



PLAN DE TRABAJO PARA DAR
CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA
OPMI A CARGO DE LA OFICINA GENERAL
DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL
ALGARROBAL
2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. GENERALIDADES	4
1.1. Datos Generales.....	4
1.2. Datos de Financiamiento.....	4
1.3. Marco Legal.....	4
1.4. Visión y Misión	4
1.4.1. Visión.....	4
1.4.2. Misión	4
1.5. Denominación, Naturaleza y Fines.....	5
1.6. Funciones	5
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. Objetivo general	6
2.2. Objetivos específicos	6
3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	7
3.1. Programación Multianual de Inversiones	7
3.1.1. Gestión de la Programación Multianual de Inversiones.....	7
3.1.2. Diagnóstico de brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios públicos.....	8
3.1.3. Capacitación y Asistencia Técnica a UF.	9
3.1.4. Criterios de priorización para la Cartera de Inversiones.....	9
3.1.5. Actualización de la Cartera de Inversiones.....	10
3.2. Seguimiento y Monitoreo de las Inversiones.....	10
3.2.1. Identificar los proyectos a intervenir	10
3.2.2. Seguimiento de inversiones en la fase de Pre inversión.	11
3.2.3. Seguimiento de inversiones en la fase de inversión.	11
3.2.4. Comité de Inversiones.....	12
3.3. Inventario de Activos.....	12
3.3.1. Identificación de inventarios de activos	12
3.4. Capacitación y Asistencia Técnica a UEI.....	13
3.5. Evaluación Ex Post de los Proyecto.....	13
3.5.1. Clasificación de proyectos por tipo de evaluación ex post:	13
3.5.2. Recopilación de documentación.	14
3.5.3. Levantamiento y procesamiento de información en campo.....	14
3.5.4. Elaboración de informes de evaluación ex post.....	14
4. RECURSOS	15
4.1. ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO DE BRECHAS	15
4.2. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES	15
4.3. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES Y CARTERA DE INVERSIONES.....	16
4.4. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES (CSI).	16
4.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS INVERSIONES.....	16
4.6. EVALUACIONES EX POST.....	17
4.7. SERVICIOS ESPECIALIZADOS	17
5. PRESUPUESTO.....	18
5.1. Presupuesto analítico	18
6. CRONOGRAMA	21



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), es el órgano responsable de la fase de Programación del PMI, Seguimiento y Monitoreo de las Inversiones, así como realizar la evaluación Ex Post de los Proyectos de Inversión dentro de su responsabilidad funcional y nivel de gobierno.

El presente Plan de Trabajo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargada de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones en la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal”, forma parte de la Implementación de acciones que determina el Decreto Legislativo N° 1252 — Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, y su reglamento (Decreto Supremo N° 284-2018-EF) y conforma una herramienta de planificación y organización de la operatividad de la OPMI, la ejecución de actividades y tareas orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas. Asimismo, el plan comprende el desarrollo de las actividades que están establecidas en el documento de gestión interna de esta municipalidad (ROF).

El referido Plan y su ejecución, con el asesoramiento y dirección de los técnicos de la DGPMI - CONECTAMEF tiene como intención la articulación de criterios técnicos y procesos para una adecuada gestión de las inversiones en la Municipalidad Distrital “El Algarrobal” en asuntos de inversión pública, al mismo tiempo se ha previsto un alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Plan de desarrollo Concertado Local, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y con el Plan Bicentenario. El presente Plan de Trabajo pone en evidencia la programación y calendarización de las acciones estratégicas a ejecutarse durante el presente año fiscal

Para el desarrollo integral del Plan de Trabajo se han identificado líneas de acción y estrategias basadas en los recursos con los que cuenta la OGPP en calidad de encargado de las funciones de la OPMI, las capacidades y alcances de sus recursos humanos y logísticos, capacidad de toma de decisiones y uso recursos, de manera que se logre en tiempos optimizados las metas programadas siguiendo el horizonte del nuevo enfoque de eficacia y eficiencia de la gestión pública moderna.

El presente Plan, se organiza en seis partes, las mismas que comprenden las Generalidades, Los Objetivos, la programación de actividades, los recursos, el presupuesto y cronogramas.



1. GENERALIDADES

1.1. Datos Generales

Departamento	: Moquegua
Provincia	: Ilo
Distrito	: El Algarrobal
Unidad Ejecutora	: Municipalidad Distrital de “El Algarrobal”

1.2. Datos de Financiamiento

Fuente de Financiamiento	: Canon y sobre canon, regalías.
--------------------------	----------------------------------

1.3. Marco Legal

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargada de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal” se enmarca en las siguientes normas:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF que Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva N° 001-2019- EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Gobiernos Locales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

1.4. Visión y Misión

1.4.1. Visión

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargada de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal” es un órgano eficiente, eficaz y transparente en el proceso de programación de inversiones, seguimiento y gestión del Ciclo de Inversión, como sistema promotor del desarrollo regional integral y sostenible.

1.4.2. Misión

Somos un órgano que programa, capacita, monitorea y realiza el seguimiento y gestión de las inversiones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Plan de Desarrollo Concertado Local, optimizando el uso de los recursos públicos.



1.5. Denominación, Naturaleza y Fines

El presente Plan de Trabajo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargada de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal, según la estructura funcional orgánica y de acuerdo con el ROF institucional es un órgano de asesoramiento, cabe indicar que ese ROF deberá de actualizarse porque no considera como unidad orgánica a la OPMI. Según el reglamento del decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Modificado por los Decretos Supremos N° 179-2020-EF y N° 231-2022-EF, artículo 11. Las OPMI de los GR y GL son los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsables de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión en el ámbito de las competencias establecidas para dichos niveles de gobierno en la normativa de la materia.

