizar el trámite de estudios de preinversión para su evaluación	INFORME	100	25	25	25	25
		08. Controlar y Evaluar la Ejecución del Programa de Inversión Municipal	INFORME	1	2	2	2	2
		09. Supervisar y Evaluar la Ejecución de Proyectos de Inversión Municipal	INFORME	100	20	25	30	25



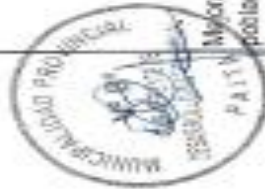
Municipalidad Provincial de Pata



UNIDAD ORGANICA
EJERCICIO PRESUPUESTAL

PROGRAMACION ANUAL-METAS Y ACTIVIDADES
SUB-GERENCIA DE OBRAS
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Mejorar la calidad de vida de la población con el óptimo desarrollo de las actividades urbanas y económico productivas. Lidera el proceso de organización y acondicionamiento territorial lo organiza y promueve su desarrollo estratégico y sostenido.	Orientar la Inversión municipal en la ejecución de proyectos locales racionales, útiles y efectivos. Consente la ubicación geográfica a ser dotada de infraestructura necesaria que permita el desarrollo urbanístico, comercial e industrial.	1.- OBRAS PIA 2014	Obras	27	7	7	7	6
		2.- OBRAS DEL SALDO DE BALANCE 2013	Obras	6	4	2	0	0
		3.- SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS	Obras	38	10	10	9	9
		4.- LIQUIDACIONES DE OBRA	Obras	25	5	8	7	5
		5.- SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Obras	66	15	20	15	15





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y A.A.HH
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	TRIMESTRE					
					1ER	2DO	3ER	4TO		
REALIZAR EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL	Definir la demarcación Territorial de CP, La Ulla y la Asociación del área denominada "La Primavera"	Realizar las inspecciones e levantamientos topográficos necesarios en terreno sectorial (C.P. La Ulla).	exp. Top. (hom. otros)	2	1	1	0	0		
	Definir la demarcación Territorial del CP. Ulla	Realizar las inspecciones e levantamientos topográficos necesarios.	Exp. Técnica	2	0	0	1	1		
	Definir la ubicación y demarcación del Proyecto del Sistema Cuartito de Regadío Salinas	Colocar el espejo de terreno del terreno a sanear e materia de pedáneo a favor de la Municipalidad Provincial de Paíta.	Exp. Técnica	2	1	1	0	0		
	Tener información actualizada para conocimiento del personal y el público en general sobre el catastro urbano de la Provincia de Paíta	Realizar los empadronamientos pertinentes	Mostrar de empadronamiento	1000	300	300	200	200		
	Mantener oportuna su base de datos de los servicios relacionados con las actividades catastrales municipales, acciones facilitadas a la ciudadanía.	Admisión al registro de los predios administrativos según Ley 10113								
		Concesiones catastrales	Documento	800	200	200	200	200		
		Verificación de turnos	Documento	50	3	3	22	22		
		Planos y fichas	Documento	180	45	45	45	45		
		Actualización de datos	Informe		completo a su vez por día					
		Verificación de registros prediales	Exp. Técnico	800	200	200	200	200		
		Turnos de uso	Informe / exp.	4	1	1	1	1		
		Subsidio de crédito	Informe / exp.	18	3	5	5	5		
		Independencia de predios	Informe / exp.	6	1	1	2	2		
		Cartografía de Servicios Complementarios de Producción	Informe	2	1	1	0	0		
REALIZAR EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL	Definir la ubicación y demarcación del Proyecto del Sistema Cuartito de Regadío Salinas	Realizar las inspecciones e levantamientos topográficos necesarios en terreno sectorial (C.P. La Ulla).	exp. Top. (hom. otros)	2	1	1	0	0		
	Definir la ubicación y demarcación del Proyecto del Sistema Cuartito de Regadío Salinas	Realizar las inspecciones e levantamientos topográficos necesarios.	Exp. Técnica	2	0	0	1	1		
	Definir la ubicación y demarcación del Proyecto del Sistema Cuartito de Regadío Salinas	Colocar el espejo de terreno del terreno a sanear e materia de pedáneo a favor de la Municipalidad Provincial de Paíta.	Exp. Técnica	2	1	1	0	0		
	Tener información actualizada para conocimiento del personal y el público en general sobre el catastro urbano de la Provincia de Paíta	Realizar los empadronamientos pertinentes	Mostrar de empadronamiento	1000	300	300	200	200		




 PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD PROGRAMADA POR TRIMESTRE			
					1T	2T	3T	4T
Mejorar la calidad de vida de la población con el óptimo desarrollo de las actividades urbanas y económico productivas.	Orientar la inversión municipal en la ejecución de proyectos locales regionales, útiles y efectivos.	1. Elaboración de Términos de Referencia y Planes de Trabajo del rubro PIP.	TERMINO DE REFERENCIA	12	3	3	3	3
		2. Entrega de Perfiles de Proliferación a OPI para su evaluación y viabilidad.	PERFIL	18	4	4	4	4
		3. Llenado de fichas en el Banco de Proyectos del MEF.	FICHAS	18	5	6	3	2
		4. Levantamiento de observaciones realizadas por evaluadores de OPI.	INFORMES	18	5	5	3	3
		5. Informes Técnicos (otras áreas, variaciones de los montos en la etapa de inversión, actualización, etc)	INFORMES	36	10	10	6	6
		6. Actualización de PIP que han pasado 2 años y no se han ejecutado. • Se prioriza de acuerdo a la demanda de la población.	PIP	4	2	1	1	0
		7. Verificación de Viabilidad.	INFORMES	4	2	1	1	0





Unidad Orgánica :
Ejercicio Presupuesta :

**PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS**

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	SEMESTRE			
					1	2	3	4
Promover el desarrollo ordenado de la ciudad de conformidad de las normas urbanísticas plenas, para el mejoramiento de la ejecución de obras para la ejecución de edificaciones urbanas.	Cumplimiento de las normas urbanísticas plenas de desarrollo urbano, para el mejoramiento de la ciudad.	LICENCIAS DE EDIFICACION	LICENCIA	200	50	50	50	50
		LIQUIDACIONES	LIQUIDACION	200	50	50	50	50
		CERTIFICADOS DE ZONIFICACION	CERTIFICADO	60	15	15	15	15
		CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS	CERTIFICADO	60	15	15	15	15
		AUTORIZACIONES	AUTORIZ	400	100	100	100	100
		CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE OBRA	CERTIFICADO	60	15	15	15	15





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

2014

Unidad Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	Trimestre			
					1	2	3	4
 Modernización de la infraestructura de desarrollo y productividad para mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar las condiciones de infraestructura Básica y Social	1. Elaboración de Términos de Referencia estudios varios (topografía, estudio de suelos, otros)	Término de Referencia	100	25	25	25	25
		2. Elaboración de términos de referencia para elaboración de expedientes técnicos	Exp. Técnicos	35	10	10	10	5
		3. Elaboración de Términos de Referencia para elaboración de expedientes de servicios	Término de Referencia	50	15	15	10	10
		4. Elaboración de términos de referencia para supervisión de elaboración de expedientes técnicos	términos de referencia	35	10	10	10	5
		5. Elaboración de estudios varios (topografía estudio de suelos, otros)	estudios	100	25	25	25	25
		6. Elaboración de Exp. Técnicos: SNIP	Exp. Técnicos	35	10	10	10	5
		7. Elaboración de expedientes de servicios	expedientes	50	15	15	10	10
		8.- Consultoría de supervisión de elaboración de expedientes técnicos.	términos de referencia	35	10	10	10	5
		9.- Otros personal de planta	expedientes técnicos	72	18	18	18	18

Modernización de la infraestructura de desarrollo y productividad para mejorar la calidad de vida de la población.



GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL DE - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
2014

Objetivo	Meta Operativa	Actividades	Unidades de Medida	Trimestre Actividades			
				Total	1º	2º	3º
 Promover la inversión Pública y Privada en la MPP, contribuyendo al Desarrollo Económico de la Provincia	Fortalecer instrumentos de gestión	Aprobación del Plan de Desarrollo Económico del distrito	Plan	1	1		
		Elaborar ordenanzas	Ordenanzas	2	1		1
		Lanzamiento de Revista de Desarrollo Económico Regional	Revista	2		1	1
		Gestionar la firma de convenios y donaciones con instituciones públicas y privadas para fortalecer el desarrollo económico.	Convenios	4	1	1	1
	Fortalecimiento Socio - Cultural	Vienes Culturales / Espectáculos Culturales	Actividades culturales	4	1	1	1
		Organizar Ferias Agrícolas, Gastronómicas y Pro Empleo	Ferias	4	1	1	1
		Participación en Campañas de Limpieza	Campaña	4	1	1	1
		Promocionar la formalización de las mypes	Campañas	2	1		1
	Impulsar el crecimiento de las Actividades Productivas	Diagnostico Situacional de Cadenas Productivas	Diagnostico	1		1	
		Implementación de la Ley PROCOMPITE	Talleres	1			1
Formación y Capacitación de Microempresario	Formación y Capacitación de Microempresario	Seminarios día del Exportador	Seminario	2		1	1
		Promover la capacitación de jóvenes emprendedores	Capacitación	2	1		1
		Promover la capacitación de microempresarios	Talleres	2	1		1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica:
Ejecución Presupuestal

PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDICION	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Promover el desarrollo integral en el sector Empresarial y Turístico de la Provincia de Paita	Fomento del Servicio Turístico	Elaboración de Normas	Normas	Dos	X	X		
		Actualización de la Planta Turística	Plan	Cuatro	X	X	X	X
		Capacitación para los actores del servicio turístico	Capacitación	Dos	X		X	
		Exposiciones Turísticas	Exposiciones	Cuatro	X	X	X	X
		Diagnostico para la Conservación de los Monumentos Históricos	Informe	Dos		X		X
		Diplomas y Tripticos	Folleto	Tres	X	X	X	
		Saneamiento Físico Legal de las Playas	Informe	Uno	X			
		Elaborar el Plan Vital de Playas	Plan	Uno	X			
		Página Web de Turismo	Página Web	Uno		X		
		Protección al Turista	Plan	Cuatro	X	X	X	X
	Seguridad Turística	Taller de Seguridad Turística	Taller	Dos	X		X	
		Recuperación de Danzas	Plan	Tres		X	X	X
		Recuperación Histórica de la Gastronomía Paitana	Plan	Dos	X		X	
		Supervisión de Servicios Turísticos	Informe	Uno	X			
		Concursos de Promoción Turística	Concursos	Tres	X	X	X	
		Elaboración del Calendario Turístico Provincial	Calendario	Uno	X			
		Elaboración de la Ruta de Manuela Sáenz	Informe	Uno	X			
		Crear el Banco de Proyectos Turísticos	Informe	Uno		X		
		Perfil de la Oficina Binacional de Turismo	Informe	Uno		X		
		Creación del Museo Histórico de Paita	Informe	Uno		X		
	Ampliación de la Oferta Turística	Curricula Escolar de Turismo	Informe	Uno	X			
		Club Escolar de Turismo	Club	Dos		X	X	
		Guía a Niños de las Influencias Educativas	Guía	Tres		X	X	X
		Exposiciones Turísticas Escolares	Exposiciones	Tres		X	X	X





**PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACTIVIDADES
SUS GERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO**

2014

Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Promover el desarrollo integral en el sector Empresarial y Turístico de la Provincia de Paita	Programa de Guiso Turístico	Realizar City Tours en la ciudad y distritos	Guiso	Cuatro	X	X	X	X
		Atención y guiado a los Turistas	Guiso	Cuatro	X	X	X	X
		Estadística de Visitas de Turistas	Informe	Dos	X			X
		Campañas de Buen trato al turista	Plan	Dos	X	X		X
		Programa de Gestión Microempresarial	Programa	Dos	X	X		X
	Generación de Empleo	Congreso - Investigación del Consumidor	Congreso	Uno	X			
		Congreso de Responsabilidad Social, Ética y Desarrollo Empresarial	Congreso	Uno			X	
		Taller de Elaboración de Toffes	Talleres	Uno		X		
		Ier Ciclo de Talleres para Negocios Microempresarial	Talleres	Dos	X	X		
		Taller de Mantenimiento de motocicletas	Taller	Uno	X			
Desarrollo Microempresarial	Generación de Empleo	Taller de Elaboración de Raspadillas	Taller	Uno	X			
		Taller de Elaboración de tortas de yuca	Taller	Uno	X			
		Taller de Elaboración de Yogurt Casero	Taller	Uno		X		
		Herramientas modernas para gerenciar organizaciones de servicios microempresariales	Taller	Uno			X	
		Encuentro de Emprendedores en Paita	Forum	Uno				X
		Club Escolar de Emprendedores	Forum	Uno			X	
		Programas para Generar Emprendedurismo	Programa	Cuatro	X	X	X	X
		Brindar información a las MYPEs	Programa	Cuatro	X	X	X	X
		Taller de Reciclaje	Plan	Cuatro	X	X	X	X
		Elaboración de un perfil para un parque industrial	Taller	Uno		X		
		Puestos reguladores microempresarios	Perfil	Uno		X		
		Ferias Mypes	Plan	Dos		X		X
		Folleto de información	Feria	Dos		X		X
		edición de video y spot,	Folleto	Tres	X		X	X
		plantografías y afichas	Videos	Dos		X		X
		Página Web	Gigantografías	Cuatro	X	X	X	X
		Organización Mype	Página Web	Uno		X		
		Programa Radial	Plan	Uno	X			
			Programa	Cuatro	X	X	X	X





PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Promover el desarrollo integral en el sector Empresarial y Turístico de la Provincia de Patate	Fomentar el Desarrollo de la Artesanía en la Provincia de Patate	Artesano	Registro	Uno	X			
		Crear el directorio artesanal de la Provincia de Patate	Directorio	Uno	X			
		Crear los Clubes Escolares de Artesanía	Clubes	Uno		X		
		Incrementar la Currículo Artesanal	Currículo	Uno		X		
		Organizar los COLOPAP distritales	Coloap	Uno			X	
		Elaborar dípticos, trípticos y pligantografías	Material	Uno	X			
		Organizar y desarrollar el Festival Escolar de Artesanía	Festival	Dos		X		X
		Realizar el concurso de Artesanía Mañana	Concursos	Dos		X		X
		Feria Artesanal	Feria	Uno	X			
		Implementar el Facebook	Facebook	Cuatro	X	X	X	X
		Elaborar el Calendario Artesanal	Calendario	Uno		X		
		Gestionar el perfil de la Casa del Artesano	Perfil	Uno			X	
		Realizar el Taller de Buenas Prácticas Artesanales	Taller	Dos			X	X
		Hacer un Boletín de Promoción Artesanal	Boletín	Dos		X	X	
		Establecer una Base de Datos	Base	Dos		X	X	
		Profundizar la temática Artesanal en los Programas Radiales	Difusión	Cuatro	X	X	X	X
		Taller sobre Orientación Financiera	Taller	Tres		X	X	X
		Programa de Reinserción de los Artesanos	Programa	Uno			X	
		Programa de Sensibilización Artesanal	Programa	Tres		X	X	X
		Participar en Ferias Artesanales	Ferias	Cuatro	X	X	X	X
		Elaboración del Perfil del Parque Artesanal	Perfil	Uno			X	





PROGRAMA ANUAL - METAL Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UN. MEDIDA	PRO. ANUAL	1	2	3	4
Mejorar las condiciones de salud y ambiente de la Ciudad de Paita a través del mejoramiento de la calidad del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos, Articular con el Sector Pesquero	Implementación de los Instrumentos de Gestión Ambiental	IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL, PLANETA LEY 29225 SINIFA	PLAN	1	1	1	1	1
		IMPLEMENTACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE PROGRAMAS (SEGUNDO AÑO - CORTO PLAZO)	PLAN	1	1	1	1	1
		IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DESHERRAMON EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA SEGUN META A ESTABLECER PARA EL AÑO 2014	PROGRAMA	4	1	1	1	1
		CONTINUACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL PARA EL 2014	PROGRAMA	4	1	1	1	1
		ELABORACION Y EJECUCION DEL PROYECTO PILOTO PARA MEJORAR EL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL A.M. NUEVA ESPERANZA	PROYECTO	4	1	1	1	1
		DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA CAM EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	PROGRAMA	4	1	1	1	1
		DESARROLLAR PROGRAMAS PARA LA ELIMINACION DE PUNTOS CRITICOS DE RESIDUOS SOLIDOS	PROGRAMA	4	1	1	1	1
		EVALUACION DE PASADIS AMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE PAITA	EVALUACION	2	1	1	1	1
		IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL: DIAGNOSTICO AMBIENTAL LOCAL, POLITICA AMBIENTAL LOCAL, PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL LOCAL (A LARGO PLAZO 10 AÑOS), AGENDA AMBIENTAL LOCAL (CORTO PLAZO 2 AÑOS), SISTEMA LOCAL DE GESTION AMBIENTAL	PROGRAMA	4	1	1	1	1



GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD



PROGRAMACIÓN ANUAL – METAS Y ACTIVIDADES GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

Unidad Organizativa:

Ejercicio Presupuestal

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Mejorar la calidad de los Servicios Brindados	1. Mejorar la operatividad de brindar un buen	1.1 Gestionar el Mantenimiento Urgente de la infraestructura del Mercado y SS LHI del Jiron Malaga y Jiron Country.	Informe	4	1	1	1	1
		1.2 Gestionar el mantenimiento del matadero municipal y la construcción de un nuevo mercado y matadero municipal.	Informe	1	1	0	0	0
		1.3 Dirigir y proponer proyectos de normas municipales correspondientes a nuestro ámbito funcional.	Proyectos	1	0	1	0	0
		1.4 Supervisar los servicios de limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes y ornato, ordenamiento del tránsito vehicular, seguridad ciudadana y vigilancia, buen servicio comercial y mantenimiento de la maquinaria municipal.	Inspección	12	3	3	3	3
		1.5 Supervisar el funcionamiento y estado de la infraestructura destinada al mercado de abastos, matadero municipal y Matadero Municipal.	Inspección	12	3	3	3	3
Mejorar la Imagen del Ambiente y se	2. Mejorar la Imagen del Ambiente y se	1.6 Otorgar y/o renovar autorización de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicio.	Cartera de Licencia	430	100	100	100	100
		2.1 Supervisar el recojo y la disposición final de los residuos sólidos.	Informe	52	13	13	13	13
		2.2 Realizar campañas de Limpieza en lugares estratégicos de la Población.	Campañas	4	1	1	1	1
		2.3 Supervisar las Operativas Inspecciones de carnes, Productos Hidrobiológicos y operativas sanitarias en el mercado y centros de elaboración y expendio de alimentos y bebidas de consumo humano.	Informe	8	2	2	2	2



**PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES JARDINES Y ORNATO
2014**

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	Unidad de medida	Cantidad programada Anual	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Adecuadas condiciones de calidad ambiental para la ciudadanía urbana	1.- Mejorar las condiciones medio ambientales	1.1.- Formar el plan de residuos sólidos	Plan	31	01	---	---	---
		1.2.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades	Informe	12	01	03	03	03
		1.3.- Ejecutar capacitación al personal sobre tratamiento de los residuos sólidos	Capacitación	32	01	---	---	01
		1.4.- Ejecutar campañas de concientización hacia la población en coordinación con el área de medio ambiente	Capacitación	32	01	---	---	---
		1.5.- Mantener, limpiar y regar las áreas verdes, plazas y otras lugares de recreación de la zona baja de Piura	Acción	305	04	34	50	50
	2.- Optimizar el servicio de Limpieza Pública	1.6.- Ejecutar fongos en las 12. Parishes y Procesos Municipales	Acción	61	40	---	---	---
		1.7.- Ejecutar fongos de limpieza, Cero Municipal y partes céntricas de la ciudad	Acción	18	34	53	04	03
		1.8.- Ejecutar servicio de poda y corte de árboles	Acción	10	---	55	05	---
		2.1.- Prestar el servicio de recolección de Residuos Sólidos en la parte baja de la Ciudad de Piura a través de motomangueras (20 unidades)	TM	2,000	700	700	700	700
		2.2.- Brindar el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios a través de volquetas y compactadoras, así como limpieza y barrido de calles y áreas públicas	TM	35,300	9,300	9,300	9,300	9,300
Acondicionamiento, mejoramiento, mantenimiento de áreas verdes en parques y jardines, áreas de la ciudad de Piura	3.- Mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes	2.3.- Transportar los residuos sólidos hacia el botadero municipal	TM	38,000	7,000	7,000	7,000	7,000
		3.1.- Incorporar, mantener y mejorar los áreas verdes y plantaciones a las áreas verdes y jardines de los AA.MM. de la provincia de Piura, así como en nuevas áreas verdes.	Parques	144	34	36	36	36
		3.2.- Riego, conservación de los parques, jardines y avenidas	m3	41,472	10,368	10,368	10,368	10,368
		3.3.- Sembrado en el vivero municipal de especies ornamentales y florícolas	Plantones	60,000	15,000	15,000	15,000	15,000
		4.- Organizar actividades con las juntas vecinales e instituciones	Acción	120	30	30	30	30

- El Servicio de Limpieza Pública que atiende al municipio, actualmente se encuentra en un 30%, atendiendo la Municipalidad que tomar acciones de urgencia





