

2012



*Municipalidad Provincial  
de Arequipa*

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



Gerencia de Planificación, Presupuesto y  
Racionalización  
Sub Gerencia de Planificación



# Resolución de Alcaldía N° 064

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

Arequipa, 18 ENE 2012

**VISTO:** El Informe N° 009-2012-MPA/GPPR de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización por el cual remite el Plan Operativo Institucional 2012, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo II, Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972; los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Informe N° 006-2012-MPA/GPPR la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización remite el Plan Operativo Institucional 2012 para su aprobación, siendo que la Gerencia Municipal realizó una serie de observaciones al mismo, las cuales con el Informe N° 04-2012-MPA/GPPR/SGP han sido levantadas;

Que, el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Art. 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades señala que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el Plan Operativo Institucional 2012 (POI) es un instrumento de gestión de periodicidad anual, que permite orientar la asignación de recursos públicos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

Que, en función de las normas acotadas, la Municipalidad Provincial de Arequipa requiere formular su Plan Operativo Institucional que articule adecuadamente la visión y misión con los objetivos estratégicos, los proyectos y las actividades que se llevaran a cabo en el año 2012;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, esta Alcaldía.

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Plan Operativo institucional – POI 2012 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y demás unidades el cumplimiento del documento de gestión aprobado.

Regístrese, comuníquese y hágase saber;

JOSE M. TORANZO CONCHA  
SECRETARIO GENERAL

DR. ALFREDO ZEGARRA TEJADA  
ALCALDE DE AREQUIPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA  
23 ENE. 2012  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
Y ARCHIVO

12  
doce

# INTRODUCCIÓN

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

El **“Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa Año Fiscal 2012”**, es el Instrumento de Gestión de Corto Plazo que define la Acción del Gobierno Municipal a través de un Conjunto de Objetivos y Productos al cual se le asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo tanto se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura. Esta orientada hacia el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico o planificación Estratégica de largo plazo; Dentro del proceso de descentralización en el que venimos adaptándonos, por medio de la formulación y cumplimiento de los objetivos y metas de producción de la institución.

El Plan Estratégico es el instrumento de largo Plazo, que prepara la institución y sienta las bases para lograr el cambio; mientras que el Plan Operativo hace efectivo este cambio a través de actividades y Acciones concretas.

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

La Oficina de Planificación ha elaborado el POI 2012, bajo los lineamientos contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades – ley 27972, y otras normas complementarias, ha sido elaborado en coordinación y con participación de las unidades orgánicas que conforman los órganos estructurados y funcionales de la Municipalidad. Así mismo permite articular las actividades que desarrollará en el presente año cada unidad orgánica de la Institución Municipal, hecho que se verá reflejado en la ejecución del presupuesto institucional del año fiscal 2012 y por lo tanto en el logro de los objetivos correspondientes

Este documento se encuentra dividido en tres partes, la primera comprende aspectos generales del POI, la segunda parte comprende los aspectos concernientes a la estructura, análisis situacional y objetivos de la Institución Municipal y la tercera parte se muestran las fichas de actividades y Proyectos de cada uno de los Órganos Institucionales y/o Unidades orgánicas.

# PARTE I:

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional POI - 2012 es una herramienta de planificación de corto plazo que define la acción del Gobierno Municipal de forma anual mediante un conjunto de objetivos y actividades de cada una de las unidades orgánicas o dependencias según los lineamientos de la política local establecidos para el presente periodo. A este conjunto de objetivos, proyectos y actividades se les asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo que se encuentra debidamente articulado en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el periodo fiscal 2012.

El Plan Operativo Institucional POI - 2012 ha sido elaborado teniendo como fin primordial mejorar la calidad de vida de la población arequipeña, plasmados el mejoramiento del medio ambiente, ordenamiento y acondicionamiento territorial, fortalecimiento de la seguridad ciudadana, la promoción del desarrollo humano, la promoción de sistemas de movilidad sustentables, y la conservación y recuperación del centro histórico y la zona monumental.

Para la formulación y consolidación del Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2012, la Sub Gerencia de Planificación encargada de formular y consolidar este documento normativo en la Municipalidad Provincial de Arequipa, ha solicitado a todos los Gerentes y Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas de Administración Municipal la presentación del informe en detalle de la programación de Actividades y/o Proyectos a ejecutar en el Año Fiscal 2012; información que ha tenido que ser evaluada y corregida para su respectiva aprobación.

### BASE LEGAL

- ☆ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias,
- ☆ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto,
- ☆ Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2012,
- ☆ D.S. N° 034-82-PCM, determina la obligación para toda Entidad pública, de formular y aplicar Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- ☆ Ordenanza Municipal N° 557-2008-MPA, aprueban la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- ☆ Resolución Jefatural N°109-95-INAP/DNR; aprueba Lineamientos Técnicos para la Formulación de documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa, y cumplimiento del Directiva N° 002-95-INAP/DNR
- ☆ Directiva N° 006 -2011-MPA/GPPR/SGR: **Normas para la Formulación, Implementación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) por resultados de la Municipalidad Provincial de Arequipa**, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 782 - 2011-MPA/GGM.

# **PARTE II:**

## **ACCIONES POR UNIDAD ORGANICA**

---

### **1. NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

La importancia del municipio radica en su formación histórica que está ligada al desarrollo de los pueblos y constituye por lo tanto, la institución básica de la democracia, entendida ésta como participación de las mayorías. La Municipalidad Provincial de Arequipa tiene su sustento en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, la que establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con la Ley N° 27680 de reforma constitucional del capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.

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

### **2. VISIÓN**

“La Municipalidad Provincial de Arequipa es una institución eficiente, eficaz, con alta productividad que brinda servicios de calidad, con trabajadores formados en valores y comprometidos con el desarrollo de la ciudad y una mejor calidad de vida del ciudadano.”

### **3. MISIÓN**

La Municipalidad Provincial de Arequipa, es una Institución Pública, que brinda servicios, promueve el desarrollo sostenible y el mejoramiento de la calidad de vida de la Ciudadanía.

### **4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2012**

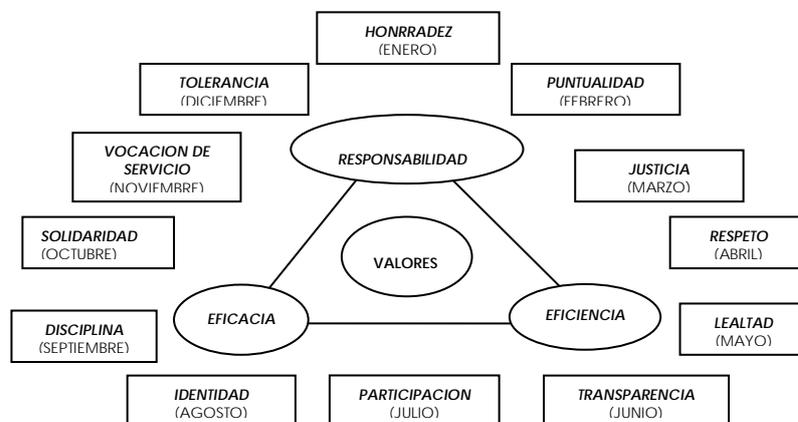
- 4.1. Mejorar e incrementar la recaudación tributaria en impuestos municipales como en los recursos directamente recaudados, así como reducir los índices de morosidad y evasión tributaria

- 4.2. Reducir los efectos de la contaminación ambiental y reordenar el transporte público en la ciudad de Arequipa, con la ejecución del proyecto “Mejoramiento Integral y Sustentable de los Servicios de Transporte Público en la Ciudad de Arequipa, provincia de Arequipa”
- 4.3. Construir, mejorar y ampliar la infraestructura vial y de servicios; así como preservar, recuperar y revalorar el patrimonio cultural del centro histórico y zona monumental de Arequipa
- 4.4. Preservar y mejorar el entorno ambiental y optimizar la prestación de los servicios públicos municipales: Parques y jardines, Limpieza pública
- 4.5. Brindar un efectivo servicio de seguridad ciudadana en coordinación con los municipios distritales y policía nacional a nivel de la provincia a fin de reducir los índices de delincuencia e inseguridad
- 4.6. Fortalecer las capacidades institucionales y colectivas en la promoción y ejecución de las actividades relacionadas con la educación, cultura, turismo y de asistencia social y prevención de la salud
- 4.7. Impulsar acciones prospectivas, correctivas y reactivas en la implementación del sistema de gestión de riesgo de desastres.

## 5. VALORES Y PRINCIPIOS:

Las actitudes que valora la institución municipal son fundamentales porque sobre ellos es que se identifica todo el conglomerado de la planificación, estas actitudes denominadas valores son imprescindibles en todos los trabajadores que conforman la institución. No solo deben quedarse en un enunciado, hay que comprometerse a promoverlos mediante constantes charlas de motivación al personal para que adopten todos estos valores y los conviertan en un hábito que los acompañe durante sus funciones laborales. Una estrategia que permita consolidar e interiorizar estos valores en cada uno de los integrantes que conforman la institución municipal es trabajar cada mes expresamente con un valor tal como lo esquematizamos líneas abajo, de esta forma pondremos en práctica a través de la sensibilización y del control social estos valores propuestos.

## 6. VALORES INSTITUCIONALES



## 6.1. VALORES ÉTICOS

**Honradez:** Todos los trabajadores tenemos el deber moral de cautelar los recursos institucionales que son del Estado y están destinados al servicio y el progreso de la población de la provincia de Arequipa

**Puntualidad:** Este valor es una forma de respeto hacia las demás personas y hacia uno mismo lo que nos demuestra que valoramos el tiempo

**Justicia:** Tenemos el compromiso de parte de los trabajadores de brindar nuestro servicio contraponiéndonos a todo tipo de discriminación basada en prejuicios, de igual forma las autoridades cumplirán a cabalidad los compromisos y acuerdos asumidos con la colectividad

**Respeto:** Somos estrictos con el cumplimiento de las normas, fortaleciendo la buena imagen de la Institución Municipal generando aceptación y aprobación por parte de la ciudadanía en general

**Lealtad:** Trabajamos por consolidar nuestro compromiso con la función pública encomendada por el Estado que somos todos los ciudadanos a los que nos debemos en forma integral

**Transparencia:** Propugnamos ser una Institución que brinda información de la gestión de los recursos encomendados a cualquier ciudadano que la requiera, verificando y constatando el acertado manejo de los recursos. Lo realizamos a través de nuestro portal electrónico en Internet y por otros medios de acceso a la información, para la difusión de todas las acciones realizadas por la Institución Municipalidad.

**Participación:** Propugnamos el desarrollo de la Gestión Institucional con los aportes de la ciudadanía desarrollando un gobierno local fortalecido en su eficiencia y siendo más democrático. Se trata de construir un buen gobierno al servicio de la población haciendo uso de instancias y estrategias de participación ciudadana.

**Identidad:** Como ciudadanos nos debemos a nuestro trabajo y en este caso a la Institución Municipal que nos permite desarrollar nuestras capacidades para generar el bien común de nuestra colectividad

## 6.2. VALORES ESTÉTICOS

**Disciplina:** Acatamos los acuerdos pactados dentro del marco de la legalidad, de instrucciones superiores y acuerdos concertados que nos permitan ordenar nuestras actividades laborales

**Solidaridad:** Somos un grupo que trabajamos unidos, como las partes de un organismo con el fin de cumplir nuestros objetivos institucionales

**Vocación de servicio:** El valor mas importante que cultivamos, ya que al ser parte de una Institución Pública nos debemos al servicio de los ciudadanos dándoles un trato especial que propicie un clima de cooperación que genere un ambiente positivo en la relación de la Institución con la población Arequipeña. Se trabaja por erradicar los estilos paternalistas que se traducen en prácticas nocivas que atentan contra la dignidad del Empleado Público.

**Tolerancia:** Debemos desarrollar nuestros niveles de empatía, lo que nos permitirá entender la situación y estado de ánimo de las demás personas.

### 6.3. VALORES FUNCIONALES

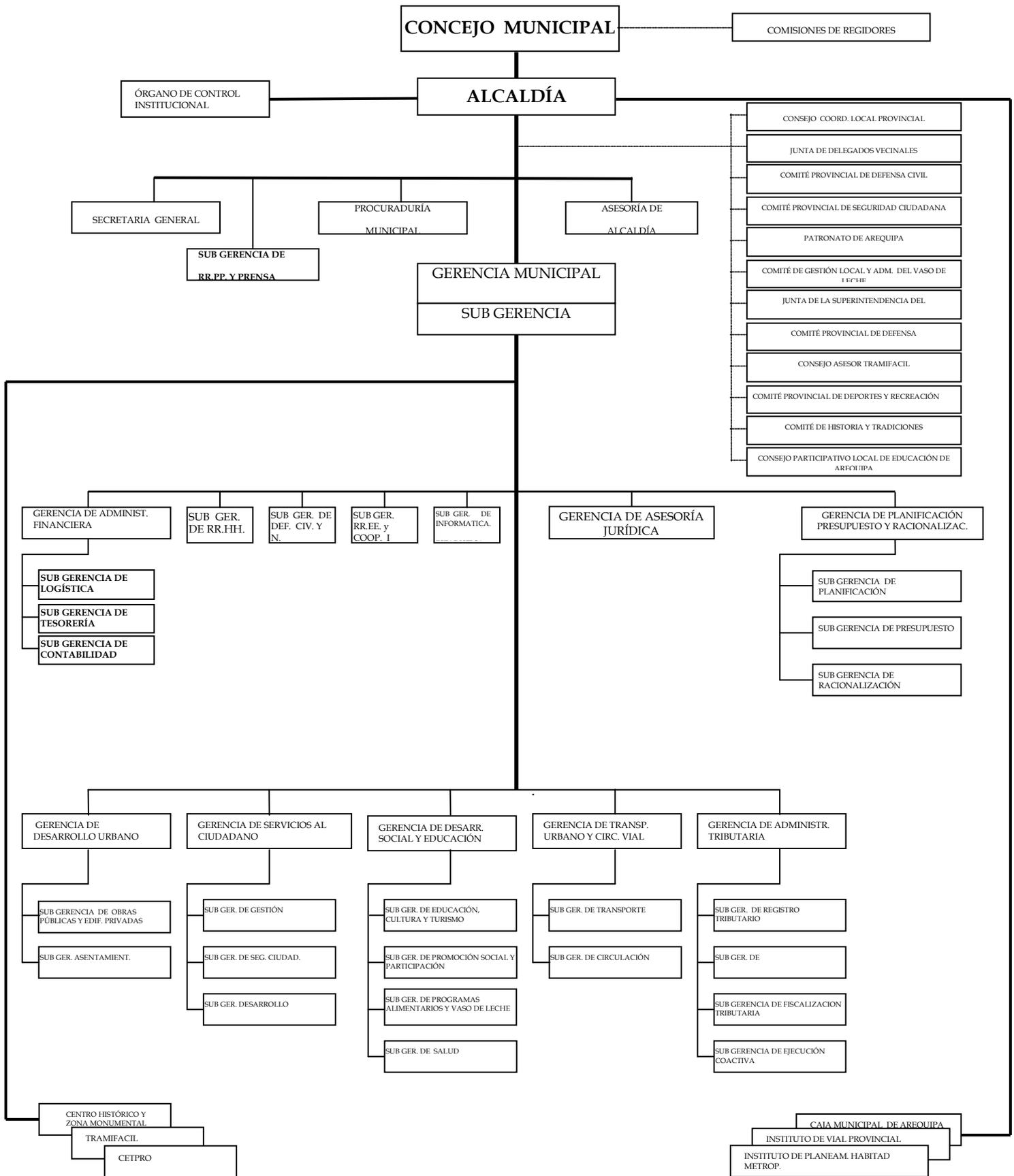
**Eficacia:** Nos esforzaremos por cumplir nuestras metas en forma oportuna mediante nuestras tareas encomendadas y así alcanzar nuestros objetivos planteados para el desarrollo de la Institución Municipal

**Eficiencia:** Nos comprometemos a alcanzar óptimamente nuestros objetivos institucionales, desarrollándonos al máximo reduciendo costos y evitando gastos innecesarios o superfluos en el cumplimiento de nuestra misión.

**Responsabilidad:** Tomamos el máximo cuidado y sometemos a análisis todas las acciones que decidimos realizar, lo que nos permite tener mayor seguridad en la gestión de recursos.

## 7. ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

La Institución Municipal de acuerdo a parámetros administrativos y la normatividad vigente ha modificado su estructura orgánica tal como se observa en el siguiente organigrama:



## 8. DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES UNIDADES ORGANICAS

Dentro de los órganos que conforman la estructura de la Institución Municipal encontramos los siguientes:

1. Órgano de Gobierno
2. Órganos de la Alta Dirección
3. Órganos Consultivos, de Coordinación y Participación
4. Órgano de Control Institucional
5. Órgano de Defensa Judicial
6. Órganos de Asesoramiento
7. Órganos de Apoyo
8. Órganos de Línea
9. Órganos Desconcentrados
10. Órganos Descentralizados

Las funciones que desarrolla cada Unidad orgánica están mejor detalladas en el Reglamento de Organización y Funciones 2008 (ROF), sin embargo damos a conocer sus principales características a continuación:

### 8.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### a.- Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno, integrado por el Alcalde quien lo preside y 15 Regidores que son elegidos en sufragio directo. Ejercen funciones normativas y fiscalizadoras. El Concejo Municipal es un parlamento local, garantizando con ello un gobierno colectivo, y viene a ser el espacio donde sus integrantes (Alcalde y Regidores), proponen, debaten y aprueban los lineamientos a seguir para lograr el objetivo principal que es el bienestar del vecindario y la ciudad. Miembros del Concejo Municipal ejercen las funciones normativas a través de ordenanzas y acuerdos municipales, también tienen las competencias en materia de fiscalización.

### 8.2. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

#### a.- Alcaldía

La Alcaldía es el máximo órgano ejecutivo de Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

El Alcalde ejerce sus funciones ejecutivas mediante decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas vigentes. Sus atribuciones están contenidas en el Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### b. Gerencia Municipal.

La Gerencia Municipal, es un órgano de más alto nivel jerárquico, responsable de la Dirección Administrativa General de la Municipalidad, su función básica es el de planear,

organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades y/o proyectos de los órganos de Administración Municipal, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, normas referidas a la Administración Municipal y a los lineamientos que establezcan los Órganos de Gobierno.

Asimismo la Gerencia Municipal coordina con los Órganos Descentralizados para evaluar y mantener informado a los Órganos de Gobierno, sobre el estado de gestión y rentabilidad de las Empresas Municipales y/o Institutos.

### **8.3. ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

Los Órganos Consultivos, de Coordinación y Participación tienen por objetivo coordinar, concertar y contribuir al cumplimiento de los lineamientos y objetivos institucionales y esta conformado por Consejo de Coordinación Local Provincial, Junta de Delegados Vecinales, Comité Provincial de Defensa Civil y Nacional, Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, Patronato de Arequipa, Comité de Gestión Local y Administración del Vaso de Leche, Junta de la Superintendencia del Centro Histórico, Comité Provincial de Defensa del Consumidor, Consejo Asesor TRAMIFÁCIL, Comité Provincial de Deportes y Recreación, Comité de Historia y Tradiciones de Arequipa, Consejo Participativo Local de Educación de Arequipa.

### **8.4. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **a.- Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional, es el encargado de promover y controlar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control, mantiene relaciones de coordinación con todos los órganos de la Administración Municipal y relaciones técnico, normativas y administrativas con la Contraloría General de la República.

### **8.5. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

#### **a.- Procuraduría Pública Municipal**

La Procuraduría Pública Municipal, es un Órgano de Defensa Judicial, encargado de representar y ejercer la defensa judicial ante los Órganos Jurisdiccionales para defender los intereses y derechos de la Municipalidad.

### **8.6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **a.- Gerencia de Asesoría Jurídica**

La Gerencia de Asesoría Jurídica, es un Órgano de Asesoramiento, encargada de asesorar jurídico y legalmente a los órganos de Gobierno y de Administración Municipal; así como a las Municipalidades Distritales de la provincia, en los asuntos de carácter Administrativo, Legal y Tributario que le sean solicitados.

La Gerencia de Asesoría Jurídica, coordina sus acciones con todos los órganos de Administración Municipal y otras entidades y/o dependencias cuya función tengan relación con ella.

#### **b.- Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.**

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es un Órgano de Asesoramiento técnico y normativo, encargada de dirigir los procesos de planificación económico-financiero y desarrollo físico de la provincia; determinación de presupuestos, gestión estratégica estudios económicos financieros incluyendo la factibilidad de los proyectos de inversión; así como del Desarrollo de los instrumentos normativos de la institución, en concordancia con los lineamientos de política Municipal.

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, coordina sus acciones con todo los Órganos de Administración Municipal; así como con la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y otras Instituciones Públicas y Privadas, cuyas funciones se relacionan con ella. Tiene a su cargo las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Planificación; Sub Gerencia de Presupuesto; y Sub Gerencia de Racionalización.

### **8.7. ÓRGANOS DE APOYO**

#### **a.- Secretaría General**

La Oficina de Secretaría General, es un Órgano de Apoyo, encargada de apoyar administrativamente a los órganos de Gobierno y Dirección; así como a todos los órganos de la Administración Municipal en los asuntos referentes a la confección de actas de sesiones de concejo, documentación, tramitación y archivo de expedientes; así como participar en los convenios realizados con la RENIEC respecto a los procedimientos de Registros Civiles. Y los procedimientos no contenciosos de separación convencional y divorcio ulterior.

#### **b.- Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa**

La Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa, es un Órgano de Apoyo, encargada de coordinar las acciones destinadas a promover la comunicación y las relaciones con la comunidad y las instituciones públicas o privadas; así como de los actos protocolares de la Gestión Municipal.

También se encarga de promover y difundir la nueva imagen y logros de la gestión, es decir en los medios de comunicación en forma regular y oportuna sobre las actividades, logros, proyectos, obras y otras actividades.

#### **c.- Gerencia de Administración Financiera**

La Gerencia de Administración Financiera, es un Órgano de Apoyo, encargada de organizar, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y materiales de apoyo logístico en la Municipalidad Provincial de Arequipa. La Gerencia de

Administración Financiera, coordina sus acciones con todos los órganos de la Administración Municipal; así como con otras entidades públicas cuyas funciones tengan relación con ella. Esta Gerencia cuenta con las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Logística; Sub Gerencia de Tesorería; y Sub Gerencia de Contabilidad.

#### **d.- Sub Gerencia de Recursos Humanos**

La Sub Gerencia de Recursos Humanos se encuentra encargada de planificar, organizar, ejecutar y controlar todos los procesos técnicos de personal; empleados y obreros de conformidad a sus propios regímenes laborales.

#### **e.- Sub Gerencia de Informática y Estadística**

La Sub Gerencia de Informática y Estadística, es un órgano de apoyo, encargada del soporte informático y comunicación de la Municipalidad, en concordancia con los lineamientos de Política del Gobierno Municipal.

#### **f.- Sub Gerencia de Defensa Civil y Nacional**

Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de Defensa Civil y Nacional en la Provincia de Arequipa, a través de Planes de Prevención, contingencia, emergencia, urgencia y rehabilitación en el ámbito de su competencia

Lidera la conformación de Comités Distritales de Defensa Civil como aliados estratégicos para una gestión conjunta, promoviendo la participación, responsabilidad, disciplina, orden y generando compromisos en la organización de brigadas en Defensa Civil capacitando y preparando brigadistas.

#### **g.- Sub Gerencia de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

La Sub Gerencia de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional es un Órgano de Apoyo, encargada de organizar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Cooperación Internacional; así como asegurar y garantizar el desarrollo sostenido de la ciudad a través de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

### **8.8. ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **a.- Gerencia de Desarrollo Urbano**

La Gerencia de Desarrollo Urbano, es un Órgano de Línea encargada de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la realización de Proyectos de Pre Inversión, Inversión, liquidación de obras públicas; normar y controlar edificaciones privadas, habilitaciones urbanas y el saneamiento físico legal de los asentamientos humanos de la provincia; así como normar controlar el ornato y convirtiéndose en unidad formuladora.

Esta Gerencia cuenta con las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas; y Sub Gerencia de Asentamientos Humanos y Catastro.

#### **b.- Gerencia de Servicios al Ciudadano**

La Gerencia de Servicios al Ciudadano, es un Órgano de Línea encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos administrativos a su cargo, relacionados con la gestión ambiental, seguridad ciudadana, policía municipal, vigilancia y la promoción del desarrollo económico local (Promoción empresarial, abastecimiento, comercialización y defensa del consumidor).

Esta Gerencia cuenta con las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Gestión Ambiental; Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Vigilancia Interna; y Sub Gerencia del Desarrollo Económico Local;

#### **c.- Gerencia de Desarrollo Social y Educación**

La Gerencia de Desarrollo Social y Educación, es un Órgano de Línea, encargada de planificar, organizar, dirigir, evaluar, y supervisar los servicios sociales en los aspectos de bienestar social, la participación vecinal, el desarrollo social, los programas sociales de complementación alimentaria; así como el apoyo y difusión de los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y adulto mayor, además de promover las políticas de prevención y lucha contra el consumo de drogas y alcoholismo.

Esta Gerencia cuenta con las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Educación, Cultura y Turismo; Sub Gerencia de Promoción Social y Participación; Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche; y Sub Gerencia de Salud y Sanidad.

#### **d.- Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial**

La Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial, es un Órgano de Línea, encargada de dirigir, ejecutar y controlar los planes y programas en materia de Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y, Tránsito y Circulación Vial.

Esta Gerencia cuenta con las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Transporte Urbano y Especial; y Sub Gerencia de Circulación y Educación Vial.

#### **e.- Gerencia de Administración Tributaria**

La Gerencia de Administración Tributaria, es un Órgano de Línea, encargada de dirigir, ejecutar y controlar los programas de recaudación y captación de tributos; así como la obtención de Rentas Municipales; estableciendo adecuados Sistemas de Administración Tributaria, mecanismos de fiscalización, recaudación y control; que garantice cumplir con la ejecución del Presupuesto de Ingresos en cada Ejercicio Fiscal.

Esta Gerencia cuenta con las siguientes Sub Gerencias: Sub Gerencia de Registro Tributario; Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria; Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria; y Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

## 8.9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Los Órganos Desconcentrados, son Dependencias Municipales que ejercen funciones y competencias por delegación; para desconcentrar la prestación de determinados servicios en bien de la comunidad. Se crean por acuerdo de la mayoría del número legal de Regidores y, dependen de la Gerencia Municipal. Los Órganos Desconcentrados son los siguientes:

- ❖ Centro Histórico y Zona Monumental de Arequipa
- ❖ TRAMIFÁCIL
- ❖ Centro Educativo Técnico Productivo “CETPRO”

## 8.10. ORGANOS DESCENTRALIZADOS

Los Órganos Descentralizados, constituyen las Empresas e Instituciones Municipales creadas por Ley u Ordenanza Municipal según corresponda, a iniciativa de la Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal con el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores. Dichos organismos adoptan cualquiera de las modalidades previstas por la legislación pertinente y su objeto es la prestación de servicios públicos municipales.