1.6. Funciones

Con fecha 09 de diciembre del 2018, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF se Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Esta norma marca el inicio del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, más conocido como Invierte.pe.

Desde ese momento se han producido varias modificaciones, incorporando y retirando lineamientos tanto en la propia ley, su reglamento y las directivas emitidas, buscando el perfeccionamiento de dichas normas. Según dicho documento, las funciones de la OPMI distrital son las siguientes (Numeral 11.3 del Artículo 11° del citado reglamento):

1. Elaborar el PMI del GR o GL, en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.
2. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.
3. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.
4. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.
5. Aprobar las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR.
6. Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI regional o local, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los Sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
7. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, de acuerdo a sus criterios de priorización.
8. Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del MEF opinión respecto de los



proyectos o programas de inversión, a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, para ser considerados en el PMI respectivo. Para dicho efecto, solicita previamente opinión a la OPMI del Sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.

9. Emitir opinión a solicitud de las UF sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, cumplan con la metodología general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las metodologías específicas sectoriales, las normas técnicas que le sean aplicables y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.
10. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del GR o GL.
11. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.
12. Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.
13. Registrar a las UF del GR y GL, así como a sus Responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las UEI en el Banco de Inversiones.
14. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Programar, capacitar, realizar el seguimiento, monitorear, evaluar y, en general, gestionar las inversiones públicas de la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", enmarcándose en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás planes y/o documentos de gestión sectoriales, de ámbito regional y local.

2.2. Objetivos específicos

- a) Establecer el marco teórico, normativo y técnico que regirá la elaboración del Diagnóstico de Brechas, PMI y Cartera de Inversiones de la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", contemplando el diagnóstico, metodologías, criterios de priorización y la consecuente aprobación de la programación de las inversiones para los periodos establecidos por ley.
- b) Programar e implementar el seguimiento y monitoreo de todos los proyectos de inversión



pública en la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal” en el marco de la normatividad vigente, en todas las fases del ciclo de proyectos.

- c) Proporcionar Asistencia Técnica, propiciar y fortalecer las capacidades de las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones de la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal” y de otras entidades públicas de su jurisdicción que lo demanden, contribuyendo a la gestión de las inversiones públicas.
- d) Determinar la eficacia y eficiencia del uso de los recursos de inversión pública y comprobar si efectivamente las iniciativas de inversión, una vez ejecutadas, cumplieron con los objetivos esperados de acuerdo a lo estimado en la fase de pre inversión, en cuanto a productos, procesos y procedimientos, a partir del análisis de resultados en el corto, mediano y largo plazo y al cierre de brechas.
- e) Participar activamente en la gestión del financiamiento de los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal”, coadyuvando a la sostenibilidad financiera y garantizando su culminación para la generación de los beneficios esperados.
- f) Recoger, comunicar, procesar y sistematizar información proveniente de una intervención, verificando los avances de los procesos, elaboración, evaluación de estudios de pre inversión, y ejecución de los proyectos, alertando, transparentando, evidenciando cuellos de botella y brindando insumos para apoyar la toma de decisiones basada en evidencias, como parte de su funcionamiento el Comité de inversiones — u otro espacio similar — toma acuerdos respecto a las medidas administrativas y técnicas, preventivas y correctivas que sean necesarias para una gestión eficaz, eficiente y con calidad.

3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Se prevé que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de “El Algarrobal” organizará a su personal técnico en equipos de trabajo, tomando en consideración los principales ejes o funciones críticas establecidas por Ley y según la cronología u oportunidad de desarrollo de las actividades.

Los equipos de trabajo estarán encabezados por un profesional con pleno dominio del marco normativo vigente y cuya experiencia y conocimientos son los apropiados para el desarrollo e implementación de las tareas asignadas y, por supuesto, capacidad de toma de decisiones. De forma complementaria, será acompañado por otro profesional con conocimientos y afin con las funciones encomendadas y que proporcionará la asistencia y el soporte técnico necesario.

Actividades por grupos de trabajo.

Para dar cumplimiento a las funciones asignadas de la OPMI, se ha dispuesto el desarrollo de las siguientes actividades por grupo de trabajo:

3.1. Programación Multianual de Inversiones

3.1.1. Gestión de la Programación Multianual de Inversiones

3.1.1.1. Principales Actividades

- Orientar a la unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) sobre el uso adecuado de los recursos público destinados a la inversión para efectivizar la prestación de servicios y provisión de la infraestructura para el desarrollo del Distrito de “El Algarrobal”.
- Reuniones con UF y UEI a fin de priorizar la formulación y ejecución de proyectos en el marco de la normatividad vigente.



- Reuniones de Trabajo para la validación y aprobación del PMI con los sectores, entidades y dependencias que correspondan.
- Gestionar la Remisión del PMI aprobado a los sectores.
- Gestionar la Remisión del PMI a la DGPMI dentro del plazo establecido en la directiva de programación multianual de inversiones.
- Actualizar e incluir inversiones no previstas en el PMI y formalizar su inclusión ante los sectores y DGPMI, con el sustento y justificación correspondiente.