**PROGRAMACIÓN ANUAL – METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA**

2014

Unidad Organizativa:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
1. Dar servicio de seguridad y control, y ordenar el comercio formal e informal	1. Brindar un servicio eficiente al público e instituciones.	1.1 Ejecutar operativos inspección y programados para el control del comercio ambulante en toda el ámbito de Paita	Operativo	365	90	91	92	92
		1.2 Controlar la entrada y salida del público en general, que alude a reducir sus trámites e idios, así como al personal que mora en esta institución.	Acción	365	90	91	92	92
		1.3 Participar del levantamiento del Población Nacional todos los domingos y feriados programados por la Municipalidad	Acción	60	15	15	15	15
		1.4 Ejecutar acciones de vigilancia de acuerdo al Rol programado del Personal de la Policía Municipal y Vigilancia	Acción	365	90	91	92	92
2. Mantener la seguridad y control del personal y de las barras institucionales	2. Apoyar en el Ordenamiento, seguridad y control de nuestra institución y de nuestra ciudad	2.1 Aplicación de pepinitas de multa	Acción	365	90	91	92	92
		2.2 Apoyo a Clausura de establecimientos comerciales, así como Bares y Cantinas	Acción	8	2	2	2	2
		2.3 Realizar Operativos Sanitarios Inspecivos a	Operativo	320	80	80	80	80
		2.4 Controlar al personal mediante papelerías u hojas de comisiones	Visitas	365	90	91	92	92
		2.5 Control de ampo de basura y plomo en la vía pública	Acción	4	1	1	1	1
		2.6 Realizar patrullaje a la ciudad para controlar y disminuir la Prostitución.	Acción	365	90	91	92	92
3. Brindar servicio y orientación eficiente a la población en atención a sus requerimientos presupuestales.	3. Brindar servicio y orientación eficiente a la población en atención a sus requerimientos presupuestales.	3.1 Control de panfletos, volantes, folletos y otros.	Acción	365	90	91	92	92
		3.2 Atención a las llamadas de emergencia por violencia familiar y otra	Acción	365	90	91	92	92
		3.3 Verificar y atender lo requerido por la Población.	Informe	600	150	150	150	150





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL
2014

Unidad Organizativa:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Garantizar condiciones para una Buena Operatividad de la Flota Vehicular Municipal y Bienes Servicios en los Talleres	Desarrollar Tecnicas para Brindar un Buen servicio de Mantenimiento, Soldadura, Enlante y Deslante, Lubricacion Electromotriz, Reparacion a la Flota Vehicular Municipal	1. Elaborar el Plan de Actividades de la Subgerencia	Plan	1	1			
		2. Solicitar el Equipamiento y Mantenimiento del Taller de Enlante y Deslante	Requerimiento	3	1	1	1	1
		3. Evaluar y Solicitar la Reparacion Especializada de la Maquinaria Pesada y Vehiculos Menores	Evaluacion Mecanico	60	60	60	60	60
		4. Brindar el Servicio de Mantenimiento Preventivo de la Maquinaria Pesada y Liviana, Equipos Mecanicos y Electromagneticos						
		5. Solicitar la Conexion de los componentes a Gas Natural Licuado	Bitacoras	500	100	100	100	100
		6. Evaluar los Solicitudes para Brindar Asesorias a la Poblacion con Maquinaria Municipal	Requerimiento Solicitudes Externas	1			1	
		7. Informar Mensualmente las Actividades Realizadas de todas las Unidades Pesadas y Vehiculos Menores		600	150	150	150	150
		8. Controlar el consumo de Combustible Lubrificantes Repuestos de la Flota Vehicular Municipal	Informe	12	3	3	3	3
		9. Solicitar la Adquisicion de Llantas y Filtros anual para la Flota Vehicular	Informe	300	100	80	60	100
		Requerimiento		2	1		1	





Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

**PROGRAMACIÓN ANUAL – METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
2014**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad programada anual	Trimestre			
					1	2	3	4
1. Otorgar la buena calidad del servicio comercial.	1. Garantizar un buen Servicio Comercial y realizar acciones de defensa al consumidor.	1.1 Gestionar el Mantenimiento Urgente de la infraestructura del Mercado y SS del Área de Mercado y Avon County.	Informe	4	1	1	1	1
		1.2 Gestionar el mantenimiento del mercado municipal y la construcción de un nuevo mercado y mercado municipal.	Informe	1	1	0	0	0
		1.3 Controlar y Ordenar el Comercio Formal e Informal.	Operativo	8	2	2	2	2
		1.4 Fomentar y promover Normas para regular el funcionamiento de los Mercados de Abasto, Mercado Municipal y Comercio Ambulante.	Directivas	1	0	1	0	0
	2. Fomentar la formalización.	1.5 Realizar Operativos Sanitarios Involucrando a los establecimientos comerciales y centros de preparación de alimentos y bebidas de consumo humano.	Operativo	8	2	2	2	2
		1.6 Realizar Charlas y Campañas de Capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos a los comerciantes.	Campaña	2	1	0	1	0
		2.1 Realizar Operativos de formalización a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	Operativo	8	2	2	2	2
		2.2 Elaboración y Emisión de Licencia de Funcionamiento.	Cartera de Licencia	400	100	100	100	100
	3. Fomentar la Higiene y Salubridad.	3.1 Realizar Campañas de Limpieza y Desinfección en el Mercado y Mercado Municipal.	Campaña	12	3	3	3	3
		3.2 Realizar Inspección diaria del Mercado y Mercado Municipal.	Acción	365	91	91	91	91
		3.3 Realizar Trabajos de Fungicidas y Desinfección en el Mercado y Mercado Municipal.	Acción	52	13	13	13	13
		3.4 Realizar Trabajos de Desinfección.	Acción	4	1	1	1	1
4. Controlar el ingreso y salida de carnes del canal municipal y de los diferentes canales de procedencia autorizados por SENASA, y verificar que las carnes estén aptas para el consumo humano.		3.5 Realizar Campañas para el control y erradicación de perros y gatos que frecuentan el mercado.	Campaña	2	1	0	1	0
		4.1 Inspeccionar, supervisar y fiscalizar el peso y buen estado de las carnes destinadas para el consumo humano de la población.	Inspección	313	78	78	78	78
		4.2 Fiscalizar y verificar el cumplimiento de los documentos y normas de sanidad establecidas por SENASA y el Ministerio de Agricultura Según D.S N° 015-2012-AG y recomendaciones dadas por el área de inocuidad alimentaria.	Inspección	313	78	78	78	78
		4.3 Controlar y supervisar las Guías de compra de Ganado Mayor y Menor.	Supervisión	16	24	24	24	24
		4.4 Fomentar y promover servicios de capacitación técnica sobre higiene sanitaria y un adecuado servicio al consumidor con lo que respecta al producto de carne.	Capacitación	2	1	0	1	0





PROGRAMACION ANUAL – METAS Y ACTIVIDADES SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	PROG. ANUAL	TRIMESTRE			
					1º	2º	3º	4º
Establecer un eficiente y efectivo sistema de Seguridad Ciudadana con Estrategias integradas con la ciudadanía, destinadas asegurar una convivencia pacífica, y la correcta utilización de los espacios y vías públicas.	1.- Marco normativo funcional	1. Formular una Guía de prevención contra los diferentes hechos ilícitos	Manual	1	1	-	-	-
		2. Formular Plan de Contingencia	Plan	1	1	-	-	-
		3. Elaborar las Bases del Perfil para Convocatoria de personal Modalidad CAS.	Perfil del Agente	1	1	-	-	-
	2.- Formulación del Plan de Capacitación	1. Violencia Familiar	Charlas y Capacitaciones	3	1	1	-	1
		2. Primeros Auxilios		4	1	1	1	1
		3. Arresto ciudadano		2	1	-	1	-
		4. Trata de Personas		2	1	-	1	-
		5. Turismo		2	1	-	1	-
		6. Defensa Personal		2	1	-	1	-
		7. Entrenamiento Físico		156 días	36	36	36	36
	3.- Plan de Operaciones	8. Charlas de seguridad diarias de 5' (Prevención Accidentes - comentarios intervenciones diarias)	156 días	36	36	36	36	
		Formular el Diagnóstico Situacional sobre la problemática de Seguridad Ciudadana en la Provincia de Paita	Diagnóstico	1	1	-	-	-
		Requerir el Aumento y Reemplazar los Vehículos de Seguridad Ciudadana para Optimizar el servicio de patrullaje Operativos (*)	Informes	4	2	2	-	-
		Acúas	84	21	21	21	21	

(*) Intervenciones a Bases y Carlinas, Control de Identidad, Vehículos Indocumentados, Patrullaje Integrado (PNP - Rondas Urbanas), Q'itos.



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

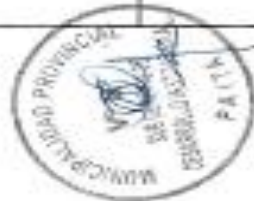
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

UNIDAD ORGANICA:

2014

EJERCICIO PRESUPUESTAL :

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	Actividad Operativa	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad actual	TRIMESTRE			
					1º	2º	3º	4º
Eficacia administración del servicio de transporte público urbano e interurbano del sistema vial de Paíta	1º Formalizar, cumplir con las Reglas y Normas de Tránsito	1.1. Señalización vertical/corregios, mercados, zona alta de paíta	Señalización	6	2	2	2	2
		1.2. Señalización vertical/corregios, mercados, zona baja de paíta	Señalización	4	2	0	2	0
		1.3. Colocación de paneles en la parte alta	Señalización	2	1	0	1	0
		1.4. Inspección Técnica vehicular Motoristas	Inspección	2,500	500	1,000	500	500
		2.1 Capacitación Seg. Vial para transporte (02 cursos al año)	Capacitación	2	0	1		1
Eficacia administración del servicio de transporte público urbano e interurbano del sistema vial de Paíta	2º Capacitación y sensibilización	2.2. Capacitación seg. Vial para escolares (03 días)	Capacitación	300	100	0	100	0
		3.1. Expedición de tarjetas de circulación, habilitación vehicular	Tarjetas y foliocheck	2,500	500	500	500	1,000
		3.2. Coordinación con Provices departamento	Coordinación	1	0	0	1	0
		4.1. Reuniones de trabajo con Rep. Servicios Transporte público	Reuniones	6		2	2	2
		4.2. Coordinación con el MTC	Coordinación	2		1	1	
Eficacia administración del servicio de transporte público urbano e interurbano del sistema vial de Paíta	4. Reunión de trabajo para ver problemática de transporte.	4.3. Autorización especial e permiso de Operatividad	Autorización	500	150	100	100	150
		4.4. Reuniones de coordinación con la Comisión Técnica Mota	Reuniones	2		1	1	0
		4.5. Reuniones de coordinación la Comisión V III Transportes y Vialidad	Reuniones	3		1	1	1
		4.6. Reuniones de coordinación con los representantes de los transportistas	Reuniones	6	2	2		2
		5.1 Visita escolar a paraderos terminales letrados	Visitas	60	10	20	20	10



Municipalidad Provincial de Páta



UNIDAD ORGANICA
EJERCICIO PRESUPUESTAL

**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD
2014**

Objetivo Operativo	META OPERATIVA	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada	TRIMESTRE			
					1º	2º	3º	4º
Eficiencia administración del servicio de transporte público urbano e interurbano del sistema vial de Páta.	6. Ofrecer un buen servicio y buenas condiciones	6.1. Inspeccionar a las vías de acceso (Circuito ARAH, desfiladeros y demás).	inspecciones	20	5	5	5	5
		6.2. Mantenimiento de la señalización, verificación constante (estado de letreros).	Señalización	2	1	0	1	0
		6.3. Inspecciones y reparo de trópicos, recomendación al conductor	Trópicos	600		300	300	0
		6.4. Requerimiento de Inspectores Municipales de Tránsito	Informes	15	10	0	5	0
	7. Convenios para habilitación de áreas de embarque y desembarque de pasajeros	7.1. Ejecutar convenios con UGEL, Colegios San Francisco para habilitación de áreas para el embarque y desembarque de pasajeros	Convenios	1	1	0	0	0
		7.2. Ejecución de convenios entre la Páta y la Municipalidad sobre papelerías de infusión de tránsito canceladas (patrocinaje)	Convenios	1	1	-	0.00	-
		8.1. Ejecución de renovación de licencias de conducir para vehículos de día y día sueldo	Licencias de Conducir	2000	500	1000	1000	500
		8.2. Operativos inspeccionados de Condu	Operativos	342	72	100	70	100
	8. Formalización de la Licencia de conducir	8.3. Inscripción de Libros de Licencia de Conducir, Orden de Caja, Boletines Inventario	Requerimiento	3	1	1	1	1
		8.4. Ingreso de pago de PIT y otras operaciones	Recepción	87.800.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00
		9.1. Autorizaciones de permiso para carga y descarga de mercancías en zonas restringidas	Autorización	60	20	20	10	10
		9.2. Autorizaciones de permiso para transporte de personal especial	Autorización	60	20	15	15	10
	10. Capacitación y orientación sobre reglas de tránsito	10.1. Curso de capacitación a conductores	Capacitación	2		1	1	0
		11.1. Adquisición de impresora para emitir licencias de conducir	Requerimiento	1	1	0	0	0
		11.2. Adquisición de Múltiplo	Requerimiento	2	2	0	0	0
		12.1. Compra uniformes inspectores de Tránsito	Requerimiento	40	20		20	
	12. Adquisición de Material	12.2. Compra útiles de Oficina	Requerimiento	12	3	3	3	3
		12.3. Compra Útiles de Limpieza	Requerimiento	12	3	3	3	3
		12.4. Compra de combustible	Requerimiento	1440	360	360	360	360
								200



GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL
2014**

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Programada Anual	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Promover condiciones adecuadas para mejorar el bienestar y calidad de vida del Ser humano y su entorno cotidiano	Impulsar programas integrales de mejora social básica de los sectores poblacionales con menor calidad de vida	01. Formular el Plan de desarrollo de la Gerencia	PLAN	1	1	0	0	0
		02. Supervisar el cumplimiento de metas de las Subgerencias	Informes	35	4	4	4	4
		03. Supervisar las actividades técnicas - operativas de los programas sociales (PAI y Comedores)	Informes	24	6	6	6	6
		04. Coordinar los Comités de Asesorías y Asesoramientos de Programas Sociales	Resolución	2	2	0	0	0
		05. Tramitar el Reconocimiento de la Creación por Reconocimiento de las organizaciones de 1990	Informes	24	6	6	6	6
		06. Elaboración y ejecución de Proyectos de desarrollo social que activen la lucha contra la pobreza	Proyecto	4	1	1	1	1
		07. Asesorar a las Subgerencias en la ejecución de actividades	Reuniones	20	12	12	13	13
		08. Supervisar los trabajos del SPC y PROMOCION ES para el cumplimiento de metas	Informes	8	2	2	2	2
		09. Tramitar y gestionar requerimientos de insumos para el Programa Vaso de Leche y Comedores para los procesos de Adaptación	Informes	4	2	0	0	2
		10. Promover y organizar actividades para impulsar la condición de Lucha contra la brecha de personas y trabajo físico de migrantes, en Piura y Distritos	proyecto	3	1	1	1	0
		11. Promover y organizar las campañas en beneficio de la mujer, niño, niña, adolescente y personas con discapacidad	Campaña	6	2	2	2	2
		12. Elaboración de Reconocimientos Operativos de Reconocimiento de Organizaciones Sociales, Comités del Programa Vaso de Leche y Comedores Populares	Resolución	60	15	15	15	15
		13. Autorizar la celebración de Yuroas	oficios	20	20	0	0	0
		14. Capacitación a los dirigentes de las organizaciones sociales en temas de interés que permitan su inclusión en el proceso de participación de la sociedad civil en el desarrollo de sus comunidades	proyecto	4	1	1	1	1
		15. Capacitar a personal de la Subgerencia de Complementación Alimentaria y Protección Social sobre manejo y gestión de Programas Sociales	Proyecto	4	1	1	1	1





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL

UNIDAD ORGANICA :

2014

EJERCICIO PRESUPUESTAL

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	TRIMESTRE ACTIVIDADES			
					1°	2°	3°	4°
 Elaborar y ejecutar los programas de desarrollo social que genere condiciones para mejorar la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias del PCA, PMA, según desclavase de convenio entre el MIDES y la MUNICIPALIDAD (da de la administración, día de la lección, día de la mujer, conocerse nutritiva, día del niño, alimentación saludable, etc) CONSTITUIR EL PADRON GENERAL DE HOGARES (padronamiento) para mejorar las condiciones de vida de las familias beneficiarias de los programas sociales y subsídios del Estado Dejar viable e implementar acciones de capacitación a usuarios para que analicen en desarrollo en la sociedad Adoptar de la comuna alimentaria para lograr un crecimiento económico a la población en situación de pobreza y extrema pobreza realizando una adecuada selección y monitoreo	Elaborar y ejecutar los programas de desarrollo social que genere condiciones para mejorar la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias del PCA, PMA, según desclavase de convenio entre el MIDES y la MUNICIPALIDAD (da de la administración, día de la lección, día de la mujer, conocerse nutritiva, día del niño, alimentación saludable, etc) CONSTITUIR EL PADRON GENERAL DE HOGARES (padronamiento) para mejorar las condiciones de vida de las familias beneficiarias de los programas sociales y subsídios del Estado Dejar viable e implementar acciones de capacitación a usuarios para que analicen en desarrollo en la sociedad Adoptar de la comuna alimentaria para lograr un crecimiento económico a la población en situación de pobreza y extrema pobreza realizando una adecuada selección y monitoreo	01. Formular el Plan de desarrollo de la Subgerencia	Informe	1	1	0	0	0
		02. Supervisar el cumplimiento de metas de las Subgerencias.	Informe	10	4	4	4	4
		03. Supervisar las actividades técnicas - operativas de los programas sociales (PMA, PCA, COMUNA, COMPRO, ULF SIGFOH Y PERSECHO)	Informe	24	6	6	6	6
		04. Gestionar ante instituciones públicas y privadas la suscripción de convenios y/o proyectos a favor de beneficiarios	Convenios	2	0	1	0	1
		05. Elaboración y ejecución de Proyectos de desarrollo social que genere condiciones para mejorar la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias del PCA, PMA, según desclavase de convenio entre el MIDES y la MUNICIPALIDAD (da de la administración, día de la lección, día de la mujer, conocerse nutritiva, día del niño, alimentación saludable, etc)	Proyectos	8	2	2	2	2
		06. Ejecutar el cumplimiento de las metas del I y II Semestre 2014 - SIGFOH (Plan de inversión)	Proyectos	1	0	0	0	1
		07. Trabajar y gestionar requerimientos de insumos para el Programa Vaso de Leche y Comedores para los procesos de Adopciones.	Informe	4	2	0	0	2
		08. Implementar con unidades móviles, reuniones a la Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social	Requerimientos	1	1	0	0	0
		09. Difundir por medios de comunicación de la importancia del Empadronamiento por áreas que realiza la Unidad Local de Focalización ULF SIGFOH Paita	Informe	1	1	1	1	1
		10. Realizar Talleres de capacitación a representantes y autoridades distritales de la provincia de Paita.	Talleres	1	1	0	1	0
		11. Empadronar a Hogares aplicando FBU proporcionada por la Unidad Central de Focalización, digital y enviar FBU.	Empadronamiento					
		12. Fortalecer la formalización de los Comedores Populares, organizar taller de capacitación con especialistas de SUPARP, elaborar la inscripción.	Capacitación	2		1	1	
		13. Capacitar al manejo empresarial de MYPES a representantes de los Comedores Populares.	Capacitación	2	1			1
		14. Fortalecer el desarrollo de capacidades de los beneficiarios del PCA, en manejo de alimentos y nutrición	Capacitación	4	1	1	1	1
		15. Requerimiento de adquisiciones de alimentos para atender los programas del PCA (Comedores Populares y PANTRIC)	Requerimientos	2				
		16. Distribuir alimentos en forma oportuna a los centros de atención del PCA	Distribución	4	1	1	1	1
		17. Supervisar y mantener los Centros de atención del PCA de la Provincia de Paita.	Supervisión	400	100	100	100	100



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
2014

UNIDAD ORGANICA :

EJERCICIO PRESUPUESTAL

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMESTRE ACTIVIDADES			
				1°	2°	3°	4°
Implementar las acciones y actividades relacionadas con la complementación alimentaria y nutrición, apoyo y atención de la población en riesgo de la Provincia de Piura	Implementar el Programa de Complementación Alimentaria, para que brinde una buena atención a los beneficiarios	18.- Implementar el programa del PCA, para controlar la calidad de los bienes alimentarios (compra de materiales de conservación y manejo de alimentos)	Requerimiento	2	1	1	1
		19.- Implementar los cursos de capacitación para los comités de supervisión	Requerimiento	68	17	17	17
		20.- Implementar con el vehículo menor a PCA, para facilitar las operaciones de supervisión	Requerimiento	1	0	0	0
		21.- Almacenar, empacotar y transportar, a los 65 comedores, así como reubicar aquellos que no se encuentran trabajando bien	Requerimiento	2	1	1	1
		22.- Ejecutar el Trabajo realizado por el Comité de Gestión Local según sus acuerdos y normas internas	Requerimiento	12	3	3	3
		23.- Elaborar informe de los resultados del PCA y enviar oportunamente a las entidades del Estado, Contraloría General, MIDES, MEF, Gobierno Regional	Requerimiento	4	1	1	1
		24.- Proyecto orientado a "Fortificar la coordinación interinstitucional a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche y Comedores Populares de la Provincia de Piura"	Teléfono	2	1	1	1
		25.- Promover la formación de los Comités de Vaso de Leche, organizar taller de capacitación con material de SUSAPOP, efectuar la inscripción	Capacitación	1			1
		26.- Requerimiento de adquisiciones de insumos para atender el programa Vaso de Leche	Requerimiento	1	1		
		27.- Distribuir alimentos en forma oportuna a los comedores de Vaso de Leche	Distribución	13	3	3	3
Mantener actualizado el padrón de beneficiarios para que el programa de atención a las poblaciones en riesgo de la Provincia de Piura		28.- Supervisar y monitorear los Comités de Vaso de Leche de la Provincia de Piura	Supervisión	380	68	68	68
		29.- Identificar, reportar y investigar, a los 95 comedores, así como reubicar aquellos que no se encuentran trabajando bien	Supervisión	2	1		1
		30.- Elaborar informe de los resultados del PCA, y enviar oportunamente a las entidades del Estado, Contraloría General, MIDES, MEF, Gobierno Regional	Requerimiento	4	1	1	1
		31.- Implementar con el vehículo menor a PCA, para facilitar las operaciones de supervisión	Requerimiento	1	1		
		32.- Implementar los Comités de Vaso de Leche con Comités industriales y rurales	Requerimiento	68	24	24	24
		33.- Curso básico de actualización para fortalecer el servicio de la atención del niño y del adolescente, Provincial y Regional	Taller	1	1	0	0
		34.- Congreso provincial de niños y adolescentes del distrito de Piura y coordinación de los representantes del CODA Piura	Taller	2	1	1	0
		35.- Talleres y charlas de difusión del servicio de COMUNA en las Instituciones Educativas	Taller	8	2	2	2
		36.- Programas habitacionales sociales "BENEFICIOS DE COLONIAS"	Programa	12	3	3	3
		37.- Realización de "Campañas de atención de la salud y educación"	Supervisión	1	1	0	0