Los Órganos Descentralizados son los siguientes:

- ❖ Caja Municipal de Ahorro y Crédito (CMAC);
- ❖ Instituto Vial Provincial de la Municipalidad de Arequipa (IVP)
- ❖ Instituto de Planeamiento Metropolitano de Habitación Metropolitano

## 9. ANALISIS FODA DE LA INSTITUCION MUNICIPAL

La metodología del análisis del FODA. Los siguientes extractos del texto “El arte de la guerra” de Sun Tzu nos dan una mejor idea de conocer estos aspectos: “Si conoces el entorno y te conocen a ti mismo no has de temer el resultado de cien batallas. Si no conoces el entorno pero te conoces a ti mismo, tienes las mismas posibilidades de ganar que de perder. Si no conoces el entorno ni te conoces a ti mismo, todos tus combates se convertirán en derrotas.

### 9.1. FORTALEZAS

Son las capacidades humanas y materiales con las que se cuenta para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social y enfrentar con mayores Posibilidades de éxito las posibles amenazas que este presenta; entre ellas se han identificado las siguientes:

1. Prestigio logrado como municipalidad provincial por los resultados obtenidos
2. Recuperación del principio de autoridad
3. Existencia de normatividad legal que permite la autonomía política, financiera y administrativa
4. Trabajo en equipo y personal con experiencia en gestión municipal
5. Voluntad política para reorganizar la municipalidad
6. Transparencia y honestidad en la gestión
7. Adecuada capacidad técnica en el manejo económico y financiero

## 9.2. OPORTUNIDADES

Son situaciones o factores socioeconómicos, políticos o culturales que están fuera de nuestro control, cuya particularidad es que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones a nivel de la institución; entre ellas se han identificado las siguientes:

1. Instituciones de cooperación internacional, ONGs y sectoriales interesadas en apoyar a la ejecución de proyectos y formar alianzas estratégicas (hermanamiento)
2. Proceso de descentralización
3. Buenas relaciones con el Gobierno Regional de Arequipa
4. Incremento de las transferencias de la Caja Municipal
5. Título otorgado a la ciudad como patrimonio cultural de la humanidad, importancia de la ciudad a nivel nacional e internacional
6. Población urbana con un alto movimiento comercial
7. Incremento del flujo turístico
8. Mayor credibilidad por parte de la población en la institución municipal
9. Población con buena disposición al cambio

## 9.3. DEBILIDADES

Son las limitaciones o carencias de habilidades, conocimientos, información y tecnología que se padece e impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no le permiten defenderse de las amenazas; entre ellas se han identificado las siguientes:

1. Sistemas informáticos deficientes
2. Limitado presupuesto municipal
3. Deficiente comunicación entre los diferentes niveles y áreas
4. Deficiente orientación al público
5. Ambiente de trabajo inadecuado
6. Rotación y distribución inadecuada del personal al no considerar su formación o perfil profesional
7. Débil cultura de planificación y organización
8. Escasa identificación y compromiso de una gran parte del personal empleado y obrero con la institución municipal
9. Escasa motivación del personal por inadecuadas políticas de incentivos
10. Poca difusión de objetivos y metas de la gestión
11. Procedimientos burocráticos demoran los trámites administrativos
12. Inadecuadas diligencias o actos administrativos por no prestar atención al marco legal
13. Poca credibilidad institucional por demora en pagos
14. Inadecuado sistema de datos para recaudación tributaria (catastro)
15. Inadecuados procedimientos para la identificación de actos de conducta funcional
16. Existencia de sindicatos politizados e indiferentes a la problemática institucional
17. Inexistencia de políticas de evaluación de la producción del trabajo del personal

18. Inadecuada difusión de logros alcanzados por la gestión municipal
19. Baja remuneración
20. Insuficiente personal profesional y técnico calificado / falta de especialización

#### **9.4. AMENAZAS**

Son aquellos factores externos que están fuera de nuestro control y que podrían perjudicar y/o limitar el desarrollo de la organización. Las amenazas son hechos ocurridos en el entorno que representan riesgos, entre ellas se han identificado las siguientes:

1. Centralismo provinciano
2. Dirigencias gremiales poco representativas y confrontacionales
3. Escasa cultura tributaria por parte de la población
4. Ciudad altamente sísmica
5. Asentamientos Humanos ubicados en zonas de alto riesgo
6. Precario sistema de representación democrática
7. Crisis mundial e inestabilidad económica (recesión)
8. Algunos medios de comunicación distorsionan la información
9. Incremento del desempleo que afecta la recaudación
10. Inestabilidad política por proximidad de elecciones
11. Sistema remunerativo municipal no es atractivo para profesionales especializados
12. Migración constante a la ciudad por ser un polo de desarrollo en el sur
13. Escasa cultura urbana y ambiental

#### **10. LINEAMIENTOS**

Los lineamientos políticos o líneas estratégicas nos permiten determinar las grandes áreas que integran la institución municipal y donde hay que establecer el planteamiento de metas que permitan mejorar la Gestión Municipal. Durante los talleres de trabajo y basados en el análisis FODA se han podido identificar 7 lineamientos políticos.

1. Patrimonio Histórico Cultural de la provincia de Arequipa.
2. Mejoramiento del Medio Ambiente
3. Ordenamiento y Acondicionamiento Territorial
4. Fortalecimiento de la seguridad ciudadana
5. Promoción del desarrollo humano
6. Modernización de la Institución Municipal
7. Promoción de sistemas de movilidad sustentables y eficientes

#### **11. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS**

1. Recuperar y conservar el patrimonio tangible e intangible que contribuya a mejorar la calidad de vida de la comunidad
  - Fortalecer a la Gerencia del Centro Histórico como instancia competente para la gestión sostenible del centro histórico.

- Dotar a la MPA de una herramienta eficaz para el planeamiento y gestión del Centro Histórico.
  - Contribuir a la sensibilización y educación ciudadana a través de la difusión de los valores culturales y patrimoniales.
  - Mejorar las condiciones ambientales y paisajistas de la ciudad.
2. Promover la conservación de los recursos ambientales y reducir los niveles de contaminación ambiental de la cuenca hídrica, suelo y aire
    - Conservar la campiña como pulmón principal de la sostenibilidad de la ciudad, complementada con la recuperación de áreas verdes.
    - Mejorar y mantener la ciudad limpia y saludable con una adecuada gestión y manejo de residuos sólidos.
    - Contribuir a la descontaminación integral de las aguas del río Chili y sus afluentes.
    - Contribuir al mejoramiento de la calidad del aire de la ciudad.
    - Contribuir a la descontaminación sonora y visual de la ciudad.
  3. Promover el adecuado orden y acondicionamiento territorial
    - Orientar acondicionamiento territorial de desarrollo urbano en concordancia con la visión.
    - Aprovechar de manera sostenible los Recursos Naturales y la distribución equilibrada de la inversión pública.
  4. Garantizar la seguridad ciudadana con la participación e involucramiento de autoridades y ciudadanía
    - Conservar y fortalecer acciones de seguridad preventiva y correctiva con el involucramiento de las autoridades y población.
    - Sensibilizar y concienciar a la vecindad en el empleo de medidas de autoprotección para la prevención de delitos.
  5. Fortalecer la alimentación, educación, cultura y salud de la población para un mejor desarrollo de sus capacidades
    - Mejorar el sistema de distribución, abastecimiento y manipulación de los alimentos de vaso de leche.
    - Capacitar a la población económicamente activa de menores ingresos, para aumentar sus oportunidades de empleo.
    - Promover una educación con valores y desarrollo de una cultura con identidad local.
    - Brindar asistencia sanitaria y albergue a la población vulnerable o en riesgo.
    - Contribuir a la salubridad de los establecimientos e inocuidad de los alimentos.
  6. Modernizar la institución municipal con tecnología y capacitación
    - Implementar y mejorar las tecnologías de información y comunicación.
    - Fortalecer las capacidades del personal.
    - Adecuación y redistribución de la infraestructura institucional.
  7. Implementar un sistema de movilidad urbana eficiente, equitativo y sustentable en el área metropolitana
    - Promover la integración entre desarrollo urbano y movilidad.
    - Fomentar la racionalización del parque automotor

- Reorganizar el transporte público colectivo.
- Fomentar la movilidad no motorizada.
- Promover la disminución de emisiones vehiculares.
- Recuperar el espacio público para los peatones.

## 12. SITUACION DE LOS DOCUMENTOS EN GESTION

- El Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante la Decreto de Alcaldía N° 013-2009- de fecha 10 de agosto del 2009.
- Se ha modificado la estructura orgánica de la Institución Municipal, así como modificado el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, ambos fueron aprobados mediante la Ordenanza Municipal N° 557 de fecha 12 noviembre del 2008.
- El texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, se ha modificado, aprobándose mediante la Ordenanza Municipal N° 522 de fecha 28 de diciembre del 2007 para el periodo 2008 - 2009.
- El Cuadro Para Asignación de Personal CAP, aprobado por Ordenanza de Alcaldía N° 558- 2008.

La elaboración de los documentos de gestión, supone una efectiva participación de las diferentes unidades orgánicas, que en la mayor parte de veces incumplen los cronogramas establecidos, desarticulando de esta manera los objetivos y metas establecidas. Del mismo modo el incumplimiento de los Gerentes y Sub-Gerentes en la remisión oportuna de la información relacionada con el avance de las actividades del Plan Operativo Institucional dificulta y retrasa la evaluación de Plan y el Presupuesto Municipal.

# PARTE III:

## POI 2012

### Capítulo I: ORGANOS DE ALTA DIRECCION

#### 1.1 ALCALDÍA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		Alcaldía																												
UNIDAD ORGÁNICA:		Alcaldía																												
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)					
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
A	A.1	Accion	12	3	3	3	3	A.1.1		Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	64,510	64,510			
TOTAL																														64,510

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad	A.1	Tomar las decisiones finales en materia económica y administrativa que adopte la Municipalidad	A.1.1	Gestion Administrativa

#### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Alcaldía
UNIDAD ORGÁNICA:	Alcaldía
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Realizar los tramites correspondientes para la realizacion de las actividades de la Institucion.

<b>2. GASTOS</b>	64,510
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	64,510
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,128
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,383
2.1.2.1. PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES	30,000
2.1.2.2. VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION	30,000

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>64,510</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>64,510</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,128
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,383
2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	30,000
2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION	30,000

1.2 GERENCIA MUNICIPAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		Gerencia Municipal																												
UNIDAD ORGÁNICA:		Gerencia Municipal																												
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)									
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)					
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
A	A.1	Acción	12	3	3	3	3	A.1.1		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	42,088	42,088
<b>TOTAL</b>																												<b>42,088</b>		

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de actividades y/o proyectos de los Órganos de Administración Municipal.	A.1	Coordinar por delegacion, los servicios publicos locales y administrativos de la Municipalidad	A.1.1	Gestion Administrativa

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGÁNICA:	Gerencia Municipal
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Realizar los tramites correspondientes para la coordinacion administrativa de la institucion

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>42,088</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>42,088</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,840
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,224
2.1.2.1. PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES	4,000
2.1.2.2. VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION	11,976
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	21,048
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>42,088</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>42,088</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>42,088</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,840
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,224
2.1.2.1. PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES	4,000
2.1.2.2. VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION	11,976
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	21,048

## Capítulo II: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL

### 2.1 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b> Procuraduria Publica Municipal																												
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> Procuraduria Publica Municipal																												
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	Accion	12	3	3	3	3	A.1.1		Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25,248	25,248
<b>TOTAL</b>																	<b>25,248</b>											

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Asumir la representación plena en Defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad.	A.1	Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad ante los organismos jurisdiccionales, en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante, solicitante, reclamante, reclamado o parte civil ante cualquier tribunal o Juzgado de los diferentes distritos	A.1.1	Gestion Administrativa

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Procuraduria Publica Municipal
UNIDAD ORGÁNICA:	Procuraduria Publica Municipal
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Realizar las gestiones correspondientes para la representacion y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>25,248.00</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>25,248.00</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,396.80
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,341.69
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	21,509.51
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>25,248.00</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b><u>25,248.00</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>25,248.00</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,396.80
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,341.69
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	21,509.51

## 2.2 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																																	
UNIDAD ORGANICA:		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																																	
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)														
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)										
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
A	A.1	Documento	29	7	7	7	8	A.1.1	Documento	1																	12	3,309							
								A.1.2	Documento	4	1			1				1																6	
								A.1.3	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1,612	
								A.1.4	Capacitac.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1,680	
	A.2	Documento	3	1	1	1		A.2.1	Informe	3	1																			10,117					
								A.3.1	Documento	1	1																							6	
	A.3	Documento	36	11	7	11	7	A.3.2	Documento	2	1									1										27					
								A.3.3	Documento	6	1			1											1									9	
								A.3.4	Informe	1		1																							6
								A.3.5	Informe	1																									6
								A.3.6	Documento	1																									12
								A.3.7	Documento	6	1			1																					410
								A.3.8	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	53
								A.3.9	Informe	4		1																							
A.3.10								Documento	2																										9
A.4								Documento	1																										35,000
<b>TOTAL</b>																												<b>48,989</b>							

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 7º y 8º de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c	A.1	Gestión Administrativa	A.1.1	Formulacion del Plan Anual de Control
				A.1.2	Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control
				A.1.3	Otras Actividades Propias de Jefatura
				A.1.4	Capacitación del Personal del OCI
		A.2	Acciones de Control	A.2.1	Exámenes Especiales
				A.3.1	Informe Anual al Consejo Municipal (Directiva 002-2005-CG/OCI-GSNC)
		A.3	Actividades de Control	A.3.2	Informe de Seguimiento de Medidas correctivas y de Procesos Judiciales
				A.3.3	Evaluacion de Denuncias
				A.3.4	Informe de Cumplimiento de Medidas de Austeridad
				A.3.5	Participacion en la Comision Especial de Cautela
				A.3.6	Evaluación de la Estructura de Control Interno
				A.3.7	Veedurias: Adquisicion de Bienes, Contratacion de Servicios, Consultorias y Ejecucion de Obras.
				A.3.8	Verificar el cumplimiento de la normativa expresa : Ley del Silencio Administrativo
				A.3.9	Atencion de encargos de la Contraloria General
A.3.10	Informe de Arqueo de Fondos Recaudados de Ingresos				
A.4	Financiera			A.4.1	Auditoria de Estados Financieros del 2011

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIDAD ORGÁNICA:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Formulacion del Plan Anual de Control
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>12</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>12</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	12
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>12</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>6</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	6
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Otras Actividades Propias de Jefatura
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,612</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,612</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,312
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	120
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	180
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,612</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	Capacitación del Personal del OCI
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,680</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,680</b>
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,680
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,680</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Exámenes Especiales
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>10,117</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,817</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,702
1.99.1.3 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,060
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,360
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1,500
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S	195
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,300</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	2,300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>10,117</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Informe Anual al Consejo Municipal (Directiva 002-2005-CG/OCI-GSNC)
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>6</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	6
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	Informe de Seguimiento de Medidas correctivas y de Procesos Judiciales
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>27</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>27</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	27
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>27</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.3
ACTIVIDAD	Evaluacion de Denuncias
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>9</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	9
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>9</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.4
ACTIVIDAD	Informe de Cumplimiento de Medidas de Austeridad
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>6</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	6
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.5
ACTIVIDAD	Participacion en la Comision Especial de Cautela
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	<b>6</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	6
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.6
ACTIVIDAD	Evaluación de la Estructura de Control Interno
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	12
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	12
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	12
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	12

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.7
ACTIVIDAD	Veedurías: Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Consultorías y Ejecución de Obras.
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	410
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	61
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	61
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	349
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	349
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	410

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.8
ACTIVIDAD	Verificar el cumplimiento de la normativa expresa : Ley del Silencio Administrativo
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c

<b>2. GASTOS</b>	53
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	53
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	53
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	53

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.9
ACTIVIDAD	Atencion de encargos de la Contraloria General
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los articulos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c
<b>2. GASTOS</b>	<b>27</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>27</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	27
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>27</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.10
ACTIVIDAD	Informe de Arqueo de Fondos Recaudados de Ingresos
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los articulos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c
<b>2. GASTOS</b>	<b>9</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	9
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>9</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Auditoria de Estados Financieros del 2011
OBJETIVO:	El OCI constituye la unidad especializada responsables de llevar a cabo el control gubernamental en la Municipalidad Provincial de Arequipa, de conformidad con lo dispuesto en los articulos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la c
<b>2. GASTOS</b>	<b>35,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>35,000</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	35,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>35,000</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>48,989</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>46,340</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	5,245
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑ	1,180
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	36,680
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,540
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1,500
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S	195
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,649</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,649

## Capítulo III: ORGANO DE ASESORAMIENTO

### 3.1 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION																											
UNIDAD ORGÁNICA:		GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)									
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
A	A.1	Accion	12	3	3	3	3	A.1.1		Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8,751	8,751		
	A.2	Accion	12	3	3	3	3	A.2.1		Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	53,279	53,279		
<b>TOTAL</b>																													<b>62,030</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de los procesos de planificación, presupuesto, racionalización y del Sistema de Inversión Pública	A.1	Planificación, dirección, ejecución, coordinación y control de los Sistemas Administrativos de Planificación, Presupuesto y Racionalización	A.1.1	Gestión Administrativa
		A.2	Coordinación, ejecución y supervisión de la Inversión Pública.	A.2.1	Coordinar, supervisar el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema Nacional de Inversiones

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Realizar

<b>2. GASTOS</b>	<b>8,751.00</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,751.00</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,949.85
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,621.15
2.1.2.1. PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES	1,500.00
2.1.2.2. VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION	1,680.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,751.00</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Evaluar y aprobar los proyectos, de acuerdo a las normas técnicas, directivas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

<b>2. GASTOS</b>	<b>53,278.60</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>53,278.60</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	480.00
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	378.60
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	100.00
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	48,000.00
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	4,320.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>53,278.60</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

2. GASTOS CORRIENTES **62030**

2.3. BIENES Y SERVICIOS **62030**

1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS 2430  
 1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE 4000  
 2.1.2.1. PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES 1500  
 2.1.2.2. VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION 1680  
 2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS 100  
 2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS 48000  
 2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS 4320

3.1.1 SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION																										
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE PLANIFICACION																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)								
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	Documento	8	2	3	1	2	A.1.1		Documento	6	2			1			1			1		1	16,479	46,860			
	A.2	Documento	1	0	0	0	1	A.1.2		Documento	2				1			1						30,381				
								A.2.1		Documento	1												1	15,879				
TOTAL																												62,738

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION
MISIÓN:	Sub Gerencia de Planificacion es una Unidad Organica eficiente y eficaz en planificacion

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Coordinación, ejecución y supervisión de actividades de Planificación e Inversión Pública.	A.1	Realizar el diagnostico y evaluación relacionados con el desarrollo de la MPA, en coordinación con los centros de actividad y unidades organicas de la Municipalidad, a fin de identificar y priorizar las necesidades.	A.1.1	Gestion Administrativa
				A.1.2	Actualizacion de los documentos de Gestion (Elaboracion del Plan Operativo Institucional 2013, evaluacion trimestral del Plan Operativo Institucional 2012, actualizacion del Plan estrategico )
		A.2	Promover la participacion de la sociedad civil organizada en la formulación y evaluación de proyectos en el Presupuesto Municipal	A.2.1	Proceso del Presupuesto Participativo 2013

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE PLANIFICACION, PESPUESTO Y RACIONALIZACION
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Elaboracion actualizacion del los documentos de Gestion (Elaboracion del Plan Operativo Institucional 2013, evaluacion trimestral del Plan Operativo Institucional
OBJETIVO:	Establecer las actividades y/o proyectos que deben ser desarrollados en el ejercicio 2012 por las diferentes centros de actividad
<b>2. GASTOS</b>	<b>16,479</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>16,479</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,920
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	479
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,080
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>16,479</b>

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE PLANIFICACION, PESPUESTO Y RACIONALIZACION
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Actualizacion de los documentos de Gestion (Elaboracion del Plan Operativo Institucional 2013, evaluacion trimestral del Plan Operativo Institucional
OBJETIVO:	Mantener los documentos de gestion actualizados, a fin de identificar necesidades del entorno
<b>2. GASTOS</b>	<b>30,381</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>23,381</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	542
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	22,839
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>7,000.00</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	7,000.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>30,381</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Proceso del Presupuesto Participativo 2013
OBJETIVO:	Promover la participacion ciudadana en el presupuesto de la Municipalidad, a fin de conocer sus necesidades para la asignacion de recursos.
<b>2. GASTOS</b>	<b>15,878.50</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>15,878.50</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	960.00
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	368.50
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	350.00
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	2,600.00
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,100.00
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	10,500.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>15,878.50</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>62,738</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>55,738</b>
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	350
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,880
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,389
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	2,600
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,100
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	34,339
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,080
<b>2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>7,000</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	7,000

**3.1.2 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO**

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		Gerencia de Planificacion Presupuesto y Racionalizacion																								
UNIDAD ORGÁNICA:		Sub Gerencia de Presupuesto																								
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)										SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC	
A1	A.1	accion	12	3	3	3	3	A.1.1		accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17,711	17,711

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Coordinación, formulación, evaluación y control del proceso Presupuestario Municipal.	A.1	Programar, formular, controlar y evaluar el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, en concordancia con la ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley de presupuesto del Sector Público y, Directivas específicas emanadas por la Dirección Ge	A.1.1	Gestión Administrativa

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización
UNIDAD ORGÁNICA:	Sub Gerencia de Presupuesto
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Gestión Administrativa
OBJETIVO:	Realizar la programación, formulación, control y evaluación del presupuesto Institucional

2. GASTOS CORRIENTES	17,711
2.3. BIENES Y SERVICIOS	5,861
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,350
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	611
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	900
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,850
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	11,850
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>17,711</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>17,711</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,861</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,350
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	611
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	900
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>11,850</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	11,850

3.1.3 SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN																								
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN																								
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
A	A.1	Documento	16	3	5	5	3	A.1.1	documento	16	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	991	1,983
		Documento	12	3	3	3	3	A.1.2	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	991	
B	B.1	Documento	47	12	12	12	11	B.1.1	documento	47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1,043	8,017	
		Documento	42	11	12	12	7	B.1.2	documento	42	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1,043			
		Documento	42	0	14	15	13	B.1.3	documento	42				4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	1,017		
		Documento	42	0	14	15	13	B.1.4	documento	42				4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3,923		
		Documento	24	6	6	6	6	B.1.5	documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		991
	B.2	Documento	44	8	12	12	12	B.2.1	documento	44		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4,150
<b>TOTAL</b>														<b>14,150</b>												

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	MEJORAR LA CALIDAD, LA EFICIENCIA Y LA OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMEINTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LA MPA.	A.1	Actualizar y elaborar los instrumentos Administrativos en concordancia con la Modernización del Estado y con los objetivos, fines y políticas del Gobierno Municipal.	A.1.1	Actualización o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
				A.1.2	Actualización o modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
B	FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD E INNOVAR LA GESTÓN ADMINISTRATIVA TENDIENTE A LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	B.1	Actualizar y elaborar los instrumentos de Gestión en concordancia con la Modernización del Estado y con los objetivos, fines y políticas del Gobierno Municipal.	B.1.1	Modificación o actualización del MAPRO
				B.1.2	Modificación del ROF
				B.1.3	Modificación del CAP
				B.1.4	Modificación del MOF
				B.1.5	Formulación y Elaboración de Directivas
B.2	Establecer Sistemas de información integral de datos e indicadores de desempeño.	B.2.1	Implementar capacitaciones para el personal sobre metodologías para los procedimientos de información e indicadores de gestión.		

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Actualización o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
<b>OBJETIVO:</b>	Contar con un documento, que permita al público usuario tener conocimiento de los procedimientos Administrativos que brinda la Municipalidad Provincial de Arequipa.

<b>2. GASTOS</b>	<b>991</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>991</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	99
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>991</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Actualización o modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y analizar las tarifas de los servicios no exclusivos que brinda la MPA.

<b>2. GASTOS</b>	<b>991</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>991</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	99
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>991</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Modificación o actualización del MAPRO
<b>OBJETIVO:</b>	Describir las acciones que se rigen en la ejecución de los procesos de cada Unidad Orgánica de la MPA.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,043</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,043</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	151
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,043</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Modificación del ROF
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer los lineamientos generales y específicos de la entidad y sus Unidades Orgánicas de la MPA.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,043</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,043</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	151
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,043</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.3
<b>ACTIVIDAD</b>	Modificación del CAP
<b>OBJETIVO:</b>	Optimizar el Cuadro de Asignación de Personal de la MPA.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,017</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,017</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	125
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,017</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.4
<b>ACTIVIDAD</b>	Modificación del MOF
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer las funciones específicas, responsabilidades, líneas de autoridad y requisitos mínimos de los cargos de la Estructura Orgánica de la MPA.

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,923</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,043</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	151
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,880</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	2,880
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,923</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.5
<b>ACTIVIDAD</b>	Formulación y Elaboración de Directivas
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer las normas y procedimientos que deben cumplir las Unidades Orgánicas,

<b>2. GASTOS</b>	<b>991</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>991</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	99
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>991</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Implementar capacitaciones para el personal sobre metodologías para los procedimientos de información e indicadores de gestión.
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer Sistemas de Información integrar de datos e indicadores de desempeño.