3.1.1.2. Metodología de Trabajo:

- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI considerando las brechas, estándares de calidad y niveles de servicio basados en el diagnóstico realizado, enmarcado en los Lineamientos Nacionales, Sectoriales y Locales, elabora el Programa Multianual de Inversiones (PMI) y lo remite al Órgano Resolutivo para su Aprobación.
- Aprobado por el Órgano Resolutivo el PMI debe comunicarse a cada sector y ser remitido a la DGPMI dentro de los plazos establecidos en la norma.
- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones en coordinación con la UF y UEI priorizará la formulación y ejecución de las inversiones en el marco del Invierte.pe, para ello se sostendrá reuniones de trabajo y dado el caso visitas de campo.
- El Equipo de Trabajo será conformado por personal Contratado o de servicios de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, por un profesional afín y con conocimientos en programación de inversiones.
- El registro la Programación Multianual de Inversiones tiene plazo establecido hasta 17 de febrero del presente año de acuerdo a lo pautado en el Anexo 06 PLAZOS PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PERIODO 2024-2026), así como también la aprobación del PMI tiene plazo establecido hasta el 24 de febrero del presente año.

3.1.2. Diagnóstico de brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios públicos.

3.1.2.1. Principales Actividades:

- Actualización de los Estudios de Diagnóstico de Brechas.
- Identificación de los servicios públicos con brechas.
- Trabajo de Gabinete, inventario de proyectos de inversión en etapa de Pre inversión e Inversión que corresponda a un servicio público y competencia de la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", en el ámbito del distrito.
- Trabajo de Campo, inventario de la infraestructura por servicio público, en el ámbito del distrito.
- Elaboración del Diagnóstico del servicio o bien público.
- Reuniones de Trabajo con Entidades y Órganos de la MDEA, para validar el diagnóstico y las brechas identificadas.

3.1.2.2. Metodología de Trabajo:

- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI en concordancia con los Lineamientos Nacionales, Sectoriales y Locales, elaborará el Diagnostico de la situación actual del distrito de "El Algarrobal", en base a documentos de gestión nacionales, sectoriales que son base de información secundaria y conforme se vaya elaborando el inventario de infraestructura y activos por cada servicio público se complementará con información de fuente primaria, identificando el indicador cuantificable de los servicios públicos.
- Para identificar los servicios públicos deberá enmarcase en la clasificación de funciones



del MEF, la realidad local, sin ser limitativa debe considerar todos los servicios públicos.

- El diagnóstico será actualizado anualmente, pudiendo incluir otros servicios públicos enmarcados en la normatividad.

3.1.2.3. Equipo de trabajo.

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal Contratado o de servicios de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, preferentemente por un profesional afín y con conocimientos en programación de inversiones y diagnósticos de brechas.
- La OPMI del Sector, GR y GL actualiza, publica y registra el diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de acceso a servicios hasta el 20 de enero del presente año de acuerdo a lo pautado en el Anexo 06 PLAZOS PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PERIODO 2024-2026).

3.1.3. Capacitación y Asistencia Técnica a UF.

3.1.3.1. Principales Actividades:

- Programación e implementación de capacitaciones en procesos propios que implica la formulación de proyectos en los sectores: Salud, Educación, Transportes, Saneamiento, Electrificación, Riego, Turismo, Desarrollo Institucional, entre otros.
- Programación e implementación de capacitación en cuanto a modificaciones en la fase de inversión de proyectos.
- Capacitación en registro de información en los aplicativos informáticos del MEF.

3.1.3.2. Metodología de Trabajo:

- Organizar las capacitaciones por especialidad (sector), área de influencia de UF, entre otros criterios que sean asertivos para el desarrollo de los talleres.
- Propiciar la participación de los participantes, a través de dinámicas en los procesos de capacitación.
- Evaluación de los conocimientos impartidos.

3.1.3.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o Servicio contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

3.1.4. Criterios de priorización para la Cartera de Inversiones.

3.1.4.1. Principales Actividades:

- Reuniones de coordinación con las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras de Inversiones y Órgano Resolutivo, para validar los criterios de priorización.
- Elaborar los Criterios de Priorización de la cartera de proyectos y presentarlos al órgano resolutivo para su aprobación.

3.1.4.2. Metodología de Trabajo:

- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI en concordancia con el PMI y el Diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios públicos, actualiza los Criterios de Priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, los cuales deben tener en consideración los objetivos nacionales, planes sectoriales nacionales, planes de desarrollo concertado regionales y otros.
- Los Criterios de Priorización debe ser presentado al Órgano Resolutivo para su Aprobación.
- Los Criterios de Priorización serán actualizadas anualmente en concordancia con la normatividad vigente.



3.1.4.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o Servicio contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, preferentemente por un profesional afín y con conocimientos en programación de inversiones.
- La EI OR del GR y GL aprueban y publica sus criterios de priorización. hasta el 27 de enero del presente año de acuerdo a lo pautado en el Anexo 06 PLAZOS PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PERIODO 2024-2026).

3.1.5. Actualización de la Cartera de Inversiones.

3.1.5.1. Principales Actividades:

- Reuniones de coordinación con el Órgano Resolutivo y dependencias correspondientes, para validar la cartera de inversiones.
- Determinar la cartera de Inversiones para su aprobación.

3.1.5.2. Metodología de Trabajo:

- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI en base al PMI y los Criterios de Priorización propondrá la cartera de inversiones a ser ejecutada.
- Para el caso de la Cartera de los Proyectos de Inversión a ser ejecutada debe indicar; la potencial fuente de financiamiento y la modalidad de ejecución recomendada.
- Los montos de inversión estimados.
- El periodo de inicio y término, tanto para la fase de Formulación y Evaluación como para la fase de ejecución, pudiendo considerar propuestas de inversión a nivel de idea o proyectos con estudios de pre inversión elaborados o en elaboración, así como proyectos viables, o con Expediente Técnico o documento similar, o en Ejecución.

3.1.5.3. Equipo de trabajo.

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicio contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, preferentemente por un profesional afín y con conocimientos en programación y planificación.