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL

2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	TRIMESTRE ACTIVIDADES			
					1°	2°	3°	4°
Implementar las acciones y actividades relacionadas con la complementación alimentaria y nutrición, apoyo y atención de la población en riesgo de vulnerabilidad de la Provincia de Paita, propendiendo a la reducción del carácter selectivo de los sectores involucrados	Atención del ingreso de las personas con discapacidad y del Adulto Mayor	33.- Seminario con "Problemas Nutricionales"	Seminarios	1	0	1	0	0
		33b.- Seminario con "Juntas Ejecutoras en el trabajo infantil"	Seminarios	1	0	1	0	0
		40.- Seminario con "Derechos de Niños y Adolescentes" Responsabilidad Compartida.	Seminarios	1	0	0	0	1
		41.- Primer taller Escuela de Padres	Cursos	24	6	6	6	6
		42.- Implementar el apoyo para los niños	Bienes	1	1	0	0	0
		43.- Conferencia "Aprendo Jugando"	Conferencias	4	0	2	1	1
		44.- Programa de orientación vocacional dirigido a los adolescentes de Secundarias	Programa	4	2	0	2	0
		45.- Cuadrángulo de fútbol de niños, niñas de la provincia	Evento	1	1	0	0	0
		46.- Oratoria de la escuela	Eventos	1	0	0	0	1
		47.- Actualizar Censos de la Demografía y nivel de Pobreza, Déficit y sus Causas para abarcar, identificar y verificar el nivel y tipo de las condiciones de vida de las personas con discapacidad	encuestadoramiento	2		1	1	
		48.- Controlar la información mediante el programa existente	Capacitación	2		1	1	
		49.- Llevar a las instituciones e instituciones el registro actualizado y utilizado de las personas con discapacidad de Paita y sus distritos	matrícula	1			1	
		50.- Organizar talleres de manualidades.	Talleres	4		1	2	1
		51.- proponer puestos de trabajo a nivel de personas	Campañas	4		1	1	1
Organizar la integración e interacción de grupos juveniles residentes en el PCD	Organizar la integración e interacción de grupos juveniles residentes en el PCD	52.- Organizar laboración de algunos beneficiarios	Talleres	2		1	1	
		53.- Promover programas de ayuda a la población con discapacidad de acuerdo a su situación real	Campañas de solidaridad	2		1	1	
		54.- Implementar la laboración de vehículos discapacitados para el traslado, bienes e competencias de los PCD.	Talleres	2		1	1	



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL

2014

SUBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	TRIMESTRE ACTIVIDADES			
					1°	2°	3°	4°
Implementar las acciones y actividades relacionadas con la complementación alimentaria y nutrición de la población en riesgo de vulnerabilidad en la Provincia de Paita, propendiendo a la reducción del carácter asistencialista de los sectores involucrados	Campañas de sensibilización, solidaridad y conciencia sobre discapacidades	68.- Organizar programas de sensibilización en restaurantes, edificios, empresas públicas y privadas.	Campaña	4	1	1	1	1
		69.- Capacitar a coordinadores de los COMUNO de los distritos a fin de que sean estos multiplicadores	Taller	4	1	1	1	1
		70.- Organizar charlas, debates para la sensibilización y solidaridad de la comunidad.	Charlas	4	01 A/R	1	1	1
		71.- Fortalecimiento de equipos y materiales de trabajo básico para trabajo social.	Atore	2		1		1
		72.- Brindar servicios de terapia física y rehabilitación integral.	Terapia	Semanales	720	720	720	720
	Educación de acceso a servicios de salud, seguridad social y desarrollo individual de los PCD y el Adulto Mayor.	83.- Organizar talleres con programas de salud del VIH SA, CS (SA) US	Campaña	2		1		1
		84.- Promover la vacunación e implementación de un Centro de Vacunación para cubrir la atención de niños a nivel de provincia.	Proyecto	3		1	1	1
		85.- Coordinar alimentos preinstitucionales y gabinetes en VIH SA, CS (SA) US	Visita	11	3	3	3	3
		86.- Coordinar con el ministerio de Trabajo reclutamiento de las directivas laborales	Visita	3		1	1	1
		87.- Asesoramiento de las asociaciones, comités, legislación y reglamento	Taller	3		1	1	1
	Atender a las personas y niñas por los derechos de las Personas con Discapacidad y del Adulto Mayor	88.- Defensa del pueblo asociativamente legal sobre los derechos de los PCD	Atención	4	1	1	1	1
		89.- Carta energética mujer y (definir) documento legal en los eventos deportivos, culturales y recreativos.	Atención	4	1	1	1	1
		90.- Establecer el reconocimiento a (definir) con habilidades especiales en los eventos deportivos, culturales y recreativos.	Taller	3		1	1	1
		91.- Promover la participación de los jóvenes a través de actividades, eventos (deportes y eventos recreativos)	Evento	6		2	2	1
		92.- Curso de actualización de trabajo y trabajo de niños	Curso	2		0	2	
Desarrollar de los asociados y potencialidades, iniciativas físicas y culturales, deportivas y recreativas de los PCD.		93.- Promover el desarrollo de las personas para PCD de la región.	Proyecto	4	1	1	1	1
		94.- Campañas de prevención en salud de los niños con la finalidad de evitar.	Charlas	4	1	1	1	1





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	ACTIVIDAD OPERATIVA	Unidad de Medida	Cantidad programada (anual)	Trimestre			
					1	2	3	4
Adecuadas condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano por su medio ambiente	Administrar eficientemente el sistema de registro de identificación y estado civil de los vecinos del distrito.	1 Formular el Plan de Actividades de la Subgerencia	Plan	1				
		2 Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades	Informe	4	1	1	1	1
		3 INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS						
		a) Inscripción Ordinaria	Registro	1,600	400	400	400	400
		b) Inscripción Extemporánea de nacimiento Ley 26497	Registro	400	120	120	100	120
		c) Inscripción por mandato judicial	Registro	5	2	1	1	1
Adecuadas condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano por su medio ambiente	Administrar eficientemente el sistema de registro de identificación y estado civil de los vecinos del distrito.	4 Campaña de Inscrip. Estado de Nac. "Tengo derecho a un Nombre"	Campaña	4	1	1	1	1
		5 Inscriptor de Adopciones	Registro	3	2	2	2	2
		6 INSCRIPCIONES DE MATRIMONIOS						
		a) Inscripción de Matrimonios celebrados en el País.	Registro	220	50	50	50	60
		b) Inscripción de Matrimonios celebrados en el Extranjero	Expediente	1	1	1	1	1
		c) Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte	CELEBR	4	1	1	1	1
Adecuadas condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano por su medio ambiente	Administrar eficientemente el sistema de registro de identificación y estado civil de los vecinos del distrito.	d) Inscripción de Suplantación de Matrimonio.	Registro	2	1			
		e) Organizar y celebrar matrimonios civiles consuntivos	Programa	2	1			
		f) Formular expedientes para matrimonios ordinarios civiles	Expediente	220	50	50	50	60
		7 INSCRIPCION DE DEFUNCION						
		a) Inscripción de Defunción Ordinaria.	Registro	240	60	60	60	60
		b) Inscripción de Defunción supletoria	Registro	3	2	2	2	2
Adecuadas condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano por su medio ambiente	Administrar eficientemente el sistema de registro de identificación y estado civil de los vecinos del distrito.	c) Inscripción por declaración judicial por muerte presunta	Registro	3	1			
		d) Inscripción de Reconocimiento de Existencia	Registro	1	1			
		8 EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA EN REPRODUCCION DIRECTA O EXTRACTO DEL ACTA REGISTRAL						
		a) Expedición Gratuita de copia certificada (art. 88 D.S. 015-98 PCM)	Certificado	1,600	400	400	400	400
		b) Expedición P. Nac para la inscripción de DNI (Ley 29402)	Certificado	450	120	100	100	100
		c) Expedición de Copia Certificada de Acta en formato pre-impresso	Certificado	2,300	600	500	500	600





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

2014

Unidad Organica

Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	ACTIVIDAD OPERATIVA	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Adecuación de condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano por su medio ambiente Administrar eficientemente el sistema de registro de identificación y estado civil de las vecinas del distrito.		9 Remisión de hechos vitales a RENIEC, INEI, Dirección Regional	Informe	12	3	3	3	3
		10 INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES						
		a) Inscripciones de Rectificación Administrativa de Actas Registradas	Registro	60	20	20	20	20
		b) Inscripciones de Rectificación por Mandato Judicial	Registro	80	2	3	2	3
		c) Inscripción de Rectificación Notarial de Actas Registradas	Registro	20	5	6	6	6
		d) Inscripción por Cambio, Adición o Supresión de Nombre	Registro	3	2	2	2	2
		e) Inscripción de Reconocimiento	Registro	45	10	10	10	15
		f) Inscripción de Reconocimiento por escritura pública o testamento	Registro	4	1	1	1	1
		g) Inscripción de Declaración Judicial de Paternidad	Registro	80	2	3	2	3
		h) Inscripción de Disolución Judicial del Vínculo Matrimonial	Registro	14	4	3	4	3
		i) Inscripción de Nulidad o Invalidez de matrimonio judicialmente	Registro	2	1	-	1	-
		11 Expedición de constancias de no inscripción de Nac, Mat o Def.	Certificado	35	7	6	7	5
		12 Expedición de copia certificadas de documentos en archivo	Certificado	25	5	7	5	7
		13 Expedición de Certificado de Soltería y otros a solicitud de interesados	Certificado	100	25	25	25	25
		14 Empeñados de Libros de registros de Nac, Mat y Def	Empeñado	130	-	130	-	-
		15 Charlas a la Comunidad sobre el Derecho al Nombre	Charla	4	1	1	1	1
		16 Descentralización de los servicios del Registro Civil en el CP La T	Vista	8	2	3	1	2
		17 Capacitación del personal OEEC- PAITA	Capacitación	1	-	1	-	-
		18 Modernización del área del Registro Civil (control, archivo, modernización)	Contratación	1	1	-	-	-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACIÓN ANUAL -METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Educación Cultura, Deporte y Recreación

Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					I	II	III	IV
Promoción, difusión de aspectos relacionados con la Educación, Cultura, deporte como medio para el desarrollo personal y bienestar de la población		1.- Formular el plan de actividades de la Sub Gerencia	Plan	1	1			
		2.- Monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas en el área	Informe	4	1	1	1	1
		3.- Realización del programa de vacaciones útiles para estudiantes de Paita y Callao	proyecto	1	1			
		4.- Selección del personal promotor y auxiliar a los programas no Escuelas Municipales periodo abril a diciembre del año escolar 2014	Informe	1	1			
		5.- Selección del personal docente de Paita y Distritos correspondiente al año escolar 2014	Informe	1	1			
		6.- Designación del personal promotor y auxiliar a los Programas no Escuelas Municipales periodo abril - diciembre 2014	Informe	9		3	3	3
		7.- Designación del personal docente de Paita y Distritos correspondiente al año escolar 2014	Informe	9		3	3	3
		8.- Plan de monitoreo, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades programadas en los PRONCEIS Municipales	Informe	6		2	2	2
		9.- Monitoreo y supervisión del personal promotor y auxiliar de Paita y distritos	Informe	6		2	2	2
		10.- Monitoreo y supervisión del personal docente de las Instituciones educativas de Paita y distritos	Informe	6		2	2	2
		11.- Fortalecimiento de las capacidades pedagógicas dirigido a promotores municipales	Capacitación	5		2	2	1
		12.- Charlas escolares educativas	Charlas	20	5	5	5	5
		13.- Campaña de entrega de DNI a los alumnos de los PRONCEIS Municipales (150)	Campaña	3		1	1	1
		14.- Fortalecimiento de capacidades para padres de familia de los diferentes PRONCEIS Municipales	Capacitación	3		1	1	1
		15.- Campaña médica en los PRONCEIS	Campaña	2		1	1	
		16.- Calendario Chivo de fechas cívicas, nacionales, regionales y locales	Informe	6		2	2	2
		17.- Ejecución de Campeonatos de diferentes disciplinas deportivas	Torneo	8		2	2	1
		18.- Festival de Mús. Afros de ILEE. Nivel Inicial y PRONCEIS	competencia	1		1		
		19.- Campeonatos de Fútbol " COPA TAXI - MOTO" dirigido a los Asociados de Comités de Medicina	torneo	1		1		





PROGRAMACIÓN ANUAL -METAS Y ACTIVIDADES

 Subgerencia de Educación Cultura, Deporte y Recreación
 2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					I	II	III	IV
Adecuar condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano en su entorno y realidad local	Promoción, difusión de aspectos relacionados con la Educación, Cultura, deporte como medio para el desarrollo personal y bienestar de la población	20.- Olimpiadas Deportivas entre Instituciones Educativas Superiores para estudiantes Universitarios, de Institutos Superiores y Académicos Pre-Universitarios	competencia	1		1		
		21.- Juegos Deportivos "Superandinos con el Deporte" dirigidos a personas con discapacidad	competencia	1			1	
		22.- Talleres productivos dirigidos a madres de los diferentes Asentamiento Humanos y distritos	Taller	8	2	2	2	2
		23.- Concurso de 4to Concurso Nacional de Marinería	Concurso	1	1			
		24.- Fortalecimiento de nuestra identidad cultural en la provincia de Paita	Feria	8	2	2	2	2
		25.- Fortalecimiento de Habilidades artísticas de la Embajada Cultura Municipal "Virgen de las Mercedes"	capacitación	12	3	3	3	3
		26.- Presentaciones en actividades oficiales de la Embajada Cultura Municipal "Virgen de las Mercedes"	Presentaciones	12	3	3	3	3
		27.- Implementación de la Embajada Cultural Municipal "Virgen de las Mercedes"	Implementación	2	1	1		
		28.- Feria de libros	Feria	1		1		
		29.- Promover y organizar exposiciones culturales para la difusión del arte en sus diferentes expresiones	Feria Cultural	10	2	3	3	2
		30.- Equipamiento de la Banda Municipal Juvenil de Paita	Equipamiento	2	1		1	
		31.- Presentaciones en actividades oficiales de la Banda Municipal	Presentaciones	12	3	3	3	3
		32.- Fortalecimiento de capacidades de la Banda Municipal Juvenil de Paita	capacitación	12	3	3	3	3
		33.- Creación y mantenimiento de Museo de oro de la provincia de Paita	Mantenimiento	1	1	1	1	1





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

Unidad Organica

Ejercicio Presupuestal

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
 Impulsar la participación vecinal en la gestión del desarrollo local, facilitando el empoderamiento de la sociedad civil	Fortalecer de manera eficiente y eficaz la participación activa de los vecinos en las acciones que realiza el Gobierno Local.	1.- Formar el plan de actividades de la Subgerencia	Plan	1	-	-	-	-
		2.- Gestión documental y de archivo	Trámite	600	150	150	150	150
		3.- Registro eficiente del RUOS	Registro	120	30	30	30	30
		4.- Asistencia técnica de Organizaciones Sociales	Organización	60	15	15	15	15
		5.- Capacitación a dirigentes vecinales	Talleres	8	1	3	2	2
		6.- Atender y tramitar los reclamos e inquietudes de la sociedad civil	Reclamos	12	3	3	3	3
		7.- Elecciones Vecinales	Procesos	8	8	-	-	-
		8.- Elecciones de Centros Políticos	Procesos	2	1	1	-	-
		9.- Apoyar ejecución de Proceso de Presupuesto Participativo	Inscripción	120	-	120	-	-



**SECRETARIA TECNICA DE GESTIÓN
DEL RIESGO DE DESASTRES Y
DEFENSA CIVIL**



PROGRAMACION ANUAL- METAS Y ACTIVIDADES
SECRETARIA TECNICA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA				TRIMESTRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4
 Proponer, coordinar y articular la implementación de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en todos los Procesos	Fortalecer las capacidades a las Autoridades, funcionarios y población en Gestión del Riesgo de Desastres.	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES - Curso EDAN PROVINCIAL - Capacitación a I.E.E. Provincial - Asesoría a Capacitaciones personal oficina - Implementación y conformación de brigadas de la Municipalidad a) Primeros Auxilios b) Evaluación c) Control Incendios FORMULACION DE FICHAS DE PERFILES DE PREINVERSION EN PREVENCIÓN DE DESASTRES 1. Adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria 2. Construcción del local para Almacén de Ayuda Humanitaria Provincial 3. Construcción local del COEP (en el 2do Piso local de Almacén de Prog. Comul. Aliment.) 4. Evaluación Hidráulica del Dren Pluvial Principal de Pata (Dren el Zanjón) 5. Implementación e instalación de Sala de Primeros auxilios en el Palacio Municipal 6. Implementación de Botiquines a PROMODES Municipales 7. Adquisición de equipo de Radio HF con su respectiva antena y accesorios para el COEP	Curso								
	Formular fichas de perfiles de pre inversión de prevención de desastres.		Taller	1				1			
	Evaluar la seguridad de los establecimientos de concurrencia masiva		Asistencia	14				4	4	4	2
	certificando la infraestructura de acuerdo a las normas, mejor la capacidad de la Población en los ejercicios de simulacros de eventos naturales y antrópicos.			8				2	2	2	2
	garantizar la ayuda oportuna como respuesta inmediata a los desastres naturales y antrópicos. Elaboración de Instrumentos de Gestión (Planes de Contingencia, Evaluación, Operaciones de Emergencia)		Curso/Implement	1				1			
			Curso/Implement	1				1			
			Curso/Implement	2						1	1
			Kits	100	100						
			Perfil	1					1		
			Perfil	1					1		
			Estudio	1						1	
			Global	1				1			
			Kits	24				6	6	6	6
			Equipo	1				1			





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SECRETARIA TECNICA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

2014

Unidad Orgánica :

Ejercicio Presupuestal :

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
		8. Implementación de equipos para la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres (GPS, Telesímetro, Multímetro, caja herramientas)	Equipo	4	1	1	1	1
		9. Eliminación de riesgos, procesos de saneamiento físico-legal de A.A.HH.	Estudios	52	13	13	13	13
		INSPECCIONES E SEGURIDAD PARA EVENTOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	EVENTO	40	10	10	10	10
		EVALUACION DE DAÑOS (EDAN) DE EVENTOS NATURALES Y ANTROPICOS CON EL CORRESPONDIENTE	INFORME	40	10	10	10	10
		REGISTRO AL SINPAD	INFORME	240	60	60	60	60
	Funcionalismo General de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	REALIZACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EN EL DISTRITO DE PAITA	EVENTO	4	1	1	1	1
		REALIZACION DE SIMULACROS EN EL DISTRITO POR CONVOCATORIA DEL IN DECI Y LA OFICINA DE GRID.	Acción	12	4	4	4	4
		Operatividad y funcionamiento de la Oficina	Documento	1		1		
		Formulación de la Memoria Anual 2013 de la Oficina de Grid	Informe	1		1		
		Elaboración de los Estudios de perfil y factibilidad del PIP mejoramiento de los equipos para Grid	Informe	1		1		
Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita en GRID en todos sus procesos		Elaboración de los estudios de perfil y factibilidad del PIP, construcción del COEP y Armazen de bienes de Ayuda Humanitaria	Informe	1		1		



POSTA MEDICA MUNICIPAL



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES POSTA MEDICA MUNICIPAL

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de medida	Cantidad Programa da anual -	PROGRAMACION			
					1	2	3	4
 Unidad Operativa de medicina Preventiva Prehospital de Salud a personas de bajos recursos económicos.	1.- Atención básica de salud primaria en A.S.H.H.	Atenciones Médicas, Odontológicas y Oftalmológicas. Otorgamiento de medicinas.	Niños Atendidos	2,000	500	500	500	500
	2.- Prevención de enfermedades Diabetes Mellitus	Atención médica. Dosaje de Glucosa.	Beneficiarios	70	X	70	X	X
	3.- Prevención de enfermedades Hipertensión arterial	Desparasitar. Atención médica. Tratamiento	Beneficiarios	100	X	50	50	X
	4.- Prevención de enfermedades de Transmisión Sexual	Toma de PAP I.V.V.A. Trazaje Prueba rápida HIV	Beneficiarios	50 100 50	X	50 100 50	X	X
	5.- Prevención de Parasitosis Intestinal	Toma de Puesta Atención Médica Tratamiento	Niños Atendidos	500	X	250	250	X
	6.- Prevención de caries Dental	Fluorización Tratamiento.	Niños atendidos	600	X	300	300	X
	7.- Prevención de Desnutrición Crónica	Exámenes auxiliares. Atención médica Tratamiento.	Niños Atendidos	300	X	150	150	X
	8.- Ampliación y Implementación de Laboratorio	Requerir Equipos y reactivos.	Requerimiento	1	X	X	X	X