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,150</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>970</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	292
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	78
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	600
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>3,180</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	3,180
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,150</b>

#### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>14,150</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,090</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,336
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	954
2.7.5.2. PROPINA PARA PRÁCTICANTES	4,800
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6,060</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	6,060

### 3.2 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE		Gerencia de Asesoría Jurídica																									
UNIDAD ORGÁNICA:		Gerencia de Asesoría Jurídica																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)		
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
A	A.1	Documento	12	3	3	3	3	A.1.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10,672	10,672
<b>TOTAL</b>																<b>10,672</b>											

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Brindar asesoramiento oportuno y eficiente en la administración pública y a los administrados en los asuntos puestos a su conocimiento	A.1	Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de asesoramiento en asuntos jurídicos administrativos y tributarios, a los diferentes órganos de la entidad, emitiendo opinión legal especializada en términos concluyentes	A.1.1	Gestión Administrativa

#### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Gerencia de Asesoría Jurídica
UNIDAD ORGÁNICA:	Gerencia de Asesoría Jurídica
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	realizar el asesoramiento en asuntos jurídicos, administrativos y tributarios

2. GASTOS CORRIENTES	10,672
2.3. BIENES Y SERVICIOS	10,672
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,668
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	8,004
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>10,672</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

2. GASTOS CORRIENTES	10,672
2.3. BIENES Y SERVICIOS	10,672
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,668
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	8,004

## Capítulo IV: ORGANO DE APOYO

### 4.1 GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		Gerencia de Administracion Financiera																											
UNIDAD ORGÁNICA:		Gerencia de Administracion Financiera																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)									
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA Cod. (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
A	A.1	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	A.1.1		DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54,204	54,204		
	A.2	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	A.2.1		DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21,985	21,985		
	A.3	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	A.3.1		DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3,743	3,743		
<b>TOTAL</b>																													<b>79,932</b>

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Administracion, supervision, manejo eficiente y oportuno de los fondos Publicos para una mejor Rentabilidad en la ejecucion de los fondos financieros de la entidad	A.1	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE Y TOMAR DECISIONES OPORTUNAS QUE AYUDEN A UN MEJOR RENDIMIENTO ECONOMICO Y OPTIMA EJECUCION DEL GASTO	A.1.1	Administracion, Supervision en la ejecucion de los fondos publicos de la entidad
		A.2	EJECUCION GASTO CORRIENTE E INVERSION EN SIAF-GL	A.2.1	Certificacion Presupuestaria
		A.3	REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA Y SALE DE LA OFICINA	A.3.1	Tramite Documentario en General

FORMATO N° 02  
ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Administracion, Supervision en la Ejecucion de los Fondos Publicos de la entidad.
OBJETIVO:	Administrar eficientemente y tomar decisiones oportunas que ayuden a un mejor rendimiento economico y optima ejecucion del gasto

<b>2. GASTOS</b>	<b>54,204</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>54,204</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	64
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,020
2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	30,960
2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	22,160
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>54,204</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Certificacion Presupuestaria
OBJETIVO:	Ejecucion del gasto corriente e inversion atraves del SIAF

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>21,985</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>21,985</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,000
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	245
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	120
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	18,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,620
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>21,985</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Tramite Documentario
OBJETIVO:	Registro y Control de la Documentacion que ingresa y sale de la oficina

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,743</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,243</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,000
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,203
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	40
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>500</b>
3.2.3.3 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	500

**GASTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD 3,743**

RESUMEN PRESUPUESTARIO

**2. GASTOS** **79,932**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** **79,432**

1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,000
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,512
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NC	1,140
2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	30,960
2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	22,160
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	40
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	18,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,620

**2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS** **500**

3.2.3.3 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES 500

4.1.1 SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA																								
UNIDAD ORGÁNICA:		SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD																								
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)					
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
A.1	Documento	4	1	2	1		A.1.1		Documento	4			1	1		1		1						48,696	48,696	
A.2	Documento	12	3	3	3	3	A.2.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	42,288	42,288
A.3	Documento	36	9	9	9	9	A.3.1		Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,834	3,834
<b>TOTAL</b>													<b>94,818</b>													

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
	Registro de las operaciones de la entidad en el Sistema SIAF-GL para la formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestales para la Cuenta General de la República.	A.1	Elaboración y Presentación de Estados Financieros para la Cuenta General de República 2011; de los Estados Financieros Trimestrales y Semestral del Ejercicio 2012	A.1.1	Elaboración de los Estados Financieros
		A.2	Liquidación Financiera de Obras al ser concluidas para saber el costo de la misma y ser trasladadas a Edificios y Estructuras de la Entidad.	A.2.1	Liquidación de Obras
		A.3	Registro y control de la documentación que ingresa y sale de la oficina; así como el registro de expedientes en el Sistema SIAF-GL, COA; emisión de Certificados de 4ta Categoría, arqueos sorpesivos entre otros.	A.3.1	Trámite Documentario en General

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Elaboración de los Estados Financieros
OBJETIVO:	Formular y presentar los Estados Financieros Anual, Trimestral y Semestral para la Cuenta General de la República en cumplimiento con las normas establecidas por el MEF

<b>2. GASTOS</b>	<b>48,696</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>44,196</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,880
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,282
2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	3,360
2.1.2.2 VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIONES DE SERVICIO	7,560
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	30
2.7.3.1 REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS	3,300
2.7.5.2 PROPINAS PARA PRACTICANTES	3,600
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	564
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	18,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,620
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>4,500</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	4,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>48,696</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Liquidación de Obras
OBJETIVO:	Determinación del costo financiero de las obras culminadas para su posterior traslado a Edificios y Estructuras de la entidad.

<b>2. GASTOS</b>	<b>42,288</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>33,288</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	610
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,286
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	28,800
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	2,592
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9,000</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	9,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>42,288</b>



ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	CONTROL DE INGRESOS , SUPERVICION DE CONCILIAIONES BANCARIAS Y CAJA CHICA ASI COMO LA EMISION DE COMPROBANTES DE PAGO	A.1	SUPERVICION DE INGRESOS ,CONCILIACIONES BANCARIAS EMISION DE COMPROBANTES DE PAGO Y EMPASTE DE LIBROS.	A.1.1	GESTION ADMINISTRATIVA

FORMATO Nº 02  
ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE TESORERIA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	FACILITAR A LAS UNIDADES ORGANICAS LA INFORMACION EXACTA DE LOS INGRESOS Y GASTOS A NIVEL DE CONCILIACIONES DE BANCO Y ABONOS DE LOS INGRESOS A LAS CUENTAS BANCARIAS DENTRO DE LAS 48 HORAS DE ACUERDO A LA NORMAS DE TESORERIA

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>14,268</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9,498</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	720
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	5,619
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	19
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,900
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	240
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>4,770</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	4,770
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>14,268</b>

RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>61,368</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>56,598</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	720
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	5,619
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	19
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	240
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,900
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	47,100
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>4,770</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	4,770

### 4.1.3 SUB GERENCIA DE LOGISTICA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA																														
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA																														
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)											
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
A.1	A.1	ACCION	12	3	3	3	3	A.1.1		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	96,396	258,662					
A.2	ACCION	38	9	11	9	9	A.2.1		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	162,267						
							A.2.2		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,016,199		
							A.2.3		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	183,333
							A.2.4		ACCION	2				1	1																	
A.3	ACCION	6	6	0	0	0	A.3.1		ACCION	3	1	1	1														80,333	111,134				
							A.3.2		ACCION	3	1	1	1																			
A.4	ACCION	15	6	3	3	3	A.4.1		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	875,468	876,585			
							A.4.2		ACCION	3	1	1	1																			
<b>TOTAL</b>																															<b>2,452,362</b>	

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	ATENCIÓN OPORTUNDA EN EL ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD	A.1	CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	A.1.1	REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO Y PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS
		A.2	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU NORMAL FUNCIONAMIENTO	A.2.1	APROVISIONAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MPA
				A.2.2	ATENCIÓN DE PAGO POR MANTENIMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS
				A.2.3	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA
				A.2.4	IMPLEMENTACIÓN CON MOBILIARIO Y EQUIPOS
		A.3	CONTROL Y SANEAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES	A.3.1	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y DE EXISTENCIAS
				A.3.2	SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
		A.4	MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD	A.4.1	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE UNIDADES VEHICULARES Y MAQUINARIA
				A.4.2	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS INFORMatico Y UTILES DE OFICINA E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL DEL TALLER DE MECANICA MUNICIPAL

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO Y PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS
OBJETIVO:	REALIZAR LAS CONTRATACIONES EN FORMA OPORTUNA, INCLUYE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS - REQUERIMIENTOS, COTIZACIONES, ELABORACIÓN DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS Y REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN

<b>2. GASTOS</b>	<b>96,396</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>96,396</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,410
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	4,208
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	1,450
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	3,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	79,200
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	7,128
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>96,396</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	APROVISIONAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA MPA
OBJETIVO:	PROVISIONAR DE COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA SUB GERENCIA

<b>2. GASTOS</b>	<b>162,267</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>162,267</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	128,130
1.3.1.2.GASES	33,804
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	333
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>162,267</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	ATENCIÓN DE PAGO POR MANTENIMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS
OBJETIVO:	MANTENER EL NORMAL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES EN LA INSTITUCION

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,016,199</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,016,199</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	199
2.2.1.2.SERVICIO DE AGUA	362,000
2.2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	138,000
2.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	156,000
2.2.1.1.SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	360,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,016,199</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA
OBJETIVO:	MANTENER LOS AMBIENTES DE LA INSTITUCION LIMPIOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>183,333</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>183,333</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	333
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	60,000
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	75,000
1.6.1.3.DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	42,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	6,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>183,333</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.4
ACTIVIDAD	IMPLEMENTACIÓN CON MOBILIARIO Y EQUIPOS
OBJETIVO:	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,448</b>
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6,448</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	6,448
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,448</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y DE EXISTENCIAS
OBJETIVO:	MANTENER INVENTARIO ACTUALIZADO

<b>2. GASTOS</b>	<b>80,333</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>80,333</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	333
2.7.2.1 CONSULTORIAS	80,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>80,333</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
OBJETIVO:	TENER LOS MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCION RESPECTIVAMENTE SANEADOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>30,801</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>30,801</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	801
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	30,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>30,801</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Mantenimientos preventivos y correctivos de unidades vehiculares y maquinaria
OBJETIVO:	Mantener las unidades vehiculares en optimas condiciones

<b>2. GASTOS</b>	<b>875,468</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>830,550</b>
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	31,000
1.6.1.1.DE VEHICULOS	657,450
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	142,100
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>44,918</b>
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	44,918
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>875,468</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS INFORMATICO Y UTILES DE OFICINA E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL DEL TALLER DE MECANICA MUNICIPAL
OBJETIVO:	MANTENER EQUIPADO EL TALLER MUNICIPAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,118</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,118</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,118
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,118</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,452,362</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,400,996</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	128,130
1.3.1.2.GASES	33,804
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	31,000
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,410
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	7,324
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	60,000
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	75,000
1.6.1.1.DE VEHICULOS	657,450
1.6.1.3.DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	42,000
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADO	1,450
2.2.1.1.SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	360,000
2.2.1.2.SERVICIO DE AGUA	362,000
2.2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	156,000
2.2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	138,000
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	3,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	178,100
2.7.2.1 CONSULTORIAS	80,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	79,200
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	7,128
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>51,366</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	6,448
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	44,918

4.2 SECRETARIA GENERAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		Gerencia Municipal																										
UNIDAD ORGÁNICA:		Secretaria General																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A1	A.1	accion	12	3	3	3	3	A.1.1		accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4,185	4,185

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Dirigir, procesar y controlar los procedimientos apropiados de los expedientes y de los comunicados oficiales	A.1	Planificar, organizar y coordinar el funcionamiento del SMTD; la documentación, tramitación y archivo de expedientes concluidos entre todos los Órganos de Gobierno Municipal; así como apoyar en la redacción y el soporte documentario	A.1.1	Gestion Administrativa

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGÁNICA:	Secretaría General
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Gestion Administrativa

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	4,185
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	2,705
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	400
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,305
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	1,480
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	1,480
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,185</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>4,185</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,705</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	400
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,305
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,480</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	1,480

## 4.2.1 TRAMITE DOCUMENTARIO

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		SECRETARIA GENERAL																								
UNIDAD ORGÁNICA:		TRAMITE DOCUMENTARIO																								
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
A1	A.1	ACCION	12	3	3	3	3	A.1.1		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16,500	16,500

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	facilitar los tramites documentarios de contribuyentes	A.1	Adecuada atencion al publico	A.1.1	administracion de los documentos de tramite, ya sea recepcion, notificacion o archivo

### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	SECRETARIA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	TRAMITE DOCUMENTARIO
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	ADMINISTRACION, Y GESTION DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, DESDE SU RECEPCION, DISTRIBUCION, NOTIFICACION Y ARCHIVO
OBJETIVO:	CONOCER EL ESTADO DE DOCUMENTOS INGRESADOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, BRINDAR INFORMACION OPORTUNA Y ACTUAL A LOS USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>16,500</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>16,500</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,800
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	640
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,460
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	6,600
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	6,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>16.500.16</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

2. GASTOS CORRIENTES	16,500
2.3. BIENES Y SERVICIOS	16,500
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,800
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	640
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,460
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	6,600
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	6,000

4.2.2 OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		OFICINA DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL																														
UNIDAD ORGÁNICA:		SECRETARÍA GENERAL																														
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)														PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
A	A.1	PARTIDA	18000	4500	4500	4500	4500	A.1.1		PARTIDA	18000	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	39,308	39,308				
	A.2	PARTIDA	15060	3765	3765	3765	3765	A.2.1		EXPEDIENTE	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	784	4,118			
								A.2.2		RESOLUCION	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	2,559				
								A.2.3		ANOTACION	8640	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	774					
	A.3	PARTIDA	180000	45000	45000	45000	45000	A.3.1		PARTIDA	180000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	15000	175,788	175,788			
	A.4	LIBROS	1644	411	411	411	411	A.4.1		LIBROS	1644	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	49,620	49,620				
<b>TOTAL</b>																																268,834

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	EJECUCION DE ACCIONES DE DIRECCION, COORDINACION Y CONTROL EN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO CIVIL, EN OBSERVANCIA DE LAS NORMAS ESPECIALES SOBRE LA MATERIA	A.1	INSCRIPCION DE HECHOS VITALES	A.1.1	INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES
		A.2	INSCRIPCION DE ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL	A.2.1	PROCESO NO CONTENCIOSO LEY Nº 29277
				A.2.2	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS
				A.2.3	ANOTACIONES TEXTUALES
		A.3	CERTIFICACION DE PARTIDAS	A.3.1	EXPEDICION DE PARTIDAS.
A.4	ACTOS DE REGULARIZACION	A.4.1	EMPASTADO DE DOCUMENTOS REGISTRALES		

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	OFICINA DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARIA GENERAL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1.
ACTIVIDAD	INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES
OBJETIVO:	LOGRAR LA PLENA IDENTIFICACION ATRAVES DE LA INSCRIPCION DE LOS HECHOS VITALES

<b>2. GASTOS</b>	<b>39,308</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>39,308</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	32,900
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	6,048
2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS	360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>39,308</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1.
ACTIVIDAD	PROCESO NO CONTENCIOSO LEY 29277
OBJETIVO:	PROCEDIMIENTO DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

<b>2. GASTOS</b>	<b>784</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>722</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	536
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	248
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>784</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2.
ACTIVIDAD	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS
OBJETIVO:	CORREGIR ERRORES ATRIBUIBLES A LOS REGISTRADORES

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,559</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,559</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,609
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	950
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,559</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3.
ACTIVIDAD	ANOTACIONES TEXTUALES
OBJETIVO:	ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES DE RESOLUCIONES JUDICIALES, NOTARIALES Y
<b>2. GASTOS</b>	<b>774</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>774</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	774
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>774</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1.
ACTIVIDAD	EXPEDICION DE PARTIDAS
OBJETIVO:	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION
<b>2. GASTOS</b>	<b>175,788</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>175,788</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	21,120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	152,508
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,160
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>175,788</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1.
ACTIVIDAD	EMPASTADO DE DOCUMENTOS REGISTRALES
OBJETIVO:	ARCHIVO DE ACTAS MATRIZ Y DOCUMENTOS REGISTRALES. REPLIEGUE DE ACTAS RESERVA A
<b>2. GASTOS</b>	<b>49,620</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>49,620</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	49,620
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>49,620</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b><u>268,834</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>268,834</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	56,166
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	160,528
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	52,140

### 4.3 SUB GERENCIA DE INFORMATICA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA MUNICIPAL																													
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE INFORMATICA																													
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)															PRESUPUESTO DE GASTOS (4)								
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)						
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
A	A.1	Supervisión	312	78	78	78	78	A.1.1		Supervisión	312	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	13,307	13,307					
	A.2	Intervención	660	210	210	0	0	A.2.1		Intervención	660	110	110	110	110	110										15,918	15,918				
	A.3	Estudio	2	1	1	0	0	A.3.1		Estudio	2				1	1											18,144	18,144			
	A.4	Intervención	312	78	78	78	78	A.4.1		Intervención	312	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	69,967	69,967		
	A.5	Intervención	6240	###	###	###	###	A.5.1		Intervención	6240	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	31,948	31,948		
	A.6	Instalación	8	1	5	2	0	A.6.1		Instalación	8				1	1	2	2	1	1								34,732	34,732		
	A.7	Servicio supervisado		552	138	138	138	138	A.7.1		Servicio supervisado	552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	19,665	19,800	
				552	138	138	138	138	A.7.2			552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	45		
				552	138	138	138	138	A.7.3			552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	45		
				552	138	138	138	138	A.7.4			552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	45		
	A.8	Control realizado	5	5	0	0	0	A.8.1		Control realizado	5				5													20,000	20,000		
A.9	Servicio supervisado	312	78	78	78	78	A.9.1		Servicio supervisado	312	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	5,984	5,984			
A.10	Servicio	312	78	78	78	78	A.10.1		Servicio	312	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	20,291	20,291			
A.11	Servicio	366	91	91	92	92	A.11.1		Servicio	366	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	30	31	30	31	72,000	72,000			
<b>TOTAL</b>																															<b>322,091</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Brindar apoyo tecnico sobre Tecnologias de Información a todas y cada una de las Gerencias y Sub Gerencias de la MPA, velar por el funcionamiento optimo de la red y de los equipos informáticos, asi como el uso e implementación de nuevas tecnologias acordes a la actualidad.	A.1	Desarrollo de las gestiones administrativas y supervisión de la Sub Gerencia de Informática.	A.1.1	Gestión Administrativa y de Supervisión de la Sub gerencia de Informática
		A.2	Ejecutar el inventario de equipos informáticos a nivel de componentes incluyendo las licencias de hardware y software, realizar el mantenimiento preventivo a los equipos informáticos.	A.2.1	Inventario de equipos de computo a nivel de Hardware y Mantenimiento Preventivo
		A.3	Realizar el estudio para la implementación de la metodología para la aplicación de la Norma NTP ISO/IEC 17799:2007	A.3.1	Estudio para la Implementación de la Norma NTP ISO – 17799:2007
		A.4	Contar con uso adecuado de la configuración de accesos y la importancia de mantener controles de seguridad de la información almacenada, Implementar los controles necesarios para reducir los riesgos que afectan la manera como se da uso a la seguridad física de los equipos informáticos, así como la seguridad lógica en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información.	A.4.1	Administración de Base de Datos, Implementación, Administración y Operación de la infraestructura de Seguridad Informática, respaldo y administración de accesos
		A.5	Brindar las atenciones de soporte tecnico a los usuarios finales, analizar las fallas de los equipos informáticos, para la reparación interna o el diagnostico para trabajo externo, instalación, reinstalación y configuración de Pc's individuales y masivos, implementar un control de licenciamientos, prestar apoyo tecnico e informatico a reuniones, eventos y Sesiones de Concejo, mantener los equipos informáticos operativos.	A.5.1	Servicio de Soporte Técnico, gestión y mantenimiento de equipos informáticos, apoyo tecnico en el uso de aplicativos informáticos
		A.6	Implementación y puesta en marcha del Data Center (Sala de Servidores), el mismo que debe cumplir con las normas y estándares establecidos.	A.6.1	Implementación y puesta en marcha de Data Center
		A.7	Gestión del desempeño y operatividad de los sistemas y aplicativos informáticos, afinar y complementar con nuevas opciones funcionales los sistemas con los que cuenta la MPA, según requerimientos de las áreas responsables de la información.	A.7.1	Mantenimiento Sistema SIAT
				A.7.2	Mantenimiento de Sistema SISTRAN y Registro Civil
				A.7.3	Mantenimiento de Sistema de RRHH y Tramifacil
				A.7.4	Mantenimiento del Sistema de Vaso de Leche y comedores populares
		A.8	Controlar y mantener en optimas condicines la comunicación entre los locales descentralizados de la MPA	A.8.1	Mantenimiento, control y Supervisión de redes inalámbricas locales descentralizados de la MPA.
A.9	Mantener y monitorear la red de datos de la institución, gestionar y priorizar el trafico de red, controlar el acceso a internet proteger y habilitar la navegación a través de internet con la seguridad necesaria, realizar el cableado y traslado de puntos de red, pruebas de funcionalidad y operatividad de los mismos	A.9.1	Mantenimiento y configuración de servidores, administración y Monitoreo de red de datos		
A.10	Actualizar y/u organizar la información según los rubros relacionadas con las areas encargadas de reportar información, renovar el servicio de Dominio de la Pagina Web de la MPA.	A.10.1	Mantenimiento, administración y Soporte de la Pagina Web según Resolución Ministerial Nº 200-2010-PCM, Decreto Supremo Nº 063-2010-PCM, LEY Nº 27806		
A.11	Contratar el servicio de internet por Banda Ancha via Fibra Optica	A.11.1	Servicio de Banda Ancha para Acceso a internet via fibra optica		

FORMATO Nº 02  
ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA MUNICIPAL
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA
<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SUPERVISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA
<b>OBJETIVO:</b>	DESARROLLO DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA

<b>2. GASTOS</b>	<b>13,307</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,407</b>
1 5.1 1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,874
1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	533
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9,900</b>
3 2. 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	9,900

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.2.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO A NIVEL DE HARDWARE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO
<b>OBJETIVO:</b>	EJECUTAR EL INVENTARIO DE EQUIPOS INFORMATICOS A NIVEL DE COMPONENTES INCLUYENDO LAS LICENCIAS DE HARDWARE Y SOFTWARE, REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>15,918</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>15,918</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	125
1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	1,000
1 11.1 4 PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,856
1 99.1 1 HERRAMIENTAS	880
1 99.1 99 OTROS BIENES	286
2 8 . 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	10,800
2 8 . 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	972

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 15,918**

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.3.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	ESTUDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA NTP ISO – 17799:2007
<b>OBJETIVO:</b>	REALIZAR EL ESTUDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGIA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA NTP ISO/IEC 17799:2007

<b>2. GASTOS</b>	<b>18,144</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>18,144</b>
2 7. 4 99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA	18,144
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>18,144</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.4.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS, IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, RESPALDO Y ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS
<b>OBJETIVO:</b>	CONTAR CON USO ADECUADO DE LA CONFIGURACIÓN DE ACCESOS Y LA IMPORTANCIA DE MANTENER CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA, IMPLEMENTAR LOS CONTROLES NECESARIOS PARA REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA MANERA COMO SE DA USO A LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO LA SEGURIDAD LÓGICA EN LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
<b>2. GASTOS</b>	<b>69,967</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>19,967</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIAL DE OFICINA	347
2 8 . 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	18,000
2 8 . 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1,620
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>50,000</b>
3 2 . 3 2 EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS	50,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>69,967</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.5.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, APOYO TÉCNICO EN EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS
<b>OBJETIVO:</b>	BRINDAR LAS ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS FINALES, ANALIZAR LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, PARA LA REPARACIÓN INTERNA O EL DIAGNÓSTICO PARA TRABAJO EXTERNO, INSTALACIÓN, REINSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PCS INDIVIDUALES Y MASIVOS, IMPLEMENTAR UN CONTROL DE LICENCIAMIENTOS, PRESTAR APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO A REUNIONES, EVENTOS Y SESIONES DE CONSEJO, MANTENER LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS OPERATIVOS.
<b>2. GASTOS</b>	<b>31,948</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>28,898</b>
1 5 . 1 1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	5,188
1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	623
1 6 . 1 2 DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	3,270
1 11.1 4 PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,959
1 99.1 99 OTROS BIENES	1,779
2 8 . 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	12,000
2 8 . 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1,080
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>3,050</b>
3 2 . 9 5 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	3,050
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>31,948</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.6.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE DATA CENTER
<b>OBJETIVO:</b>	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL DATA CENTER (SALA DE SERVIDORES), EL MISMO QUE DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.
<b>2. GASTOS</b>	<b>34,732</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>18,464</b>
1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	4,362
1 6 . 1 2 DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	9,106
1 99.1 99 OTROS BIENES	1,996
2 7 . 11 99 SERVICIOS DIVERSOS	3,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>16,268</b>
1 6 . 1 4 DE SEGURIDAD	16,268
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>34,732</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.7.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO DE SISTEMA SIAT
<b>OBJETIVO:</b>	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS INFORMÁTICOS, AFINAR Y COMPLEMENTAR CON NUEVAS OPCIONES FUNCIONALES LOS SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA LA MPA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.
<b>2. GASTOS</b>	<b>19,665</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>19,665</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	45
2 8 . 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	18,000
2 8 . 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1,620
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>19,665</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.7.2
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO DE SISTEMA SISTRIAN Y REGISTRO CIVIL
<b>OBJETIVO:</b>	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS INFORMÁTICOS, AFINAR Y COMPLEMENTAR CON NUEVAS OPCIONES FUNCIONALES LOS SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA LA MPA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.
<b>2. GASTOS</b>	<b>45</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>45</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	45
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>45</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.7.3
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE RRHH Y TRAMIFACIL
<b>OBJETIVO:</b>	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS INFORMÁTICOS, AFINAR Y COMPLEMENTAR CON NUEVAS OPCIONES FUNCIONALES LOS SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA LA MPA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.
<b>2. GASTOS</b>	<b>45</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>45</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	45
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>45</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.7.4
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES
<b>OBJETIVO:</b>	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS INFORMÁTICOS, AFINAR Y COMPLEMENTAR CON NUEVAS OPCIONES FUNCIONALES LOS SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA LA MPA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.
<b>2. GASTOS</b>	<b>45</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>45</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	45
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>45</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.8.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE REDES INALÁMBRICAS LOCALES
<b>OBJETIVO:</b>	CONTROLAR Y MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS LOCALES DESCENTRALIZADOS DE LA MPA
<b>2. GASTOS</b>	<b>20,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>20,000</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	20,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>20,000</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.9.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO Y CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES, ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE RED DE DATOS
<b>OBJETIVO:</b>	MANTENER Y MONITOREAR LA RED DE DATOS DE LA INSTITUCION, GESTIONAR Y PRIORIZAR EL TRAFICO DE RED, CONTROLAR EL ACCESO A INTERNET, PROTEGER Y HABILITAR LA NAVEGACION A TRAVES DE INTERNET, CON LA SEGURIDAD NECESARIA, REALIZAR EL CABLEADO Y TRASLADO DE PUNTOS DE RED, PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS MSMOS
<b>2. GASTOS</b>	<b>5,984</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,784</b>
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,408
1 6. 1 2 DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	1,340
1 11.1 4 PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	36
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>3,200</b>
3 2 . 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	800
3 2 . 9 5 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	2,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,984</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.10.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LA PAGINA WEB SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 200-2010-PCM, DECRETO SUPREMO N° 063-2010-PCM, LEY N° 27806
<b>OBJETIVO:</b>	ACTUALIZAR Y/O ORGANIZAR LA INFORMACION SEGUN LOS RUBROS RELACIONADAS CON LAS AREAS ENCARGADAS DE REPORTAR INFORMACION, RENOVAR EL SERVICIO DE DOMINIO DE LA PAGINA WEB DE LA MPA.
<b>2. GASTOS</b>	<b>20,291</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>20,291</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	61
2 2 . 3 99 OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	110
2 8 . 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	18,000
2 8 . 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	1,620

<b>COD. DE ACTIVIDAD:</b>	A.11.1
<b>ACTIVIDAD:</b>	SERVICIO DE BANDA ANCHA PARA ACCESO A INTERNET
<b>OBJETIVO:</b>	CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERNET POR BANDA ANCHA VIA FIBRA OPTICA
<b>2. GASTOS</b>	<b>72,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>72,000</b>
2 2 . 2 3 SERVICIO DE INTERNET	72,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>72,000</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

**2. GASTOS CORRIENTES**

**322,091**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS**

**239,673**

1 11.1 4 PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6,850
1 5 . 1 1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	8,562
1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,654
1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	5,985
1 6 . 1 2 DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	13,716
1 99.1 1 HERRAMIENTAS	880
1 99.1 99 OTROS BIENES	4,061
2 2 . 2 3 SERVICIO DE INTERNET	72,000
2 2 . 3 99 OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	110
2 7 . 11 99 SERVICIOS DIVERSOS	23,000
2 7 . 4 99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA	18,144
2 8 . 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	76,800
2 8 . 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	6,912