3.2. Seguimiento y Monitoreo de las Inversiones

3.2.1. Identificar los proyectos a intervenir

3.2.1.1. Principales actividades:

- Identificación de los proyectos a cargo de la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", por Unidad Ejecutora de Inversiones, por fases dentro de su ciclo de inversión, por Función Sectorial y por montos de inversión.
- Validación y contraste de listado de proyectos por la UE a cargo y comunicación para las coordinaciones del proceso de seguimiento y monitoreo.



3.2.1.2. Metodología de Trabajo

- Haciendo uso de herramientas informáticas y aplicaciones informáticas del MEF, entre otras, se identificará todos los proyectos cuya intervención corresponden a la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal".
- Coordinaciones con los responsables de la UF y UEI para la identificación y filtrado de los proyectos a su cargo.

3.2.1.3. Equipo de trabajo.

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicio Contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, preferentemente por un profesional afín y con conocimientos en programación de inversiones y diagnósticos de proyectos.

3.2.2. Seguimiento de inversiones en la fase de Pre inversión.

3.2.2.1. Principales Actividades:

- Recopilación de información de ejecución física/financiera de los proyectos en la fase de formulación por cada UF adscrita a la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", así como documentación que corresponda.
- Procesamiento de información e informe a los responsables de UF y Órgano Resolutivo.

3.2.2.2. Metodología de Trabajo:

- Mediante formatos previamente elaborados y validados por los entes involucrados se recopilará la información de las UF.
- Coordinación directa con las UF y responsables del desarrollo de los estudios.

3.2.2.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicio Contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, preferentemente por un profesional afín y con conocimientos en programación y seguimiento de estudios de pre inversiones.

3.2.3. Seguimiento de inversiones en la fase de inversión.

3.2.3.1. Principales Actividades:

- Recopilación de información de ejecución física/financiera de los proyectos en la fase de ejecución (desde la elaboración de expediente técnico hasta la liquidación y cierre del proyecto) por cada UEI adscrita a la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", así como de la documentación que corresponda.
- Procesamiento de información e informe a los responsables de UEI y Órgano Resolutivo.



3.2.3.2. Metodología de Trabajo:

- Se recopilará información mediante formatos previamente elaborados y validados por los entes y visitas de campo para levantar información visual.
- Coordinación directa con las UEI y responsables de la ejecución de los proyectos.

3.2.3.3. Equipo de trabajo.

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicio contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encabezado, preferentemente por un profesional afín y con conocimientos en programación y seguimiento de inversiones.

3.2.4. Comité de Inversiones.

3.2.4.1. Principales actividades:

- Realizar el seguimiento personalizado y permanente de los proyectos priorizados, en cualquiera de sus fases.
- Participación en el desarrollo del Comité de Inversiones.

3.2.4.2. Metodología de trabajo:

- Seguimiento y monitoreo permanente y personalizado de cada uno de los proyectos priorizados.
- Los responsables de ejecución de los proyectos asumen compromisos consensuados y de cumplimiento obligatorio.
- Participación de todos los entes involucrados en la ejecución del proyecto, así como los organismos asignados por el MEF.

3.2.4.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicios contratado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

3.3. Inventario de Activos

3.3.1. Identificación de inventarios de activos

3.3.1.1. Principales actividades

- Identificar las Unidades Productoras que ofrecen servicios, teniendo en cuenta, infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión que articulados entre sí tienen la capacidad de proveer bienes y servicios.
- Identificar los Activos Estratégicos de las Unidades Productoras que constituyen un factor limitante de la capacidad del servicio que se ofrece.

3.3.1.2. Metodología de Trabajo.

- Visitas a las Unidades Productoras (instituciones educativas, establecimientos de salud, infraestructura de riego, infraestructura turística, instituciones policiales, etc.).
- Recopilación de información de los responsables de las unidades productoras de servicios.



3.3.1.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o Servicio de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

3.4. Capacitación y Asistencia Técnica a UEI.

3.4.1. Principales Actividades:

- Programación e implementación de capacitaciones en procesos propios que implica la ejecución de proyectos de inversión en temas de dirección del proyecto, procesos de contratación y adquisición con el Estado, seguimiento y monitoreo de proyectos, modificaciones en la fase de inversión, evaluación intermedia, liquidación y cierre de proyectos.
- Asistencia técnica y orientación a los residentes y supervisores de los proyectos en ejecución en asuntos de seguimiento y monitoreo y modificaciones en la fase de inversión.

3.4.2. Metodología de Trabajo:

- Organizar las capacitaciones por Unidad Ejecutora para el desarrollo de los talleres.
- Propiciar la participación de los participantes, a través de dinámicas en los procesos de capacitación.
- Evaluación de los conocimientos impartidos.

3.4.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de planta o servicios contratados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, los cuales serán profesionales especialistas en los temas a capacitar.

3.5. Evaluación Ex Post de los Proyecto.

3.5.1. Clasificación de proyectos por tipo de evaluación ex post:

3.5.1.1. Principales actividades:

- Continuación de la Evaluación Ex post de las inversiones.
- Siguiendo los criterios establecidos por el marco normativo vigente, identificar y clasificar los proyectos para la aplicación de los procedimientos de evaluación.
- Verificación de estado en el Banco de Inversiones, Seguimiento de Inversiones, SIAF, etc.

3.5.1.2. Metodología de trabajo:

- Aplicación de los lineamientos vigentes para la clasificación de los proyectos, con la participación de la UEI.

3.5.1.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicios contratados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



3.5.2. Recopilación de documentación.

3.5.2.1. Principales actividades:

- Búsqueda, recopilación y clasificación de documentación de la ejecución y cierre del proyecto en cada UEI.