INSTITUTO PROVINCIAL VIAL



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
INSTITUTO PROVINCIAL VIAL
2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	SEMESTRAL ACTIVIDADES			
					1º	2º	3º	4º
Desarrollar acciones de planeación en el corto plazo para el desarrollo de la Red Vial Vecinal, el mejoramiento en la trabajabilidad de los Corredores Vecinales de la Provincia de Piura, mediante una política de rehabilitación y de Mantenimiento de los mismos; logrando de esta manera mejorar la calidad de vida, tener mayor accesibilidad a los centros poblados rurales con caminos en perfecto estado de trabajabilidad, seguridad y ornato de la misma.	1. Programar, Actualizar, controlar, ejecutar y evaluar, cuando el caso lo amerite, el Plan Vial Provincial Participativo (PVPP).	Aplicación del Primer informe	Acta	2	0	2	0	0
		Manejo del Software Arcview y del Equipo GPS, aplicado a la actualización del Inventario Vial Georeferenciado (IVG).	Acta	2	0	2	0	0
		Mantenimiento rutinario de Camiones Vecinales voluntarios	km	14	0	2	0	2
			Revisión	2	0	0	1	0
			Acta	1	0	0	1	0
		Substitución de Puertas SIMF de Mejoramiento o Rehabilitación de Camiones Vecinales	Solicitud	5	1	2	1	1
		Supervisión Rutinario de Mantenimiento y Estudios	Supervisión	6	1	1	2	1
		Substitución de Equipos de Inspección de Mejoramiento a Rehabilitación de Camiones Vecinales	Supervisión Trabajo	4	0	2	0	2
		Substitución de Termino de Identencia y Contratar Cobertura Area personal	Trabajo	2	0	1	0	1
		Substitución de Pasadizo - Proceso de Selección	Proceso Selección	1	0	1	0	0
4. Gestión, dirección, ejecución y control operativo		Selección con el Comité Directivo (Módulos, Contratos)	Selección	4	1	2	2	1
		Desarrollo de Microempresas para el Mejoramiento Rutinario de Camiones Vecinales	Capacitación	1	0	1	1	1
		Gestión, dirección, ejecución y Control Operativo	Acta	30	5	10	10	5
		Procedimiento de Inversión en Vialidad Rural del Programa de Infraestructura Rápida Rural (PIRR)	Acta	1	0	0	1	0
		Supervisión de Planificación el Control	Proceso Selección	1	0	0	0	1
		Gestión, dirección, ejecución y Control Operativo	Informes	30	5	10	10	5



COSTOS DE LAS ACTIVIDADES

FUENTE: SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO



GERENCIA MUNICIPAL



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD ORGANICA :

Ejercicio Presupuestal :

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	TRIMESTRE				
			Costo Total Anual	I	II	III	IV
Consolidar una Administración Municipal, eficiente, eficaz y transparente	Conducir eficientemente la gestión administrativa de la Municipalidad	01. Dirigir y coordinar las acciones administrativas de la Municipalidad con Jefes y Gerentes	2.000	500	500	500	500
		02. Evaluar la ejecución de Planes y Programas Municipales	2.000	500	500	500	500
		03. Elaborar documentos varios (Memorandos, Oficios y Otros)	2.000	500	500	500	500
		04. Elaborar Resoluciones de los Recursos en vías de aplicación, Administrativas y otros	1.000	250	250	250	250
		05. Asistir a reuniones de coordinación de las diferentes entidades del estado y privadas	12.000	3.000	3.000	3.000	3.000
		06. Reuniones de coordinación con vecinos	6.000	1.500	1.500	1.500	1.500



GERENCIA PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

2014

Unidad Organica :

Ejercicio Presupuestal :

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ANUAL \$/.	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
 Ejercer eficaz y eficientemente los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Paita	Solucionar en corto plazo los procesos transitados y discurrir al interior la carga procesal e informar permanentemente a Alcaldía y Gerencia Municipal sobre el estado de los procesos judiciales, emitiendo opinión legal sobre nuestras funciones y otros encargos de la Alta Dirección, sin perjuicio de los acuerdos del Pleno del Concejo	1. Elaboración de demandas	-	-	-	-	
		2. Elaboración de denuncias	-	-	-	-	
		3. Elaboración de Alegatos	-	-	-	-	
		4. Elaboración de quejas de derecho	-	-	-	-	
		5. Contestación de apelaciones y otras impugnaciones	-	-	-	-	
		6. Contestación de demandas e denuncias	-	-	-	-	
		7. Emisión de informe y/o opinión legal	-	-	-	-	
		8. Asistencia a audiencias, juicios orales y declaraciones, vista a la causa, revisión de expedientes y otros antejuicios con jueces y fiscales	-	-	-	-	
		9. Defensa y Plan de Consolidación del Centro Poblado - Cuesta La Tortuga - Paita (viajes a Lima - Sección y La Tortuga)	-	-	-	-	
			\$/ 6 300.00	\$/ 1 300.00	\$/ 1 300.00	\$/ 1 300.00	

GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI-



PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
2014

Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Utilización racional y eficiente de los recursos municipales	Tratamiento adecuado y oportuno de las acciones de control	1- Unidad Administrativa de la Oficina del OGI	1,369.49	342.12	342.12	342.12	342.12
		2- Informe Anual para el Consejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CGIOC-HGNC).	269.44				
		3- Informe de seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva N° 014-200-CGIOC).	1,747.20	873.60	873.60		
		4- Verificar ejecución de obras	318.40	159.20			159.20
		5- Verificar adecuación de planes	318.40	159.20			159.20
		6- Informe de Medidas de seguridad	1,367.76	1,367.76			
		7- Revisión de la estructura del Control Interno (Ley N° 28176 Art. 8).	1,032.64	842.32	842.32		
		8- Verificar cumplimiento norma expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	334.72	83.70	83.70	83.70	83.62
		9- Aplicación de encargos de la Contraloría General de la República	8,613.60	2,378.36	2,378.36	2,378.36	2,378.36
		10- Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Sistema Administrativo	1,284.32	321.06	321.06	321.06	321.06
		11- Participación en Comisión de Casada	673.60			673.60	
		12- Evaluación de denuncias	438.60	109.20	109.20	109.20	109.20
PASIVO8							
		1- Examen Especial al Área de Desarrollo Urbano	2,420.80	2,420.80			
		2- Examen Especial Ejecución de Proyectos de Inversión	7,732.00	7,732.00			
		ACCIONES DE CONTROL					
		1- Evaluación de adaptaciones de bienes y servicios 2013	20,503.91		18,201.95	18,201.95	
		2- Evaluación de proyectos de inversión 2013	22,316.64		11,159.32	11,159.32	



GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual.	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Promover una adecuada administración garantizando que los actos propios se ejecuten en mayores dilaciones, pero siempre enmarcados dentro del ordenamiento jurídico	Implementar mecanismos que garanticen una adecuada administración municipal, generando la participación constante de la población y la transparencia en las acciones de la Municipalidad. Confianza y delegación de facultades por la primera autoridad. La intercomunicación constante entre las Gerencias, Subgerencias y Jefaturas.	Envío de informes para opiniones legales	30,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
		Generar espacios de comunicación con el personal y promover eventos de capacitación orientados a sensibilizar al personal respecto al manejo adecuado de las normas y los procedimientos.	2,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		Revisar e impulsar proyectos de ordenanzas y demás normas municipales.	16,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
		TOTAL:	54,000.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Modernizar la Gestión Municipal cumpliendo lo establecido en los documentos de gestión y normatividad vigente.	Actualizar los los documentos de gestión y directivas.	Supervisar la formulación, actualización, ejecución y cumplimiento de los documentos de gestión.					
		Formular y supervisar directivas técnico administrativas bajo el marco de la normatividad vigente.	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Ejecutar el 70% de Proyectos priorizados para el año 2014.	Supervisar y coordinar la ejecución de proyectos de inversión, para su posterior ejecución física.	1,600.00	400.00	400.00	400.00	400.00
		Coordinar con las Gerencias competentes la formulación, evaluación y aprobación de proyectos de inversión de acuerdo a los ejes estratégicos del PDC.	1,200.00	300.00	300.00	300.00	300.00
Supervisar y gestionar la evaluación de proyectos de inversión y su ejecución en el presupuesto institucional.	Asesorar a la Alta Dirección en la Aprobación de Proyectos de Inversión para su priorización en los talleres de presupuesto participativo.	Supervisar la Evaluación del Presupuesto Institucional (Año 2013 y I Semestre 2014).	200.00	100.00	0.00	100.00	0.00
		Supervisar la Programación, Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto Institucional.	800.00	200.00	200.00	200.00	200.00
	Organizar, supervisar y mejorar el Sistema de gestión presupuestal de la entidad.	Supervisar y coordinar modificaciones y ampliaciones presupuestales y PCA de acuerdo a la normatividad vigente.	1,200.00	300.00	300.00	300.00	300.00
		Supervisar la Conciliación del Marco Legal 2013 y I Semestre 2014.	200.00	100.00	0.00	100.00	0.00
		Supervisar el trámite para la emisión de certificaciones presupuestales	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		TOTAL	10,200.00	2,700.00	2,600.00	2,700.00	2,400.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUBSERCENCIA DE PRESUPUESTO
2014

UNIDAD ORGANICA :
 EJERCICIO PRESUPUESTAL :

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Anual S/.	Costo por Trimestre			
				1	2	3	4
Lograr un impacto social y mejorar en la gestión con un desarrollo sostenible.	Conducir las labores del Sistema Presupuestario de manera eficiente y eficaz cumpliendo con la normativa nacional.	Enviar Certificaciones Presupuestales	3000	750	750	750	750
		Recopilar información de la ejecución presupuestaria Delitos Año 2014	100	300	0	0	0
		Presentación de Ejecución Presupuestaria año 2013 (Prata - Detalle)	2000	2000	0	0	0
		Recopilar la información de presupuesto de Municipalidad Distritos Evaluacion Presupuestaria	100	0	0	100	0
		Alcanzar Estados Presupuestarios I Trimestre Año 2014 para los EE FF. (Contabilidad)	80	0	20	0	0
		Alcanzar Estados Presupuestarios I Semestre Año 2014 para los EE FF. (Contabilidad)	80	0	0	20	0
		Alcanzar Estados Presupuestarios II Trimestre Año 2014 para los EE FF. (Contabilidad)	80	0	0	0	20
		Presentación Conciliación del marzo legal I Trimestre Año 2013	2200	0	2200	0	0
		Presentación de la Conciliación del marzo legal I Semestre Año 2014	2200	0	0	2200	0
		Presentación de Evaluación Presupuestaria I Semestre Año 2014	2000	0	0	2000	0
		Elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2014	3500	0	0	3500	0
		Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2014	3500	0	0	3500	0
		Elaboración del Presupuesto 2014	3500	0	0	0	3500
		Realizar las modificaciones Presupuestarias, con la finalidad de cumplir con nuestras metas	80	20	20	20	20
		Asesorar de informes de carácter Presupuestal	600	150	150	150	150

Nota: Se atiende de acuerdo a la disponibilidad Presupuestal los gastos de las actividades.

PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI -
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD: EVALUACIÓN Y OTORGAR VIABILIDAD DE LOS PERFILES DE PROYECTOS - PIP	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA POR TRIMESTRE			
					1T	2T	3T	4T
Modernización de la infraestructura de desarrollo y productividad para mejorar la calidad de vida de la población.	Dar viabilidad a los perfiles de proyectos PIP, y poder contar de servicios básicos y mejorar las condiciones de infraestructura física y social de la población	1. Evaluación y Aprobación de los Términos de Referencia de un PIP	20	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		2. Evaluación de los Perfiles de Inversión	20	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		3. Devolución de los PIP's evaluados y Observaciones a la Sub Gerencia Formuladora de Proyectos para el levantamiento de observaciones	25	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		4. Viabilidad de los PIP's en el Marco de Proyectos	20	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		5. Elaborar oficios a la OPI del Ministerio de Economía para el reconocimiento de la viabilidad del PIP y otros estudios	25	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		6. Informes a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, U.P., Estudios y Proyectos, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a la viabilidad de un PIP.	200	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		7. Elaboración de los SNP 16 (REGISTRO DE VARIACIONES EN LA FASE DE INVERSIÓN) y SNP 17 (Informe de Verificación de Viabilidad)	30	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
		8. Registro del Formato SNP 15 (Fase de Inversión) de los PIP.	25	33,400.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
TOTAL					267,200.00	66,800.00	66,800.00	66,800.00

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS
SECRETARIA GENERAL
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA	CANTIDAD PROGRAMADA	COSTO TOTAL ANUAL	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Programación y Ejecución del apoyo administrativo de información, comunicación y archivo de la Municipalidad Provincial de Paita.	Formular y redactar los Proyectos de Ordenanzas, decretos y Resoluciones dictados por el consejo municipal pro alcaldía.	MATERIAL DE OFICINA						
		Hoja Membretada de Alcaldía	10 milanes		3	3	2	2
		Hoja Membretada Resoluciones Gerencia Municipal	10 milanes		3	3	2	2
		Hoja membretadas	12 milanes		3	3	3	3
		Tóner	28 und		7	7	7	7
		Engombrador	12 und		3	3	3	3
		Perforador	12 und		3	3	3	3
		Hojas A4	16 milanes		4	4	4	4
		Postit	60 und		5	15	15	15
		Pilas recargables	4 pares		2	2		
		Sobres Manila Choto	12 cto		3	3	3	3
		Sobres Manila A4	12 cto		3	3	3	3
		Fólder Manila	12 cto		3	3	3	3
		Cuadernos de Cargo	10 und		3	2	3	3
		Banderas de Recepción	10 und		30			
		Lapiceros	3 cajas		3			
		Borradores	40 und		30	10	10	10
		Conector	40 und		30	10	10	10



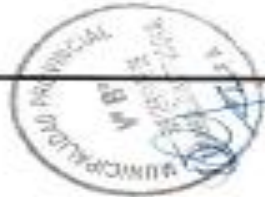
PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA

EJERCICIOS PRESUPUESTAL

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA	CANTIDAD PROGRAMADA	COSTO TOTAL ANUAL	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
Programación y Ejecución del apoyo administrativo de información, comunicación y archivo de la Municipalidad Provincial de Paita.	Formular y redactar los Proyectos de Ordenanzas, decretos y Resoluciones dictados por el consejo municipal y/o alcaldía.	Unión	40 und.		10	10	10	10
		CDs	4 cjas		1	1	1	1
		USB de 16 GB	10 und.		10			
		Libro para Actas	5 und.		5			
		Libro de Registro de documentos	6 und.		6			
		Cinta Scotch	10 und.		10			
		Resaltadores	20 und.		20			
		Regla	9 und.		9			
		Lintas para Sello (Negro)	5 und.		5			
		Tela para Sello (Azul)	6 und.		6			
		Tijera	6 und.		6			
		Saca Grapas	10 und.		10			
		Pizarras Acrílicas	2 und.		2			
		Plumones Acrílicos	12 und.		12			
		Fle de palanca	200 und.		30	50	50	50
CAPACITACIONES	6		2	2	1	1		
PERSONAL								
Secretaría General			5					





PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS

SECRETARÍA GENERAL

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA	CANTIDAD PROGRAMADA	COSTO TOTAL ANUAL	TRIMESTRE			
					1	2	3	4
		Aula de Regidores	2		2			
		Mesa de Partes	2		2			
		Orientación al Usuario	2		2			
		Archivo General	3		3			
		EQUIPO DE COMPUTO	3 unid.		3			
		Impresora	4 unid.		4			
		Estabilizador	2 unid.		2			
		VIAJES						
		Local	\$/ 800,00		\$/ 200,00	\$/ 200,00	\$/ 200,00	\$/ 200,00
		Regional	\$/ 15.000,00		\$/ 3.000,00	\$/ 3.000,00	\$/ 3.000,00	\$/ 3.000,00
		PUBLICACIONES	\$/ 300.000,00		\$/ 75.000,00	\$/ 75.000,00	\$/ 75.000,00	\$/ 75.000,00
		MENSAJERIA	\$/ 15.000,00		\$/ 3.000,00	\$/ 3.000,00	\$/ 3.000,00	\$/ 3.000,00



SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



Unidad orgánica :
Ejercicio Presupuestal :

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo total S/.
Mejorar y dar a conocer a la Opinión pública interna y externa Acerca de la imagen que queremos Proyectar creando novedad y Expectativa de la gestión al realizar Actividades en la provincia	Comunicación corporativa organizacional y relaciones públicas	Calendario de actividades Protocolares	2,000
		Calendario de fechas Cívicas en la provincia	1,500
		Tarjeta de saludo a autoridades de la provincia y de la región sobre actividades importantes	700
	Comunicación en Marketing	Moción de saludos de aniversario a instituciones, distritos, provincias, urbanizaciones y AA.HH de Paíta.	100
		Identidad corporativa de recordación visual , audíva logotipo, simbología, diseños, banner, publicidad, merchándising, uniformes, gorras, etc. De obra y gestión.	50,000
	Comunicación en prensa	Ceremonias cívicas y protocolares	60,000
		Elaboración de notas de prensa	1,000
		programa para radio	25,000
		programa para tv	30,000
		publireportajes en diarios de la región (correo, el tiempo, la hora)	50,000
		Revista municipal	70,000
		Boletines	16,000
		Comunicados y avisos periodísticos	50,000
			356,300



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

 Unidad Organizativa:
Ejercicio Presupuestal:

 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Trimestre			
					1	2	3	4
Adecuada integración e interrelación de los sistemas administrativos de apoyo institucional	Administrar con transparencia y eficacia los recursos humanos y financieros y materiales de la Municipalidad	1. Coordinar con la Alta Dirección los dictámenes sobre los planes municipales a corto, mediano y largo plazo presentados por las subgerencias a mi cargo	Documento	04				
		2. Coordinaciones y entregas oportunas de información a las entidades públicas para la correcta marcha de la Gestión Municipal	Actos	12				
		3. Supervisar el manejo de fondos de caja chica	Acuerdos	04				
		4. Formular Políticas, directivas para la mejora de la administración financiera	Documento	04				
		5. Reuniones de coordinación con las Subgerencias a mi cargo	Reunión	12				
		6. Monitoreo del cumplimiento de Metas y Actividades por parte de las Subgerencias a mi cargo	Informe	12				
		7. Actualización de Software Administrativo	Actividad	12				
		8. Capacitación al personal de la Institución	Acción	12				
		9. Control de las cuentas Municipales	Informe	12				
		10. Control y supervisión del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Informe	12				
		11. Supervisar los Procesos Técnicos del Registro y Control de los Bienes Patrimoniales Municipales	Inventario	02				
		12. Autorización de otc, ota y valoraciones	Acción					

Los costos de las actividades están de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.