**2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

**82,418**

3 2 . 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	10,700
3 2 . 3 2 EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICA:	50,000
1 6 . 1 4 DE SEGURIDAD	16,268
3 2 . 9 5 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	5,450

**4.4 SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PRENSA**

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		Gerencia Municipal																										
UNIDAD ORGÁNICA:		Sub Gerencia de Relaciones Publicas y Prensa																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A1	A.1	ACCION	12	3	3	3	3	A.1.1		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13,950	319,920	
								A.2.1		ACCION	80	6	6	6	6	6	6	8	10	6	7	7	6		146,754			
								A.2.2		ACCION	30			3	7	2	3	3	3	1	5	1	2		8,150			
	A.2	ACCION	10156	2530	2539	2550	2537	A.2.3		ACCION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		82,790		
								A.2.4		ACCION	10000	834	833	833	834	833	833	834	833	833	834	833	833		750			
								A.2.5		ACCION	3								3						23,199			
								A.2.6		ACCION	7													7	58,277			
<b>TOTAL</b>																							<b>13,950</b>	<b>333,870</b>				

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Promover y difundir la Imagen Institucional, actividades, logros, proyectos, obras y otras actividades de la gestión actual.	A.1	Mantener lazos cordiales con los	A.1.1	Difusión e información de la gestión
		A.2	Difusión de actividades, información y actos protocolares.	A.2.1	Ceremonias de entrega de distinciones, medallas, declaratoria de huéspedes ilustres, visitantes distinguidos, reconocimientos varios y otros
				A.2.2	Ceremonias cívico patrióticas y religiosas
				A.2.3	Ceremonias de inauguración de obras
				A.2.4	Difusión de actividades y/o eventos
				A.2.5	Actos oficiales por el Día de la Independencia Nacional
				A.2.6	Actos oficiales por el Aniversario de Arequipa

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGÁNICA:	Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Difusión e información de la gestión municipal

2. GASTOS CORRIENTES	13,950
2.3. BIENES Y SERVICIOS	13,950
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	4,200
2.7.11. 99 SERVICIOS DIVERSOS	9,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>13,950</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Ceremonias de entrega de distinciones, medallas, declaratoria de huéspedes ilustres, visitantes distinguidos, reconocimientos varios y otros
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>146,754</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>146,754</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,932
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	762
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,400
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	122,150
2.7.11.3 SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS	400
2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	18,000
2.7.11. 99 SERVICIOS DIVERSOS	160
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>146,754</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Ceremonias cívico patrióticas y religiosas
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>8,150</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,150</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	100
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,300
2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	6,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,150</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Ceremonias cívico patrióticas y religiosas
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>8,150</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,150</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	100
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,300
2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	6,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,150</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	Ceremonias de inauguración de obras
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>90,830</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>90,830</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	74,000
<b>2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>8,040</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	8,040
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>90,830</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.4
ACTIVIDAD	Difusión de actividades y/o eventos
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>750</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>750</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>750</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.5
ACTIVIDAD	Actos oficiales por el Día de la Independencia Nacional
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>23,199</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>23,199</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,932
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	292
2.7.11.3 SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS	750
2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	1,000
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	425
2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	12,000
2.7.11. 99 SERVICIOS DIVERSOS	6,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>23,199</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.6
ACTIVIDAD	Actos oficiales por el Aniversario de Arequipa
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>58,277</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>58,277</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,288
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,395
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	274
2.7.11.3 SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS	1,400
2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	5,000
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	30,000
2.7.11. 99 SERVICIOS DIVERSOS	18,920
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>58,277</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>333,870</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>325,830</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5,152
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	5,145
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,428
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	122,150
1.99.1.99 OTROS BIENES	2,700
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,200
2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	34,625
2.7.11.3 SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS	2,550
2.7.10.2 ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	30,000
2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	86,000
2.7.11. 99 SERVICIOS DIVERSOS	34,880
<b>2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>8,040</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	8,040

**4.5 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b> SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																										
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
A	A.1	DOCUMENTO	10000	2500	2500	2500	2500	A.1.1		DOCUMENTO	10000	833	833	834	833	833	834	833	833	834	833	833	834	3,518	166,308	
	A.2	ACCIONES	12	3	3	3	3	A.2.1		ACCIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1,776
	A.3	LEGAJOS	1602	399	399	399	405	A.3.1		LEGAJOS	1602	133	133	133	133	133	133	133	133	133	133	133	139	6,688		
	A.4	PLANILLAS	15	4	3	4	4	A.4.1		PLANILLAS	15	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	74,266		
	A.5	ACTIVIDAD	32	10	8	6	8	A.1.1		ACTIVIDAD	32	4	4	2	3	3	2	3	1	2	3	3	2	80,060		

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

CENTRO DE ACTIVIDAD:		SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS			
UNIDAD ORGANICA:		SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS			
OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR TODOS LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE PERSONAL PARA LOS EMPLEADOS Y OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD, DE CONFORMIDAD A SUS PROPIOS REGÍMENES LABORALES	A.1	ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	A.1.1	DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
		A.2	REALIZAR ACCIONES DE CONTROL Y ASISTENCIA	A.2.1	CONTROL Y ASISTENCIA DE PERSONAL
		A.3	MANTENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS DE PERSONAL	A.3.1	MANTENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS DE PERSONAL
		A.4	EL PAGO EFECTIVO A TODOS LOS TRABAJADORES DE LA M.P.A.	A.4.1	PROCESOS REMUNERATIVOS DE PERSONAL
		A.5	REALIZAR 32 PROGRAMAS	A.5.1	ATENCIÓN BIOSOCIAL AL TRABAJADOR

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ORGANICA:	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO:	LOGRAR QUE LA SUB GERENCIA DE RECURSO HUMANOS SEA EJEMPLO DE EFICACIA COMO EFICIENCIA
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,518</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,518</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,036
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,282
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	1,000
1.99.1.99 OTROS BIENES	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,518</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	CONTROL Y ASISTENCIA DE PERSONAL
OBJETIVO:	BRINDAR LA INFORMACION REAL Y OPORTUNA
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,776</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,776</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	720
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,056
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,776</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS DE PERSONAL
OBJETIVO:	EMITIR PROYECTOS DE DOCUMENTOS SOBRE DERECHOS DE PERSONAL, SANCIONES Y OTROS Y
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>6,688</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,188</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	284
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	904
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,500</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	5,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,688</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	PROCESOS REMUNERATIVOS DE PERSONAL
OBJETIVO:	ACCIONES DE REMUNERACIONES OPORTUNAS
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>74,266</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>66,906</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,167
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	4,740
2.7.5.2 PROPINA PARA PRACTICANTES	60,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>7,360</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	7,360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>74,266</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	ATENCION BIOSOCIAL AL TRABAJADOR
OBJETIVO:	Promover el bienestar de los trabajadores de la MPA y su familia con el fin de mejorar su calidad de vida a nivel físico, emocional, social y cultural.
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>80,060</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>80,060</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	984
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	520
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	323
1.7.1.1.ENSERES	160
1.99.1.99 OTROS BIENES	12,850
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	65,223
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>80,060</b>

#### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b><u>166,148</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>153,288</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	984
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	7,920
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	5,112
1.7.1.1.ENSERES	
1.99.1.3.LIBROS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,000
1.99.1.99 OTROS BIENES	13,050
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	65,223
2.7.5.2 PROPINA PARA PRACTICANTES	60,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>12,860</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	12,860

## 4.5.1 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIONES

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																							
UNIDAD ORGÁNICA:		AREA DE CAPACITACION																							
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)					
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
A1	A.1	CAPACITACION	32	10	10	8	4	A.1.1		CAPACITACION	32	2	4	4	4	2	4	4	3	1	2	1	1	83,850	83,850

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Propiciar el desarrollo del personal	A.1	Realizar acciones de capacitacion especializada, orientadaos a actualizar su formacion profesional o tecnica, que conlleven a un eficiente desempeño de sus funciones	A.1.1	Capacitacion al personal de la MPA

### ANEXO C

#### PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD ORGÁNICA:	AREA DE CAPACITACION
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Capacitacion al personal de la MPA
OBJETIVO:	Brindar la espelización adecuada, dentro del marco legal y la normatividad vigente.

2. GASTOS CORRIENTES	83,850
2.3. BIENES Y SERVICIOS	83,850
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,550
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	20
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	280
2.7.3.1 SERVICIO DE CAPACITACION REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	40,000
2.7.3.2 SERVICIO DE CAPACITACION REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	40,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>83,850</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

2. GASTOS CORRIENTES 83,850

2.3. BIENES Y SERVICIOS 83,850

1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,550
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	20
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIAL DE OFICINA	280
2.7.3.1 SERVICIO DE CAPACITACION REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	40,000
2.7.3.2 SERVICIO DE CAPACITACION REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	40,000

#### 4.6 SUB GERENCIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA MUNICIPAL- SUBGERENCIA GERENCIA MUNICIPAL- SUBGERENCIA																																
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL																																
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)												
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)								
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
A1	A.1	PROYECTO	1	-	-	3	0	A.1.1		días	3														4,076	4,076							
	A.2	EVENTO	3	-	-	3	0	A.2.1		EVENTO	3															3,898	3,898						
	A.3	DOCUMENTO	5	1.75	1.24	3	0	A.3.1		DOCUMENTO	1	0.3	0.3	0.3	0.3												490	2,450					
								A.3.2		DOCUMENTO	1					0.3	0.3	0.3													490		
								A.3.3		DOCUMENTO	1	0.3	0.3	0.3																			490
								A.3.4		DOCUMENTO	1										0.3	0.3	0.3										490
								A.3.5		DOCUMENTO	1										0.3	0.3	0.3										490
A.4	MESES	13	3	3	4	3	A.4.1		MESES	1																1,900	27,324						
							A.4.2		MESES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	25,424		
<b>TOTAL</b>																								<b>37,748</b>									

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Fortalecer los Lazos de Amistad y Cooperación entre las Ciudades Hermanas de Arequipa; Ciudades Patrimonio Cultural de la Humanidad de la Comunidad Andina; Contribuir en la gestión de recursos de la Cooperación Internacional para los proyectos de la MPA	A.1	Fortalecer lazos de Amistad y Cooperación con la Red Andina	A.1.1	Desarrollo del Proyecto Red Andina de Ciudades Patrimonio Cultural de la Humanidad
		A.2	Ratificar convenios de Hermanamiento	A.2.1	II Encuentro de ciudades hermanas de Arequipa
		A.3	Promover lazos de Comunicación, Cooperación y Participación con Países Hermanos	A.3.1	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Cádiz - España
				A.3.2	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Quito - Ecuador
				A.3.3	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Curitiba - Brasil
				A.3.4	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Cáceres - España
				A.3.5	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Alemania
		A.4	Coordinar con instituciones públicas, privadas, entidades no gubernamentales y otras afines las políticas de gestión de la Municipalidad Provincial en el exterior, proyectando una imagen de calidad en el	A.4.1	Atenciones a Delegaciones Extranjeras en Festividades por el Aniversario de Arequipa
				A.4.2	Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Desarrollo del Proyecto de la Red Andina de Ciudades Patrimonio Cultural de la Humanidad
OBJETIVO:	Continuar con el Objetivo de la Red Andina de las Ciudades Patrimonio Cultural de la Humanidad, cual es la firma de un Convenio entre las partes: (Arequipa, Cusco, Lima, Valparaíso, Potosí, Sucre, Cuenca, Quito, Cartagena, Sta Cruz de Monpox y Coro) involucradas.

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,076</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,076</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	26
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	240
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	210
2.7.1.0.99 OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	3,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,076</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	II Encuentro de Ciudades Hermanas de Arequipa
OBJETIVO:	Renovar Convenios de Hermanamiento y Precisar Áreas de Intercambio y Cooperación

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,898</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,898</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	218
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	70
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	1,600
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,650
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,898</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Cádiz - España
OBJETIVO:	Fortalecer las relaciones internacionales con la ciudad de Cadiz -España

<b>2. GASTOS</b>	<b>490</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>490</b>
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	150
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	40
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>490</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	Suscribir convenio de Hermanamiento con Quito - Ecuador
OBJETIVO:	La Ciudad de Quito es el referente de cómo se viene aplicando políticas favorables en el desarrollo y conservación de su condición de Ciudad Patrimonio Cultural de la Humanidad, de la cual Arequipa puede extraer provechosas experiencias.

<b>2. GASTOS</b>	<b>490</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>490</b>
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	150
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	40
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>490</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.3
ACTIVIDAD	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Curitiba - Brasil
OBJETIVO:	Curitiba es una ciudad referente en materia de desarrollo urbano en autentico equilibrio con el tema ambiental y calidad de vida de la poblacion. El transporte publico es uno de sus principales logros.

<b>2. GASTOS</b>	<b>490</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>490</b>
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	150
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	40
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>490</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.4
ACTIVIDAD	Suscribir Convenio de Hermanamiento con la Ciudad de Caceres - España
OBJETIVO:	Intercambiar Cultura y Educación entre ambas ciudades

<b>2. GASTOS</b>	<b>490</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>490</b>
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	150
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	40
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>490</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.5
ACTIVIDAD	Suscribir Convenio de Hermanamiento con Alemania
OBJETIVO:	Intercambiar la cultura y educación entre ambas ciudades

<b>2. GASTOS</b>	<b>490</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>490</b>
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	150
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	40
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>490</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Atenciones a Delegaciones Extranjeras en Festividades por el Aniversario de Arequipa
OBJETIVO:	Brindar una estadia confortable a las delegaciones que visitan a la ciudad por su aniversario

<b>2. GASTOS</b>	1,900
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,900
2.7.10.1 SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA	1,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	900
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,900</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional
OBJETIVO:	Cumplir con las funciones establecidas en el MOF y ROF para esta Sub Gerencia

<b>2. GASTOS</b>	25,424
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	25,424
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,294
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,310
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	400
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,080
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	8,340
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>25,424</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>37,747.58</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>29,407.58</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,528.24
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,389.34
1.99.1.4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORATIVOS	2,350.00
2.2.2.2. SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	200.00
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2,500.00
2.7.1.0.99 OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	3,600.00
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,760.00
2.7.10.1 SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	1,000.00
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,000.00
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,080.00
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>8,340.00</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	8,340.00

## 4.7 SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y NACIONAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA MUNICIPAL																																	
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y NACIONAL																																	
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)														
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)										
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
A	A.1	Inspección	3216	804	804	804	804	A.1.1		Inspección	2160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	78,609	88,050							
								A.1.2		Inspección	90	8	6	10	6	6	8	10	8	6	6	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	6,288		
								A.1.3		Inspección	288	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24		24	24	24	24	24	966	
								A.1.4		Inspección	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		50	50	50	50	50	50	1,292
								A.1.5		Inspección	54	6	4	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4		4	4	6	6	6	381	
								A.1.6		Inspección	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	515
	A.2	Reunión	223	26	77	63	57	A.2.1		Reunión	153	2	2	2	20	20	20	2	30	15	15	15	10				1,630	54,898							
								A.2.2		Reunión	28	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3							1,809		
								A.2.3		Reunión	6	2	-	-	1	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	1,795	
								A.2.4		Reunión	3	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	3,062
								A.2.5		Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	30,440
								A.2.6		Reunión	4	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1		-	-	-	-	-	-	1,669
								A.2.7		Reunión	4	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1		-	-	-	-	-	-	2,124
								A.2.8		Reunión	4	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1		-	-	-	-	-	-	2,914
								A.2.9		Reunión	3	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		-	-	-	-	-	-	4,355
								A.2.10		Reunión	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1		-	1	-	1	-	1	5,100
	A.3	Campaña	6	2	1	1	2	A.3.1		Campaña	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	24,870	32,711							
								A.3.2		Estimación	3	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	7,841	
	<b>TOTAL</b>																		<b>78,609</b>	<b>175,659</b>															

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Efectuar y Supervisar una adecuada Gestión del Riesgo de Desastres en la Provincia de Arequipa	A.1	Evitar generar nuevos Riesgos de Desastre, Mitigar los existentes y Desarrollar capacidad de respuesta en los propietario y/o conductores de locales donde concurra la población.	A.1.1	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil a solicitud de parte
				A.1.2	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a Espectáculos Públicos
				A.1.3	Supervisión y Fiscalización al trabajo efectuado por Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil (*)
				A.1.4	Visitas de Defensa Civil (Centros Comerciales, Mercados, Centros para Eventos o Espectáculos Públicos, Instituciones Educativas, etc.)
				A.1.5	Apoyo a otras Unidades Orgánicas de la Municipalidad en trabajos de fiscalización a establecimientos comerciales.
				A.1.6	Inspección Técnica de Seguridad Interna y Externa a solicitud de Parte.
		A.2	Desarrollar capacidades en la sociedad para anticiparse y responder en forma eficiente y eficaz, ante el impacto de un peligro que podría desencadenar un desastre	A.2.1	Ejecución y Supervisión de Simulacros en la Provincia de Arequipa
				A.2.2	Reunión de Trabajo en cada una de las 28 Municipalidades de la Provincia de Arequipa
				A.2.3	Taller de Trabajo para elaborar Documentos de Gestión
				A.2.4	Capacitación para Brigadistas de Defensa Civil en el Cercado de Arequipa
				A.2.5	Reuniones de Trabajo del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa
				A.2.6	Realización de Cursos y Charlas de Capacitación para la población del Cercado de Arequipa
				A.2.7	Realización de Cursos y Charlas de Capacitación para el Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa
				A.2.8	Campañas de Sensibilización dirigidas a la Población de la Provincia de Arequipa
				A.2.9	Concurso de Dibujo, Pintura, Música, Literatura y otros en Centros de Educación Básica
				A.2.10	Propagación de Cuñas Radiales y Spot Publicitarias de Televisión dirigidas a preparar a la Población ante emergencias
		A.3	Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	A.3.1	Campaña de Limpieza de Cauces de Quebradas y Ríos
				A.3.2	Estimación de Riesgo en la Provincia de Arequipa

(\*) Se supervisará el 19 % de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil realizadas en forma aleatoria

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y NACIONAL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil a solicitud de parte
OBJETIVO:	Verificar las condiciones de seguridad en los locales públicos donde concurra la población

<b>2. GASTOS</b>	<b>78,609</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>78,609</b>
1.2.1.1 VESTUARIO.ACESORIOS.PRENDAS DIVERSAS	1,440
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	986
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,703
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	840
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	4,800
2.3.2.1.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,280
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	24,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSLUD	2,160
2.3.2.7.2 SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS Y SIMILARES DESARROLLADOS POR	37,500
2.3.2.7.3 SERVICIO DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO	1,500
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>78,609</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil previa a Espectáculos Públicos
OBJETIVO:	Verificar las condiciones de seguridad en los locales públicos donde concurra la población

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,288</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6,288</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,152
1.5,1,1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	38
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	198
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	4,900
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,288</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Supervisión y Fiscalización a Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil
OBJETIVO:	Supervisar y Fiscalizar el trabajo efectuado por los Inspectores Técnicos de Seguridad de Defensa Civil

<b>2. GASTOS</b>	<b>966</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>966</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	882
1,5,1,1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	38
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	46
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>966</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	Visitas de Defensa Civil ( Inspección a Centros Comerciales, Mercados, Centros para Eventos o Espectáculos Públicos, Instituciones Educativas, etc.)
OBJETIVO:	Verificar las condiciones de seguridad en los locales públicos donde concurra la población

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,292</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,292</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	92
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,292</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.5
ACTIVIDAD	Apoyo a otras Unidades Orgánicas de la Municipalidad en trabajos de fiscalización a locales comerciales
OBJETIVO:	Fiscalización de locales comerciales para verificar si cuentan con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, las condiciones de seguridad del local y aplicar las sanciones correspondientes, si corresponde.

<b>2. GASTOS</b>	<b>381</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>381</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	360
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	21
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>381</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.6
ACTIVIDAD	Inspeccion Técnica de Seguridad Interna y Externa a solicitud de Parte.
OBJETIVO:	Verificar las condiciones de seguridad ante actos delictivos en los locales públicos donde concurra la población

<b>2. GASTOS</b>	<b>515</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>515</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	480
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	35
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>515</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Ejecución y Supervisión de Simulacros y Simulaciones en la provincia de Arequipa
OBJETIVO:	Evaluar la capacidad de respuesta de los diferentes órganos conformantes del Sistema Nacional de Defensa Civil en la provincia de Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,630</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,630</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	62
2,7,11,99 SERVICIOS DIVEROS	368
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,630</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Reunión de Trabajo en cada una de las 28 Municipalidades de la Provincia de Arequipa
OBJETIVO:	Asesorar y Supervisar el trabajo de las Municipalidades Distritales, conformantes de nuestra provincia y sus respectivos Comites de Defensa Civil, respecto del trabajo desarrollado en temas de Defensa Civil
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,809</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,809</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	960
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	209
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	360
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	280
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,809</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	Taller de Trabajo para Elaborar Documentos de Gestión
OBJETIVO:	Elaborar Documentos de Gestión para llevar adelante el trabajo, tanto de la Sub Gerencia de Defensa Nacional y Defensa Civil, así como del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,795</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,795</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	96
1,5,1,1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	285
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	645
2 . 3 . 1 . 1 . 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	770
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,795</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.4
ACTIVIDAD	Capacitación para Brigadistas de Defensa Civil del Cercado de Arequipa
OBJETIVO:	Capacitar personal para conformar las Brigadas de Defensa Civil del Cercado de Arequipa, de manera que se pueda atender las emergencias del distrito del Cercado de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,062</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,062</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	662
2.3.2.7.3 SERVICIO DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO	2,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,062</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.5
ACTIVIDAD	Reuniones de Trabajo del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa
OBJETIVO:	Reunir a los integrantes del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa, en forma mensual, para coordinar las acciones y actividades conducentes a proteger a la población de la provincia de Arequipa.

<b>2. GASTOS</b>	<b>30,440</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>30,440</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	144
1,5,1,1 REPUESTOS Y ACCESORIO	517
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	654
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	840
2.3.11.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	525
2.3.28.11 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	24,000
2,8,1,2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	2,160
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>30,440</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.6
ACTIVIDAD	Realización de Cursos y Charlas de Capacitación para la población del cercado de Arequipa
OBJETIVO:	Capacitar a los integrantes del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa, de manera que estén preparados para atender emergencias, teniendo una primera respuesta eficaz y eficiente; ante el impacto de un peligro.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,669</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,669</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	369
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	200
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	980
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,669</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.7
ACTIVIDAD	Realización de Cursos y Charlas de Capacitación para el Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa
OBJETIVO:	Capacitar a los integrantes del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa, de manera que estén preparados para atender emergencias, teniendo una primera respuesta eficaz y eficiente; ante el impacto de un peligro.

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,124</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,124</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	96
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	446
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	402
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	200
2.3.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	980
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,124</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.8
ACTIVIDAD	Campanas de Sensibilización dirigidas a la Población de la Provincia de Arequipa
OBJETIVO:	Capacitar a los integrantes del Comité Provincial de Defensa Civil de Arequipa, de manera que estén preparados para atender emergencias, teniendo una primera respuesta eficaz y eficiente.

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,914</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,914</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	96
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	18
2.3.2.2.44 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,914</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.9
ACTIVIDAD	Concurso de Dibujo, Pintura, Música, Literatura y otros en Centros de Educación Básica
OBJETIVO:	Sensibilización de la población en edad escolar a través de la expresión artística, incentivándolos con premios para los primeros puestos, buscando de esta manera que los familiares se involucren en la Gestión de Riesgo de Desastres.

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,355</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,355</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	120
1.5.11 REPUESTOS Y ACCESORIOS	90
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	545
2.3.1.1 OTROS BIENES	3,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,355</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.10
ACTIVIDAD	Propagación de Cuñas Radiales y Spot Publicitarias de Televisión dirigidas a preparar a la Población ante emergencias
OBJETIVO:	Aumentar la resiliencia de la población de la provincia de Arequipa, para tener una primera respuesta adecuada.