3.5.2.2. Metodología de trabajo:

- Estrecha coordinación con la UEI del proyecto a fin de obtener la documentación de la ejecución y culminación del proyecto.
- Coordinación con los Sectores para determinar la documentación que garantiza la sostenibilidad post inversión de los proyectos.

3.5.2.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicios contratados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

3.5.3. Levantamiento y procesamiento de información en campo.

3.5.3.1. Principales actividades:

- Levantamiento de información en obra.
- Levantamiento de información fotográfica.
- Aplicación de encuestas y/o cuestionarios a los involucrados en el proyecto.
- Sistematización y procesamiento de la información recopilada.
- Obtención de indicadores según la clasificación de evaluación, interpretación de indicadores.

3.5.3.2. Metodología de trabajo:

- Se coordinará y realizará reuniones de trabajo con los sectores a cargo de la operación y mantenimiento de los proyectos a fin de facilitar el levantamiento de información.
- Se diseñará y validará formatos de encuestas y/o cuestionarios para el levantamiento de información.
- El procesamiento de información se realizará en software dedicado al tratamiento de información, tales como SPSS, Stata, Excel.

3.5.3.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicios contratados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

3.5.4. Elaboración de informes de evaluación ex post.

3.5.4.1. Principales actividades:

- Formular informes técnicos como resultado de la evaluación ex post.
- Difusión de resultados a los órganos conformantes del sistema de inversiones.

3.5.4.2. Metodología de trabajo:

- Se coordinará y realizar reuniones de trabajo con diferentes actores de los proyectos a fin de facilitar el levantamiento de información.
- Se diseñará la propuesta de evaluación ex post.
- El procesamiento de información se realizará en software dedicado al tratamiento de información.

3.5.4.3. Equipo de trabajo:

- El Equipo de Trabajo será conformado por personal de Planta o servicios contratados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la



recopilación de información en campo, aplicación de encuestas y cuestionarios y, de ser necesarios, informatización de la información.

4. RECURSOS

Para la ejecución de las tareas programadas, se prevé la necesidad de contar con los siguientes recursos.

Se detalla el perfil profesional, la experiencia y las funciones a cumplir por cada uno de los especialistas a cargo de las principales tareas que ejecutará la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargada de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI. Asimismo, se enlista los recursos humanos propios para el cumplimiento de las funciones de la OPMI, principales recursos materiales, bienes y servicios especializados y demás gastos y necesidades.

Como se ha mencionado en el Punto 3 de la presente, los equipos de trabajo están encabezados por un personal técnico de planta o servicios de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado o coordinador de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI, secundado por otros profesionales conformantes del equipo técnico, aunque con participación parcial en todas las actividades. Aquí se muestra únicamente la necesidad o requerimiento de profesionales por actividad, su participación se define en el punto correspondiente al presupuesto para el plan de Trabajo.

Requerimiento de Recursos Humanos

4.1. ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO DE BRECHAS

Recursos humanos:

Especialista / Responsable	Perfil	Función
Coordinador Responsable del Diagnóstico de Brecha	- Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año de experiencia como mínimo realizando actividades de la OPMI.	Coordinador responsable elaboración del Diagnóstico de Brechas.
Especialista en Inversión Pública (Inventario)	Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - Experiencia en formulación, evaluación, seguimiento o ejecución de PIP. - Bachiller o Titulado.	- Coordinador de la elaboración del diagnóstico e identificación de las brechas. - Inventario de PIP.
Asistente Técnico	Bach. Economista, Ingeniero, Arquitecto, Técnico o carrera afín. - 1 año mínimo de experiencia sector público o privado.	- Apoyo técnico en la elaboración del Diagnóstico de Brechas.

4.2. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES

Recursos humanos:

Especialista / responsable	Perfil	Función
Especialista en Inversión Pública (Criterios Priorización)	- Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año de experiencia como mínimo realizando actividades de la OPMI.	- Elaborar y Proponer los criterios de priorización.
Especialista en Inversión Pública (Elaborar y Actualizar la cartera de inversiones)	Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - Experiencia en formulación, evaluación, seguimiento o ejecución de PIP. - Bachiller o Titulado.	- Elaborar y Actualizar la cartera de inversiones.
Asistente Técnico	Bach. Economista, Ingeniero, Arquitecto, Técnico o carrera afín. - 1 año mínimo de experiencia sector público o privado.	- Apoyo técnico en la elaboración de los Criterios de Priorización de la Cartera de Inversiones.



4.3. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES Y CARTERA DE INVERSIONES.

Recursos humanos:

Especialista / responsable	Perfil	Función
Especialista en Inversión Pública (PMI)	- Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año de experiencia como mínimo realizando actividades de la OPMI.	- Elaboración de la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Moquegua
Especialista en Inversión Pública (Actualizar Cartera de Inversiones)	Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - Experiencia en formulación, evaluación, seguimiento o ejecución de PIP. - Bachiller o Titulado.	- Elaborar y Actualizar la cartera de inversiones
Asistente Técnico	Bach. Economista, Ingeniero, Arquitecto, Técnico o carrera afín. - 1 año mínimo de experiencia sector público o privado.	- Apoyo técnico Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Moquegua y Actualizar la cartera de inversiones

4.4. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES (CSI).