Municipalidad Provincial de Palta

UNIDAD ORGANICA
EJERCICIO PRESUPUESTALPROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE LOGISTICA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	TRIMESTRES AÑO 2013			
					I	II	III	IV
OPTIMIZAR Y MEJORAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD PARA EL LOGRO DE SUS POLITICAS Y OBJETIVOS	Suministrar de manera eficaz, eficiente y económica los bienes y servicios requeridos por las diferentes oficinas de esta Municipalidad para el cumplimiento de sus actividades programadas.	1 ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	PLAN	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00
		2 ELABORACION DE INFORMES TECNICOS PARA LA MODIFICACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		3 PROCESAMIENTO DE REQUERIMIENTOS PARA EL COMITE DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	EXP. CONTRATACION	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		4 ELABORACION DE SOLICITUDES DE COTIZACIONES Y CUADROS COMPARATIVOS	COTIZACION	366.00	18.00	90.00	60.00	18.00
		5 ELABORACION DE CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS	CONTRATO	400.00	10.00	100.00	100.00	100.00
		6 ELABORACION DE ORDENES DE SERVICIO	ORDEN	1,512.00	378.00	378.00	378.00	378.00
		7 ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA	ORDEN	302.00	30.00	90.00	90.00	90.00
		8 ALIMENTACION EN EL SIAF A TRAVES DE LA FASE DE COMPROMISO	COMPRAS Y SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		9 INFORMACION AL SENGE - OSCE DE PROCESOS DE SELECCION	P. SELECCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		10 REGISTRO MENSUAL DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS EN EL SENGE	OCY OYS	6,000.00	2,125.00	2,125.00	2,125.00	2,125.00
		11 TRANSITAR LAS POLIZAS DE SEGUROS, SOAT DE LOS VEHICULOS MENORES Y MAQUINARIA MUNICIPAL	POLIZAS	56,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
		12 ELABORAR EL CALENDARIO DE PAGOS DE LOS DIFERENTES GASTOS QUE REALIZAN LAS OFICINAS DE LA MPP	PROG. GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		13 AGASTAR CON COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES MUNICIPALES A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE MAESTRANZA	GALONES	1,000,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00	275,000.00
		14 ENTREGA DE BIENES MATERIALES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ORDEN COMPRA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		15 RECEPCION DE DONACIONES EFECTUADAS A LA MUNICIPALIDAD	RESOLUCION Y ACTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		16 ELABORACION DE LA NEA PARA DAR INGRESO A LAS DONACIONES	NEA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		17 ELABORACION DEL RESUMEN MENSUAL DE SALIDAS DEL ALMACEN - CONTABILIDAD	INFORME	1,320.00	330.00	330.00	330.00	330.00
		18 ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES, MATERIAL, EQUIPOS Y MAQUINARIA	ACTAS	200.00	50.00	50.00	50.00	50.00
		19 ELABORACION DEL INVENTARIO DEL ALMACEN	Documento	200.00	50.00	50.00	50.00	50.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Anual S/.	Costos por Trimestre			
				1	2	3	4
Coordinar y ejecutar las acciones del sistema administrativo de contabilidad, ante el pliego	Conducir las labores del Sistema Financiero de manera eficiente y eficaz, cumpliendo con la normativa nacional	1. Revisión de documentación de operaciones de gasto para ingreso al sistema SIAP	14,400.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00
		2. Contabilización de las operaciones de Gastos e Ingresos	15,600.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00
		3. Recopilar información para la Proyección de los EE. FF. Trimestral	9.50	1.00	2.00	1.00	5.50
		4. Presentación de las Operaciones Recorridas de cuentas de gestión y patrimonial	40.00	0.00	15.00	0.00	25.00
		5. Inventario Físico de inmuebles, maquinaria y Equipo, Almacén, Edificios y Estructuras	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
		6. Conciliación de Inmuebles, Maquinarias y Equipos	1,100.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00
		7. Conciliación de Bienes y Suministro de Funcionamiento	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
		8. Análisis de cuentas del Balance General y Estado de Gestión	10,100.00	0.00	0.00	0.00	10,100.00
		9. Conciliación Presupuestal respecto al Financiero	3,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		10. Conciliación de los Registros Judiciales	750.00	0.00	0.00	0.00	750.00
		11. Liquidaciones de obras	3,000.00	750.00	750.00	750.00	750.00
		12. Conciliación de Cálculo Actual	750.00	0.00	0.00	0.00	750.00
		13. Registro de las Transferencias Financieras Via Web	3,200.00	800.00	800.00	800.00	800.00
		14. Conciliación de las Transferencias Financieras Via Web	3,200.00	800.00	800.00	800.00	800.00
		15. Conciliación y Control de las Cuentas por Cobrar	2,700.00	550.00	550.00	550.00	550.00
		16. Declaración Mensual de IGV - Rentas	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		17. Declaración del IVA	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		18. Declaración del DAOT	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00
		19. Registro Electrónico de los Registros Compras y Ventas	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		20. Legalización de libros contables	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
		21. Determinación del saldo de balance de cada ejercicio fiscal	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00
		22. Registro físico de los registros compras y ventas	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		23. Acciones de Seguimiento Contable	15,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00
		24. Presentación de los Estados Financieros, Presupuestal y Anexos Trimestralmente	9,600.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
		25. Atención de informes de carácter Financiero.	220.00	55.00	55.00	55.00	55.00
		TOTAL	90,248.50	20,556.00	13,772.00	13,756.00	32,165.50

Nota: Se atenderá de acuerdo a la disponibilidad Financiera los gastos de las actividades.



UNIDAD ORGÁNICA :
EJERCICIO PRESUPUESTAL : 2014

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN ANUAL	TRIMESTRE				
			1	2	3	4	
Planear e implementar procesos, políticas y procedimientos eficientes para la fuerza de trabajo en la organización de la Municipalidad Provincial de Paita.	MATERIALES DE OFICINA						
	HOJAS A 4	50 (Miles)	14	12	12	12	
	HOJAS MEMBRETADAS	3 (Miles)	1	1	1		
	TONER HP LASER JET P1102W	25	5	5	8	7	
	GRAPAS	15 (Cajas grandes de grapas)	5	4	3	3	
	PERFORADOR	5	5				
	CORRECTORES	10	2	2	2	2	
	SOBRES MANILLA	200	50	50	50	50	
	ARCHIVADORES DE PALANCA	60	60	0	0	0	
	FOLDERS MANILLA	200	50	50	50	50	
	HOJAS CONTINUAS PEQUEÑAS (9 7/8X11X2)	20 MILLARES	5	5	5	5	
	HOJAS CONTINUAS GRANDES (14 7/8X11X2)	10 MILLARES	3	3	2	2	
	LAPICEROS, LAPIZ, BORRADOR	48	12	12	12	12	
	CUADERNOS GRANDES Y CHICOS	24	6	6	6	6	
	CUADERNO DE REGISTRO DE 200 HOJAS	3	1	2	0	0	
	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX 2190	12	3	3	3	3	
	TINTA PARA TAMPON AZUL Y NEGRO	4	1	1	1	1	
	TAMPONES	8	8				
	CAPACITACIONES	8	2	2	2	2	
	PIZARRA ACRILICA	2	2	0	0	0	
	ARMARIOS	5	5	0	0	0	
	USB	6	6	0	0	0	





PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

SUBGERENCIA DE TESORERIA

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Administrar y gestionar los recursos financieros de manera eficiente y efectiva	Manejar eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad	1. Apertura y registro de cuentas corrientes y gastos de inversión por FF. Conciliaciones Bancarias.	Acción	1				
		2. Actualizar la Base de Datos de Comprobantes de Pago.	Acción	1				
		3. Actualizar la Base de Datos de los recibos de ingreso y boletines de Depósitos y realizar recomendación de Tributos Municipales.	Acción	1				
		4. Registro, manejo y control de caja chica.	Informe	272				
		5. Arqueos inopinados caja chica y ventanilla.	Informe	12				
		6. Formular comprobantes de pago y giro de cheques por obligaciones proveedores de Bienes y Servicios, remuneraciones.	Acción	10000				
		7. Control, registro y custodia de cartas finzas, pago de cheques a terceros, registro de comprobantes de pago.	Informe	30				
		8. Actualizar archivo técnico de comprobantes de pago y otros documentos valorados de tesorería.	Acción	4				
		9. Recomendar la implementación de mejoras innovadoras en los procedimientos, procesos, normatividad interna de la Subgerencia de Tesorería.	Informe	4				

Los costos de las actividades están supeditados a la disponibilidad presupuestal de la entidad





PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ACTUAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Adecuado manejo y control de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad	Ejecutar plan de control y manejo de los Bienes Patrimoniales	1. Formación de la Comisión de Inventarios de Activos Fijos					
		2. Inventario Anual de Bienes Activos Fijos y No Depreciables 2013	5,000.00	5,000.00			
		3. Conciliación Física Contable de Bienes Patrimoniales					
		4. Registro de Bienes Inmuebles ante el SINAGIP					
		5. Saneamiento Físico Legal de Inmuebles - Margesi	60,000.00	40,000.00	40,000.00		
		6. - Valuación de Terrenos en Zona Industrial	70,000.00	20,000.00	50,000.00		
		7. Seguro a Unidades Móviles de la MPP (SOAT) y Seguro contra todo riesgo					
		8. Transparencia de Obras al sector Público y Privado					
		9. Notas de Salida, Ingreso de Bienes y Papeletas de Desplazamiento de Bienes					
		10. Estado situacional del Mobiliario de la MPP					
		11. Utilización y Racionalización de Bienes Patrimoniales					
		12. Depreciación Anual y Acumulada de Activos Fijos					
TOTAL SI.			165,000.00	25,000.00	90,000.00	40,000.00	0.00



GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



PROGRAMACION ANUAL -COSTOS
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2014

UNIDAD ORGANICA :

EJERCICIO PRESUPUESTAL :

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual Si.	Trimestre			
 Seguimiento de la recaudación impositiva Predial, Arrendos	Seguimiento y Control de la Recaudación según las declaraciones emitidas (Autoevaluación)	Seguimiento de metas para lograr un incremento del 17% sobre la recaudación 2013.	S/ 70,000.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00
		Seguimiento de la cantidad de fiscalizaciones de predios que se tienen que realizar para el cumplimiento de metas.		S/ 17,500.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00
		Seguimiento de la recuperación de valores en cobranza coactiva		S/ 17,500.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00
		Elaboración de Ordenanzas en beneficio de la Recaudación y/o saneamiento de deudas		S/ 8,750.00	S/ 8,750.00	S/ 8,750.00	S/ 8,750.00
		Emisión de Resoluciones a los contribuyentes		S/ 22,500.00	S/ 22,500.00	S/ 22,500.00	S/ 22,500.00
			S/ 90,000.00	S/ 22,500.00	S/ 22,500.00	S/ 22,500.00	S/ 22,500.00

** Sólo Incluye Personal CAS (Arro de Renta) y Locación de Servicios, Materiales de Oficina, Movilidades, etc.



**PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS
SUBGERENCIA DE RECAUDACION**

2014

Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual	Trimestre			
				1	2	3	4
Optima recaudación de recursos propios.	Estrategia de recaudación efectiva	1. Recaudación de Impuesto Predial					
		2. Otros Rubro cuenta 8					
		3. Arbitrios					
		4. Otros Rubro cuenta 9					
		5. Elaboración y emisión de autosvalos y arbitrios.					
		6. Campaña de Acción de Impuesto Predial Trimestral					
		7. Charlas de Orientación en cada uno de los Locales Comunes de los AAHH					
		8. Emisión de Resoluciones de Determinación					
		9. Emisión de Órdenes de Pago					
		10. Emisión de resoluciones de pérdidas de beneficio.					
		11. Publicación de contribuyentes no habidos.					
		12. Transferencia a la vía coactiva.					
		13. Actualización de Padron de Contribuyentes					
		13. Elaboración de cuadros estadísticos de recaudación.					
		14. Plan estratégicos de recaudación.					
			S/. 500,000	S/. 125,000	S/. 125,000	S/. 125,000	S/. 125,000




 PROGRAMACION ANUAL- COSTOS
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ANUAL S/.	1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRIM	4TO TRIM
CORRECTA Y TRANSPARENTE APLICACION DE LA NORMATIVIDAD FISCALIZADORA	FISCALIZACION OPORTUNA Y TRANSPARENTE	1.- Fiscalización a predios (actualización catastral)	32,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
		2.- Fiscalización a espectáculos públicos	1,800.00	800.00	300.00	300.00	200.00
		3.- Fiscalización a juegos	360.00	90.00	90.00	90.00	90.00
		4.- Verificación a domicilios fiscales	3,200.00	800.00	800.00	800.00	800.00
		5.- Multas Administrativas	850.00	212.50	212.50	212.50	212.50
		6.- Informes de Expediente	950.00	237.50	237.50	237.50	237.50

 PARA LA DETERMINACION DE LOS COSTOS SÓLO SE HAN CONSIDERADO COSTOS EXTRAS
 (GASOLINA, MOVILIDAD, VIÁTICOS, PAPEL, TONER), NO INCLUYE COSTO DE PERSONAL.




PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA
2014

Unidad Organizativa

Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual	Trimestre			
				1	2	3	4
Planificar la cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias	Recuperación de la cobranza en ejecuciones coactivas	Emission de resoluciones 7 dias.	S/ 30'000'000.00	S/ 5'000'000.00	S/ 5'000'000.00	S/ 5'000'000.00	S/ 5'000'000.00
		Emission de actas y Resoluciones de embargo					
		Resoluciones de Levantamiento de Embargo					
		Emission de Oficio de Retencion de fondos.					



SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA

Municipalidad Provincial de Paíta



Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Auditoria de Software, Hardware y base de Datos existente en la MPP	Saber con que recursos Software y Hardware cuenta la MPP. Para Optimizar el rendimiento laboral	Verificar seguridad de datos	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Verificar Accesos a Internet	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Verificar Uso de Software Necesario	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Verificar Rendimiento de Hardware	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Verificar Rendimiento de Software	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
Administración del Portal Institucional	Dar cumplimiento a las Políticas de Transparencia Municipal y el Programa Modernización Municipal	Difusión de Normas Internas, datos, organización, disposiciones, comunicados entre otros de la MPP para fortalecer la imagen institucional	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Implementación de Directorio Activo para un mejor control de los equipos por red	S/ 10,500	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Mantenimiento de Terminales - Eliminación de Software innecesario	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Mantenimiento de Terminales - Verificación de Software Antivirus	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Mantenimiento de Servidor - Copia de Seguridad de Información del Servidor	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
Administración de la Red Informática de la MPP	Alcanzar un optimo rendimiento de las comunicaciones, tanto internas como externas	Mantenimiento de Servidor Proxy - Actualización y gestión de nuevas políticas de seguridad	S/ 5,000	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
		Implementación de Servidor Web, alojamiento y configuración.	S/ 10,500	S/ -	S/ 10,500	S/ -	S/ -





Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Mejora de las Tecnologías de la Información de la MPP	Ampliación de Ancho de banda para una mejor conexión a sistemas municipales que mejor conexión a se se encuentran fuera de palacio municipal y sistemas y a la web	Ampliación de ancho de banda para una mejor conexión a sistemas municipales que mejor conexión a se se encuentran fuera de palacio municipal y mejorar el acceso a la web.	S/ 30,000	S/ -	S/ 30,000	S/ -	S/ -
	Implementación de Correo Electrónico Institucional	Implementación de Correo Electrónico Institucional para las diferentes Unidades Organicas de la Municipalidad Provincial de Paíta	S/ 0.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -
	Implementación de Central Alternativa de Energía y pozos a Tierra	Adquisición de 01 Generador eléctrico y un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida como contingencia. Además de la activación de 02 pozos a tierra para asegurar el tiempo de vida de los equipos de	S/ 100,000	S/ -	S/ 100,000	S/ -	S/ -
	Reemplazo de Cableado de Red por uno certificado	Reemplazar el cableado de la Red de computadores de la MPP por uno mas moderno Categoría 6a con certificación	S/ 45,000	S/ -	S/ -	S/ 45,000	S/ -
	Licenciamiento de Software de gestion	Adquisición de Licencias para el software utilizado en la Municipalidad de Paíta, Sistemas Operativos, Software de Ofimática, de CAD, Antivirus etc	S/ 100,000	S/ -	S/ -	S/ 100,000	S/ -





PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Mejorar de las Tecnologías de la Información de la MPP	Implementación de nuevo software a medida	Implementación de nuevo software a medida para la gestión de inventario de los equipos de cómputo	S/ 10,000	S/ -	S/ 10,000	S/ -	S/ -
	Actualización de los equipos de cómputo obsoletos- Partes y Piezas	Reemplazo de equipos antiguos por equipos modernos, Partes y Piezas	S/ 60,000	S/ 15,000	S/ 15,000	S/ 15,000	S/ 15,000
	Mantenimiento y reemplazo de piezas a las interconexiones de Oficinas con la sede central	Mantenimiento de estaciones de conexión inalámbrica de internet de las oficinas fuera del palacio Municipal: Palacio Municipal - Camal. Serenazgo - Camal. Biblioteca Parte Baja - Camal. Palacio Municipal - Oficina de Tránsito. Palacio Municipal - Mercado Municipal. Camal - Oficina de Rentas Camal - Posta Médica Municipal. Camal - Maestranza. Palacio Municipal - Muelle Fiscal. Camal - Posta Médica Municipal. Posta Médica Municipal - Serenazgo Parte Alta.	S/ 19,000	S/ -	S/ 9,500	S/ -	S/ 9,500
TOTAL			S/ 390,000	S/ 30,000	S/ 175,000	S/ 160,000	S/ 24,500



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuesta :

PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	SEMESTRE			
					1	2	3	4
Eficiente Administración del proceso de Desarrollo Urbano y Rural de Paita	Optimizar el Desarrollo de las Actividades Urbanas de manera ordenada, dinámica y sostenible	01. Proponer Políticas de Desarrollo Urbano y de Inversión Local	DOCUMENTO	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
		02. Formular el Plan de Actividades de la Gerencia	PLAN	2,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		03. Supervisar y Evaluar las actividades de la Gerencia	INFORME	2,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		04. Dirigir y Controlar la reformulación, evaluación y actualización del Plan de Acondicionamiento territorial	INFORME	2,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		05. Dirigir y Controlar la Actualización y Ejecución de los Planes Urbanos	INFORME	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
		07. Emitir Dictámenes sobre demolición de Edificaciones	INFORME	500.00	100.00	100.00	150.00	150.00
		09. Revisar y autorizar el trámite de estudios de preinversión para su ejecución.	INFORME	10,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
		10. Controlar y Evaluar la Ejecución del Programa de Inversión Municipal	INFORME	15,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
		11. Supervisar y Evaluar la Ejecución de Proyectos de Inversión Municipal	INFORME	8,000.00	1,000.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00
				33,500.00	8,100.00	8,100.00	8,650.00	8,650.00



Municipalidad Provincial de Pata



UNIDAD ORGANICA
EJERCICIO PRESUPUESTAL :

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE OBRAS

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Mejorar la calidad de vida de la población con el óptimo desarrollo de las actividades urbanas y económicas. Definir el proceso de organización y acondicionamiento territorial lo orgánico y promover su desarrollo estratégico y sostenido.	Orientar la inversión municipal en ejecución de proyectos locales regionales, útiles y efectivos. Consueta la ubicación geográfica a ser dotado de infraestructura necesaria que permita el desarrollo urbano, comercial e industrial.	1.- OBRAS PIA 2014	27	7	7	7	6
			27700624.06	7182421.05	7182421.05	7182421.05	6156360.90
		2.- OBRAS DEL SALDO DE BALANCE 2013	6.00	4.00	2.00	0.00	0.00
			5765068.99	3041372.66	1921686.33	0.00	0.00
		3.- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS	38.00	10.00	10.00	9.00	9.00
			2770362.43	729042.74	719042.74	656138.66	656138.46
		4.- LIQUIDACIONES DE OBRA	25.00	5.00	8.00	7.00	5.00
			87500.00	17500.00	28000.00	24500.00	17500.00
		5.- SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	65.00	15.00	20.00	15.00	15.00
			7387633.08	1704838.40	2273117.87	1704838.40	1704838.40
TOTAL			43714178.54	13477174.85	12134267.99	9567897.92	8934837.77





PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y A.L.H.H
 2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	TRIMESTRE			
					1ERQ	2DO	3ERQ	4TO
REALIZAR EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL	Definir la demarcación Territorial de CP. La Villa y la Anexación del área denominada "La Primavera"	Realizar las inspecciones y levantamientos topográficos necesarios para la demarcación territorial (C.P. y A.L.H.H.)	exp. Tec. (ing. civil)	10,000.00	10,000.00	0	0	0
	Definir la demarcación Territorial de CP. Villa	Realizar las inspecciones y levantamientos topográficos necesarios	Exp. Técnico	0	0	0	0	10,000.00
	Definir la ubicación y delimitación del Proyecto del Redondeo Urbano de Residuos Sólidos	Ubicar Áreas Geográficas nuevas de población a favor de la Municipalidad Provincial de Pápa	Exp. Técnico	10,000.00	10,000	45,000	35,000	20,000
	Tener información actualizada para conocimiento del avance y equipamiento utilizados como el crecimiento urbano de la Provincia de Pápa	Realizar los empadronamientos parciales	Trab. de empadronamiento	10,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
	Atender eficiente de los procedimientos administrativos según cupo - 2013							
	Atender eficiente de los servicios municipales que como autoridades administrativas municipales corresponden a través de la Gerencia	Controlar los catálogos	Documento	18,544.00	4,896.00	4,896.00	4,896.00	4,896.00
		Certificados de extracción	Documento	3,083.00	64.56	64.56	470.52	470.52
		Planes y fichas	Documento	7,680.80	1,915.20	1,915.20	1,915.20	1,915.20
		Actualización de minuta	Informe	***	-	-	-	-
		Certificados de registro prediales	Exp. Téc. Doc.	18,896.00	4,724.00	4,724.00	4,724.00	4,724.00
	Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Vitrificación y Saneamiento para los valores de predios que entran en vigencia para el ejercicio fiscal 2015.	Cambio de uso	Informe / exp técnico	**	-	-	-	-
		Sub división de predio	Informe / exp técnico	3,566.35	261.06	435.1	435.1	435.1
		Información de predios	Informe / exp técnico	-	-	-	-	-
	Contratar los Servicios Complementarios de Profesionales		Informe	11,800	11,800	0	0	0
	Ubicar áreas Geográficas nuevas de población a favor de la Municipalidad Provincial de Pápa		Exp. Técnico	28,800.00	10,000.00	45,000.00	35,000.00	20,000.00
	Realizar las inspecciones y levantamientos físicos - Topográficos y levantamientos de la Memoria Descriptiva y Planos necesarios.		exp. técnico / informe / planos	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
	Realizar Contratos de Promoción y gestión de la gestión de la información según TUPA 2013	documentación de la municipalidad	Reglas de gestión del procedimiento administrativo					





Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS
2014

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
Mejorar la calidad de vida de la población con el optimo desarrollo de las actividades urbanas y económicas productivas.	Orientar la Inversión municipal en la ejecución de proyectos locales: ordenales, útiles y efectivos.	1. Elaboración de Terminos de Referencia del rubro PIP.	38,160.00	9,540.00	9,540.00	9,540.00	9,540.00
		2. Entrega de perfiles de Preinversión a OPI para su evaluación y viabilidad.	144,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00
		3. Llenado de fichas en el Banco de Proyectos del MEF.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		4. Levantamiento de observaciones realizadas por evaluadores de OPI.	126,000.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00
		5. Informes Técnicos (otras áreas, verificación de viabilidad, actualización, etc)	19,800.00	4,950.00	4,950.00	4,950.00	4,950.00
		6. Actualización de PIP que han pasado 2 años y no se han ejecutado.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		7. Verificación de Viabilidad.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			327,960.00	81,990.00	81,990.00	81,990.00	81,990.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Respor

Ejercicio Presupuestal

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	Trimestre			
					1	2	3	4
Modernización de la Infraestructura de desarrollo y productividad para mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar las condiciones de Infraestructura Básica y Social	1. Elaboración de Términos de Referencia estudios varios (topografía, estudio de suelos, otros)	Término de Referencia	100,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
		2. Elaboración de términos de referencia para elaboración expedientes técnicos	Exp. Técnicos	70,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
		3. Elaboración de Términos de Referencia para elaboración de expedientes de servicios	Término de Referencia	25,000.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00
		4. Elaboración de términos de referencia para supervisión de elaboración de expedientes técnicos	terminos de referencia	35,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
		5. Elaboración de estudios varios (topografía estudio de suelos, otros)	estudios	200,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
		6. Elaboración de Exp. Técnicos: SNIP	Exp. Técnicos	2,100,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00
		7. Elaboración de expedientes de servicios	expedientes	100,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
		8.- Consultoría de supervisión de elaboración de expedientes técnicos.	terminos de referencia	175,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
		9.- Otros personal de planta	expedientes técnicos	252,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00





PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS
SLB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS

2014

Unidad Orgánica :
 Ejercicio Presupuestal :

SEMESTRE:																							
Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad d 1°	Costo Unitario (1°)	Sub Total	Cantidad d 2°	Costo Unitario (2°)	Sub Total	Cantidad d 3°	Costo Unitario (3°)	Sub Total	Cantidad d 4°	Costo Unitario (4°)	Sub Total	Cantidad d 5°	Costo Unitario (5°)	Sub Total				
Promover el desarrollo ordenado de la ciudad de otorgamiento de licencias de obra para la ejecución de edificaciones urbanas.		LICENCIAS DE EDIFICACION	LICENCIA	200	10.0		5700.0	50.0			50.0			50.0			5700.0						
		AUTORIZACIONES	LICENCIACION	200	90.0			50.0				50.0			50.0			5700.0					
		CERTIFICADOS DE EDIFICACION	CERTIFICADO	60	30.0	131.6	1089.6	15.0	312.0	1860.0	15.0	311.0	1866.0	20.0	311.0	1866.0							
		CERTIFICADOS DE PLANEAMIENTO URBANISTICO	CERTIFICADO	60	35.0	38.0	408.0	15.0	26.0	420.0	15.0	38.0	420.0	20.0	38.0	420.0							
		AUTORIZACIONES	AUTORIZACIONES	200	50.0	45.0	2250.0	30.0	45.0	2250.0	50.0	45.0	2250.0	50.0	45.0	2250.0							
		CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE OBRA	CERTIFICADO	60	15.0	318.0	3081.0	15.0	180.0	2681.0	15.0	130.0	2081.0	15.0	130.0	2081.0							
TOTAL (MONTO REFERENCIAL)					Sub Total		61950.0	Sub Total		62153.0	Sub Total		62153.0	Sub Total		62153.0	Sub Total		62153.0				
					S/.															248,615.00			

(*) El costo para la Licencia y la Uplificación es uno sólo, considerándose el costo predominante para solicitar Licencia de Edificación (Modalidad 1).

GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



PROGRAMACION ANUAL DE - COSTOS
GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LCCAL
2014

Unidad Orgánica :
 Ejercicio Presupuestal :

Objetivo	Meta Operativa	Actividades	Costo Total	Costo por Trimestre			
				1º	2º	3º	4º
Promover la inversión Pública y Privada en la MPP, contribuyendo al Desarrollo Económico de la Provincia	Fortalecer instrumentos de gestión	Aprobación del Plan de Desarrollo Económico del distrito	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00			
		Elaborar ordenanzas	S/. 0.00	S/. 0.00		S/. 0.00	
		Lanzamiento de Revista de Desarrollo Económico Regional	S/. 2,000.00		S/. 1,000.00		S/. 1,000.00
		Ceder la firma de convenios y donaciones con instituciones públicas y privadas para fortalecer el desarrollo económico	S/. 0.00	S/. 0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
Promover la inversión Pública y Privada en la MPP, contribuyendo al Desarrollo Económico de la Provincia	Fortalecimiento Socio - Cultural	Viernes Culturales - Espectáculos Culturales	S/. 8,000.00	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
		Organizar Ferias Agrícolas, Gastronómicas y Pro Empleo	S/. 12,700.00	S/. 5,300.00	S/. 1,600.00	S/. 2,500.00	S/. 3,300.00
		Participación en Campañas de Limpieza	S/. 2,000.00	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00
		Promover la formalización de las mypes	S/. 3,000.00	S/. 1,500.00		S/. 1,500.00	
Promover la inversión Pública y Privada en la MPP, contribuyendo al Desarrollo Económico de la Provincia	Impulsar el crecimiento de las Actividades Productivas	Diagnostico Situacional de Cadenas Productivas	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00			
		Implementación de la Ley PROCOMPITE	S/. 7,000.00			S/. 7,000.00	
		Seminarios día del Exportador	S/. 1,600.00		S/. 800.00		S/. 800.00
		Promover la capacitación de jóvenes emprendedores	S/. 4,500.00	S/. 2,000.00		S/. 2,500.00	
Promover la inversión Pública y Privada en la MPP, contribuyendo al Desarrollo Económico de la Provincia	Formación y Capacitación de Microempresario	Promover la capacitación de microempresarios	S/. 1,600.00	S/. 800.00		S/. 800.00	
			S/. 50,400.00				



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2014

Unidad Organizativa:

Ejercicio Presupuestal:

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ANUAL S/.	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Promover el desarrollo integral en el sector Empresarial y Turístico de la Provincia de Paita	Fortalecimiento del Servicio Turístico	Elaboración de Normas	200	100	100		
		Actualización de la Planta Turística	400	100	100	100	100
		Capacitación para los actores del servicio turístico	200	100		100	
		Exposiciones Turísticas	200	50	50	50	50
		Diagnóstico para la Conservación de los Monumentos Históricos	1000		500		500
		Diseños y Trámites	1200	400	400	400	
		Saneamiento Físico Legal de las Playas	1000	4000			
		Elaborar el Plan Vial de Playas	1000	1000			
		Página Web de Turismo	1000		1000		
		Protección al Turista	4000	1000	1000	1000	1000
	Seguridad Turística	Taller de Seguridad Turística	200	100		100	
		Recuperación de Dársenas	3000		1000	1000	1000
		Recuperación Histórica de la Gastronomía Paitana	3000	1500		1500	
		Supervisión de Servicios Turísticos	200	200			
		Concursos de Promoción Turística	3000	1000	1000	1000	
		Elaboración del Calendario Turístico Provincial	500	1500			
		Elaboración de la Ruta de Manuela Sáenz	3000	5000			
		Crear el Banco de Proyectos Turísticos	3000		1000		
		Perfil de la Oficina Binacional de Turismo	3000		1000		
		Creación del Museo Histórico de Paita	3000		3000		
	Ampliación de la Oferta Turística	Curriculums Escolares de Turismo	1000	1000			
		Club Escolar de Turismo	2000		1000	1000	
		Guiado a Alumnos de las Instituciones Educativas	3000		1000	1000	1000
		Exposiciones Turísticas Escolares	500		500	500	500
		Realizar City Tours en la ciudad y distritos	8000	2000	2000	2000	2000
		Atención y guiado a los Turistas	4000	1000	1000	1000	1000
		Estadística de Visitas de Turistas	200		100		100
		Campaña de Buen trato al turista	400		200		200



Unidad Organizacional:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUBGERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Promover el desarrollo integral en el sector Empresarial y Turístico de la Provincia de Paita	Generación de Empleo	Programa de Gestión Microempresarial	400		200	200	
		Congreso - Investigación del Consumidor	500	500			
		Congreso de Responsabilidad Social, Ética y Desarrollo Empresarial	500			500	
		Taller de Elaboración de Toffes	1000		1000		
		1er Ciclo de Talleres para Negocios Microempresarial	2000	1000	1000		
		Taller de Mantenimiento de motocicletas	1500	1500			
		Taller de Elaboración de Raspadillas	1000	1000			
		Taller de Elaboración de tortas de yuca	1000		1000		
		Taller de Elaboración de Yogurt Casero	1000			1000	
		Herramientas modernas para gerenciar organizaciones de servicios microempresariales	1000				1000
		Encuentro de Emprendedores en Paita	2000			2000	
		Club Escolar de Emprendedores	6000	1500	1500	1500	1500
		Programas para Generar Emprendimiento	4000	1000	1000	1000	1000
		Brindar información a las MYPEs	2000	500	500	500	500
		Taller de Reciclaje	1000		1000		
Desarrollo Microempresarial		Elaboración de un perfil para un parque industrial	4000		4000		
		Puestos reguladores microempresariales	2000		1000		1000
		Ferias Mypes	4000		2000	2000	
		Folleto de información	3000	1000			1000
		edición de videos y spot,	2000		1000		1000
		plantografías y afiches	2000	500	500	500	500
		Página Web	500		500		
		Organización Mype	1000	1000			
		Programa Radial	800	150	150	150	150
		Actualizar el registro local, regional y nacional del Artesano	1500	1500			
Fomentar el Desarrollo de la Artesanía en la Provincia de Paita		Crear el directorio artesanal de la Provincia de Paita	1000	1000			
		Crear los Clubes Escolares de Artesanía	1500		1500		





Unidad Organizativa:

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACTIVIDADES
SUB GERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Promover el desarrollo integral en el sector Empresarial y Turístico de la Provincia de Paita	Fomentar el Desarrollo de la Artesanía en la Provincia de Paita	Incrementar la Curricula Artesanal	1000		1000		
		Organizar los COLOFAR distritales	3000			3000	
		Elaborar dípticos, trípticos y gigantografías	2000	2000			
		Organizar y desarrollar el Festival Escolar de Artesanía realizar el concurso de Artesanía Merna	4000		2000		2000
		Realizar el día del artesano el 19 de marzo la feria Artesanal	3000	1500		1500	
		Implementar el Facebook	2000	2000			
		Elaborar el Calendario Artesanal	2000	500	500	500	500
		Gestionar el perfil de la Casa del Artesano	1500		1500		
		Realizar el Taller de Buenas Prácticas Artesanales	4000			4000	
		Hacer un Boletín de Promoción Artesanal	2000			1000	1000
		Establecer una Base de Datos	2000	1000	500		
		Difundir la temática Artesanal en los Programas Radiales	1000				
		Taller sobre Orientación Financiera	2000	500	500	500	500
		Programa de Reinserción de los Artesanos	3000		1000	1000	1000
		Programa de Sensibilización Artesanal	2000			2000	
Participar en Ferias Artesanales	3000		1000	1000	1000		
Elaboración del Perfil del Parque Artesanal	6000	1500	1500	1500	1500		
		4000			4000		
Total			149700	40702	44304	42106	22608



PROGRAMA ANUAL - COSTOS

SUS GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

2014

OBJ. OPERATIV	ACT. OPERATIV	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Mejorar las condiciones de salud y ambiente de la Ciudad de Paita a través del mejoramiento de la calidad del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos, Articular con el Sector Pesquero	Implementación de los Instrumentos de Gestión Ambiental	IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - PLANEFA - LEY 29325-SINEFA	12,000	3,000	3,000	3,000	3,000
		IMPLEMENTACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE FIGARS (SEGUNDO AÑO - CORTO PLAZO)	2'081,800	715,450	715,450	715,450	715,450
		IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA SEGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA SEGUN META A ESTABLE CER PARA EL AÑO 2014	170,118.00	42,529.50	42,529.50	42,529.50	42,529.50
		CONTINUACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL PARA EL 2014	4,800	1,200	1,200	1,200	1,200
		DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA CAM EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	1800.00	450.00	450.00	450.00	450.00
		CONSIDERAR DENTRO DEL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL FIGARS 2014					
		CONSIDERAR DENTRO DEL PLAN ANUAL AL FIGARS					
		CONSIDERAR EN EL POA DEL FIGARS 2014					

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD



PROGRAMACIÓN ANUAL – COSTOS
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES
2014

Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual S.L.	Trimestre			
					1	2	3	4
1. Mejorar la infraestructura, garantizar la operatividad de la maquinaria municipal y brindar un buen servicio a la población		1.1 Gestionar el Mejoramiento Urgente de la infraestructura del Mercado y \$5.000 del área de Mantenimiento y Área Comunal.	Informe	0.00	0.00	0.00	0.00	
		1.2 Gestionar el mejoramiento del mercado municipal y la construcción de un nuevo mercado y mercado municipal.	Informe	0.00	0.00	0.00	0.00	
		1.3 Dirigir y promover proyectos de obras municipales correspondientes a nuestro ámbito funcional.	Proyectos	0.00	0.00	0.00	0.00	
		1.4 Supervisar la prestación de los servicios de limpieza pública, mantenimiento de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes y ornato, ordenamiento del tránsito vehicular, seguridad ciudadana y vigilancia, buen servicio comercial y mantenimiento de la elegancia municipal.	Inspección	240.00	60.00	60.00	60.00	
		1.5 Supervisar el funcionamiento y estado de la infraestructura destinada al mercado de abastos, mercado municipal y Mercado Municipal.	Inspección	240.00	60.00	60.00	60.00	
		1.6 Dirigir y/o supervisar la creación del funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios.	Cartera de Licencia	0.00	0.00	0.00	0.00	
	2. Mejorar la imagen de la Ciudad, Calidad del ambiente y seguridad de los alimentos.	2.1. Supervisar el recojo y la disposición final de los residuos sólidos.	Inspección	1040.00	260.00	260.00	260.00	260.00
		2.2. Realizar campañas de Limpieza en lugares específicos de la Población.	Campañas	9500.00	2375.00	2375.00	2375.00	2375.00
		2.3. Supervisar los Operativos Inspección de carne, Productos Hidroalcohólicos y alimentos sanitaros en el mercado y centros de elaboración y expendio de alimentos y bebidas de consumo humano.	Informe	0.00	0.00	0.00	0.00	
		TOTAL	SL: 11.880.00 SL:	2.800.00 SL:	2.800.00 SL:	2.800.00 SL:	2.800.00 SL:	



Municipalidad Provincial de Piura

Unidad Orgánica
Ejecutivo Presupuestal

PROGRAMACIÓN ANUAL - COSTOS

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES JARDINES Y ORNATO

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	Costo Total Anual (\$)	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Mejorar las condiciones medioambientales	1. Mejorar las condiciones medioambientales	1.1. Formular el plan de trabajo sobre:	450.00	450.00	---	---	---
		1.2. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades.	1,099.50	424.86	424.86	424.86	424.86
		1.3. Ejecutar capacitación de personal sobre tratamiento de los residuos sólidos	6,290.90	2,100.00	---	---	3,100.00
		1.4. Ejecutar campañas de concientización hacia la población en coordinación con el área de medio ambiente	5,000.00	2,500.00	---	---	2,500.00
		1.5. Mantener, limpiar y regar los áreas verdes, plazas y otros lugares de recreación de la zona baja de Piura.	---	---	---	---	---
		1.6. Ejecutar fumigación a las I.E. Espartero y Propiosos Municipales.	10,339.20	19,350.00	---	---	---
		1.7. Ejecutar fumigación de Mercado, Carral Municipal y puntos críticos de la ciudad	32,499.30	19,800.00	9,400.00	10,000.00	3,600.00
		1.8. Ejecutar servicio de poda y corte de árboles	---	---	---	---	---
		2.1. Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos a través del rubro: Residuos (de unidades)	181,866.00	47,966.00	47,966.00	47,966.00	47,966.00
		2.2. Brindar el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios a través de volquetes compactadores, así como limpieza y lavado de calles y áreas públicas.	898,700.40	208,175.00	208,175.00	208,175.00	208,175.00
SUB TOTAL LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO			5,882,668.60	283,279.86	283,240.86	273,946.86	262,846.86
Acondicionamiento, mejoramiento, mantenimiento de áreas verdes en parques y jardines, avenidas de la ciudad de Piura.	3. Mejoramiento, mantenimiento de áreas verdes.	3.1. Incorporar, mantener y mejorar las áreas verdes y plantones a los avenidas, parques y jardines de los A.A.H.H. de la provincia de Piura, así como generar nuevos áreas verdes.	450,000.00	112,500.00	112,500.00	112,500.00	112,500.00
		3.2. Regada, conservación de los parques, jardines y avenidas.	350,000.00	87,500.00	87,500.00	87,500.00	87,500.00
		3.3. Sembrado en el vivero municipal de especies ornamentales y florícolas	60,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
		4.1. Apoyar en difundir y organizar actividades entre los vecinos y juntas vecinales para el mejoramiento del ornato de su localidad	6,000.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00
SUB TOTAL PROYECTO PARQUES Y JARDINES			866,000.00	216,250.00	216,250.00	216,250.00	216,250.00
TOTAL GENERAL			6,748,668.60	499,529.86	499,490.86	490,196.86	479,096.86

1.- El Servicio de Limpieza Pública se encuentra consensado al 100 % por la empresa URSINA CONCESION PIURA S.A.C. de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Contratación Administrativa de Bienes y Servicios.

2.- Costos calculados de acuerdo a PECOPIA en el rubro de la Subgerencia de Limpieza.

3.- Para el punto 1.8) no se ha podido calcular costos, debido a que no se ha podido obtener información de la Subgerencia de Recursos Humanos (actividad asignada por personal estable).

4.- Para los puntos 1.6) y 2.3) no se ha podido calcular costos.



PROGRAMACIÓN ANUAL – COSTOS
SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Trimestre			
					1	2	3	4
I. Dar servicio de seguridad y control, y ordenar el comercio formal e informal.	1. Brindar un servicio eficiente al público e instituciones.	1.1 Efectuar operativos inspeccionales y preventivos para el control de comercio ambulante en todo el ámbito de pata	Operativo	51	52,000.00	13047.50	13047.50	13047.50
		1.2 Controlar la entrada y salida del público en general, que accede a las áreas a través de la zona, así como al personal que labora en esta institución.	Acción	51	42,100.00	13047.5	13047.5	13047.5
II. Mantener la seguridad y control del personal y de los bienes institucionales.	2. Apoyar en el Ordenamiento, seguridad y control de nuestra institución y de nuestra ciudad.	1.3 Participar del aniversario del Pabellón Nacional todos los domingos y festivos programados por la Municipalidad.	Acción	51	42,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		1.4 Efectuar acciones de vigilancia del acueducto al final programado del personal de la Policía Municipal y Vigilancia.	Acción	51	52,000.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.1 Aplicación de papelería de multa.	Acción	51	92,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.2 Apoyo a Clusurs de establecimientos como Bares y Carólas.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.3 Realizar Operativos Sanitarios Inspeccionales	Operativo	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.4 Controlar al personal mediante papelería a buses de comités.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.5 Control de arroyo de basura y desechos en la vía pública.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.6 Realizar patrullaje a la ciudad para la seguridad.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		2.7 Control de personas, alcoholismo, drogadicción y otros.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		3.1 Atención a las llamadas de emergencia por violencia familiar y otros.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
	3. Brindar servicio y orientación eficiente a la población en atención a sus requerimientos presentados.	3.2 Verificar y atender la recepción por la Población.	Acción	51	52,100.00	13047.50	13047.50	13047.50
		TOTAL		51	876,417.50	13047.50	13047.50	13047.50



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

Unidad Operativa: SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL
Ejercicio Presupuestal: 2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual	Trimestre			
				1	2	3	4
Garantizar Condiciones de Seguridad Buena Operatividad de la Flota Vehicular Municipal y Buena Servicios en los Talleres	Desarrollar Técnicas para Brindar un Buen Servicio de Mantenimiento, Soporte, Entrenamiento, Desmantelamiento, Lubricación, Electromantenimiento, Reparación a la Flota Vehicular Municipal	1. Elaborar el Plan de Actividades de la Subgerencia	0	0	0	0	0
		2. Solicitar el Equipamiento y Mantenimiento del Taller de Entrenamiento y Desmantelamiento	10,000.00	2,500	2,500	2,500	2,500
		3. Evaluar Y Solicitar la Reparación Especializada de la Maquinaria Pesada y Vehículos Menores	0	0	0	0	0
		4. Brindar el Servicio de Mantenimiento Preventivo de la Maquinaria Pesada y Liviana, Equipos Mecánicos y Electromecánicos	4,000.00	1,000	1,000	1,000	1,000
		5. Solicitar la Conversión de las Camionetas a Gas Natural Licuado	40,000.00	10,000	10,000	10,000	10,000
		6. Evaluar las Solicitudes para Brindar Atención a la población con Maquinaria Municipal	0	0	0	0	0
		7. Informar Mensualmente las Actividades Realizadas de todas las Unidades Pesadas y Vehículos Menores	0	0	0	0	0
		8. Contratar el consumo de Combustible Lubricantes Repuestos de la Flota Vehicular Municipal	70,000.00	17,500	17,500	17,500	17,500
		9. Solicitar la Adquisición de Llantas y Filtros anual para la Flota Vehicular	140,000	35,000	35,000	35,000	35,000
		TOTAL		S/. 194,000.00	S/. 66,000.00	S/. 66,000.00	S/. 66,000.00