<b>2. GASTOS</b>	<b>5,100</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,100</b>
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	300
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	4,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,100</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Campaña de Limpieza de Cauces de Quebradas y Ríos
OBJETIVO:	Mantener limpios los cauces de manera que no se produzcan inundaciones y por ende personas damnificadas y que lamentar, en salvaguarda de la vida humana

<b>2. GASTOS</b>	<b>24,870</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>24,870</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	720
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	2,400
2.3.2.5.14 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	21,750
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>24,870</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	Estimación de Riesgo en la Provincia de Arequipa
OBJETIVO:	Contribuir con el proceso de desarrollo concertado en la provincia de Arequipa, para lograr que la expansión urbana se realice en forma sostenible y sustentable, buscando salvaguardar la vida humana

<b>2. GASTOS</b>	<b>7,841</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,841</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	480
1.5.1,1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	607
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	214
2.8,1,1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	6,000
2.8,1,2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	540
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>7,841</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>175,659</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>175,659</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	1,440
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	8,106
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,006
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	5,875
2.2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,740
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	12,000
2.3.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,275
2.3.1.99.1 OTROS BIENES	3,600
2.3.2.7.2 SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS Y SIMILARES DESARRC	37,500
2.3.2.1.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,280
2.3.2.2.4 4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,800
2.3.2.4.1 5 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	21,750
2.3.2.8.1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	54,000
2.3.2.7.3 SERVICIO DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO	3,900
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	10,528
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	4,860

## Capítulo V: ORGANO DE LINEA

### 5.1 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																											
UNIDAD ORGÁNICA:		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)											PRESUPUESTO DE GASTOS (4)													
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (B.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
A1	A.1	ACCION	12	3	3	3	3	A.1.1		ACCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10,000	10,000	
TOTAL																													10,000

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	La Gerencia de Desarrollo Urbano, es un Órgano de Línea encargada de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la realización de Proyectos de Pre Inversión, Inversión, liquidación de obras públicas; normar y controlar edificaciones privadas, ha	A.1	Administrar las Sub Gerencias de Obras Publicas y Edificacioneas Privadas y la Sub Gerencia de Aesntamientos Humanos y demas areas de su competencia	A.1.1	Gestion Administrativa

#### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Gestion Administrativa
OBJETIVO:	Administrar y Gestionar las diferentes actividades de competencia de la Gerencia de desarrollo Urbano para un adecuado funcionamiento

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>10,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>10,000</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,660
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,000
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,341
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,999
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>10,000</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>10,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>10,000</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,660
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,000
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE	1,341
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,999

5.1.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																									
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS												PRESUPUESTO DE GASTOS						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)		
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRI					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
A.1	Accion	6	1	1	2	2	A.1.1		Accion	6		1		1		1		1		1		1		3,312	3,312		
A.2	Accion	6	1	1	2	2	A.2.1		Accion	3			1			1					1			2,557	4,671		
A.3	Accion	80	20	20	20	20	A.3.1		Accion	40	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3,452	4,412
							A.3.2		Accion	40	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	4	3	3	
A.4	Documento	80	20	20	20	20	A.4.1		Documento	80	6	6	8	6	6	8	6	6	8	6	6	8	6	6	8	542	542
A.5	Documento	4	1	1	1	1	A.5.1		Documento	4	1			1							1				456	456	
A.6	Documento	2		1		1	A.6.1		Documento	2		1				1									836	836	
A.7	Accion	6	1	1	2	2	A.7.1		Accion	3			1			1							1		368	575	
							A.7.2		Accion	3		1				1							1				
<b>TOTAL</b>																<b>14,804</b>											

**ANEXO A  
 ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES**

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Ejecucion de acciones relacionadas con la realizacion de obras publicas y control de edificaciones privadas	A.1	Dirigir y controlar la formulacion de estudios y expedientes tecnicos	A.1.1	Gestion en Formulación de estudios y expedientes tecnicos
		A.2	Dirigir y conducir el proceso tecnico administrativo de la ejecucion y supervision de obras	A.2.1	Gestion en la Ejecucion de obras
				A.2.2	Gestion en la Supervision de obras
		A.3	Control y supervision de la ejecucion de obras privadas y licencias de obras	A.3.1	Control de licencias de obras
				A.3.2	Gestion en la Supervision de ejecucion de obras privadas
		A.4	Emitir informes tecnicos para la resolucion de procedimientos de servicios administrativos	A.4.1	Emision de informes
		A.5	Participacion en mantenimiento de infraestructura vial	A.5.1	Planeamiento de Fichas de actividad de mantenimiento de vias
		A.6	Participacion en mantenimiento de infraestructura urbana	A.6.1	Planeamiento de Fichas de actividad de mantenimiento de infraestructura urbana
A.7	Solicitar a la comision de recepcion y liquidacion de obras, la recepcion de obras ejecutadas	A.7.1	Gestion en Recepcion de obras		
		A.7.2	Gestion en Liquidacion de obras		

**ANEXO C  
 PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD**

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Gestion en Formulación de estudios y expedientes tecnicos
OBJETIVO:	Dirigir y controlar la formulacion de estudios y expedientes tecnicos

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,312</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>712</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	230
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	482
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,600</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	600
3.2.1.2.MOBILIARIO	2,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,312</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Gestion en la ejecucion de obras
OBJETIVO:	Dirigir y conducir el proceso tecnico administrativo de la ejecucion de obras
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,557</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,757</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	230
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	407
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>800</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	600
3.2.1.2.MOBILIARIO	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,557</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Gestion en la supervision de obras
OBJETIVO:	Dirigir y conducir el proceso tecnico administrativo de la supervision de obras
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,114</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,044</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	230
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,600
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	214
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>70</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,114</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Control de licencias de obras
OBJETIVO:	Coordinar el control de las licencias de obras entregadas
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,452</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,452</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	625
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	85
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	742
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,000</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	2,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,452</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2	
ACTIVIDAD	Gestion en la Supervision de ejecucion de obras privadas	
OBJETIVO:	Coordinar la supervision de la ejecucion de las obras privadas	
<b>2. GASTOS</b>		<b>960</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>960</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		625
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA		335
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>		<b>960</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1	
ACTIVIDAD	Emision de informes	
OBJETIVO:	Emitir informes tecnicos para la resolucion de procedimientos administrativos	
<b>2. GASTOS</b>		<b>542</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>542</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA		342
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>		<b>542</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1	
ACTIVIDAD	Planeamiento de Fichas de actividad de mantenimiento de vias	
OBJETIVO:	Participacion en el planeamiento de fichas de actividad de mantenimiento de infraestructura vial	
<b>2. GASTOS</b>		<b>456</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>456</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		125
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA		131
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>		<b>456</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	Planeamiento de Fichas de actividad de mantenimiento de infraestructura urbana
OBJETIVO:	Participacion en el planeamiento de fichas de actividad de mantenimiento de infraestructura urbana

<b>2. GASTOS</b>	<b>836</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>836</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	125
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	560
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	151
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>836</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.1
ACTIVIDAD	Gestion en recepcion de obras
OBJETIVO:	Gestion para la recepcion de obras por contrata y Administracion directa

<b>2. GASTOS</b>	<b>368</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>368</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	125
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	50
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	193
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>368</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.2
ACTIVIDAD	Gestion en liquidacion de obras
OBJETIVO:	Gestion para la liquidacion de obras por contrata y Administracion directa

<b>2. GASTOS</b>	<b>207</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>207</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	100
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	107
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>207</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>14,804.25</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9,334.25</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2,315.00
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,915.00
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,104.25
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,470.00</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	1,270.00
3.2.1.2.MOBILIARIO	4,200.00

5.1.2 SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CATASTRO

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CATASTRO

OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)														
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)						
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
A1	A.1	ACCION	1500	375	375	375	375	A.1.1		ACCION	1500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	5,354	5,354				
	A.2	CAMPAÑA	12	3	3	3	3	A.2.1		CAMPAÑA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,000	2,000				
	A.3	DOCUMENTO	20	6	4	7	3	A.3.1		DOCUMENTO	20	2	2	2	1	2	1	3	3	1	1	1	1	1	1	630	630				
	A.4	DOCUMENTO	996	249	249	249	249	A.4.1		DOCUMENTO	996	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	2,215	2,215			
	A.5	DOCUMENTO	50	12	12	12	14	A.5.1		DOCUMENTO	50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	590	590				
	A.6	DOCUMENTO	24	6	6	6	6	A.6.1		DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	505	505				
	A.7	DOCUMENTO	6	2	1	2	1	A.7.1		DOCUMENTO	6	1		1		1		1		1		1		1		1,140	1,140				
	A.8	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	A.8.1		DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	760	760				
	A.9	ACCION	4	1	1	1	1	A.9.1		ACCION	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	470	470				
	A.10	DOCUMENTO	60	15	15	15	15	A.10.1		DOCUMENTO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	420	420				
<b>TOTAL</b>																															<b>14,084</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	DIRIGIR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL DE LAS URBANIZACIONES Y PUEBLOS JÓVENES CON SUJECCIÓN AL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CONTROLAR EL PROCESO DE HABILITACIONES URBANAS CONFORME AL PLAN DIRECTOR Y NORMAS MUNICIPALES	A.1	CUMPLIR CON REALIZAR EL TRAMITE ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO HASTA EL OTORGAMIENTO DEL TITULO DE PROPIEDAD	A.1.1	ADJUDICACION DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS
		A.2	PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS MUNICIPALES DE VIVIENDA Y OTROS ORIENTADOS AL SANEAMIENTO FISICO LEGAL	A.2.1	PROGRAMAS MUNICIPALES DE VIVIENDA
		A.3	OTORGAR TITULOS DE PROPIEDAD EN ASENTAMIENTOS CONSOLIDADOS	A.3.1	SANEAMIENTO FISICO LEGAL
		A.4	REALIZAR TRAMITES DE ACUERDO AL TUPA ORIENTADOS AL OTORGAMIENTO DE TODO TIPO DE CERTIFICACIONES Y VISAR PLANOS	A.4.1	CERTIFICACIONES EN GENERAL Y VISACION DE PLANOS
		A.5	CUMPLIR CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL TUPA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUMENTO DE DENSIDAD Y COEFICIENTE DE EDIFICACION	A.5.1	AUMENTO DE DENSIDAD Y/O COEFICIENTE DE EDIFICACION
		A.6	CUMPLIR CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL TUPA PARA LA SUBDIVISION DE TERRENOS	A.6.1	SUB DIVISION DE TERRENOS SIN CAMBIO DE USO
		A.7	CUMPLIR CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL TUPA - HABILITACIONES URBANA	A.7.1	HABILITACIONES URBANAS DE OFICIO
		A.8	CUMPLIR CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL TUPA - DECLARACION DE TERRENOS ERIAZOS CON FINES DE VIVIENDA	A.8.1	DECLARACION DE TERRENOS ERIAZOS Y DE LIBRE DISPONIBILIDAD
		A.9	RECEPCIONAR OBRAS EN HABILITACIONES URBANAS	A.9.1	RECEPCION DE OBRAS FINALES DE HABILITACIONES URBANAS
		A.10	CUMPLIR CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL TUPA - LEVANTAMIENTO DE CARGAS REGISTRALES	A.10.1	LEVANTAMIENTO DE CARGA REGISTRAL

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CATASTRO
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	ADJUDICACION DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS
OBJETIVO:	Otorgar contratos de transferencia de dominio a los administrados que ocupan sus lotes en forma continua publica y pacifica

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	5,354
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	5,354
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,813
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,400
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,141
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,354</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	PROGRAMAS MUNICIPALES DE VIVIENDA
OBJETIVO:	Proponer programas sociales de vivienda con la finalidad de formalizar la propiedad informal en asentamientos humanos

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>2,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,000</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	500
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,000</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	SANEAMIENTO FISICO LEGAL
OBJETIVO:	Realizar las acciones tendientes a formalizar Física y Legalmente terrenos con la finalidad de destinarlos a vivienda

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>630</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>630</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	60
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	570
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>630</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Certificaciones en general y visacion de planos
OBJETIVO:	Certificar la ubicación , domicilio, zonificación y vías y otros de acuerdo con las leyes de la materia

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>2,215</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,215</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,680
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	535
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,215</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	AUMENTO DE DENSIDAD Y/O COEFICIENTE DE EDIFICACION
OBJETIVO:	Autorizar a los administrados previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el TUPA la modificación de sus propiedades individuales o colectivas

**2. GASTOS CORRIENTES** 590

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 590  
 1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS 60  
 1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 530

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 590

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	SUB DIVISION DE TERRENOS URBANOS SIN CAMBIO DE USO
OBJETIVO:	Autorizar a los administrados , previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA la formalización de sus bienes subdivididos

**2. GASTOS CORRIENTES** 505

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 505  
 1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS 60  
 1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 445

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 505

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.1
ACTIVIDAD	HABILITACIONES URBANAS DE OFICIO
OBJETIVO:	Contribuir a la regularización de los predios destinados a vivienda de acuerdo con las ordenanzas, leyes y reglamentos sobre la materia

**2. GASTOS CORRIENTES** 1,140

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 1,140  
 1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS 800  
 1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 340

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 1,140

COD. DE ACTIVIDAD	A.8.1
ACTIVIDAD	DECLARACION DE TERRENOS ERIAZOS Y DE LIBRE DISPONIBILIDAD
OBJETIVO:	Declarar terrenos eriazos y de libre disponibilidad con arreglo a Ley

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	760
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	760
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	400
1.99.1.99 OTROS BIENES	360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>760</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.9.1
ACTIVIDAD	RECEPCION DE OBRAS FINALES DE HABILITACIONES URBANAS
OBJETIVO:	Verificar y certificar la realización de obras finales en terrenos con habilitación urbana con arreglo a Ley

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	470
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	470
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	470
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>470</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.10.1
ACTIVIDAD	LEVANTAMIENTO DE CARGA REGISTRAL
OBJETIVO:	Verificar y certificar la realización de obras finales en terrenos con habilitación urbana con arreglo a Ley

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	420
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	420
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	420
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>420</b>

#### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>14,084</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>14,084</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,813
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	5,060
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	5,351
1.99.1.99 OTROS BIENES	360
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,500

## 5.2 GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial																								
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial																								
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)											PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
A	A.1	Documento	12	3	3	3	3	A.1.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8,713	8,713
<b>TOTAL</b>																<b>8,713</b>	<b>8,713</b>									

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Normar, regular y planificar el transporte urbano e intrurbano a nivel provincial	A.1	Dirección, supervisión, control y coordinación de actividades técnico – administrativas de regulación del transporte en general, de acuerdo a las normas vigentes en la provincia	A.1.1	Gestion Administrativa

### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar las gestiones de direccion, supervision y control de regulacion del transporte

<b>2. GASTOS</b>	8,713
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	8,713
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	871
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,307
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	6,535
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,713</b>

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>8,713</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,713</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	871
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,307
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	6,535

## 5.2.1 SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y ESPECIAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD		GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN VIAL																										
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y ESPECIAL																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)											
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	ACCION	41338	9980	9906	11761	9691	A.1	REUNION	120	20	20	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2,225	85,640	
								A.2	EXPEDIENTE	1000	90	80	80	90	80	80	90	80	80	90	80	80	80	80	80	78,977		
								A.3	RESOLUCION	5175	510	510	410	510	410	410	465	360	375	465	375	375	375	375	375	1,818		
								A.4	INFORME	460	10	30	60	35	65	50	60	35	40	25	30	20	20	20	20	1,120		
								A.5	ACCION	34000	2000	2000	4000	2000	4000	2000	4000	4000	4000	4000	2000	2000	2000	2000	2000	1,422		
								A.6	ACCION	583	34	59	59	34	59	59	59	34	59	34	59	34	34	34	34	78		

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Organizar, programar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades técnicas del servicio público de transporte urbano, interurbano y especial de pasajeros	A.1	coordinar, ejecutar y supervisar actividades técnicas y administrativas de regulación del servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros, en consideración a las disposiciones legales emanadas a nivel nacional vigente sobre la materia	A.1	Dialogar en forma permanente con representantes de base y representantes de empresas de transporte, para mitigar conflictos.
				A.2	Atender expedientes que cumplan con los requisitos exigidos en el TUPA; y otros referidos al Transporte Urbano.
				A.3	Atender expedientes que cumplan con los requisitos exigidos en el TUPA; y otros referidos al Transporte Especial
				A.4	Verificar o inspeccionar en el campo
				A.5	Emitir tarjetas de Circulación Viál
				A.6	Realizar operativos inopinados para hacer cumplir normas

### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN VIAL
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y ESPECIAL
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1
<b>ACTIVIDAD</b>	DIALOGAR EN FORMA PERMANENTE CON REPRESENTANTES DE BASE Y REPRESENTANTES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE, PARA MITIGAR CONFLICTOS.
<b>OBJETIVO:</b>	EVITAR CONFLICTOS A TRAVÉS DEL DIÁLOGO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>2,225</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,225</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,055
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,116
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	55

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2
<b>ACTIVIDAD</b>	ATENDER EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL TUPA; Y OTROS REFERIDOS AL TRANSPORTE URBANO.
<b>OBJETIVO:</b>	PLANIFICAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL TRANSPORTE URBANO

**2. GASTOS CORRIENTES 78,977**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS 77,882**

1.2.1.1.VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1,735
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	73,200
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	961
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,746
1.99.1.3 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	240

**2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1,095**

3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	1,095
----------------------------	-------

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3
<b>ACTIVIDAD</b>	ATENDER EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL TUPA; Y OTROS REFERIDOS AL TRANSPORTE ESPECIAL
<b>OBJETIVO:</b>	PLANIFICAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL TRANSPORTE ESPECIAL

**2. GASTOS CORRIENTES 1,818**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS 1,818**

1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	682
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	846
1.99.1.3 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	290

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.4
<b>ACTIVIDAD</b>	VERIFICAR O INSPECCIONAR EN EL CAMPO
<b>OBJETIVO:</b>	PLANIFICAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LAS INSPECCIONES DE CAMPO

**2. GASTOS CORRIENTES 1,120**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS 1,120**

1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	682
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	438

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5
<b>ACTIVIDAD</b>	EMITIR TARJETAS DE CIRCULACIÓN VIÁL
<b>OBJETIVO:</b>	ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LA EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VIAL

**2. GASTOS CORRIENTES 1,422**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS 1,422**

1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	645
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	777

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.6
<b>ACTIVIDAD</b>	REALIZAR OPERATIVOS INOPINADOS PARA HACER CUMPLIR NORMAS
<b>OBJETIVO:</b>	PLANIFICAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS OPERATIVOS INOPINADOS

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>78</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>78</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIAL DE OFICINA	78

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>85,640</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>84,545</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,055
1.2.1.1. VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1,735
1.3.1.1. COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	74,316
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,970
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,940
1.99.1.3 LIBROS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	530
<b>2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,095</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	1,095

**5.2.2 SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL**

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN VIAL																											
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)														PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
A	A.1	Exped.	400	95	105	105	95	A.1.1		Exped.	400	25	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	30	30	63,395	63,395	
B	B.1	Unidades	800	200	200	220	180	B.1.1		Unidades	800	60	60	80	60	80	60	60	80	60	60	80	60	60	60	60	60	2,642	8,909
		Unidades	5000	1250	1250	1300	1200	B.1.2		Unidades	5000	400	400	450	400	450	400	450	400	450	400	450	400	450	400	400	400	6,267	
C	C.1	Unidad	2	1	0	1	0	C.1.1		Unidades	2	1					1											730	1,132
		Unidad	100	24	26	26	24	C.1.2		Unidades	100	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
D	D.1	Unidad	2	1	0	1	0	D.1.1		Unidades	2	1				1												7,119	7,119
		Mts.	35000	6500	10500	10500	7500	D.1.2		Mts.	35000	###	1500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3000	3000	3000	1500			396	396	
E	E.1	Unidad	3200	450	850	1000	900	E.1.1		Unidad	3200	150	150	150	250	300	300	350	350	300	300	300	300	300	300	300	268	268	
		Exped.	400	80	100	115	105	E.1.2		Exped.	400	25	25	30	30	35	35	40	40	35	35	35	35	35	35	35	1,054	1,054	
F	F.1	Unidad	12	3	3	3	3	E.1.3		Unidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25,650	25,650
		Unidad	24	6	6	6	6	F.1.1		Unidad	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5,116	5,116
		<b>TOTAL</b>																											
																										<b>113,039</b>			

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados	A.1	Administración operativa y funcional	A.1.1	Recepción y atención de expedientes administrativos.
		A.2	Licencias de conducir e Inspecciones vehiculares	A.2.1	Otorgar licencias de conducir a vehículos menores
				A.2.2	Realizar inspecciones vehiculares y otorgar la Certificación de Características.
		A.3	Semaforización y mantenimiento	A.3.1	Programar, ejecutar y coordinar el mantenimiento preventivo de los sistemas de semaforización
				A.3.2	Mantenimiento operativo de los semáforos instalados dentro de la jurisdicción distrital
		A.4	Señalización y mantenimiento	A.4.1	Programar, ejecutar y coordinar el mantenimiento preventivo de los sistemas de Señalización Vertical y Horizontal
				A.4.2	Mantenimiento operativo de los sistemas de Señalización Vertical y Horizontal instalados dentro de la jurisdicción distrital
		A.5	Depósito oficial de vehículos	A.5.1	Realizar la custodia de vehículos internados
				A.5.2	Recepción y atención de expedientes administrativos.
				A.5.3	Programar y ejecutar operativos de carácter inopinado en prevención del cumplimiento de las normas de tránsito
B	Promover la consolidación de una Cultura Vial Sostenible	F.1	Educación y seguridad vial	A.6.1	Campañas de sensibilización social

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACION VIAL
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Recepción y atención de expedientes administrativos.
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>63,395</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>44,505</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	760
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	20,600
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,680
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,253
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	29
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	228
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	2,727
1.6.1.3.DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	750
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	270
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	36
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,400
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	10,800
2.8.1.2. CONTRIBUCIONES A ESSALUD CAS	972
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>18,890</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	18,890
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>63,395</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Otorgar licencias de conducir a vehículos menores
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,642</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,642</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	480
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	272
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	90
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y	1,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,642</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Realizar inspecciones vehiculares y otorgar la Certificación de Características.
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,267.48</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6,267.48</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	865
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	4,352
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,050
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,267</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Programar, ejecutar y coordinar el mantenimiento preventivo de los sistemas de semaforización
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>730</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>730</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	213
1.2.1.2.CALZADO	165
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	262
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	90
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>730</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Mantenimiento operativo de los semáforos instalados dentro de la jurisdicción distrital
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>402</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>402</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	296
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	106
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>402</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.4.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Programar, ejecutar y coordinar el mantenimiento preventivo de los sistemas de Señalización Vertical y Horizontal
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>7,119</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>719</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	292
1.2.1.2.CALZADO	165
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	262
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6,400</b>
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	6,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>7,119</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.4.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Mantenimiento operativo de los sistemas de Señalización Vertical y Horizontal instalados dentro de la jurisdicción distrital
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>396</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>396</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	396
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>396</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Realizar la custodia de vehículos internados
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

**2. GASTOS** 268

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 268

1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS 148

1.2.1.2.CALZADO 110

1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR 10

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 268

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Recepción y atención de expedientes administrativos.
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

**2. GASTOS** 1,054

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 1,054

1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 1,054

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 1,054

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5.3
<b>ACTIVIDAD</b>	Programar y ejecutar operativos de carácter inopinado en prevención del cumplimiento de las normas de tránsito
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los servicios brindados a los administrados

**2. GASTOS** 25,650

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 25,650

1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES 16,650

2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO 9,000

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 25,650

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.6.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Campañas de sensibilización social
<b>OBJETIVO:</b>	Promover la consolidación de una Cultura Vial Sostenible

<b>2. GASTOS</b>	<b>5,116</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,116</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,000
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	32
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,495
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	10
1.7.1.1.ENSERES	930
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,650
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,116</b>

**RESUMEN PRESUPUESTAL**

<b>2. GASTOS</b>	<b>113,039</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>87,749</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,000
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	2,137
1.2.1.2.CALZADO	440
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	37,250
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,160
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	7,568
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	48
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	228
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	2,727
1.6.1.3.DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	750
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	450
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	4,352
1.7.1.1.ENSERES	930
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	36
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	3,050
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,850
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	9,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	10,800
2.8.1.2. CONTRIBUCIONES A ESSALUD CAS	972
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>25,290</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	18,890
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	6,400

### 5.3 GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO																														
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO																														
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)											
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
A	A.1	Supervisión	240	60	60	60	60	A.1.1		Supervisión	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	22,145	22,145				
	A.2	Evento	144	36	36	36	36	A.2.1		Evento	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8,926	8,926				
	A.3	Resolución	1000	250	250	250	250	A.3.1		Resolución	1008	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	1,174	1,174				
<b>TOTAL</b>																																<b>32,245</b>

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Preservar, mejorar y optimizar la prestación de los servicios municipales de limpieza pública, parques y jardines, control ambiental y seguridad ciudadana, asimismo fortalecer las capacidades colectivas en la promoción y ejecución de actividades relaciona	A.1	Dirigir, supervisar y controlar los procesos tecnico administrativos de la gerencia	A.1.1	Supervisar las dependencias a cargo
		A.2	Planificar, coordinar e impartir lineas de acción para la ejecución de las actividades programadas, relacionadas con la gestión ambiental, seguridad ciudadana y promoción del desarrollo económico local	A.2.1	Realizar reuniones de trabajo y coordinación con los responsables de las dependencias a cargo de la gerencia.
		A.3	Resolver los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) emitiendo las Resoluciones correspondientes según sea el caso	A.3.1	Emisión de Resoluciones

#### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	REGULAR Y CONTROLAR LAS DEPENDENCIAS A CARGO
<b>OBJETIVO:</b>	Dirigir, supervisar y controlar los procesos tecnico administrativos de la gerencia

<b>2. GASTOS</b>	<b>22,145</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>11,145</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	160
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	9,280
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	805
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	400
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>11,000</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	11,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>22,145</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO, COORDINACION Y CAPACITACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA GERENCIA
OBJETIVO:	Planificar y Organizar los procesos técnico administrativos relacionados con la gestión ambiental, seguridad ciudadana y promoción del desarrollo económico

<b>2. GASTOS</b>	<b>8,926</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>446</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	96
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	350
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>8,480</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	3,000
3.2.1.2. MOBILIARIO	5,480
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,926</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	EMISION DE RESOLUCIONES
OBJETIVO:	Resolver los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) emitiendo las Resoluciones correspondientes según sea el caso

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,174</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>174</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	174
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,000</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	1,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,174</b>

**RESUMEN PRESUPUESTAL**

<b>2. GASTOS</b>		<b><u>32,245</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>11,765</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	160	
1.3.1.1. COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	9,280	
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500	
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,075	
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	750	
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>		<b>20,480</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	15,000	
3.2.1.2. MOBILIARIO	5,480	

### 5.3.1 SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO																												
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL																												
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA A (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)					
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
A	A.1	Sesiones	48.00	12	12	12	12	A.1.1	sesiones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	64,792	106,835			
				A.1.2	sesiones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	5,177	
				A.1.3	sesiones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	19,709
				A.1.4	sesiones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	17,159
	A.2	Operativo	2	1		1		A.2.1	Operativo	2		1						1									10,824	10,824		
	A.3	Actas de infracion	240	60	60	60	60	A.3.1	ACTAS	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	5,447	5,447	
	A.4	Operativos	48	12	12	12	12	A.4.1	Operativo	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	102,572	102,572	
	A.5	Operativos	36	9	9	9	9	A.5.1	Operativo	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5,119	5,119	
	A.6	Eventos	24	6	6	6	6	A.5.1	Eventos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16,555	16,555	
	<b>TOTAL</b>																													<b>247,350</b>

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	FORMULAR, COORDINAR E IMPLMETAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN SOSTENER LA GESTION AMBIENTAL LOCAL Y CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE NUESTRA CIUDAD	A.1	Promover la participacion de la empresa publica y privada en la formulación,coordinacion y la implementacion de actividaes que permitan sostener la Gestion Ambiental Local.	A.1.1	Comision Ambiental Municipal - CAM
				A.1.2	Grupo Tecnico Calidad de Aire
				A.1.3	Grupo Tecnico Residuos Sólidos
				A.1.4	Grupo Técnico Áreas Verdes
		A.2	Mantener en perfecto estado en cuanto a limpieza de la rivera del rio Chili en el sector de centro de la ciudad.	A.2.1	Operativo de limpieza de la rivera del Rio Chili
		A.3	Controlar y fizarlar y sancionar (según O.M. 538-2008) delitos ambientales.	A.3.1	Control y fiscalizacion ambiental
		A.4	Efectuar Operativos de control de emisiones vehiculares en via pública, según DS Nº 047-2001-MTC	A.4.1	Operativos de control de emisiones vehiculares
		A.5	Efectuar operativos de Control de ruidos molestos en fuentes móviles y estacionarias, según DS Nº 085-2003-PCM y OM Nº 269-2003-MPA	A.5.1	Control de ruidos molestos en fuentes móviles y estacionarias
A.6	sensibilizar a la poblacion en general sobre la educacion ambiental mediante diversos metodos de educacion tradicional y alternativa	A.6.1	Educacion y sensibilizacion de la poblacion		

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Comision Ambiental Municipal - CAM
OBJETIVO:	Coordinar y Concertar la Política Ambiental a nivel Local

<b>2. GASTOS</b>	<b>64,792</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>59,892</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,000
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	750
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	380
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	312
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,800
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,030
2.8.1.1.CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	48,000
2.8.1.2. CONTRIBUCIONES A ESSALUD CAS	4,320
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>4,900</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	4,900
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>64,792</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Grupo Tecnico Calidad de Aire
OBJETIVO:	Proteger la salud de la población, a través de medidas de vigilancia, prevención, y reducción a plazos específicos que permitan el cumplimiento de las normas de calidad de aire en la ciudad y mantenidas a través del tiempo.