Recursos Humanos:

Especialista / responsable	Perfil	Función
Especialista en Inversión Pública (seguimiento físico)	- Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año de experiencia como mínimo realizando actividades de la OPMI.	Seguimiento del avance físico de las inversiones
Especialista en Inversión Pública (seguimiento financiero y de gestión)	Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - Experiencia en formulación, evaluación, seguimiento o ejecución de PIP. - Bachiller o Titulado.	Seguimiento del avance financiero y de gestión
Asistente Técnico en proyectos	Bach. Economista, Ingeniero, Arquitecto, Técnico o carrera afín. - 1 año mínimo de experiencia sector público o privado.	- Apoyo técnico para el seguimiento de las inversiones y para el CSI

4.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS INVERSIONES

Recursos humanos:

Especialista / responsable	Perfil	Función
Especialista en Inversión Pública	- Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año de experiencia como mínimo realizando actividades de la OPMI.	- Responsable del seguimiento y monitoreo de proyectos en fase de inversión (seguimiento financiero y de gestión)
Especialista en Inversión Pública	Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - Experiencia en formulación, evaluación, seguimiento o ejecución de PIP. - Bachiller o Titulado.	- Responsable del seguimiento y monitoreo de proyectos en fase de inversión (seguimiento de ingeniería- avance físico)
Asistente Técnico en proyectos	Bach. Economista, Ingeniero, Arquitecto, Técnico o carrera afín. - 1 año mínimo de experiencia sector público o privado.	- Apoyo técnico en el seguimiento



4.6. EVALUACIONES EX POST.

Recursos humanos:

Profesional	Perfil	Funciones
Especialistas de Evaluación Ex post.	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en la Especialidad de Economía, Ingeniería, Arquitectura, o carrera afín titulado, colegiado y habilitado profesionalmente. - Especialista en proyectos de inversión pública, de preferencia con diplomados, especialidad o maestría. - Experiencia profesional no menor de 3 años en el sector público o privado. - Dominio de la normativa de inversión pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Serán responsables de la gestión del proceso de evaluación ex post en su totalidad. - Deberá identificar los proyectos de inversión pública que serán evaluados. - Verificar los instrumentos y/o documentos que serán usados para el levantamiento de información. - Verificar y validar los informes de evaluación según las formas preestablecidas por la normativa vigente. - Evaluar la eficacia del proyecto, es decir, si las metas propuestas se realizaron en la cantidad y oportunidad con que fueron programadas inicialmente. - Evaluar si los grupos beneficiados eran los previstos y si el beneficiario alcanzó la dimensión programada en la fase de pre inversión. - Identificar variaciones en la etapa de ejecución, entre lo propuesto y lo real, e identificar y analizar sus causas. - Reportar los resultados obtenidos a las UEI y UF.
Asistente Técnico en Evaluaciones Ex post.	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional o bachiller en ingeniería, economía, administración u otra especialidad afín a la gestión de proyectos. - Experiencia laboral no menor a 01 año en el sector público, preferentemente en gestión de proyectos de inversión pública. - Conocimientos básicos en inversión pública. - Dominio de Microsoft Office. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de brindar asistencia técnica y administrativa al proceso de evaluación ex post. - Preparar información de los proyectos que serán evaluados según requerimiento del responsable y del especialista en evaluación. - Verificar la calidad y cantidad de la información y/o documentación recabada en coordinación con el responsable y especialista. - Asistir administrativamente al equipo a cargo de la evaluación ex post, entre otros que se le asigne al respecto.

4.7. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Descripción del servicio	Perfil	Funciones
Servicios para la elaboración de inventarios de activos	<ul style="list-style-type: none"> Profesional en la Especialidad de Economía, Ingeniería, Arquitectura, o carrera afín titulado, colegiado y habilitado profesionalmente. - Especialista en proyectos de inversión pública, de preferencia con diplomados, especialidad o maestría. - Experiencia profesional no menor de 1 año en el sector público o privado, relacionado al acopio de información y acopio de inventarios. 	Levantamiento y consolidación de información respecto al inventario de activos de diferentes sectores del distrito.

Descripción del servicio	Especialistas y Perfil	Función
Servicio para elaboración de criterios de priorización.	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año de experiencia ejecutando actividades de la OPMI. 	Elaboración informe de los criterios de priorización.

Descripción del servicio	Especialistas y Perfil	Función
Servicio de seguimiento financiero y de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller o Titulado. - Economista, Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año mínimo de experiencia realizando seguimiento a la ejecución de PIPs. 	Elaboración de informe de seguimiento y monitoreo PIP.

Descripción del servicio	Especialistas y Perfil	Función
Servicio de Especialista en seguimiento físico	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero, Arquitecto, o carrera afín. Titulado. - 2 años mínimo de experiencia sector público o privado. - 1 año mínimo de experiencia realizando seguimiento a la ejecución de PIPs. 	Realizar el seguimiento en las obras e informar.

Profesional	Perfil	Funciones
Servicio Especializados Evaluaciones Ex post.	<ul style="list-style-type: none"> Profesional en la Especialidad de Economía, Ingeniería, Arquitectura, o carrera afín titulado, colegiado y habilitado profesionalmente. - Especialista en proyectos de inversión pública, de preferencia con diplomados, especialidad o maestría. - Experiencia profesional no menor de 3 años en el sector público o privado. - Dominio de la normativa de inversión pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de encuestas y/o cuestionarios en la zona de influencia de los proyectos identificados. Entrevistas con beneficiarios para el proceso de levantamiento de información. Reportes periódicos de los avances en campo. Informatización de la información obtenida. Otras que se le encargue.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL "EL ALGARROBAL"
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

5. PRESUPUESTO

El presupuesto para el financiamiento de las actividades es el que se detalla a continuación, esta expresado en moneda nacional y por cada una de las actividades detalladas previamente. El presupuesto solicitado alcanza la suma de **S/547,080.50**, Quinientos cuarenta y siete mil ochenta con 50/100 soles).

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI.