PROGRAMACIÓN ANUAL – COSTOS
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Ejecución			
					1	2	3	4
1. Garantizar la buena calidad del servicio comercial.	a. Garantizar un buen servicio y realizar acciones de defensa al consumidor.	1.1 Gestionar el Mantenimiento Urgente de la infraestructura del Mercado y SS HM del Jiro de Mataga y Jiro Country.	Informe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1.2 Gestionar el mantenimiento del mercado municipal y la construcción de un nuevo mercado y mercado municipal.	Informe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1.3 Controlar y Ordenar el Comercio Formal e Informal.	Operativo	300.00	200.16	200.00	200.00	200.00
		1.4 Elaborar y proponer Manual para regular el funcionamiento de los Mercados de Abasto, Mercados Municipales y Comités Anticorrupción.	Directivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Promover la formalización.		1.5 Realizar Operativos Sanitarios dirigidos a los establecimientos comerciales y centros de preparación de alimentos y bebidas de consumo humano.	Operativo	800.00	200.00	200.00	200.00	200.00
		1.6 Realizar Charlas y Campañas de Capacitación en Buenos Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos a los comerciantes.	Campaña	800.00	400.16	0.00	400.00	0.00
		2.1 Realizar Operativos de formalización a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	Operativo	4000.00	1000.00	7000.00	1000.00	1000.00
		2.2 Elaboración y Emisión de Licencias de Funcionamiento.	Certificados	800.00	200.00	200.00	200.00	200.00
3. Fomentar la Higiene y Seguridad.		3.1 Realizar Campañas de Limpieza y Desinfección en el Mercado Municipal.	Campaña	1200.00	300.00	300.00	300.00	300.00
		3.2 Realizar Limpieza diaria del Mercado y Mercado Municipal.	Acción	4000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
		3.3 Realizar Trabajos de Fumigación y Desinfección en el Mercado y Mercado Municipal.	Acción	5000.00	1000.00	1300.00	1300.00	1300.00
		3.4 Realizar Trabajos de Desinfección.	Acción	2400.00	600.00	600.00	600.00	600.00
4. Controlar el ingreso y salida de lotes del Centro Municipal y de los diferentes comités de procedencia autorizados por la ley y verificar que las carnes sean aptas para el consumo humano.		3.5 Realizar Campañas para el control y erradicación de perros y gatos que frecuentan el mercado.	Campaña	800.00	400.00	0.00	400.00	0.00
		3.6 Inspeccionar, supervisar y fiscalizar el peso y buen estado de las carnes destinadas para el consumo humano de la población.	Inspección	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		3.7 Realizar y actualizar el cumplimiento de los documentos y sumas de salud emitidos por SENASA y el Ministerio de Agricultura Segura (D.S.N° 015-2012-AG) y recomendaciones dadas por el área de inocuidad alimentaria.	Inspección	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		3.8 Controlar y actualizar las Guías de control de Comercio Minorista.	Supervisión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		4.4 Fortalecer y promover servicios de capacitación técnica sobre higiene sanitaria y un adecuado servicio al consumidor con lo que respecta al producto de carne.	Capacitación	600.00	400.00	0.00	400.00	0.00
				51. 57,900.00	51. 15,900.00	51. 13,300.00	51. 15,000.00	51. 13,800.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					1º	2º	3º	4º
Establecer alternativas y programas innovadores con la ciudadanía destinada a asegurar una convivencia pacífica, erradicación de la violencia y la correcta utilización de las vías y los espacios públicos	PERSONAL	1.- Convocatoria para 80 Agentes (Serenazgo)	Sueldos	S/. 1766,400.00	S/. 321,600.00	S/. 321,600.00	S/. 321,600.00	S/. 321,600.00
		2.- Agujo	Gratificaciones	S/. 40,200.00	---	S/. 24,600.00		S/. 24,600.00
		3.- Supervisores	SUB-TOTAL	S/. 1,335,600.00				
		1.- Uniformes	Piendas	S/. 63,100.00	S/. 42,369.00		S/. 20,800.00	
LOGISTICA		2.- Equipos de Campo	Herramientas	S/. 73,000.00	S/. 36,525.00	S/. 36,525.00		
		3.- Equipos de Oficina	Mobiliario	S/. 6,100.00	S/. 3,050.00	S/. 3,050.00		
			Material Almacenes	S/. 600.00	S/. 600.00			
			Eq. Electrónica	S/. 8,100.00	S/. 8,100.00			
		4.- Comunicaciones	Radios	S/. 29,283.00	S/. 29,283.00			
		5.- Adq. De Vehículos	02 Camas	S/. 182,160.00	S/. 124,000.00			
			04 Motoc		S/. 38,160.00			
		6.- Manten. De Vehículos	Combustible	S/. 249,000.00	S/. 72,270.00	S/. 72,270.00	S/. 72,270.00	S/. 72,270.00
			Mantenimiento	S/. 46,890.00	S/. 11,722.50	S/. 11,722.50	S/. 11,722.50	S/. 11,722.50
		7.- Utiles de Oficina	Diversos	S/. 3,296.00	S/. 824.00	S/. 824.00	S/. 824.00	S/. 824.00
OTROS		9.- Utiles de Limpieza	Diversos	S/. 2,835.00	S/. 659.00	S/. 659.00	S/. 659.00	S/. 659.00
		10.- Botiquin	Diversos	S/. 270.00	S/. 135.00		S/. 135.00	
		11.- Charlas /Capacitaciones	Diversos	S/. 1,950.00	S/. 950.00		S/. 950.00	
		12.- Pictado Instalaciones	Diversos					
SUB-TOTAL				S/. 1,655.00	S/. 1,655.00			
T O T A L :				S/. 691,953.50	S/. 471,250.50	S/. 420,960.50	S/. 431,675.50	
				S/. 2'023,839.00				



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

2014

OBJETIVO OPERATIVO		META OPERATIVA	Actividad Operativa	UNIDAD DE MEDIDA	Costo Total Anual	COSTOS POR TRIMESTRE			
						1º	2º	3º	4º
1. Mejorar la calidad del servicio de transporte y vialidad, garantizando la seguridad y el confort de los usuarios. 2. Promover la sostenibilidad y el uso eficiente de los recursos en el transporte y la vialidad.	1ª Formalizar, cumplir con las Reglas y Normas de Tránsito	1.1. Señalización vertical y horizontal en zonas de alta y baja velocidad.	Señalización	S/ 280.000,00	120.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
		1.2. Señalización vertical y horizontal en zonas de alta y baja velocidad.	Señalización	S/ 150.000,00	100.000,00	0	50.000,00	0	
		1.3. Colocación de paneles en la parte alta	Señalización	S/ 60.000,00	30.000	0	S/ 30.000,00	0	
		1.4. Inspección Técnica vehicular	Inspección	S/ 5.000					
		2ª Capacitación Reg. Vial para transporte (2) cursos al año	Capacitación	S/ 25.000,00	0	15.000,00	0	10.000,00	
	2ª Capacitación reg. Vial para vehículos (2) días	2.1. Capacitación reg. Vial para vehículos (2) días	Capacitación	S/ 4.200,00	0	2.200,00	2.000,00	0	
		3.1. Expedición de tarjetas de circulación, saculación vehicular	Tarjetas y saculación	S/ 2.500,00	0,00	500	500	1.000	
		3.2. Coordinación con Policía departamental	Coordinación	S/ 1.000,00	250	250	250	250	
		4.1. Revisión de trabajo con Reg. Servicios Transporte público	Revisión	S/ 2.000,00	500	250	250	250	
		4.2. Coordinación con el MTC	Coordinación	S/ 1.000,00	250	250	250	250	
	4. Reunión de trabajo para velar por la problemática de transporte.	4.3. Autorización especial de permiso de Operatividad	Autorización	S/ 5.000					
		4.4. Reuniones de coordinación con la Comisión Técnica Vial	Reuniones	S/ 1.000,00	500	0	500	0	
		4.5. Reuniones de coordinación la Comisión y el Transporte y Vialidad	Reuniones	S/ 200,00	50	0	150	0	
		4.6. Reuniones de coordinación con los representantes de los transportistas.	Reuniones	S/ 500,00	50	100	150	100	
		5.1. Vida social y pendientes pendientes pendientes - Combustible	Vidas	S/ 100.000,00	2.500	2.700	2.000	2.800	
				S/ 604.400,00					



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

2014

Objetivo Operativo	META OPERATIVA	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Costo Anual	TRIMESTRE			
					1°	2°	3°	4°
Eficiencia en la administración del servicio de transporte público urbano e interurbano del sistema vial de Pata	6. Ofrecer un buen servicio y buenas condiciones	6.1. Inspección a las vías de acceso Ciudad Alta, H.H. (callos y obras). Combustible	Inspecciones	S/. 100,000.00	2,500	2,700	2,700	2,700
		6.2. Mantenimiento de la señalización, verticalización (pintado de letras)	Señalización	S/. 30,000.00	16,000	0	15,000	0
		6.3. Inspecciones y reportes de tráficos, recomendación al conductor	Tráfico	S/. 2,000.00	500	500	500	500
		6.4. Requerimiento de Inspectores Municipales de Tráfico	Tráfico	S/. 110,000.00	25,000	29,700	21,700	29,700
	7. Convenios para habilitación de áreas de estacionamiento y desahorro de costos	7.1. Ejecutar convenios con LICIA, Colegios San Francisco para habilitación de áreas, para el estacionamiento y desahorro de pasajeros	Caseros	S/. 1.00	0	0	0	0
		7.2. Ejecución de convenios entre la PNP y la Municipalidad sobre papeletas de infracción de tránsito canceladas (porcentaje)	Convenios	S/. 102,000.00	21,650	20,650.00	25,650.00	25,650.00
		8. Formalización de la Licencia de conducir	Licencias de Conducir	S/. 40,000.00	10,000	10,000	10,000	10,000
		8.2. Operarios inspectores de Control	Operarios	S/. 40,000.00	10,000	10,000	10,000	10,000
	9. Mantener un ordenamiento en las vías de acceso de la ciudad	8.3. Ingresos de Libros de Licencia de Conducir, boletines internamiento, Orden Caja, Licencias de Conducir	Requerimiento	S/. 85,000.00	21,200	21,200	21,200	21,200
		9.4. Ingreso de datos de PIT y otros operarios	Recepción Autorización	S/. 0.00				
		9.1. Autorizaciones de permiso para carga y descarga de mercancía en zonas restringidas		S/. 0.00				
		9.2. Autorizaciones de permiso para transporte de personal especial	Autorización	S/. 0.00				
10. Capacitación y orientación sobre reglas de tránsito	10.1. Curso de capacitación a fiscales	Capacitación	S/. 1,000.00		500	500	0	
	11. Para un mejor servicio Adquisición de Bienes	Requerimiento	S/. 5,000.00	S/. 2,000.00	0	0	0	
	11.2. Adquisición de Mobiliario	Requerimiento	S/. 12,000.00	3,000	0	4,000	0	
	12. Adquisición de materiales	Requerimiento	S/. 120,000.00	60,000	0	60,000	0	
	12.1. Compra Uniformes inspectores Tráfico	Requerimiento	S/. 8,000.00	2,000	2,000	2,000	2,000	
	12.2. Compra Uniformes de Oficina	Requerimiento	S/. 4,000.00	1,000	1,000	1,000	1,000	
	12.3. Compra Uniformes de Inspección	Requerimiento	S/. 4,000.00	1,000	1,000	1,000	1,000	
			S/. 676,401.00					
				S/. 1,352,802.00				

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL

Municipalidad Provincial de Paíta



Unidad Orgánica

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	CCSTO TOTAL	TRIMESTRE			
				1°	2°	3°	4°
Promover condiciones adecuadas para mejorar el bienestar y calidad de vida del Ser Humano y su entorno humano	Impulsar programas integrales de mejora social básica de las sociedades poblacionales con menor calidad de vida	01. Formular el Plan de desarrollo de la Gerencia.	0.00				
		02. Supervisar el cumplimiento de metas de las Subgerencias.	0.00				
		03. Supervisar las actividades técnico - operativas de los programas sociales (PVA, y Comedores)	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000
		04. Consolidación de Carreras de Administración y Adquisición de los Programas Sociales.	0.00				
		05. Tramitar el Reconocimiento de la Creación y/o reorganización de las organizaciones de base.	0.00				
		06. Elaboración y ejecución de Proyectos de desarrollo social que apoyen en la Lucha contra la pobreza.	32.000	8.000	8.000	8.000	8.000
		07. Asesantar a las Subgerencias en la ejecución de actividades.	0.00				
		08. Supervisar actividades del SUSFOH y PENSIÓN 65 para el cumplimiento de metas.	2.000	500	500	500	500
		09. Tramitar y gestionar requerimientos de insumos para el Programa Vaso de Leche y Comedores para los procesos de Adquisiciones.	0.00				
		10.- Promover y organizar actividades para impulsar la comisión de lucha contra la tra de personas y tráfico ilícito de migrantes, en Paíta y Distritos.	12.000	4.000	4.000	4.000	0
		11. Promover y organizar las campañas en beneficio de la mujer, niño, niña, adolescente y personas con discapacidad.	1200.00	300	300	300	300
		12. Elaboración de Resoluciones Gerenciales de Reconocimiento de Organizaciones Sociales Comités del Programa Vaso de Leche y Comedores Populares.	0.00				
		13. Autorizar la celebración de Yuncas.	0.00	0			
		14.- capacitación a los dirigentes de las organizaciones sociales en temas de interés que permitan su inclusión en el proceso de participación de la sociedad civil en el desarrollo de sus comunidades.	28.000	7.000	7.000	7.000	7.000
		15. Capacitar a personal de la Subgerencia de Complementación Alimentaria y Protección Social sobre manejo y gestión de Programas Sociales.	26.000.00	6.000	6.000	6.000	6.000





PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL S/.	TRIMESTRE ACTIVIDADES			
				1°	2°	3°	4°
Implementar las acciones y actividades relacionadas con la complementación alimentaria y nutricional, apoyo y atención de la población en riesgo de vulnerabilidad de la Provincia de Pata, comprendiendo a la reducción del carácter asistencialista de los sectores involucrados	Impulsar programas integrales de mejora social básica de los sectores potencialmente con menor calidad de vida	Supervisar el cumplimiento de metas de las Subgerencias.	1000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
		Supervisar las actividades técnicas - operativas de los programas sociales (PVL, PCA, LUP, PENSION 65, DEMUNA Y OMAFED)	2000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		Gestionar ante instituciones públicas y privadas la suscripción de convenios y/o acuerdos a favor de beneficiarios	1000.00		500.00	500.00	
		Constitución de Comités de Administración y Adquisición de los Programas Sociales	0.00				
		Elaboración y ejecución de Proyectos de desarrollo social que genere condiciones para mejorar la disponibilidad, acceso y/o uso de los alimentos que garanticen la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias del PCA, PVL, según directivas	10000.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00
		Supervisar actividades del SISFOH y PENSION 65 para el cumplimiento de metas.	800.00	200.00	200.00	200.00	200.00
		Ejecutar el cumplimiento de las metas del Primer Semestre 2014 - SISFOH (Plan de incentivos)	20500.00		36500.00		
		Ejecutar el cumplimiento de las metas del Segundo Semestre 2014 - SISFOH (Plan de incentivos)	20500.00				36500.00
		Transferir y gestionar requerimientos de insumos para el Programa Vaso de Leche y Corredores para los procesos de Adquisiciones.	0.00				
		Implementar con unidades móviles, modernas a la Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social	6000.00	6000.00			
Adquisición de la canasta alimentaria para otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, realizando una adecuada supervisión y monitoreo	Adquisición de la canasta alimentaria para otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, realizando una adecuada supervisión y monitoreo	Fomentar la formación de los Corredores Populares, organizar taller de capacitación con especialistas de SUWAPP, elevar la inscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Capacitar en manejo empresarial de MYPEs, a representantes de los Corredores Populares	2000.00	3500.00			3500.00
		Fomentar el desarrollo de capacidades de los beneficiarios del PCA, en manejo de alimentos y nutrición	10000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00
		Ejecutar e procesos de adquisiciones de alimentos para atender los programas del PCA durante todo el año (88 Corredores Populares y PAMTBC)	334836.50		334836.50		
		Distribuir alimentos en forma oportuna a los centros de atención del PCA	12000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00
		Implementar el almacén del PCA para controlar la calidad de los bienes alimentarios (compra de materiales de conservación y manejo de alimentos)	8000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00
		Implementar con 01 vehículo menor al PCA, para facilitar sus operaciones de supervisión	6000.00	6000.00			
		Supervisar y monitorear los Centros de atención del PCA de la Provincia de Pata.	6000.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL S/.	TRIMESTRE ACTIVIDADES			
				1°	2°	3°	4°
Lograr la capacitación de los comités del Vaso de Leche y lograr que todos se encanten con sus juntas directivas formalizadas con su Resolución General	Lograr la capacitación de los comités del Vaso de Leche y lograr que todos se encanten con sus juntas directivas formalizadas con su Resolución General	Identificar, empadronar y reemplazar a los 18 comités, así como reemplazar aquellos que no se encanten (concurso 08/11)	20000.00	19000.00		19000.00	
		Implementación de los comités populares con comités industriales y merge	20000.00	20000.00			
		Reuniones de Trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local según sus	24000.00	000.00	600.00	600.00	600.00
		Ejecución de actividades sociales (acciones cercas)	10000.00	2000.00	3000.00	2500.00	1000.00
		Taller "La importancia del valor nutritivo de los alimentos y de la leche"	25000.00	8000.00	25000.00	0.00	0.00
		Fomentar la formalización de los Comités de Vaso de Leche, organizando talleres	0.00	8000.00	0.00	0.00	0.00
		Trabajar el reconocimiento de la junta directiva a través de Resoluciones	0.00	8000.00	0.00	0.00	0.00
		Adquisición de insumos para atender a los 18 comités del programa Vaso	627000.00	617000.00	0.00	0.00	0.00
		Supervisar y monitorear los Comités de Vaso de Leche de la Provincia de	4000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
		Trabajar al menos en forma oportuna a los comités del Vaso de Leche	4000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
Mantener actualizados al	Mantener actualizados al	Identificar, empadronar y reemplazar a los 18 comités, así como	20000.00	10000.00			
		Implementar con el vehículo menor al PCA, para facilitar sus operaciones	8000.00	6000.00			
		Implementación de los Comités de Vaso de Leche con Cocinas Industriales y merge	20000.00	20000.00			
		Cursos todos de actualización para definiciones al servicio de la defensora	9000.00	8000.00	0.00	0.00	0.00
		del niño y del adolescente, Provincial y Regional					
		Congreso provincial de refritos y abastecimiento del distrito de Pata y	4000.00	4000.00	0.00	0.00	0.00
		Talleres y charlas de difusión del servicio de CEMUNA en las instituciones	500.00	500.00	125.00	125.00	125.00
		Programas habituales sociales "JUEGOS DE COLONES"	500.00	500.00	125.00	125.00	125.00
		Seminarios Foros "Conocimiento la situación de la niñez y adolescencia"	400.00	400.00	0.00	0.00	0.00
		Seminarios Foros "Problemas de Pata"	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
Institucionalizar las	Institucionalizar las	Seminarios Foros "Juntas Encuentros al trabajo infantil"	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
		Seminarios Foros "Derecho de Niños y Adolescentes" Responsabilidad	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
		Foros "Juntas Encuentros de Padres"	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00
		Implementar un espacio para los niños	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
		Conferencia "Aprendizaje"	600.00	150.00	150.00	150.00	150.00
		Programa de orientación vocacional dirigida a los adolescentes de	2000.00	2000.00	0.00	0.00	0.00
		Guía digital de todos de niños, niñas de la provincia	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00
		Chocolatería navideña	1000.00	1000.00	0.00	0.00	1000.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL S/	TRIMESTRE ACTIVIDADES			
				1°	2°	3°	4°
1.- Actualización del registro de las personas con discapacidad y del Adulto Mayor	Organizar la integración e interacción de grupos productivos rentables entre las PCD.	Actualizar Censo Sotó Demográfico a nivel de Pata, Oroya y sus	15000.00		10000.00	5000.00	
		Controlar la información mediante el programa instalado.	1200.00		600.00	600.00	
		Enviar a las instituciones involucradas el registro actualizado y	1000.00			1000.00	
		Suministrar información estadística, demográfica, social y	2000.00	500.00	500.00	500.00	500.00
		Organizar talleres de manualidades.	4000.00		1000.00	2000.00	1000.00
		Procesar puestos de trabajo a nivel de asociaciones.	4000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
		Organizar fabricación de aparatos biomecánicos.	30000.00		20000.00	10000.00	
		Promover programas de ayuda a la población con discapacidad de	20000.00		10000.00		
		Impulsar la fabricación de vehículos diseñados para el traslado.	10000.00		5000.00	5000.00	
		Talleres de crianza, manejo y reproducción mejorada de animales	40000.00		20000.00	20000.00	
2.- Campañas de sensibilización, solidaridad y conciencia sobre discapacidad	Organizar programas de sensibilización en instituciones	Asesoramiento de proyectos productivos sostenibles	3000.00	500.00	1000.00	1000.00	500.00
		Organizar programas de sensibilización en instituciones	1200.00	300.00	300.00	300.00	300.00
		Capacitar a coordinadoras de las COMAPED de los distritos a fin de	1200.00	300.00	300.00	300.00	300.00
		Organizar charlas radiales para la sensibilización y solidaridad de la	1200.00	300.00	300.00	300.00	300.00
		Campañas de Prevención en control de Pre-Natal con la	3000.00	750.00	750.00	750.00	750.00
		Cursos de alfabetización de Braille y Lenguaje de Señas	16000.00		10000.00		
		Fortalecimiento de equipos y materiales de medio físico para	30000.00		20000.00		10000.00
		Brindar servicios de terapia física y rehabilitación integral.	60000.00	4500.00	18500.00	18500.00	18500.00
		Organizar convenios con programas de salud del MINSA.	600.00		300.00		300.00
		Proyectar la construcción de implementación de un Centro de	2400.00		800.00	800.00	800.00
3.- Asesoría administrativa y jurídica sobre los derechos de las Personas con Discapacidad y el Adulto Mayor	Organizar talleres de sensibilización y capacitación para las PCD	Proyecto de desarrollo social accesibles para las PCD	3000.00		1000.00	1000.00	1000.00
		Coordinar talleres de sensibilización y capacitación en MINSA.	1100.00	200.00	300.00	300.00	300.00
		Coordinar con el ministerio de trabajo reconocimiento de los	900.00		300.00	300.00	300.00
		Asesoramiento de las asociaciones, constitución, legalización y	3000.00		1000.00	1000.00	1000.00
		Defensoría del pueblo asesoramiento legal sobre los derechos de	800.00	200.00	200.00	200.00	200.00
		Centro emergencia mujer y Demuna asesoramiento en problemáticas	800.00	200.00	200.00	200.00	200.00
		Estimular el reconocimiento a jóvenes con habilidades especiales	3000.00		1000.00	1000.00	1000.00
		Promover la participación de los jóvenes a través de actuaciones.	3000.00		1000.00	1000.00	1000.00
		Promover el turismo sin barreras para PCD de la Región	8000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00
		TOTAL	814,094.50	25,600.00	522,136.50	49,308.00	107,000.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