<b>2. GASTOS</b>	<b>5,177</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,177</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,000
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	640
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	380
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	127
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,030
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,177</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Grupo Técnico Residuos Sólidos
OBJETIVO:	Analizar la problemática de los Residuos Sólidos a nivel de la recolección, reciclaje, tratamiento y disposición final y otros que permitan una mejor gestión

<b>2. GASTOS</b>	<b>19,709</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>19,709</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,000
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	640
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	380
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	109
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	580
2.7.2.1 CONSULTORIAS	15,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>19,709</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	Grupo Técnico Áreas Verdes
OBJETIVO:	Analizar la problemática medio ambiental en lo concerniente a las áreas verdes urbanas y rurales, fomentar la conservación de las áreas de campaña mediante un manejo sostenible y crear espacios de conservación para la elaboración de propuestas para amortiguar la variabilidad climática

<b>2. GASTOS</b>	<b>17,159</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>17,159</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,000
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	640
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	380
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	109
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,030
2.7.2.1 CONSULTORIAS	12,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>17,159</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Operativo de limpieza de la rivera del Rio Chili
OBJETIVO:	Retirar Residuos solidos (botellas de vidrio,Plastico, entre otros) de la rivera del Rio Chili

<b>2. GASTOS</b>	<b>10,824</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>10,824</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,000
1.2.1.2.CALZADO	3,500
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	640
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	180
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	44
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	190
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	1,750
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,520
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>10,824</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Control y fiscalización ambiental
OBJETIVO:	Evitar y sancionar delitos ambientales

<b>2. GASTOS</b>	5,447
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	2,047
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	400
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	750
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	600
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	247
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	50
<b>2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	3,400
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	3,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	5,447

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Operativos de control de emisiones vehiculares
OBJETIVO:	Efectuar la fiscalización en vía pública interviniendo mediante operativos inopinados a vehículos automotores de acuerdo a La Ley 27972 y DS N° 047-2001-MTC

<b>2. GASTOS</b>	102,572
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	52,572
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	1,200
1.2.1.2.CALZADO	560
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	625
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	423
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	47
1.6.1.1.DE VEHICULOS	9,570
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	805
2.4.1.5 DE MAQUINAS Y EQUIPOS	7,200
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	28,800
2.8.1.2. CONTRIBUCIONES A ESSALUD CAS	2,592
<b>2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	50,000
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	50,000

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	Control de ruidos molestos en fuentes móviles y estacionarias
OBJETIVO:	Efectuar la fiscalización en vía pública interviniendo mediante operativos inopinados a quienes efectúan contaminación sonora de acuerdo a La Ley 27972 y DS N° 085-2003-PCM

<b>2. GASTOS</b>	<b>5,119</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,119</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	260
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	375
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	364
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	304
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	30
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	186
2.4.1.5 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,119</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	Educacion y sensibilizacion de la poblacion
OBJETIVO:	Sensibilizar a la poblacion sobre el cuidado del medio ambiente a travez de campañas que logren disminuir la contaminación del centro histórico de Arequipa.

<b>2. GASTOS</b>	<b>16,555</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>15,755</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,150
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	640
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,490
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	175
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	120
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	11,880
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>800</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>16,555</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>247,350</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>188,250</b>
1 1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	16,150
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	1,860
1.2.1.2.CALZADO	4,060
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5,698
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	1,700
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,314
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,164
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	267
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	175
1.6.1.1.DE VEHICULOS	9,570
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	120
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	2,741
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,520
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,800
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	11,880
2.4.1.5 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	10,800
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	3,720
2.7.2.1 CONSULTORIAS	27,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	76,800
2.8.1.2. CONTRIBUCIONES A ESSALUD CAS	6,912
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>59,100</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	59,100

5.3.1.1 DPTO. PARQUES Y JARDINES

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:	DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES																											
UNIDAD ORGANICA:	GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO / SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A,1	M2	516.3	129	129	129	129	A,1,1		M2	516.3	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	1,070,999	1,301,484	
	A,2	Planton	120	120	30	30	30	A,2,1		Planton	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	52,313		
	A,3	Planton	360	90	90	90	90	A,3,1		Planton	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	68,799		
	A,4	Arbol	15.4	3850	3850	3850	3850	A,4,1		Arbol	15.4	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	1283	55,722		
	A,5	Animal	200	200	200	200	200	A,5,1		Animal	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	21,498		
	A,6	Herramienta	1440	360	360	360	360	A,6,1		Herramienta	1441	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	28,306		
	A,7	Expedientes	1200	300	300	300	300	A,7,1		Expedientes	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3,847		
<b>TOTAL</b>																<b>1,301,484</b>												

FORMATO Nº 02  
ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Formular coordinar, implementar y monitorear las actividades que permitan el correcto mantenimiento de las áreas verdes de nuestra ciudad que contribuyan a mejorar el medio ambiente y elevar la calidad de vida de sus habitantes.	A,1	Realizar trabajos de mantenimiento, reposición de gras, florestacion, perfilado y habilitación de jardineras en un área de 516,368.74 m2.	A,1,1	Mantenimiento y mejoramiento de parques y jardines.
		A,2	Efectuar la producción de 120.000 plantones forestales de especies nativas e introducidos para ampliar el componente forestal de nuestra jurisdicción.	A,2,1	Producción de especies arboreas.
		A,3	Efectuar la producción de 360.000 plantones florales para mejorar y ampliar las jardineras existentes en los 516,368.74 m2 de área verde de nuestra jurisdicción.	A,3,1	Reproducción de plantones florales.
		A,4	Efectuar poda de formación y descarga de la masa foliar (clareo) de los arboles de nuestra Avenidas y Parques que representen peligro ante el desprendimiento de ramas.	A,4,1	Poda de arboles y arbustos.
		A,5	Efectuar la crianza de 300 animales que tiene el dpto. entre Alpacas, Monos, Guacamayos, Loros, Periquitos Australianos, Ganzos, Patos y otros.	A,5,1	Crianza de fauna silvestre.
		A,6	Realizar trabajos de refacción y arreglo de rejas, portones, construcción de compuertas ducto de agua, reparación de herramientas y otros.	A,6,1	Soldadura y herrería.
		A,7	Efectuar las respuestas de los expedientes administrativos presentados sobre reclamos de servicios, donaciones, permisos y otros.	A,7,1	Atención de expedientes y otros.

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA SERVICIO AL CIUDADANO / SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	DPTO. PARQUES Y JARDINES
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar trabajos de mantenimiento, reposición de gras, florestacion, perfilado y habilitación de jardineras en un área de 516,368.74 m2.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,070,999</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,070,999</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	7,200
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	452,315
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	31,164
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	576,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	4,320
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,070,999</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2,1
<b>ACTIVIDAD</b>	PRODUCCION DE ESPECIES ARBOREAS
<b>OBJETIVO:</b>	Efectuar la producción de 120.000 plantones forestales de especies nativas e introducidos para ampliar el componente forestal de nuestra jurisdicción.
<b>2. GASTOS</b>	<b>52,313</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>52,313</b>
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	25,313
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	27,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>52,313</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3,1
<b>ACTIVIDAD</b>	PRODUCCION DE PLANTONES FLORALES
<b>OBJETIVO:</b>	Efectuar la producción de 360.000 plantones florales para mejorar y ampliar las jardineras existentes en los 516,368.74 m2 de área verde de nuestra jurisdicción.
<b>2. GASTOS</b>	<b>68,799</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>68,799</b>
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	41,799
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	27,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>68,799</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.4,1
<b>ACTIVIDAD</b>	PODA DE ARBOLES Y ARBUSTOS
<b>OBJETIVO:</b>	Efectuar poda de formación y descarga de la masa foliar (clareo) de los arboles de nuestra Avenidas y Parques que representen peligro ante el desprendimiento de ramas.
<b>2. GASTOS</b>	<b>55,722</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>49,522</b>
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	560
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	8,954
1.99.1.99 OTROS BIENES	4,008
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	36,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6,200</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	6,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>55,722</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5,1
<b>ACTIVIDAD</b>	CRIANZA DE FAUNA SILVESTRE
<b>OBJETIVO:</b>	Efectuar la crianza de 300 animales que tiene el dpto. entre Alpacas, Monos, Guacamayos, Loros, Periquitos Australianos, Ganzos, Patos y otros.
<b>2. GASTOS</b>	<b>21,498</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>21,498</b>
1 1.1 2 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO ANIMAL	20.958
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	540
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>21,498</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.6,1
<b>ACTIVIDAD</b>	SOLDADURA Y HERRERIA
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar trabajos de refacción y arreglo de rejas, portones, construcción de compuertas ducto de agua, reparación de herramientas y otros.
<b>2. GASTOS</b>	<b>28,306</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>28,306</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	13,847
1.2.1.2.CALZADO	5,792
1.6.1.3.DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	8,237
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	430
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>28,306</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.7,1
<b>ACTIVIDAD</b>	Gestion Administrativa
<b>OBJETIVO:</b>	Efectuar las respuestas de los expedientes administrativos presentados sobre reclamos de servicios, donaciones, permisos y otros.
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,847</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,487</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	687
1.99.1.99 OTROS BIENES	800
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,360</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,847</b>

RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,301,484</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,292,924</b>
1 1.1 2 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO ANIMAL	20,958
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	21,047
1.2.1.2.CALZADO	5,792
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	452,315
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	560
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	687
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	107,230
1.6.1.3.DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	8,237
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	970
1.99.1.99 OTROS BIENES	4,808
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	666,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	4,320
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>8,560</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	8,560

5.3.1.2 DPTO. DE LIMPIEZA PÚBLICA

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO																												
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL - DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA																												
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS														PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
A.1	Tonelada	749,828,520	96,487,749	96,487,749	96,517,749	96,517,749	A.1.1	Tonelada	22,193,472	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,435,888	2,484,612				
							A.1.2	Metro Lineal	288,360	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030	24,030		492,271			
							A.1.3	Metro Lineal	85,500	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125		238,848			
							A.1.4	M2	3,263,664	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	271,972	129,529					
							A.1.5	M2	180,000			30,000		30,000			30,000			30,000			30,000	75,085					
							A.1.6	Unidad	360,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	112,992					
A.2	Tonelada	22,193,472	5,548,368	5,548,368	5,548,368	5,548,368	A.2	Tonelada	22,193,472	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	1,849,456	300,417	300,417				
A.3	Tonelada	75,420	18,855	18,855	18,855	18,855	A.3	Tonelada	75,420	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	6,285	429,953	429,953			
A.4	Tonelada Recolectada	3,342	392	916	878	886	A.4.1	Tonelada	2,324	0	0	232	232	232	232	232	232	232	232	232	232	232	136,278	165,208					
							A.4.2	Tonelada	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40	40	40	8,346	
							A.4.3	Usuarios capacitados	267	10	20	10	20	20	20	40	20	20	20	20	20	20	20		20	20	20	20	10,270
							A.4.4	Eventos realizados	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>																	<b>3,380,191</b>												

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	A.1	LIMPIEZA PUBLICA	A.1.1	Recolección de Residuos Solidos en Domicilios y Vía Publica
				A.1.2	Barrido de Via Publica
				A.1.3	Operativo de Principales Vías y Urbanizaciones
				A.1.4	Baldeo de Vías, Monumentos e Iglesias
				A.1.5	Operativo de Limpieza de Torrenteras
				A.1.6	Operativo de Cartelera y Postes
		A.2	PLANTA DE TRANSFERENCIA	A.2	Operación de transporte y operatividad de la Planta de Transferencia
		A.3	RELLENO SANITARIO	A.3	Operación, tratamiento de residuos solidos en la disposicion final
		A.4	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA AQP RECICLA	A.4.1	Sensibilización, difusión y recolección selectiva de residuos solidos en viviendas, Centro Historico y empresas industriales
				A.4.2	Fiscalización y Control Ambiental
				A.4.3	capacitacion a comites de vigilancia ciudadana, centros comerciales, instituciones educativas, funcionarios y
				A.4.4	eventos de difusión: "promocion de la cadena de reciclaje local" y "certificación en responsabilidad social ambiental"

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN DOMICILIOS Y VÍA PUBLICA
OBJETIVO:	Realizar el recojo total al 100% de los residuos solidos generados en el ambito del distrito cercado

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,435,888</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,435,888</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	19,116
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	31,348
1.2.1.2.CALZADO	8,560
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	841,208
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	65,746
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	683
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	858
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	920
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	882
1.6.1.1.DE VEHICULOS	146,140
1.7.1.1.ENSERES	11,550
1.8.1.1.VACUNAS	2,250
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	24,100
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	259,200
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	23,328
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,435,888</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	BARRIDO DE VIA PUBLICA
OBJETIVO:	Mantener y conservar el ornato de la Ciudad

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>492,271</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>492,271</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	17,496
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	124
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	586
1.7.1.1.ENSERES	76,415
1.8.1.1.VACUNAS	5,250
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	360,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	32,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>492,271</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	OPERATIVO DE PRINCIPALES VIAS Y URBANIZACIONES
OBJETIVO:	Limpieza general de las urbanizaciones y principales vías de la ciudad, con la finalidad de mejorar la imagen y calidad de vida de los vecinos.

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>238,848</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>228,848</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	7,776
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	9,320
1.2.1.2.CALZADO	4,760
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	27,212
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	1,350
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	445
1.7.1.1.ENSERES	18,136
1.8.1.1.VACUNAS	1,500
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS	400
1.99.1.99 OTROS BIENES	10,800
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	135,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	12,150
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>10,000</b>
2.6.3.1 ADQUISICION DE VEHICULOS	10,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>238,848</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	BALDEO DE VIAS, MONUMENTOS E IGLESIAS
OBJETIVO:	Realizar el baldeo de las principales calles ensuciadas por el comercio ambulatorio, los monumentos e iglesias que son ensuciadas por malas personas que miccionan y liban licor en la vía pública.

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>129,529</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>129,529</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,462
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	4,456
1.2.1.2.CALZADO	1,240
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	21,077
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	2,705
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	41
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	165
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	5,108
1.6.1.1.DE VEHICULOS	12,200
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	13,784
1.7.1.1.ENSERES	3,240
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	14,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	45,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	4,050
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>129,528.85</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.5
ACTIVIDAD	OPERATIVO DE LIMPIEZA DE TORRETERAS
OBJETIVO:	Realizar la limpieza general y permanente de las torrenteras que están comprendidas en la jurisdicción del distrito cercado y que por gente de baja conciencia ambiental son ensuciadas con diferentes tipos de residuos sólidos, creándose un punto contaminado.

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>75,085</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>75,085</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,110
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	6,048
1.2.1.2.CALZADO	1,320
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	41
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	175
1.7.1.1.ENSERES	4,230
1.8.1.1.VACUNAS	900
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS	400
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	54,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	4,860
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>75,085</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.6
ACTIVIDAD	OPERATIVO DE CARTELERIA Y POSTES
OBJETIVO:	Mantener el ornato de la ciudad con la limpieza de la propaganda que es pegada en los postes y carteleras, dando una imagen de santidad e impresión a la población y visitantes que caminan por la ciudad.

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>112,992</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>112,992</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	27
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	5,220
1.2.1.2.CALZADO	1,300
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	41
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	175
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	22
1.7.1.1.ENSERES	6,957
1.8.1.1.VACUNAS	750
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS	400
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	90,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	8,100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>112,992</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2
ACTIVIDAD	OPERACIÓN DE TRANSPORTE Y OPERATIVIDAD DE LA PLANTA DE TRANSFERENCIA
OBJETIVO:	Realizar el recojo total de los residuos solidos generados en el ambito del distrito cercado

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>300,417</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>279,707</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	5,503
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	11,058
1.2.1.2.CALZADO	2,470
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	228,993
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	8,310
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,400
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	902
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	1,010
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	2,022
1.7.1.1.ENSERES	840
2.2.1.1.SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	14,400
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	1,800
<b>2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>20,710</b>
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	7,550
2.6.3.2.1 ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA	13,160
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>300,417</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3
ACTIVIDAD	OPERACIÓN, TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA DISPOSICION FINAL
OBJETIVO:	Realizar el tratamiento de los residuos solidos que son depositados en la zona de disposicion final para evitar que esten expuestos a cielo abierto, creandose un punto de contaminación ambiental

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>429,953</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>429,203</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	5,962
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	15,444
1.2.1.2.CALZADO	3,240
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	136,780
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	19,480
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	600
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	795
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	138
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	642
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	24,290
1.7.1.1.ENSERES	3,980
1.8.1.1.VACUNAS	1,500
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	28,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	172,800
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	15,552
<b>2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>750</b>
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	750
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>429,953</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION, RECOLECCION, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE RECOLECCIÓN
OBJETIVO:	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS RECICLADORES Y POBLACION

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>136,278</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>73,102</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	15,144
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2,304
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,525
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	420
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	1,200
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	920
1.8.1.1.VACUNAS	1,400
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS	280
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,214
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	45,920
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,415
2.7.4.99.OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA	360
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>63,176</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	7,176
2.6.3.1 ADQUISICION DE VEHICULOS	56,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>136,278</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
OBJETIVO:	BRINDAR SERVICIO A LOS VECINOS PARTICIPANTE DEL PROGRAMA AQP RECICLA Y MANTENER LA CIUDAD LIMPIA

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>8,346</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,346</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	552
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	39
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	5,295
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	2,460
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,346</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.3
ACTIVIDAD	CAPACITACION A COMITES DE VIGILANCIA CIUDADANA, CENTROS COMERCIALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, FUNCIONARIOS Y RECICLADORES
OBJETIVO:	CONTAR CON EL APOYO Y PARTICIPACIÓN DE VECINOS DEL DISTRITO PARA LA DIFUSION Y CONTROL DE LA SEGREGACION DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL HOGAR, CAPACITAR A CENTROS COMERCIALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EMPRESAS EN RECOLECCION SELECTIVA Y FORTALECER A FUNCIONARI

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>10,270</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>10,270</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,994
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	286
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,610
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS	1,675
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	2,989
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,116
2.7.2.1 CONSULTORIAS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>10,270</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.4
ACTIVIDAD	EVENTOS DE DIFUSIÓN: "PROMOCION DE LA CADENA DE RECICLAJE LOCAL" Y "CERTIFICACIÓN EN RESPONSABILIDAD SOCIAL AMBIENTAL"
OBJETIVO:	PROMOVER EL RECICLAJE EN LA POBLACION, Y RECONOCER LA PARTICIPACION DE EMPRESAS Y CENTOS COMERCIALES QUE PARTICIPAN EN LA RECOLECCIÓN SELECTIVA

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>10,315</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>10,315</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,150
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	3,150
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	260
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	306
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS	33
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	4,416

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>		<b><u>3,380,191</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>3,285,555</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	64,596	
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	101,188	
1.2.1.2.CALZADO	22,890	
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,258,671	
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	97,591	
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,931	
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICIN.	7,580	
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	12,913	
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	3,546	
1.6.1.1.DE VEHICULOS	158,340	
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	1,200	
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	3,380	
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	38,074	
1.7.1.1.ENSERES	125,348	
1.8.1.1.VACUNAS	13,550	
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESC	3,188	
2.2.1.1.SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	14,400	
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	4,014	
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	49,909	
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	28,000	
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	55,847	
2.7.2.1 CONSULTORIAS	600	
2.7.4.99.OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA	360	
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1,116,000	
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	100,440	
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>		<b>94,636</b>
3.2.9.6 EQUIPOS PARA VEHICULOS	8,300	
2.6.3.1 ADQUISICION DE VEHICULOS	66,000	
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	7,176	
3.2.1.2.MOBILIARIO	13,160	

### 5.3.2 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL

#### 5.3.2.1 SEGURIDAD CIUDADANA

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO																													
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA																													
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)														
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)						
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
A.1	Reunion	12	3	3	3	3	A.1.1		Reunion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100					
A.2	Charlas	36	0	12	12	12	A.2.1		Charlas	36				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5,722	5,722				
A.3	JJ.VV.	120	30	30	30	30	A.3.1		JJ.VV.	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8,521	8,521				
A.4	Charlas	24	6	6	6	6	A.4.1		Charlas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10,798	10,798				
A.5	Reunion	24	6	6	6	6	A.4.2		Reunion	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	134	134				
A.6	Servicio	1098	273	273	273	276	A.5.1		Servicio	1098	93	87	93	90	93	90	93	93	87	93	90	93	93	90	93	1,427,353	1,427,353				
A.7	Servicio	1098	273	273	273	276	A.6.1		Servicio	1098	93	87	93	90	93	90	93	93	87	93	90	93	93	90	93	1,558	1,558				
<b>TOTAL</b>																															<b>1,454,186</b>

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Disminuir los indices de incidencia delictiva mediante el patrullaje a pie y motorizado. Fortalecer el trabajo de seguridad ciudadana con un equipamiento adecuado	A.1	Consolidacion de los Comites de Seguridad Ciudadana	A.1.1	Fortalecer el trabajo que se viene realizando en la erradicacion de la inseguridad ciudadana y seguir los lineamientos del CONASEC. Articulacion del "Serenzgo sin Fronteras"
		A.2	Charlas de autoproteccion en las II.EE.	A.2.1	Capacitar y concientizar a la plana docente y alumnado a participar en la erradicacion de la inseguridad en torno a las II.EE.
		A.3	Conformacion y fortalecimiento de JJ.VV.	A.3.1	Lograr un trabajo coordinado entre PNP, Gobierno Local y JJ.VV., a favor de la seguridad ciudadana
		A.4	Capacitacion al personal de seguridad ciudadana	A.4.1	Conocer los deberes y responsabilidades nos llevara a un mejor cumplimiento de nuestras funciones
		A.5	Convocatoria a reuniones del Comité de Seguridad Ciudadana	A.5.1	Homogenizar criterios y actividades para la erradicacion progresiva de la inseguridad ciudadana
		A.6	Ejecucion del Plan Cuadrante	A.6.1	Brindar seguridad a la poblacion, previniendo la comision de actos delictivos, realizando patrullaje permanente a pie y motorizado las 24 horas del dia en los seis cuadrantes de la ciudad. Colaborar con la PNP, para garantizar la seguridad
		A.7	Vigilancia mediante Video Camaras	A.7.1	Vigilar en forma permanente los principales puntos criticos de nuestra ciudad mediante camaras de Video Vigilancia. Registrar hechos que alteren el orden publico y/o hechos delictivos. Brindar informacion registrada por este medio a instituciones y/o persona

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Consolidacion de los Comites Distritales de Seguridad Ciudadana
<b>OBJETIVO:</b>	Coordinar con las municipalidades distritales para el cumplimiento de la reglamentacion ordenada por el CONASEC y asi fortalecer el trabajo para disminuir los indices de inseguridad.

<b>2. GASTOS</b>	<b>100</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>100</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>100</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Charlas de autoproteccion en las II.EE.
<b>OBJETIVO:</b>	Dar a conocer los alcances de la Ley Nº 27933, Ley de la Seguridad Ciudadana, para que todos tomemos participacion en la erradicacion de la inseguridad en torno a las Instituciones Educativas.

<b>2. GASTOS</b>	<b>5,722</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,722</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	222
1.99.1.99 OTROS BIENES	5,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,722</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3.1.
<b>ACTIVIDAD</b>	Conformacion y fortalecimiento de JJ.VV.
<b>OBJETIVO:</b>	Dar participacion al vecino en la Seguridad de su sector, fortaleciendo el trabajo en las Juntas Vecinales en estrecha coordinacion con la PNP y Seguridad Ciudadana dela MPA; dando a conocer los alcances de la Ley Nº 27933

<b>2. GASTOS</b>	<b>8,521.3</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,521.3</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	320.0
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	101.3
1.99.1.99 OTROS BIENES	8,100.0
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,521.3</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.4.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Capacitacion al personal de seguridad ciudadana
<b>OBJETIVO:</b>	Tener pleno conocimiento de nuestras funciones, primero como personas, segundo como servidores publicos y tercero como miembros de Seguridad ciudadana, comnsiderando que nuestro personal esta para prestar apoyo en todo momento.
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,056</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,056</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	357
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	299
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,056</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5.1.
<b>ACTIVIDAD</b>	Convocatoria a reuniones del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
<b>OBJETIVO:</b>	Programar un trabajo en conjunto entre todos los integrantes del COPROSEC evitando los esfuerzos aislados poniendo énfasis en el trabajo en conjunto, con un claro compromiso de cooperacion, esfuerzo y apoyo mutuo entre todas las instituciones
<b>2. GASTOS</b>	<b>134</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>134</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	134
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>134</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.6.1.
<b>ACTIVIDAD</b>	Ejecucion del Plan Cuadrante
<b>OBJETIVO:</b>	Programar el servicio de seguridad durante las 24 horas del dia durante los siete dias de la semana incluidos domingos y feriados. Transmitir la sensacion de seguridad mediante un patrullaje constante a pie y motorizado.
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,453,817</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,439,507</b>
1.2.1.1. VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	30,680
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	111,828
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	12,960
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	597
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	462
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	120
1.11.1.2 SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION PARA	60,000
1.99.1.99 OTROS BIENES	3,500
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1,094,400
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	98,496
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>14,310</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	14,310
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,453,817</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.7.1.
<b>ACTIVIDAD</b>	Vigilancia mediante Video Camaras
<b>OBJETIVO:</b>	Estar alerta a cualquier incidente que pudiera suceder, comunicando a la central de seguridad ciudadana tratando siempre de adelantarnos a cualquier hecho delictivo o cualquier otro acto que pudiera alterar el orden publico

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,558</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,558</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,130
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	428
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,558</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,454,186</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,439,876</b>
1.2.1.1. VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	30,680
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	111,828
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	14,767
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,882
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	462
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	120
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS Bs IMP. NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	60,000
1.99.1.99 OTROS BIENES	17,100
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	10,142
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1,094,400
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	98,496
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>14,310</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	14,310

**5.3.2.2 POLICIA MUNICIPAL**

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	SUB GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO POLICÍA MUNICIPAL Y VIGILANCIA
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	POLICÍA MUNICIPAL

OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
A	A.1	accion	9,788	2,462	2,442	2,442	2,442	A.1.1	Persona	168	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	48,362	50,878
							A.1.2	Documento	20	20														565	
							A.1.3	Accion	9,600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	1,952	

**ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES**

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Mejorar el servicio de la Policía Municipal en el Centro Histórico y Zona Monumental de Arequipa, incrementando los decomisos al comercio informal, para retirar definitivamente a los ambulantes, así como culminar el proceso de fiscalización masiva de establecimientos comerciales	A.1	Mejorar el servicio de la Policía Municipal	A.1.1	Contratación de personal para cubrir el CAP vigente y mejorar el servicio de cuadra (14 cargos por cubrir) (71 cargos cubiertos) = 85(CAP)
				A.1.2	Realizar Campañas disuasivas en medios de prensa, repartiendo volantes, colocando bambalinas con la finalidad de erradicar al comercio informal
				A.1.3	Campañas de fiscalización masiva imponiendo las actas según ordenanzas

**ANEXO C**
**PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD**

CENTRO DE ACTIVIDAD:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO POLICÍA MUNICIPAL Y VIGILANCIA
UNIDAD ORGÁNICA:	POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Mejorar el servicio de la policía municipal
<b>2. GASTOS</b>	<b>48,362</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>36,962</b>
1,5,1,1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	600
1,5,1,2 PAPELERIA EN GENERAL	339
1,3,1,1 COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	36,023
<b>2,6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>11,400</b>
3,2,1,1 MAQUINARIA Y EQUIPO	11,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>48,362</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Realizar Campañas disuasivas en medios de prensa, repartiendo volantes, colocando bambalinas con la finalidad de erradicar al comercio informal
OBJETIVO:	Mejorar el servicio de la policía municipal
<b>2. GASTOS</b>	<b>565.00</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>565.00</b>
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	565.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>565.00</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Campañas de fiscalización masiva imponiendo las actas según ordenanzas Nros. 538 y 208
OBJETIVO:	Mejorar el servicio de la policía municipal
<b>2. GASTOS</b>	1,952
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,952
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	692
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	60
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	1,952