5.1. Presupuesto analítico

PRESUPUESTO ANALÍTICO (OPMI) – 2023

ENTIDAD	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "EL ALGARROBAL" - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargado de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI						
FECHA	: ENERO 2023						
PRESUPUESTO 2023							
1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS						
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Part.	Tiempo (meses)	Sueldo Mensual (S./.)	Monto Parcial (S./.)
1.1	Especialistas en Proyectos de Inversión Coordinador Responsable de PMI y Cartera de Inversión	Und	1	1	12	5,000.00	60,000.00
1.2	Especialista en Inversión pública (Inventario) y criterios de priorización	Und	1	1	7	4,500.00	31,500.00
1.3	Especialista en proyectos de inversión (Seguimiento financiero y de gestión)	Und	1	1	7	4,500.00	31,500.00
1.4	Especialista en proyectos de inversión (seguimiento de ingeniería-avance físico)	Und	1	1	7	4,500.00	31,500.00
1.5	Especialista en Inversión pública Coordinador Responsable CRI y evaluación expost	Und	1	1	7	4,500.00	31,500.00
1.6	Asistente Técnico	Und	2	1	12	3,500.00	84,000.00
1.7	Asistente Administrativo	Und	1	1	12	2,000.00	24,000.00
						Sub Total	294,000.00

2	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR						
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Part.	Tiempo (meses)	Sueldo Mensual (S./.)	Monto Parcial (S./.)
2.1	Especialistas en Proyectos de Inversión Coordinador Responsable de PMI y Cartera de Inversión	Und	1	1	12	450.00	5,400.00
2.2	Especialista en Inversión pública (Inventario) y criterios de priorización	Und	1	1	7	405.00	2,835.00
2.3	Especialista en proyectos de inversión (Seguimiento financiero y de gestión)	Und	1	1	7	405.00	2,835.00
2.4	Especialista en proyectos de inversión (seguimiento de ingeniería-avance físico)	Und	1	1	7	405.00	2,835.00
2.5	Especialista en Inversión pública Coordinador Responsable CRI y evaluación expost	Und	1	1	7	405.00	2,835.00
2.6	Asistente Técnico	Und	2	1	12	315.00	7,560.00
2.7	Asistente Administrativo	Und	1	1	12	180.00	2,160.00
						Sub Total	26,460.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL "EL ALGARROBAL"
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

3	AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES							
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Parte.	Tiempo (meses)	Sueldo Mensual (\$/.)	Monto Parcial (\$/.)	
3.1	Especialistas en Proyectos de Inversión Coordinador Responsable de PMI y Cartera de Inversión	Und	1	1	12	300.00	3,600.00	
3.2	Especialista en Inversión pública (Inventario) y criterios de priorización	Und	1	1	7	300.00	2,100.00	
3.3	Especialista en proyectos de inversión (Seguimiento financiero y de gestión)	Und	1	1	7	300.00	2,100.00	
3.4	Especialista en proyectos de inversión (seguimiento de ingeniería-avance físico)	Und	2	1	7	300.00	4,200.00	
3.5	Especialista en Inversión pública Coordinador Responsable CRI y evaluación expost	Und	1	1	7	300.00	2,100.00	
3.6	Asistente Tecnico	Und	1	1	12	300.00	3,600.00	
3.7	Asistente Administrativo	Und	1	1	12	300.00	3,600.00	
							Sub Total	21,300.00
							Total	341,760.00

4	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES						
	DESCRIPCION	Und.	Cantidad	Nº de veces	Tiempo (meses)	Costo Unitario (\$/.)	Monto Parcial (\$/.)
4.1	GASTOS POR LA COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO						4,264.50
4.1.1	USB 16 GB	Und	5	1	1	35.00	175.00
4.1.2	Engrapador grande	Und	1	1	1	150.00	150.00
4.1.3	Engrapador pequeño	Und	5	1	1	35.00	175.00
4.1.4	Perforador grande 100 Hojas	Und	1	1	1	500.00	500.00
4.1.5	Perforador pequeño 25 H	Und	7	1	1	25.00	175.00
4.1.6	Lapiceros tinta líquida (azul y negro)	Caja	4	1	1	30.00	120.00
4.1.7	Porta minas	Caja	4	1	1	6.00	24.00
4.1.8	Millar papel Bond A-4 / 80 gr.	Millar	20	1	1	40.00	800.00
4.1.9	Millar papel color Bond A-4 / 80 gr.	Millar	2	1	1	40.00	80.00
4.1.10	Papel bond A-3	Millar	1	1	1	50.00	50.00
4.1.11	Archivadores de Palanca	Und	30	1	1	9.00	270.00
4.1.12	Cinta Masktape x 3"	Und	6	1	1	5.00	30.00
4.1.13	Cuaderno Cuadrulado 100 H /T. OF	Und	10	1	1	8.00	80.00
4.1.14	Correctores Tipo Lapiceros	Und	30	1	1	5.00	150.00
4.1.15	Resaltadores	Und	30	1	1	2.00	60.00
4.1.16	Plumones Marcadores (Tinta Indeleble)	Und	10	1	1	6.00	60.00
4.1.17	Plástico de Embalaje	Rollo	2	1	1	20.00	40.00
4.1.18	Cuadernos Estampado	Und	8	1	1	27.00	216.00
4.1.19	Papel Lustre	Und	24	1	1	0.50	12.00
4.1.20	vinifan	Und	6	1	1	5.00	30.00
4.1.21	Cuadernos de Cargos	Und	2	1	1	15.00	30.00
4.1.22	Tampones Chicos	Und	12	1	1	5.00	60.00
4.1.23	DVDs	Cono/100	4	1	1	50.00	200.00
4.1.24	File A4	Und	500	1	1	0.50	250.00
4.1.25	Fastener	Caja	5	1	1	8.00	40.00
4.1.26	Sobre Manila - Tamaño Oficio	Und	50	1	1	0.90	45.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL "EL ALGARROBAL"
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