2014

Unidad Organi

Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	ACTIVIDAD OPERATIVA	Costo total Actual S/	Trimestre			
				1	2	3	4
Adecuación del ambiente para el bienestar del ser humano	Administrar eficientemente el Sistema de Ropa de identificación y Estad Civil de los vecinos del distrito	1 Formular el Plan de Actividades de la Subgerencia	30.00	30.00	-	-	-
		2 Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades	80.00	20.00	20.00	20.00	20.00
		3 INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS					
		Identificación y Estad a) Inscripción Ordinaria	480.00	120.00	120.00	120.00	120.00
		Civil de los vecinos b) Inscripción Extraordinaria de Nacimiento Ley 25497	480.00	120.00	120.00	120.00	120.00
		c) Inscripción por mandato Judicial	160.00	40.00	40.00	40.00	40.00
		4 Campaña de Inscrip. Extemp. de Nac "Tengo derecho a un Nombre"	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
		5 Inscripción de Adopciones	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		6 INSCRIPCIONES DE MATRIMONIOS					
		a) Inscripción de Matrimonios celebrado en el País -	600.00	150.00	150.00	150.00	150.00
		b) Inscripción de Matrimonios celebrado en el Extranjero	80.00	20.00	20.00	20.00	20.00
		c) Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte	80.00	20.00	20.00	20.00	20.00
		d) Inscripción de Supletoria de Matrimonio	40.00	20.00	20.00	20.00	20.00
		e) Organizar y celebrar matrimonios civiles comunales	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
		f) Formular expedientes para matrimonios ordinarios civiles	200.00	50.00	50.00	50.00	50.00
		7 INSCRIPCION DE DEFUNCION					
		a) Inscripción de Defunción Ordinaria	600.00	150.00	150.00	150.00	150.00
		b) Inscripción de Defunción supletoria	80.00	20.00	20.00	20.00	20.00
		c) Inscripción por declaración judicial por muerte presunta	80.00	20.00	20.00	20.00	20.00
		d) Inscripción de Reconocimiento de Existencia	200.00	50.00	50.00	50.00	50.00
		8 EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA EN REPRODUCCION DIRECTA O EXTRACTO DEL ACTA REGISTRAL					
		a) Expedición Gratuita de copia certificada (art. 98 D.S. 015-98-PCM)	1,700.00	850.00	850.00	850.00	850.00
		b) Expedición P. Nac para la tramitación de DNI (Ley 29452)	1,700.00	850.00	850.00	850.00	850.00
		c) Expedición de Copia Certificada de Acta en formato pre impreso	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL
2014

Unidad Organi:

Ejercicio Presupuestal :

Objetivo Operativo	Módulo Operativa	ACTIVIDAD OPERATIVA	Costo total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
		9. Remisión de hechos vitales a RENIEC, INDI, Dirección Regional Salud	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		10. INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES					
		a) Inscripciones de Rectificación Administrativa de Actas Registrales	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		b) Inscripciones de Rectificación por Mandato Judicial	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		c) Inscripción de Rectificación Notarial de Actas Registrales	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		d) Inscripción por Cambio, Adición o Supresión de Nombre	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		e) Inscripción de Reconocimiento	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		f) Inscripción de Reconocimiento por escritura pública o testamento	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		g) Inscripción de Declaración Judicial de Paternidad	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		h) Inscripción de Disolución Judicial del Vínculo Matrimonial	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		i) Inscripción de Nulidad o invalidez de matrimonio judicialmente declarado	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		11. Expedición de constancias de no inscripción de Nac, Mat o Def.	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		12. Expedición de copia certificadas de documentos en archivo	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		13. Expedición de Certificado de Sistema y otros a solicitud de interesado	120.00	30.00	30.00	30.00	30.00
		14. Empeñado de Libros de registros de Nac, Mat y Def	3,000.00		3,000.00		
		15. Charlas a la Comunidad sobre el Derecho al Nombre	2,400.00	600.00	600.00	600.00	600.00
		16. Descentralización de los servicios del Registro Civil en el CP La Tormenta	640.00	160.00	240.00	80.00	160.00
		17. Capacitación del personal OREC- PAITA	1,500.00		1,500.00		
		18. Modernización del área del Registro Civil (Const. anuario moderno)	12,000.00	12,000.00			
		TOTAL	27,780.00	16,380.00	6,040.00	4,100.00	1,460.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica :

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACIÓN ANUAL -COSTOS
Subgerencia de Educación Cultura, Deporte y Recreación
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					I	II	III	IV
Mejorar condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano en su entorno y calidad de vida local	Promoción, difusión de aspectos relacionados con la Educación, Cultura, deporte como medio para el desarrollo personal y bienestar de la población	1- Formular el plan de actividades de la Sub Gerencia	Plan	8.00				
		2-Monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas en el área.	Informe	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		3-Fortalecimiento del programa de vocaciones (días para estudiantes de Paita y caletas).	proyecto	35,300.00				
		4-Suavización del personal promotor y auxiliar a los programas no Escuelas Municipales periodo abril a diciembre del año escolar	Informe	8.00	0.00			
		5-Suavización del personal docente de Paita y Distritos correspondientes al año escolar 2014	Informe	8.00	2.00			
		6-Designación del personal promotor y auxiliar a los Programas no Escuelas Municipales periodo abril - diciembre 2014	Informe	327,466.00			109,200.00	109,200.00
		7-Designación del personal docente de Paita y Distritos correspondiente al año escolar 2014	Informe	252,000.00			84,000.00	84,000.00
		8-Plan de monitoreo, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades programadas en los PRONCEIS Municipales.	Informe	1,900.00			600.00	600.00
		9-Monitoreo y supervisión del personal promotor y auxiliar de Paita y Distritos	Informe	1,200.00			400.00	400.00
		10-Monitoreo y supervisión del personal docente de las instituciones educativas de Paita y distritos.	Informe	1,200.00			400.00	400.00
		11-Fortalecimiento de las capacidades pedagógicas dirigido a docentes municipales.	Capacitación	3,000.00			1000.00	1000.00
		12-Charlas radiales educativas	Charlas	800.00	200.00		200.00	200.00
		13-Campaña de entrega de CN a los alumnos de los PRONCEIS Municipales. (100)	Campaña	4200.00			400.00	400.00
		14-Fortalecimiento de capacidades para padres de familia de los diferentes PRONCEIS Municipales.	Capacitación	1500.00			500.00	500.00
		15-Campaña musical en los PRONCEIS	Campaña	4200.00			400.00	400.00
		16-Calendario Óptico de fiestas cívicas, nacionales, regionales y locales.	Informe	6000.00			2000.00	2000.00
		17-Ejecución de Campeonatos de diferentes disciplinas deportivas.	Torneo	4500.00	1000.00		1000.00	1000.00
		18-Festival de Mini Atletismo entre I.EE. Nivel Inicial y PRONCEIS	competencia	2500.00			2000.00	
		19-Campeonato de Fútbol 2° COPA TAXI - MOTO* dirigido a las Asociadas de Comités de Metistas.	torneo	1500.00			1000.00	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica :

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACIÓN ANUAL -COSTOS
Subgerencia de Educación Cultura, Deporte y Recreación
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	TRIMESTRE			
					I	II	III	IV
Adecuar condiciones para el desarrollo y bienestar de la población local	Promoción, difusión de aspectos relacionados con la Educación, Cultura, deporte como medio para el desarrollo personal y bienestar de la población	30.- Olimpiadas Deportivas entre Instituciones Educativas Superiores para estudiantes Universitarios, de Institutos Superiores y Académias (Pre-Universitarias)	Competencia	1500.00			1500.00	
		21.- Juegos Deportivos "Superiores con el Deporte" dirigidos a personas con discapacidad	Competencia	1500.00				1500.00
		22.- Talleres productivos dirigidos a madres de los diferentes Asentamiento Humanos y distritos	Taller	4 000.00	1000.00		1000.00	1000.00
		23.- Concurso de 4to Concurso Nacional de Merendero	Concurso	3 000.00	3000.00			
		24.- Fortalecimiento de nuestra identidad cultural en la provincia de Paita	Feria	2 800.00	700.00		700.00	700.00
		25.- Fortalecimiento de Habilidades artísticas de la Embajada Cultural Municipal "Virgen de las Mercedes"	capacitación	8 400.00	2 100.00		2 100.00	2 100.00
		26.- Presentaciones en actividades oficiales de la Emb. Cultural Municipal "Virgen de las Mercedes"	Presentaciones	2 400.00	600.00		600.00	600.00
		27.- Implementación de la Embajada Cultural Municipal "Virgen de las Mercedes"	Implementación	4 000.00	2 000.00		2000.00	
		28.- Feria de libros	Feria	1 500.00			1500.00	
		29.- Promover y organizar espectáculos cult. para la difusión del arte en sus diferentes expresiones	Evento Cultural	1 000.00	200.00		300.00	200.00
		30.- Equipamiento de la Banda Municipal Juvenil de Paita	Equipamiento	4 000.00	2 000.00		2000.00	
		31.- Presentaciones en actividades oficiales de la Banda Municipal	Presentaciones	2 400.00	600.00		600.00	600.00
		32.- Fortalecimiento de capacidades de la Banda Municipal Juvenil de Paita	capacitación	12 000.00	3 000.00		3000.00	3000.00
		33.- Creación y mantenimiento de Museo de sitio de la provincia de Paita	Mantenimiento	8 000.00	2000.00		2000.00	2000.00





PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
2014

Unidad Operativa

Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Costo Anual	Trimestres			
					1	2	3	4
 Fomentar la participación vecinal en la gestión del desarrollo local, facilitando el empoderamiento de la sociedad civil	Fomentar de manera eficiente y eficaz la participación activa de los vecinos en las acciones que realiza el Gobierno Local.	1.- Formular el plan de actividades de la Subgerencia.	Plan	100.00	-	-	-	
		2.- Gestión documental y de archivo Gestión	Trámite	1.300.00	300	300	300	
		3.- Registro eficiente del RUCOS	Registro	1.100.00	300	300	300	
		4.- Asistencia técnica de Organizaciones Sociales	Informe	1.300.00	300	300	300	
		5.- Capacitación a dirigentes vecinales.	Talleres	9.600.00	1.2	3.6	2.4	
		6.- Atender y tramitar los reclamos e inquietudes de la sociedad civil.	Reclamos	1.100.00	300	300	300	
		7.- Elecciones Vecinales	Procesos	2.600.00	2	--	--	
		8.- Elecciones de Comités Populares	Procesos	7.600.00	3.6	3.6	--	
		9.- Apoyo ejecución de Proceso de Presupuesto Participativo.	Inscripción	500.00	--	500	--	
TOTAL				24050.00	8	9.3	3.6	3.6



**SECRETARIA TECNICA DE GESTIÓN
DEL RIESGO DE DESASTRES Y
DEFENSA CIVIL**



Unidad Orgánica :

SECRETARIA TECNICA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

Ejercicio Presupuestal :

2014

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ANUAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Fortalecer las capacidades a las Autoridades, funcionarios y población en Gestión del Riesgo de Desastres, Formular fichas de perfiles de proyección de prevención de desastres. Evaluar la seguridad de los establecimientos de concurrencia masiva certificando la infraestructura de acuerdo a las normas, medir la capacidad de la Población en los ejercicios de simulacros de eventos naturales y antrópicos, garantizar la ayuda oportuna como respuesta inmediata a los desastres naturales y antrópicos. Elaboración de instrumentos de Gestión (Planes de Contingencia, Evacuación, Operaciones de Emergencia)	Fortalecer las capacidades a las Autoridades, funcionarios y población en Gestión del Riesgo de Desastres, Formular fichas de perfiles de proyección de prevención de desastres. Evaluar la seguridad de los establecimientos de concurrencia masiva certificando la infraestructura de acuerdo a las normas, medir la capacidad de la Población en los ejercicios de simulacros de eventos naturales y antrópicos, garantizar la ayuda oportuna como respuesta inmediata a los desastres naturales y antrópicos. Elaboración de instrumentos de Gestión (Planes de Contingencia, Evacuación, Operaciones de Emergencia)	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	S/ 15,409.00				
		- Curso EDAN PROVINCIAL	S/ 2,889.00		2,889		
		- Capacitación a II EE Provincial	S/ 6,260.00		1,500	1,500	1,500
		- Asistencia a Capacitaciones personal oficina	S/ 1,500.00		375	375	375
		- Implementación y conformación de brigadas de la Municipalidad					
		a) Primeros Auxilios	S/ 1,700.00		1700		
		b) Evacuación	S/ 1,150.00			1150	
		c) Contra Incendios					
			S/ 3,100.00			1575	1575
		FORMULACION DE FICHAS DE PERFILES DE PRE INVERSION EN PREVENCIÓN DE DESASTRES	S/ 828,850				
Proponer, coordinar y articular la implementación de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en todos los Procesos	Proponer, coordinar y articular la implementación de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en todos los Procesos	1. Adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria	S/ 454,900.00				
		2. Construcción del local para Almacén de Ayuda Humanitaria Provincial	S/ 220,000.00				
		3. Construcción local del COEP (en el Cdo Pto local de Almacén de Prog. Compt. Aliment.)	S/ 16,850.00				
		4. Evaluación Hidráulica del Dren Pluvial Principal de Pata (Dren el Zanjón)	S/ 15,000.00				
		5. Implementación e instalación de Sala de Primeros auxilios en el Palacio Municipal	S/ 6,050.00				
		6. Implementación de Biotiquetes a PROMOCES Municipales					
		7. Adquisición de equipo de Radio HF con su respectiva antena y accesorios para el COEP	S/ 4,200.00		1050	1050	1050



22



PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
SECRETARIA TECNICA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ANUAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Mantenimiento a Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita en GMD en todos sus Procesos	Funcionamiento General de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	- Implementación de equipos para la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres (OGRD). - Trabajos de Mantenimiento (capacitación) - Eliminación de riesgos, porción de Mantenimiento Simológico de A.A.HH.	Equipo S/ 4,000.00	1000	1000	1000	1000
			Estado S/ 156,000.00	39000	39000	39000	38000
		INSPECCIONES E SEGURIDAD PARA					
		EVENTOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	EVENTO	S/ 7,500.00	1875	1875	1875
		EVALUACION DE DAÑOS (ECAD) DE					
		EVENTOS NATURALES Y ANTRÓPICOS CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO AL SINPAD	INFORME	S/ 4,000.00	1000	1000	1000
		REALIZACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EN EL DISTRITO DE PAITA	INFORME	S/ 36,480.00	9120	9120	9120
		REALIZACION DE SIMULACROS EN EL DISTRITO POR CONVOCATORIA DEL INDECI Y LA OFICINA DE GMD	EVENTO	S/ 6,000.00	1500	1500	1500
			Contrato Administrativo de Servicios CAS	S/ 27,200.00	24300	24300	24300
			Contribuciones de Ex-Salud CAS	S/ 1,880.00	470	470	470
			Servicio de Mantenimiento y asesoramiento de Oficina	S/ 4,000.00	1000	1000	1000





Unidad Orgánica :
Ejercicio Presupuestal :

PROGRAMACION ANUAL- COSTOS

SECRETARIA TECNICA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

2014

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	COSTO TOTAL ANUAL	TRIMESTRE			
				1	2	3	4
Modernizar la Gestión Institucional de la municipalidad Provincial de Paita en QRD en todos sus Procesos	Funcionamiento General de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	Operatividad y funcionamiento de la Oficina	Repuestos y suministros para imprenta y equipo de Oficina	S/ 2,000.00	500	500	500
			Servicio de Mantenimiento y operatividad de Movilidad asignada	S/ 15,240.00	3810	3810	3810
			Materiales de Oficina (Papelaria y otros)	550	275		275
			Agasajo por Fiestas Patrias y Navidad	S/ 2,296.00			1148
			Pasajes, vístas, (Moneda Local, otros)	S/ 1,000.00	250	250	250
PLANIFICACION							
Formulación de la Memoria Anual 2013 de la Oficina de QRD			S/ 00.00		0		
Elaboración de los Estudios de perfil y factibilidad del PIP mejoramiento de los equipos para QRD			Servicio de Consultoría, Asesoría y Salarios decuadrados	S/ 25,000.00		25000	
Elaboración de los estudios de perfil y factibilidad del PIP, construcción del COEP y Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria			Pasajes, vístas, (Moneda Local, otros)	S/ 15,000.00		15000	



POSTA MEDICA MUNICIPAL

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS
POSTA MEDICA MUNICIPAL

2014

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual	PROGRAMACION			
				1	2	3	4
 Brindar atención de medicina. Promotiva Promocional de Salud a personas de bajos recursos económicos.	1. Atención básica de salud primaria en A.A.H.H.	Atención Médicas, odontológicas y obstétricas. Organizando de farmacia	20,000	5,000	5,000	5,000	5,000
	2. Prevención de enfermedades Crónicas Metabólicas.	Atención médica Dosis de Glucosa.	200	200	X	X	X
	3.- Prevención de enfermedades Hipertensión arterial	desplazaje médica	Gratuito	X	X	X	X
	4.- Prevención de enfermedades de Transmisión Sexual	Toma de PAP. I.V.V.A. HIV.	1,000	X	X	X	X
	5.- Prevención de Parasitosis Intestinal	Toma de Prueba Médica Tratamiento	2,000	X	1,000	1,000	X
	6.- Prevención de caries Dental	Fluorización Tratamiento	3,000	X	1,500	1,500	X
	7.- Prevenir la Dismutación Cénica.	Exámenes Auxiliares Atención Médica Tratamiento	3,000	X	1,500	1,500	X
	8.- Ampliación y Implementación de Laboratorio	Requisito Equipo y reactivos	61,000	X	X	X	X
TOTAL			90,200.00	90,200.00			



INSTITUTO PROVINCIAL VIAL



UNIDAD ORGANICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL

PROGRAMACION ANUAL - COSTOS

INSTITUTO PROVINCIAL VIAL

2014

OBJETIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD	COSTO TOTAL ANUAL, S/.	INVERSIÓN ACTIVIDADES			
				1°	2°	3°	4°
Desarrollar acciones de planificación en un corto plazo para el desarrollo de la Red Vial Provincial, el mejoramiento de la operatividad de los Caminos Vecinales de la Provincia de Paita, mediante una política de Rehabilitación y Mantenimiento de los mismos; logrando de esta manera mejorar la calidad de vida, transporte y accesibilidad a los centros poblados rurales con caminos en perfecto estado de transitabilidad, seguridad y ornato de la misma.	* Programar, controlar, ejecutar y evaluar, cuando el caso lo amerite, el Plan Vial Provincial Participativo (PVPP).	Actualización del Plan Vial Provincial Participativo (PVPP).	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00			
		Actualización del Inventario Vial de la Provincia de Paita.	S/ 4,000.00		S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
		Mantenimiento rutinario de Carreteras Vecinales Valoraciones.	S/ 60,000.00		S/ 20,000.00	S/ 16,000.00	S/ 20,000.00
	* Actualizar periódicamente la relación, en orden de prioridad de las carreteras vecinales que precisan de la rehabilitación y mantenimiento rutinario, la cual guiará a todos los trabajos que se encuentren dentro del ámbito de competencias del IVP - Paita.	Elaboración de Planes, EAPs de Mejoramiento y Rehabilitación de Carreteras Vecinales.	S/ 60,000.00	S/ 15,000.00	S/ 14,000.00	S/ 16,000.00	S/ 15,000.00
		Supervisión Mensual de Mantenimiento y Estudios.	S/ 42,000.00	S/ 10,500.00	S/ 10,500.00	S/ 10,500.00	S/ 10,500.00
		Elaboración de Expedientes definitivos de Mejoramiento o Rehabilitación de Carreteras Vecinales.	S/ 450,000.00		S/ 225,000.00	S/ 225,000.00	
	* Concomitante en el Comité Directivo de los objetivos para el Fortalecimiento del IVP.	Sesiones con el Comité Directivo (Alcaldes Distritales).	S/ 4,000.00	S/ 1,000.00	S/ 800.00	S/ 1,000.00	S/ 800.00
		Desarrollo de Microemprendios para el Mantenimiento Rutinario de Carreteras Vecinales.	S/ 3,000.00		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
	* Gestión, dirección ejecución y control operativo.	Gestión, dirección ejecución y Control Operativo.	S/ 151,800.00	S/ 42,450.00	S/ 42,450.00	S/ 33,450.00	S/ 33,450.00
		TOTAL	S/ 765,800.00	S/ 79,550.00	S/ 316,750.00	S/ 309,500.00	S/ 60,750.00