4.1.27	Tapas /Contra Tapas	Und	40	1	1	0.30	12.00
4.1.28	Anillos Diferentes Tamaños 30-35-40-45	Und	20	1	1	0.50	10.00
4.1.29	Pioner Dos Anillos 65 Mm 2 1/2"	Und	10	1	1	18.00	180.00
4.1.30	Pioner Dos Anillos 45 Mm	Und	10	1	1	18.00	180.00
4.1.31	Micas Transparentes Portapapeles A-4	Pqts	5	1	1	4.50	22.50
4.1.32	Sobres Para Cd X 100 Unidades	Pqts	1	1	1	10.00	10.00
4.1.33	Forro De Plastico Transparente Tamaño Oficio X 5 M	Und	2	1	1	9.50	19.00
4.1.34	Plumon Para Pizarra Acrilica (Azul, Rojo, Negro) Punta Gruesa	Und	3	1	1	3.00	9.00
4.2	GASTOS POR LA COMPRA DE EQUIPOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA, SOFTWARE						32,300.00
4.2.1	Toner para Impresora Multifuncional	Und	8	1	1	350.00	2,800.00
4.2.2	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	15,000.00	15,000.00
4.2.3	Lapto core I-7 onceava generaciòn	Und	1	1	1	7,500.00	7,500.00
4.2.4	Proyector	Und	1	1	1	7,000.00	7,000.00
4.3	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL						10,550.00
4.3.1	Lentes de Seguridad	Und	10	1	1	35.00	350.00
4.3.2	Camisas Institucionales	Und	10	1	1	80.00	800.00
4.3.3	Pantalon jean	Und	10	1	1	140.00	1,400.00
4.3.4	Zapatos de Seguridad	Par	10	1	1	300.00	3,000.00
4.3.5	Chalecos institucionales	Und	10	1	1	100.00	1,000.00
4.3.6	Casacas institucionales	Und	10	1	1	400.00	4,000.00
Sub Total							47,114.50

5	GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS						
	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Nº de veces	Tiempo (meses)	Costo Unitario (S/.)	Monto Parcial (S/.)
5.1	Servicio de diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios	Serv.	1	1	1	30,000.00	30,000.00
5.4	Servicios Especializados Evaluaciones Ex post	Serv.	1	4	4	7,000.00	28,000.00
Sub Total							58,000.00

6	OTROS GASTOS EN VEHICULO Y CARBURANTES						
	DESCRIPCION	Und.	Cantidad	Nº de veces	Tiempo (meses)	Costo Unitario (S/.)	Monto Parcial (S/.)
6.1	Alquileres de vehículo (automovil), incluye chofer	Días	25	12	1	260.00	78,000.00
Sub Total							78,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL "EL ALGARROBAL"
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

7	GASTOS DIVERSOS (GESTIÓN DE GASTOS, BIENES DE CONSUMO, CAJA CHICA)						
	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Nº de veces	Tiempo (meses)	Costo Unitario (\$/.)	Monto Parcial (\$/.)
7.1	GESTIÓN DE GASTOS						13,200.00
7.2	Viáticos y Asignaciones	Día	30	1	1	200.00	6,000.00
7.3	Pasajes, Gastos de transporte	Psj	30	1	1	200.00	6,000.00
7.4	Servicio de Courier	Serv.	30	1	1	40.00	1,200.00
7.5	BIENES DE CONSUMO						5,006.00
7.6	Refrigerios	Und.	15	12	1	25.00	4,500.00
7.7	Agua de Mesa	Caja	23	1	1	22.00	506.00
7.8	CAJA CHICA						4,000.00
7.9	Servicios varios	Serv.	1	1	1	4,000.00	4,000.00
						Sub Total	22,206.00
TOTAL, PRESUPUESTO REFERENCIAL							547,080.50

DESCRIPCION	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	341,760.00
BIENES	47,114.50
SERVICIOS Y GASTOS DIVERSOS	158,206.00
TOTAL	547,080.50

6. CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma de implementación de las acciones programadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de encargada de las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones en la Municipalidad Distrital de "El Algarrobal", para el presente año. Se observa la continuidad y permanente ejecución de las principales actividades.

CRONOGRAMA DE TRABAJO AÑO 2023



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL “EL ALGARROBAL”
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
DIAGNOSTICO DE BRECHAS												
Elaboración del Diagnóstico de la situación de Brechas	■	■		■	■	■	■	■	■			
Elaboración y publicación de los Criterios de Priorización		■										
PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES												
Elaboración y publicación de los Criterios de Priorización		■										
Actualización de la Cartera de Inversiones		■	■									
Elaboración y gestión del PMI		■	■									
Asistencia Técnica en Programación Multianual de Inversiones		■										
Asistencia Técnica en Formulación y Evaluación			■	■								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS INVERSIONES												
Identificación y validación de los proyectos para seguimiento			■									
Seguimiento de inversiones en la fase de pre-inversión			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Seguimiento y monitoreo de inversiones en la fase de ejecución			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Seguimiento de metas y productos del PMI				■			■			■		
conformación del comité de inversiones y reuniones de trabajo.		■		■	■	■	■	■	■	■	■	■
Asistencia Técnica en Ejecución			■	■								
INVENTARIO DE ACTIVOS												
Inventario de Activos de Sectores						■	■	■	■	■		
EVALUACION EXP POST DE LOS PROYECTOS DE INVERSION												
Evaluación Ex post								■	■	■	■	■
Asistencia Técnica en Funcionamiento				■	■							