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>50,878</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>39,478</b>
1,3,1,1 COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	36,023
1,5,1,1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	600
1,5,1,2 PAPELERIA EN GENERAL	339
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	692
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	565
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	60
<b>2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>11,400</b>
3,2,1,1 MAQUINARIA Y EQUIPO	11,400

### 5.3.3 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO																									
UNIDAD ORGÁNICA:		SUBGERENCIA DE PROMOCION DESARROLLO ECONOMICO LOCAL																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)																PRESUPUESTO DE GASTOS (4)			
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)		
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
A	A.1	Empresa	8000	1200	2000	2400	2400	A.1.1	Empresa	4000	200	200	200	300	350	350	600	600	600	600	600	600	600	600	675	1,025	
								A.1.2	Licencia	4000	200	200	200	300	350	350	600	600	600	600	600	600	600	600	350		
	A.2	Evento	4		1	1	2	A.2.1	Evento	3					1										1	3,090	4,160
								A.2.2	Evento	1				1											1	1,070	
	A.3	Evento	13	4	3	2	4	A.3.1	Aula	1				1												15,670	18,666
								A.3.2	Curso	8	1			1		1	1			1		1	1	1		1,070	
								A.3.3	Curso	4	1				1						1					1,926	
	A.4	Documento	6	6				A.4.1	Documento	6	2	2	2													340	340
	A.5	Documento	2	1	1			A.5.1	Documento	1			1													584	932
								A.5.2	Documento	1		1														348	
	A.6	Acción	1550	750	800			A.6.1	Acción	1550				250	400	400	500									1,800	1,800
A.7	Resolución	240	120	80	20		A.7.1	Dictamen	240	40	60	20	30	20	30	20									176	176	
A.8	Expediente	120	30	40	30	20	A.8.1	Expediente	120	5	10	15	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		134	134	
A.9	Campaña	12	3	3	3	3	A.9.1	Campaña	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,822	1,822	
A.10	Acción	24	6	6	6	6	A.10.1	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4,656	4,656	
A.11	Resolución	1230	1080	150			A.11.1	Dictamen	1230	420	500	160	150												3,046	3,046	
<b>TOTAL</b>																							<b>36,755</b>	<b>36,755</b>			

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Fortalecer las capacidades institucionales y colectivas en la promoción y ejecución de actividades relacionados con el desarrollo económico local, abastecimiento y comercialización de productos y servicios	A.1	Formalización de la Micro y Pequeña Empresa	A.1.1	Empadronamiento de las MYPEs
				A.1.2	Licencia de Funcionamiento para MYPEs
		A.2	Promoción de Expo Ferias de producción de la Micro y Pequeña Empresa y Artesanía Productora	A.2.1	Realizar Expo Ferias Artesanales y de Producción de MYPEs
				A.2.2	Promover Ferias Agropecuarias y Agroindustriales Interdistritales
		A.3	Talleres de Capacitación de acceso a la información de mercados, proveedores, para Micro y Pequeños Empresarios y de nuevos emprendedores	A.3.1	Fortalecimiento del Aula Virtual para MYPEs
				A.3.2	Realizar cursos de Capacitación en Informática e Internet para MYPEs
				A.3.3	Realizar Talleres de Capacitación en Planes de Negocios para nuevos emprendedores de empresas
		A.4	Registro de conductores de puestos de mercados de propiedad Municipal	A.4.1	Elaborar el Padrón actualizado de conductores de puestos de mercados de propiedad Municipal
		A.5	Actualización del Reglamento de Mercados y de Ocupación de Espacios Públicos (comercio ambulatorio)	A.5.1	Actualizar el Reglamento de Mercados
				A.5.2	Actualizar el Reglamento de Comercio Ambulatorio
		A.6	Reordenamiento de puestos por secciones en el mercado de San Camilo	A.6.1	Realizar reordenamiento general de puestos en el mercado de San Camilo
A.7	Regularización Autorización conducción de puestos en mercados de propiedad Municipal	A.7.1	Tramitar expedientes de Regularización Autorización conducción de puestos en el mercado San Camilo		
A.8	Saneamiento de documentación propietarios de puestos mercado San Camilo	A.8.1	Revisar documentación sustentatoria de compra venta puestos mercado San Camilo y El Palomar		
A.9	Campaña de Limpieza General de Mercados de propiedad general	A.9.1	Realizar limpieza general de Mercados (valdeo, desratización, fumigación)		
A.10	Control y Fiscalización actividad de Comercio Ambulatorio y Mercados	A.10.1	Ejecutar operativos inopinados con participación del Ministerio Público y con apoyo de la PNP.		
A.11	Renovación Autorización Actividad Comercio Ambulatorio Regulado	A.11.1	Evaluar Exptes. de Renovación solicitados concordando con O. M. 704 y tramitar		

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PROMOCION DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	EMPADRONAMIENTO DE LAS MYPEs
OBJETIVO:	Promover el Registro de los Micro y Pequeños Empresarios de la Provincia de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>675</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>675</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	325
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	350
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>675</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MYPEs
OBJETIVO:	PROMOVER LA FORMALIZACION DE LAS MYPEs

<b>2. GASTOS</b>	<b>350</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>350</b>
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	350
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>350</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	REALIZAR EXPO FERIAS ARTESANALES Y DE PRODUCCION DE MYPEs
OBJETIVO:	Promover y dinamizar la actividad productora de las MYPEs y Artesanos de la Región de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,090</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,090</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	720
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	230
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,140
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,090</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	PROMOVER FERIAS AGROPECUARIAS Y AGROINDUSTRIALES INTERDISTRITALES
OBJETIVO:	Promover ferias de productos agropecuarios y agroindustriales del productor al consumidor en los polos norte de arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,070</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,070</b>
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	1,070
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,070</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	FORTALECIMIENTO DEL AULA VIRTUAL PARA MYPES
OBJETIVO:	Promover el acceso de los Micro y Pequeños Empresarios a la información de mercados y proveedores
<b>2. GASTOS</b>	<b>15,670</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,370</b>
1,5,1,1, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,770
2,2,2,3 SERVICIO DE INTERNET	3,600
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>10,300</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	10,300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>15,670</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION EN INFORMATICA E INTERNET PARA MYPES
OBJETIVO:	Promover la capacitación en informática e Internet a los Micro y Pequeños Empresarios
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,070</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,070</b>
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,070
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,070</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.3
ACTIVIDAD	Realizar Talleres de Capacitación en Planes de Negocios para nuevos emprendedores de empresas
OBJETIVO:	Promover realización Talleres de capacitación en planes de negocios para nuevos Emprendedores de Empresas

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,926</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,926</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	96
2.7.1.1. 99 SERVICIOS DIVERSOS	1,830
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,926</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	ELABORAR PADRONES ACUALIZADOS CONDUCTORES PUESTOS MERCADOS P. MUNICIPAL
OBJETIVO:	Mejorar y proveer documentación base para una buena Administración de Mercados

<b>2. GASTOS</b>	<b>340</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>340</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	36
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	304
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>340</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE MERCADOS
OBJETIVO:	Proveer de Instrumento Normativo actualizado que permita resolver los Procedimientos Administrativos relacionados con la Administración de Mercados

<b>2. GASTOS</b>	<b>584</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>584</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	360
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	24
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>584</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.2
ACTIVIDAD	ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE COMERCIO AMBULATORIO (OCUPACION ESP. PUBLICOS)
OBJETIVO:	Proveer de Instrumento Normativo actualizado que permita resolver los Procedimientos Administrativos relacionados con la Regulación del Uso de Espacios Públicos Distrito Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>348</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>348</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	48
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>348</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	REALIZAR REORDENAMIENTO GENERAL DE PUESTOS EN EL MERCADO SAN CAMILO
OBJETIVO:	Ordenar y mejorar la presentación del mercado por secciones (giros) al servicio del p. usuario

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,800</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,800</b>
1.7.1.1.ENSERES	1,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,800</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.1
ACTIVIDAD	TRAMITAR EXPEDIENTES DE REGULARIZACION AUTORIZACION CONDUCCION DE PUESTOS
OBJETIVO:	Formalizar y legalizar la calidad del conductor del puesto como inquilino

<b>2. GASTOS</b>	<b>176</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>176</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	76
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>176</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.8.1
ACTIVIDAD	REVISAR DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE COMPRA VENTA PUESTOS SAN CAMILO Y P.
OBJETIVO:	Sanear legalmente la documentación de propiedad
<b>2. GASTOS</b>	<b>134</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>134</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	72
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	62
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>134</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.9.1
ACTIVIDAD	REALIZAR LIMPIEZA GENERAL DE MERCADOS (VALDEO, DESRATIZACION Y FUMIGACION)
OBJETIVO:	Mantener y conservar limpios y libres de contaminación los productos que se expenden
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,822</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,822</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,404
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	24
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	394
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,822</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.10.1
ACTIVIDAD	EJECUTAR OPERATIVOS INOPINADOS CON PARTICIPACION MINISTERIO PUBLICO Y PNP.
OBJETIVO:	Control de cumplimiento del Reglamento de Comercio Ambulatorio y de Mercados
<b>2. GASTOS</b>	<b>4,656</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,656</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	4,446
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	210
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,656</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.11.1
ACTIVIDAD	EVALUAR EXPEDIENTES DE RENOVACION CONCORDANDO CON LA O. M. N°704 Y TRAMITAR
OBJETIVO:	Renovar autorizaciones para el comercio ambulatorio regulado, posibilitando su reducción
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,046</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,046</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	792
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,254
TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD	3,046

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>		<b><u>36,755</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>26,455</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5,850	
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,826	
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE C	1,676	
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	394	
1.7.1.1.ENSERES	1,800	
2.2.2.3 SERVICIO DE INTERNET	3,600	
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,770	
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y	4,140	
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	3,400	
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>		<b>10,300</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	10,300	

## 5.4 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

UNIDAD ORGÁNICA:		GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN																											
CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)										PRESUPUESTO DE GASTOS (4)														
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A	A.1	Capacitación	2	0	1	1	0	A.1.1		Capacitación	2				1					1					2,618	2,618			
	A.2	Capacitación	2	0	1	1	0	A.2.1		Capacitación	2					1							1		1,993	1,993			
	A.3	Gestión	12	3	3	3	3	A.3.1		Gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6,603	6,603		
	A.4	Acción	12	3	3	3	3	A.4.1		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8,182	8,182		
	A.5	Atención	12	3	3	3	3	A.5.1		Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,640	2,640		
<b>TOTAL</b>																													<b>22,035</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	MEJORARA LA ATENCION A LA COMUNIDAD, FORTALECIENDO A LOS ORGANISMOS DEDICADOS A PROGRAMAS SOCIALES Y A TODAS LAS AREAS DE LA GERENCIA	A.1	REALIZAR ENCUENTROS COBRE POLITICA SOCIAL	A.1.1	ENCUENTRO SOBRE POLITICA SOCIAL EN GOBIERNOS LOCALES
		A.2	DESARROLLAR CURSOS SOBRE ELABORACION DE PROYECTOS SOCIALES	A.2.1	CURSOS SOBRE PROYECTOS SOCIALES
		A.3	ADMINISTRAR LA GERENCIA	A.3.1	ADMINISTRACION DE LA GERENCIA
		A.4	SENSIBILIZAR A LA POBLACION SOBRE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y EL SERVICIO SOCIAL DE LA GERENCIA	A.4.1	SENSIBILIZACION, PROGRAMACION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE SERVICIO SOCIAL
		A.5	BRINDAR APOYO A LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES SOCIALES BASE	A.5.1	ATENCION A ISNTITUCIONES Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE EN ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Encuentros sobre Política Social en Gobiernos Locales
<b>OBJETIVO:</b>	Contribuir a mejorar la competitividad de los gobiernos locales en los servicios sociales que prestan

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,618</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,618</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,000
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	618
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	700
1.99.1.99 OTROS BIENES	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,618</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Cursos sobre Proyectos Sociales
<b>OBJETIVO:</b>	Entrenar en la formulación de proyectos y programas sociales optimizando la gestión operativa

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,993</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,993</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	800
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	343
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	550
1.99.1.99 OTROS BIENES	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,993</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Administración de la Gerencia
<b>OBJETIVO:</b>	Asegurar la calidad del servicio a los administrados

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,603</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,803</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,803
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,800
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,603</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.4.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Sensibilización, promoción y difusión de los programas sociales y el servicio social de la Gerencia
<b>OBJETIVO:</b>	Concientizar y sensibilizar sobre los programas sociales y servicio social a la comunidad
<b>2. GASTOS</b>	<b>8,182</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,432</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	232
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	1,800
1.99.1.99 OTROS BIENES	400
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,750</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	5,750
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,182</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5.1.
<b>ACTIVIDAD</b>	Atención a instituciones y organizaciones sociales de base en actividades de proyección social
<b>OBJETIVO:</b>	Mejorar la atención a las instituciones y organizaciones sociales de base
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,640</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,640</b>
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	1,200
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,440
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,640</b>

#### RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>22,035</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>13,485</b>
1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,800
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	4,995
1.99.1.3.LIBROS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	4,250
1.99.1.99 OTROS BIENES	2,440
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>8,550</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	8,550

### 5.4.1 SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN																							
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO																							
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)											PRESUPUESTO DE GASTOS					
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL	TOTAL	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A	A.1	Acción	48	12	12	12	12	A.1.1	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,800	7,022
								A.1.2	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,622	
								A.1.3	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,200	
								A.1.4	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,400	
<b>TOTAL</b>															<b>7,022</b>										

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	MONITOREO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	A.1	VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE CUMPLAN DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS	A.1.1	Visitas a actividades programadas
				A.1.2	Envío de correspondencia
				A.1.3	Atenciones para reuniones de coordinación culturales, educativas, deportivas y de turismo
				A.1.4	Trámite de documentación y atención a usuarios

#### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	Sub Gerencia de Educación, Cultura y Turismo
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Visitas a actividades programadas
OBJETIVO:	VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE CUMPLAN DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS

2. GASTOS CORRIENTES	1,800
2.3. BIENES Y SERVICIOS	1,800
1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,800</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Envío de Correspondencia
OBJETIVO:	VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE CUMPLAN DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	1,622
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,622
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,622
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,622</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Atenciones para reuniones de coordinación culturales, educativas, deportivas y de turismo
OBJETIVO:	VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE CUMPLAN DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	1,200
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,200
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,200</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	MONITOREO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
OBJETIVO:	VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE CUMPLAN DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS
<b>2. GASTOS</b>	2,400
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	2,400
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,400</b>

#### RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>7,022</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,022</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,800
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,622
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,200
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2,400

5.4.1.1 DEPARTAMENTO DE TURISMO

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		SUB GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO																															
UNIDAD ORGÁNICA:		ÁREA DE TURISMO																															
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)											PRESUPUESTO DE GASTOS (4)														
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL META (4.1)	SUB TOTAL OBJETIVO (4.2)								
				I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
A	A.1	Acción	4	1	0	1	2	A.1.1	Acción	1		1											4,480	14,762									
								A.1.2	Acción	1										1									3,822				
								A.1.3	Acción	1																		1			3,830		
								A.1.4	Acción	1																			1			2,630	
	A.2	Persona	8	1	4	1	2	A.2.1	Persona	1							1								1,950	7,630							
								A.2.2	Persona	2				1													1				1,620		
								A.2.3	Persona	2						1	1																1,310
								A.2.4	Persona	2						1														1			1,310
								A.2.5	Persona	1							1																
	B	B.1	Acción	2	0	1	1	0	B.1.1	Acción	1				1											1,250	1,510						
B.1.2									Acción	1							1															260	
B.2		Persona	1	0	0	1	0	B.2.1	Persona	1						1										260	260						
B.3		Acción	1	1	0	0	0	B.3.1	Acción	1				1												2,540	2,540						
C	C.1	Acción	1	1	0	0	0	C.1.1	Acción	1			1													600	600						
<b>TOTAL</b>																													<b>27,302</b>				

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		Sub Gerencia de Educación, Cultura y Turismo			
<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		Area de Turismo			
OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Realización de eventos y Festivales de Promoción del Turismo en Arequipa	A.1	Festivales actividades Turísticas de la Región Arequipa	A.1.1	Festival por el día del Pisco Sour
				A.1.2	Semana de Actividades por el día mundial del turismo
				A.1.3	Carnaval de Arequipa
				A.1.4	Actividad por el día de todos los Santos
		A.2	Eventos de concientización en el mejoramiento de la calidad del Servicio turístico y medio ambiente	A.2.1	Curso de conciencia turística dirigida a taxistas
				A.2.2	Curso sobre calidad del Servicio y atención al turista
				A.2.3	Curso sobre servicios de calidad en hoteles y restaurantes
				A.2.4	Curso de conciencia de protección ambiental
				A.2.5	Curso sobre el uso racional del agua y energía eléctrica en hoteles, restaurantes y afines
		B	Desarrollo de Visitas Guiadas en el Centro Histórico y Distritos Tradicionales de Arequipa	B.1	Realización de visitas guiadas en Turismo Cultural
B.1.2	Visitas guiadas al Pueblo de Yura, Casonas y baños termales				
B.2	Realización de visitas guiadas en Ecoturismo			B.2.1	Tour por la Ruta del Loncco
B.3	Realización de visitas guiadas en Turismo Religioso			B.3.1	Semana Santa en el Distrito de Paucarpata (esecenificación del Via Crucis)
C	Gestión e implementación de materiales de promoción y equipos			C.1	Adquisición de material de promoción turística

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	Area de Turismo
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Sub Gerencia de Educación, Cultura y Turismo
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Festival por el día del Pisco Sour
<b>OBJETIVO:</b>	PROMOCIONAR NUESTRO PRODUCTO DE BANDERA

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,480</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,480</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	250
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	20
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	50
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	280
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	3,780
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,480</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Semana de Actividades por el día mundial del turismo
<b>OBJETIVO:</b>	Fomentar el conocimiento de la comunidad internacional sobre la importancia del turismo

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,822</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,822</b>
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	1,110
1.99.1.99 OTROS BIENES	200
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2,6,3,4 OTROS SEGUROS	560
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,852
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,822</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.3
<b>ACTIVIDAD</b>	Carnaval de Arequipa
<b>OBJETIVO:</b>	Promocionar la gastronomía arequipeña

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,830</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,830</b>
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	280
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	500
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,950
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,830</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.4
<b>ACTIVIDAD</b>	Actividad por el día de todos los Santos
<b>OBJETIVO:</b>	Preservar las tradiciones y costumbres

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,630</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,630</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,080
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	20
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	980
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	450
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,630</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Curso de conciencia turística dirigida a taxistas
<b>OBJETIVO:</b>	Mejorar los servicios de información y atención al turista

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,950</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,950</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,800
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO	150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,950</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Curso sobre calidad del Servicio y atención al turista
<b>OBJETIVO:</b>	Mejorar los servicios brindados por los hoteles y restaurantes de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,620</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,620</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,520
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,620</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.3
<b>ACTIVIDAD</b>	Curso sobre servicios de calidad en hoteles y restaurantes
<b>OBJETIVO:</b>	Mejorar los servicios brindados por los hoteles y restaurantes de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,310</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,310</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,210
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,310</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.4
<b>ACTIVIDAD</b>	Curso de conciencia de protección ambiental
<b>OBJETIVO:</b>	Concientización sobre el uso racional del agua y energía eléctrica, dirigido al personal de hoteles y restaurantes

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,310</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,310</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,210
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,310</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.5
<b>ACTIVIDAD</b>	Curso sobre el uso racional del agua y energía eléctrica en hoteles, restaurantes y afines
<b>OBJETIVO:</b>	Concientización sobre la problemática ambiental a los estudiantes de turismo

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,440</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,440</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	225
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,115
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,440</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Visitas guiadas a museos, tambos y atractivos turísticos en el centro histórico
<b>OBJETIVO:</b>	Elevar el nivel de conocimiento sobre la historia de Arequipa a los estudiantes de I.E. de Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,250</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,250</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,250
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,250</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.1.2
<b>ACTIVIDAD</b>	Visitas guiadas al Pueblo de Yura, Casonas y baños termales
<b>OBJETIVO:</b>	Promocionar nuevos destinos turísticos
<b>2. GASTOS</b>	<b>260</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>260</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	20
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	240
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>260</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Tour por la Ruta del Loncco
<b>OBJETIVO:</b>	Promocionar la visita a nuevos destinos turístico de Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>260</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>260</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	20
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	240
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>260</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B.3.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Semana Santa en el Distrito de Paucarpata (esecenificación del Via Crucis)
<b>OBJETIVO:</b>	Promoción del turismo religioso en Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,540</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,540</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	200
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	400
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	600
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,340
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,540</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	C.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Gestión para la realización de la Guia Turística, Calendario Turístico, video y planos turístico de
<b>OBJETIVO:</b>	Promoción y difusión de los atractivos turísticos de Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>600</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>600</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>600</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b><u>27,302</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>27,302</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	480
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	250
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	265
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	50
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	560
1.99.1.3.LIBROS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,260
1.99.1.99 OTROS BIENES	200
2,6,3,4 OTROS SEGUROS	560
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	800
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	980
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	400
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	1,550
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	19,947

### 5.4.1.2 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE		GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN																									
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO - ÁREA DE EDUCACIÓN																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)																PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				ACTIVIDAD (3.1)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I	II	III	IV				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	TALLERES	72	21	46	2	A.1.1	TALLERES	4	2	2										6,999	10,634					
							A.1.2	TALLERES	60			15	15	15	15										1,940		
							A.1.3	CAMPAÑA	4	1		1			1				1							978	
							A.1.4	CONCURSO	1							1										718	
B	B.1	CONCURSO	6		1	4	1	B.1.1	CONCURSO	1								1				706	2,718				
								B.1.2	CONCURSO	2									1	1						706	
								B.1.3	CAMPAÑA	2					1					1							600
								B.1.4	CONCURSO	1										1							706
C	C.1.	EVENTO	40		13	12	2	C.1.1	CHARLAS	12				2	2	2	2		2	2			1,500	5,000			
								C.1.2	CURSOS	3						1	1	1									2,600
								C.1.3	EVENTO	12							6	6									
<b>TOTAL</b>																						<b>18,352</b>					

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA AQP RECICLA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	A.1	TALLERES Y CURSOS DE CAPACITACIÓN Y CONCURSOS MOTIVADORES AL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	A.1.1	TALLER DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
				A.1.2	TALLERES SOBRE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PARA COMITES AMBIENTALES ESCOLARES Y APAFAS
				A.1.3	DIFUSIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA PROMOTORES AMBIENTALES Y RECICLADORES
				A.1.4	CONCURSO DE ARGUMENTACIÓN Y DEBATE "EL VALOR DE LA LIMPIEZA EN MI CIUDAD"
B	ESTIMULAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESCOLARES EN TÓPICOS EDUCATIVOS	B.1	CONCURSOS ESCOLARES SOBRE CONOCIMIENTOS	B.1.1	CONCURSO ESCOLAR DE REDACCIÓN
				B.1.2	CONCURSO ESCOLAR DE ARGUMENTACIÓN Y DEBATE
				B.1.3	CAMPAÑA DEL PARQUE LECTOR
				B.1.4	CONCURSO ESCOLAR DE COMPRENSIÓN LECTORA
				B.1.5	CONCURSO NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
C	DESARROLLAR CAPACIDADES DE EDUCANDOS Y DOCENTES EN TOPICOS DE DESARROLLO HUMANO	C.1	CURSOS, CHARLAS Y FUNCIONES TEATRALES SOBRE TEMAS DE DESARROLLO SOCIAL	C.1.1	CHARLAS EDUCATIVAS A LA COMUNIDAD
				C.1.2	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DOCENTES EN LA PREVENCIÓN DE EMBARAZOS EN ADOLESCENTES
				C.1.3	TEMPORADA DE TEATRO EDUCATIVO EN COLEGIOS

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB-GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	TALLER DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
OBJETIVO:	Contar con un instrumento de apoyo para el docente para la elaboración del plan curricular institucional anual-PCI insertando el tema de residuos sólidos-segregación en origen

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,999</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,839</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	625
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	340
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	175
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	699
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,160</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	5,160
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,999</b>

COD. DE ACTIVIDAD	1.1.2
ACTIVIDAD	TALLERES DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR EN EL TEMA DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA SU INSERCIÓN EN EL PCI
OBJETIVO:	Insertar el tema de los residuos sólidos en el Proyecto Curricular Institucional (PCI) de cada Institución Educativa piloto. Sensibilizar e implementar la segregación en la fuente en las Instituciones Educativas.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,940</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,940</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	47
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	150
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	543
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,940</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	DIFUSIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA PROMOTORES AMBIENTALES Y RECICLADORES SENSIBILIZADORES, MEDIANTE CONFERENCIAS DE PRENSA
OBJETIVO:	DIFUNDIR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOLECCION SELECTIVA

**2. GASTOS** 978

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 978

1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 306

2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION 672

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 978

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	CONCURSO DE ARGUMENTACIÓN Y DEBATE "EL VALOR DE LA LIMPIEZA EN MI CIUDAD"
OBJETIVO:	DEBATIR Y DAR A CONOCER LA PROBLEMÁTICA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL CENTRO HISTORICO

**2. GASTOS** 718

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 718

1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO 100

1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 54

1.99.1.99 OTROS BIENES 300

2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION 264

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 718

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.1
ACTIVIDAD	CONCURSO ESCOLAR DE REDACCIÓN
OBJETIVO:	DEMOSTRAR CONOCIMIENTOS REDACCIÓN

**2. GASTOS** 706

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 706

1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO 100

1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 14

1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A 12

2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION 580

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 706

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.2
ACTIVIDAD	CONCURSO ESCOLAR DE ARGUMENTACIÓN
OBJETIVO:	DEMOSTRAR CONOCIMIENTOS REDACCIÓN

<b>2. GASTOS</b>	<b>706</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>706</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	100
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	14
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	12
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	580
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>706</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.3
ACTIVIDAD	CAMPAÑAS DEL PARQUE LECTOR
OBJETIVO:	PROMOVER LA LECTURA EN LOS ESCOLARES

<b>2. GASTOS</b>	<b>600</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>600</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	400
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	100
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>600</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.4
ACTIVIDAD	CONCURSO ESCOLAR DE COMPRENSIÓN LECTORA
OBJETIVO:	PROMOVER LAS CAPACIDADES EN LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>706</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>706</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	100
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	14
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	12
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	580
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>706</b>

COD. DE ACTIVIDAD	C.1.1
ACTIVIDAD	CHARLAS EDUCATIVAS A LA COMUNIDAD ESCOLAR
OBJETIVO:	OTORGAR CONOCIMIENTOS SOBRE TOPICOS DE DESARROLLO DEL EDUCANDO

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,500</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,500</b>
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,500</b>

COD. DE ACTIVIDAD	C.1.2
ACTIVIDAD	CURSO DE CAPACITACIÓN EN DOCENCIA DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES
OBJETIVO:	CAPACITA A 20 DOCENTES EN LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO DE ADOLESCENTES
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,600</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,600</b>
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	2,000
1.99.1.99 OTROS BIENES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,600</b>

COD. DE ACTIVIDAD	C.1.3
ACTIVIDAD	TEMPORADA DE TEATRO ESCOLAR EDUCATIVO
OBJETIVO:	PROMOVER EL CONOCIMIENTO DE LOS VALORES A TRAVÉS DEL ARTE
<b>2. GASTOS</b>	<b>900</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>900</b>
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	900
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>900</b>

RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>		<b>18,352</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>13,192</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,625	
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	789	
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	361	
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	4,918	
1.99.1.99 OTROS BIENES	900	
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	2,100	
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,500	
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>		<b>5,160</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	5,160	

5.4.1.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE		Gerencia de Desarrollo Social y Educación																										
UNIDAD		Sub Gerencia de Educacion, Cultura y Turismo - Área de Deportes																										
OBJETIVO OPERATIVO	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS													PRESUPUESTO DE GASTOS							
	META OPERATIVA	UNIDAD DE	META ANUAL	CRONOGRAMA DE				ACTIVIDAD	UNIDAD DE	META ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)				
				I	II	III	IV				ENE	FEB	MA	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
A	A.1	taller	2	2				A.1.1	Taller	2	1	1												400	400			
	A.2	evento	2	1			1	A.2.1	Evento Deportivo	2			1						1					256	256			
	A.3	evento	9		3	3	3	A.3.1	Evento Deportivo	3				1	1	1									1,096	3,226		
								A.3.2	Evento Deportivo	3										1	1	1						980
								A.3.3	Evento Deportivo	3								1	1	1								
	A.4	evento	1		1			A.4.1	Evento Deportivo	1						1									200	456		
								A.4.2	Evento Deportivo	2							1					1						
A.5	evento	1			1		A.5.1	Evento Deportivo	3						1	1	1							477	477			
B	B.1	Acción	1			1		B.1.1	Acción	0														6,424	6,424			
<b>TOTAL</b>																											<b>11,239</b>	

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Desarrollo de Actividades deportivas	A.1	Talleres deportivos	A.1.1	Vacaciones utiles disciplinas deportivas: voley, basquet, Karate, tae kong do, ajedrez.
		A.2	Campeonatos deportivos de maxibasquet para mayores- otroras deportistas	A.2.1	Campeonato de maxibasquet masculino y femenino
		A.3	Juegos deportivos escolares: futbol, futsal, voley, basquet, balon mano.	A.3.1	competencias deportivas categoria C, jovenes de 15, 16 y 17 años (damas y varones)
				A.3.2	competencias deportivas categoria B, de 13 y 14 años (damas y varones)
				A.3.3	competencias deportivas categoria A, de 10, 11 y 12 años (damas y varones)
		A.4	Certámenes de Ajedrez y fulbito	A.4.1	Competencias deportivas de Ajedrez categorias 8, 10, 12 y 14 años ( damas y varones)
A.4.2	Competencias deportivas mi mascotita categoria niños de educacion inicial ( damas y varones)				
A.5	Juegos deportivos de trabajadores de gobiernos locales	A.5.1	Competencias de recreacion deportiva para trabajadores de gobiernos locales		
B	Gestión del área de deportes	B.1	Gestión del área de deportes	B.1.1	Gestión del área de deportes

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	Gerencia de desarrollo social y educación
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Sub Gerencia de Educacion, Cultura y Turismo - Área de Deportes
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Vacaciones utiles disciplinas deportivas: voley, basquet, Karate, tae kong do, ajedrez.
<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>400</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>400</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>400</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.2.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Campeonato de maxibasquet masculino y femenino
<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>256</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>256</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	256
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>256</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.3.1
<b>ACTIVIDAD</b>	competencias deportivas categoria C, jovenes de 15, 16 y 17 años (damas y varones)
<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,096</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,096</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,096
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,096</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	competencias deportivas categoria B, de 13 y 14 años (damas y varones)
OBJETIVO:	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>980</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>980</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	980
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>980</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.3
ACTIVIDAD	competencias deportivas categoria A, de 10, 11 y 12 años (damas y varones)
OBJETIVO:	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,150</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,150</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,150</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Competencias deportivas de Ajedrez categorias 8, 10, 12 y 14 años ( damas y
OBJETIVO:	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>200</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>200</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>200</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	Competencias deportivas mi mascota categoria niños de educacion inicial ( damas
OBJETIVO:	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS</b>	<b>256</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>256</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	256
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>256</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	Competencias de recreación deportiva para trabajadores de gobiernos locales
OBJETIVO:	Desarrollo de Actividades deportivas

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>477</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>477</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	477
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>477</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.1
ACTIVIDAD	Gestión del área de deporte
OBJETIVO:	Mejorar la gestión del área de deportes

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>6,424</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,624</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	124
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	4,500
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,800</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	1,800

#### RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>11,239</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9,439</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE	124
1.99.1.99 OTROS BIENES	4,815
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	4,500
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,800</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	1,800

### 5.4.1.4 DEPARTAMENTO DE CULTURA

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE		SUB GERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y TURISMO																																
UNIDAD ORGÁNICA:		CULTURA																																
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)													
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	UNIDAD DE MEDIDA (3.2)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)										
				I	II	III	IV				ENE	FEB	MA	AB	MA	JUN	JUL	AG	SEP	OCT	NO	DIC												
A	A.1	Evento cultural	48	12	12	12	12	A.1.1	Evento Cultural	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	600	25,461								
	A.2	Evento cultural	66	10	9	10	9	A.2.1	Persona	2			2														12,000							
								A.2.2	Evento Cultural	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	4,045			
								A.2.3	Evento Cultural	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	5,320	
								A.2.4	Acción	2			1									1												1,200
								A.2.5	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	2,296
B	B.1	Acción	28	8	6	7	6	B.1.1	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20,108	30,108						
								B.1.2	Acción	1			1																				5,000	
								B.1.3	Acción	2			1						1															5,000
C	C.1	Acción	4		2	2		C.1.1	Acción	4					1	1	1	1								51,130	51,130							
<b>TOTAL</b>																												<b>106,699</b>						

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	PROMOVER Y DIFUNDIR DIVERSAS ACTIVIDADES CULTURALES DIRIGIDAS A TODO TIPO DE PÚBLICO	A.1	PROYECCIONES DE PELÍCULAS DE INTERÉS CULTURAL	A.1.1	Cine Club Municipal
		A.2	CONCIERTOS, EXPOSICIONES, PRESENTACIONES LITERARIAS, ACTIVIDADES DEL MUSEO HISTÓRICO MUNICIPAL	A.2.1	Contratación de directores artísticos (Coro Polifónico, Estudiantina Filarmónica)
				A.2.2	Caravanas Culturales
				A.2.3	Exposiciones Sala Vinatea Reynoso
				A.2.4	Actividades Museo Histórico Municipal
				A.2.5	Actividades de Programación Mensual
B	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	B.1	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO	B.1.1	Implementación y administración de la Biblioteca Pública Municipal
				B.1.2	Implementación del fondo bibliográfico
				B.1.3	Empaste de periódicos
C	PROMOVER A LA CIUDAD DE AREQUIPA EN SUS FIESTAS JUBILARES	C.1	ACTIVIDADES POR EL CDLXXII ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN ESPAÑOLA DE AREQUIPA	C.1.1	Actividad Cultural por el CDLXXI aniversario de la fundación española de Arequipa

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y TURISMO - ÁREA DE CULTURA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	CINE CLUB MUNICIPAL
OBJETIVO:	PROMOCIÓN DE CULTURA A LA CIUDADANÍA MEDIANTE PELÍCULAS

<b>2. GASTOS</b>	600
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	600
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>600</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN DE DIRECTORES ARTÍSTICOS
OBJETIVO:	MEJORAR CON LA DIRECCION ARTÍSTICA LOS EVENTOS CULTURALES

<b>2. GASTOS</b>	12,000
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	12,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>12,000</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	CARAVANAS CULTURALES
OBJETIVO:	DINFUNDIR Y PROMOCIONAR CULTURA A TODA LA CIUDADANÍA

<b>2. GASTOS</b>	4,045
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	4,045
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,100.00
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y PATERIAL DE OFICINA	115.00
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	910
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	120
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,045</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	EXPOSICIONES SALA VINATEA REINOSO
OBJETIVO:	DIFUNDIR EN LA POBLACIÓN LA EXPOSICIÓN DE ARTES PLÁSTICAS
<b>2. GASTOS</b>	<b>5,320</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,320</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	640
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	480
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	4,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,320</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.4
ACTIVIDAD	IMPRESIÓN DE TRIFOLEADOS DEL MUSEO HISTÓRICO MUNICIPAL
OBJETIVO:	PROMOCIONAR EN LA POBLACIÓN LAS MUESTRAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUSEO HISTÓRICO MUNICIPAL
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,200</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,200</b>
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,200</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.5
ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN MENSUAL
OBJETIVO:	PROMOCIONAR EN LA COLECTIVIDAD LAS ACTIVIDADES CULTURALES A EJECUTAR
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,296</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,296</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	616
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	480
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,296</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.1
ACTIVIDAD	IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL
OBJETIVO:	IMPLEMENTAR CON RECURSOS NECESARIOS PARA EL TRABAJO DE PROCESOS TECNICOS
<b>2. GASTOS</b>	<b>20,108</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>20,108</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	8,463
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	11,645
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>20,108</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.2
ACTIVIDAD	IMPLEMENTACIÓN DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO
OBJETIVO:	ADQUISICIÓN DE LIBROS Y REVISTAS PARA IMPLEMENTAR LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
<b>2. GASTOS</b>	<b>5,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,000</b>
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	5,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,000</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.3
ACTIVIDAD	EMPASTE DE PERIÓDICOS
OBJETIVO:	MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LAS COLECCIONES HISTORICAS
<b>2. GASTOS</b>	<b>5,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,000</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	5,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,000</b>

COD. DE ACTIVIDAD	C.1.1
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD CULTURAL POR EL CDLXXII ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN ESPAÑOLA DE AREQUIPA
OBJETIVO:	PROMOCIÓN CULTURAL A LA COLECTIVIDAD POR EL ANIVERSARIO DE LA CIUDAD

<b>2. GASTOS</b>	51,130
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	51,130
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2,600
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	230
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	900
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	3,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	44,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>51,130</b>

**RESUMEN PREUSPUESTARIO**

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>106,699</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>106,699</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,100
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,510
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	10,064
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	16,645
1.99.1.3.LIBROS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	2,160
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,020
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	5,600
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	65,600

## 5.4.2 SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION																														
<b>UNIDAD</b>	SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION																														
OBJE TIVO OPE RATIVO	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)										PRESUPUESTO DE GASTOS (4)													
	MET A OPE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIV IDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)						
				I	II	III	IV					ENE	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI								
A	A.1	TALLER	22	6	6	5	5	A.1.1	TALLER	2			X				X							3,005	8,384						
								A.1.2	RUOS	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	464							
								A.1.3	TALLER	3		X				X						X		1,955							
								A.1.4	ACCION	5		X		X		X		X						2,960							
	A.2	ACTIVIDAD	5	1	2	0	2	A.2.1	ACTIVIDAD	1			X											6,580	6,580						
	A.3	EVENTOS	27	4	10	8	5	A.3.1	EVENTO	2				X			X							1,250	9,487						
								A.3.2	PROGRAMA	4				X	X			X	X											1,928	
								A.3.3	ACTIVIDAD	5		X		X		X		X		X											2,090
								A.3.4	PROGRAMA	4				X		X		X		X		X									2,219
								A.3.5	TALLERES	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	2,000
	A.4	ACCION	1		1			A.4.1	ACCION	1		X												3,048	3,048						
<b>TOTAL</b>																<b>27,498</b>															

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Promover el desarrollo de capacidades, fortalecimiento, integracion y participacion	A.1	Poblacion contribuye con el desarrollo integral de la provincia participando en espacios de concertacion y ciudadania	A.1.1	Talleres de liderazgo y ciudadania
				A.1.2	Registro Unico de Organizaciones Sociales de Base
				A.1.3	Talleres de planificacion de actividades de OSB
				A.1.4	Voluntariado Municipal
		A.2	Poblacion participa en eventos culturales,	A.2.1	Dia internacional de la mujer
		A.3	Poblacion con conocimientos y practicas de promocion y prevencion de salud , culturales, microempresariales para el fortalecimiento de capacidades y fortalecimiento de la familia	A.3.1	Encuentros Culturales
				A.3.2	Familias fuertes
				A.3.3	Conociendo nuestra ciudad
				A.3.4	Programa Educanimando
				A.3.5	Talleres tecnicos laborales de capacitacion
A.4	Servicio potenciado y oportuno del area	A.4.1	Mejoramiento de lalogistica del Area		

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	TALLERES DE LIDERAZGO Y CIUDADANIA
OBJETIVO:	Brindar conocimientos para el crecimiento personal y participacion ciudadana

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>3,005</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,005</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	750
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	995
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	300
2.7,11,99 Servicios Diversos	960
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,005</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES DE BASE
OBJETIVO:	RECONOCIMIENTO MUNICIPAL DE LAS OSB

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>464</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>464</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	464
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>464</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	TALLERES DE PLANIFICACION DE ACTIVIDADES OSB
OBJETIVO:	BRINDAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA GESTION Y ADMINISTRACION DE ASOCIACIONES

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,955</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,955</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	375
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	740
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	60
2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS	180
2.7.2.1 CONSULTORIAS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,955</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	VOLUNTARIADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
OBJETIVO:	INCENTIVAR EL TRABAJO DE VOLUNTARIADO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>2,960</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,960</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	600
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	2,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,960</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER
OBJETIVO:	PROMOVER LA EQUIDAD DE GENRO Y OPORTUNIDADES

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>6,580</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6,580</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,250
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	350
1.99.1.99 OTROS BIENES	3,750
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	230
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,580</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	ENCUENTROS CULTURALES
OBJETIVO:	PROMOVER LA CULTURA, SALUD, ACTIVIDAD FISICA

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,250</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,250</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	750
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,250</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	FAMILIAS FUERTES
OBJETIVO:	FORTALECER LAS FAMILIAS EN TALLERES CON LA PARTICIPACION DE PADRES E HIJOS

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,928</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,928</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	315
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	443
1.99.1.99 OTROS BIENES	20
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,928</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.4
ACTIVIDAD	EDUCANIMANDO
	PROMOVER LA ACTIVIDAD FISICA CON BUENA ALIMENTACION

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	2,219
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	2,219
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	129
1.99.1.99 OTROS BIENES	860
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	60
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,170
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,219</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.5
ACTIVIDAD	TALLERES TECNICO LABORALES
OBJETIVO:	INCENTIVAR AL DESARROLLO HABILIDADES MANUALES Y EMPRESARIALES

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	2,000
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	2,000
1.99.1.99 OTROS BIENES	2,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,000</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	MEJORAMIENTO DE LA LOGISTICA DEL AREA
OBJETIVO:	IMPLEMENTACION DE LA SGPSP

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	3,048
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	3,048
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	720
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	1,300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	428
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,048</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

2. GASTOS CORRIENTES

27,498

2.3. BIENES Y SERVICIOS

27,498

1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	5,760
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	3,300
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,548
1.99.1.99 OTROS BIENES	6,630
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,080
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	5,380
2.7.2.1 CONSULTORIAS	600

5.4.2.1 DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE		SUG GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION																										
UNIDAD ORGÁNICA:		DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A1	A.1	CHARLAS	2760	690	690	690	690	A.1.1		CHARLAS	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	6,183	6,183			
	A.2	CONGRES	500			500		A.2.1		CONGRESO	1														8,103	8,103		
	A.3	ELECCION	690			690		A.3.1		ELECCION	1														1,855	1,855		
	A.4	SEMINARI	460	230		230		A.4.1		SEMINARIO	2			x											2,014	2,014		
	A.5	CAMPAÑ	4000	1000	1000	1000	1000	A.5.1		CAMPAÑAS	4		x			x								x		7,489	7,489	
	A.6	TALLERES	750	750				A.6.1		TALLERES	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4,914	4,914	
	A.7	EVENTO	1000		500	500		A.7.1		EVENTO	1														x		7,249	7,249
	A.8	ACCION	15	15				A.8.1		ACCION	1			x													8,600	8,600
TOTAL															46,406													

ANEXO A  
 ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	CULTURIZAR Y GENERAR CONCIENCIA EN LA POBLACION JUVENIL EN TEMAS DE IMPORTANCIA Y ACTUALIDAD, PROMOVRIENDO SU PARTICIPACION Y GENERANDO OPINION PARA QUE LA JUVENTUD PUEDA OFRECER SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS QUE AQUEJAN A LA SOCIEDAD	A.1	BRINDAR MAYOR CONOCIMIENTO EN TEMAS DE INTERES GENERAL A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	A.1.1	CHARLAS JUVENILES
		A.2	CONGRÉGAR 500 JOVENES DE LOS DISTRITOS	A.2.1	CONGRESO JUVENIL
		A.3	ELEGIR UN COMITÉ REPRESENTATIVO	A.3.1	ELECCION DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD
		A.4	CAPACITAR EN DIVERSAS TEMAS A LA POBLACION JUVENIL Y PUBLICO EN GENERAL	A.4.1	SEMINARIOS
		A.5	BRINDAR INFORMACION ESTIMULADORA A TODA LA CUIDADANIA Y LOS JOVENES CONTRIBUYAN A SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA DE NUESTRA SOCIEDAD	A.5.1	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION
		A.6	LA PARTICIPACION DE LA JUVENTUD GENERANDO ESPACIOS DONDE LOS JOVENES PUEDAN PRACTICAR Y ENSAYAR ARTES DE SU PREFERENCIA	A.6.1	TALLERES
		A.7	RECONOCER A LOS JOVENES COMO PROTAGONISTAS DE DESARROLLO ESTIMULANDO LA FORMACION DE NUEVOS TALENTOS Y CONSERVACION DE LA SALUD	A.7.1	CAMPEONATOS INTERINSTITUCIONALES
		A.8	PARA UNA MEJOR ATENCION A LOS JOVENES Y CONTAR CON PROGRAMACION DE ULTIMA TECNOLOGIA	A.8.1	IMPLEMENTACION Y MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD

 ANEXO C  
 PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUG GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y
<b>CENTRO DE ACTIVIDAD</b>	DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	CHARLAS JUVENILES
<b>OBJETIVO:</b>	GARANTIZAR LA DEFENSA Y PROMOCION DE LOS Y LAS JOVENES COMO SUJETOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES CON LA SOCIEDAD

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,183</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6,183</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	<b>1,500</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,883
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,183</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2,1
ACTIVIDAD	CONGRESO JUVENIL
OBJETIVO:	GENERAR UN ESPACIO DE ENCUENTRO PARA LOS Y LAS JOVENES EN EL QUE SE PROPICIA LA CONVIVENCIA DEMOCRATICA, COOPERACION, TOLERANCIA, INTEGRACION Y SOLIDARIDAD BASADA EN EL RESPETO AL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y DERECHOS HUMANOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>8,103</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,103</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	786
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,367
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	140
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	3,510

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 8,103**

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	ELECCION DEL CONSEJO PARTICIPATIVO DE LA JUVENTUD
OBJETIVO:	FACILITAR EL INTERCAMBIO DE LA DIVERSIDAD CULTURAL DE GENERO, ORIENTACION SEXUAL CONDICION DE SALUD Y SOCIAL, ENTRE OTROS PARA PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ RESPETO Y TOLERANCIA

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,855</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,855</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	474
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	61
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	140
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,180

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 1,855**

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	SEMINARIOS JUVENILES
OBJETIVO:	COMPROMETER LA PARTICIPACION DE LOS JOVENES PARA EL TRABAJO DE LIDERAZGO ACTITUDES SOLIDARIAS Y EMPRENDEDORAS QUE CONTRIBUYAN A LA EMPLEABILIDAD DE LA JUVENTUD

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,014</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,014</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	690
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	84
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,240

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 2,014**

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.5.1
<b>ACTIVIDAD</b>	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION
<b>OBJETIVO:</b>	PROMOVER ENTRE LA SOCIEDAD HABITOS RESPONSABLES Y PREVENIRLOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>7,489</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,489</b>
1 1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,024
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,025
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	140
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,300

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 7,489**

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.6.1
<b>ACTIVIDAD</b>	TALLERES
<b>OBJETIVO:</b>	FORTALECER EL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE LOCAL IMPLEMENTANDO ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE RECREACION QUE AYUDEN A CONTRARESTAR LA DELINCUENCIA Y LA DROGADICCION

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,914</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,914</b>
1 1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	24
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,370
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	3,300

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 4,914**

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.7.1
<b>ACTIVIDAD</b>	CAMPEONATOS, TROTES Y FESTIVALES
<b>OBJETIVO:</b>	DESCUBRIR Y DIFUNDIR NUESTROS TALENTOS EN EL NIVEL INCIAL PRIMARIO SECUNDARIO E INSTITUCIONAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>7,249</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,249</b>
1 1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	899
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	3,250
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,500

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD 7,249**



ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Brindar alimentación, hospedaje y medicamentos a las personas que se encuentren en estado de indigencia que estén en completo abandono moral y material	A.1	Mantener el estado nutricional, alimenticio y brindar la seguridad alimentaria a los usuarios del albergue	A.1.1	Atencion alimentaria a los usuarios
		A.2	Brindar atención, asistencia de salud y terapéutica de los usuarios	A.2.1	Evaluación, asistencia de salud, aseo corporal de los pacientes
		A.3	Cumplir con las funciones administrativas en su totalidad	A.3.1	Labores administrativas y operativas de limpieza del albergue
		A.4	Lograr la participación de los albergados en las diferentes actividades a realizar en el año	A.4.1	Commemoración de los días festivos aniversario
				A.4.2	Realización de talleres, manualidades y de horticultura

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION
UNIDAD ORGÁNICA:	ALBERGUE DE MENDIGOS Y ENFERMOS MENTALES DE CHILPINILLA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	ATENCION ALIMENTARIA
OBJETIVO:	Lograr el buen estado nutricional de los usuarios del albergue

<b>2. GASTOS</b>	170,226
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	170,226
1.3.1.2.GASES	31,397
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	138,180
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	650
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>170,226</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Evaluación, asistencia de salud, aseo corporal de los pacientes
<b>2. GASTOS</b>	<b>79,842</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>78,342</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	1,350
1.2.1.2.CALZADO	1,135
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,840
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	3,588
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	57,572
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	9,960
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	896
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,500</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	1,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>79,842</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Labores administrativas y operativas de limpieza del albergue
<b>2. GASTOS</b>	<b>28,751</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>28,751</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	568
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	8,583
2.2.1.1.SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	4,200
2.2.1.2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	14,400
2.4.1.3 DE VEHICULOS	1,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>28,751</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Conmemoración de los días festivos aniversario
<b>2. GASTOS</b>	<b>600</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>600</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>600</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	Realización de talleres, manualidades y de horticultura
<b>2. GASTOS</b>	<b>708</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>708</b>
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	300
1.99.1.99 OTROS BIENES	408
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>708.00</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>280,127</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>278,627</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	138,180
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	1,350
1.2.1.2.CALZADO	1,135
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3,840
1.3.1.2.GASES	31,397
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	568
1.5.2.1.AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	300
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	12,171
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	650
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	57,572
1.99.1.99 OTROS BIENES	408
2.2.1.1.SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	4,200
2.2.1.2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	14,400
2.4.1.3 DE VEHICULOS	1,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	600
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	9,960
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	896
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,500</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	1,500

5.4.2.3 OMAPED

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y JUVENTUDES																										
UNIDAD ORGÁNICA:		OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	EVENTO	27	6	6	8	7	A.1.1	EVENTO	5					1	1	1	1	1	1	110	5,696						
								A.1.2	EVENTO	1					1											126		
								A.1.3	CAPACITACION	4						1												356
								A.1.4	CURSO	3													1					2,618
								A.1.5	EVENTO	2						1											1	1,982
								A.1.6	VISITA	12						3											3	504
	A.2	PERSONAS ATENDIDAS	96	0	2	1	0	A.2.1	CAMPAÑA	3					1	1	1					6,303	6,303					
								A.2.2																				
								A.2.3																				
	A.3	CAMPAÑA	6	3	1	1	1	A.3.1	CAMPAÑA	2										1		144	784					
								A.3.2	CAMPAÑA	3					1										1	216		
								A.3.3	EVENTO	1	1																424	
	A.4	EVENTO	19	8	3	5	3	A.4.1	CONVENIO	5	4									1		1,963	7,635					
								A.4.2	CAMPAÑA	1								1								660		
								A.4.3	ACCIÓN	1		1															5,012	
	A.5	EVENTO	7	1	0	2	4	A.5.1	EVENTO	3										1	1	1	3,392	4,368				
								A.5.2	EVENTO	1					1												566	
								A.5.3	VISITA	2																	1	306
								A.5.4	SEMINARIO	1																		104
	A.6	ACCIÓN	8	7	0	1	0	A.6.1	CAPACITACION	6	4	1									1	3,283	3,283					
	TOTAL																						28,069	28,069				

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	PROMEVER EL DESARROLLO HUMANO	A.1	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	A.1.1	ORGANIZACIÓN DE FERIAS PROMOCIONALES
				A.1.2	TALLER FOMENTO DEL EMPLEO MINTRA-CARITAS CERP SALUD
				A.1.3	CAPACITACIÓN EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA AUMENTAR SUS OPORTUNIDADES DE EMPLEO
				A.1.4	CURSOS DE ARTESANÍAS Y MANUALIDADES
				A.1.5	CHARLA TRIBUTACIÓN DE EMPRESAS PROMOCIONALES CON LA SUNAT Y DONACIONES
				A.1.6	VISITA A EMPRESAS PARA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
		A.2	BRINDAR ORIENTACIÓN Y REGISTRO A LOS VECINOS CON DISCAPACIDAD	A.2.1	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA JURISDICCION DEL CERCADO
		A.3	CONTRIBUIR A LA: SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN SOBRE EL BUEN TRATO Y PREVENCIONES	A.3.1	CAMPAÑA BUEN TRATO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
				A.3.2	CAMPAÑA DE ASIENTOS RESERVADOS EN UNIDADES DE TRANSPORTE URBANO
				A.3.3	CHARLA-TALLER DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDADES EN ENTIDADES ENCARGADAS
		A.4	FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES QUE PARTICIPAN CON LA PERSONA CON	A.4.1	CONVENIO CON CONADIS, MINSA, MINEDU, MINTRA Y ONG's
				A.4.2	CAMPAÑA MÉDICA DE ATENCIÓN GRATUITA
				A.4.3	GESTIÓN DE LA CREACIÓN DE UN PRITE
		A.5	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL	A.5.1	FESTIVAL SHOW ARTÍSTICO, FESTEJO POR EL DIA DE LA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y NAVIDAD DEL NIÑO
				A.5.2	PASEO DE CONFRATERNIDAD A LA PLAYA DE MEJIA Y MINERA CERRO VERDE
				A.5.3	FORUM PANEL: REALIDADES, OPORTUNIDADES Y PERSPECTIVAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
				A.5.4	TALLER DE AUTOESTIMS Y MEJORA PERSONAL EN NIÑOS
		A.6	MODERNIZAR LA OFICINA CON TECNOLOGÍA Y CAPACITACIÓN	A.6.1	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y EN OTRAS ÁREAS

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y JUVENTUDES
CENTRO DE ACTIVIDAD	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DE FERIAS PROMOCIONALES
OBJETIVO:	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

2. GASTOS	110
2.3. BIENES Y SERVICIOS	110
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	110
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>110</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	TALLER FOMENTO DE EMPLEO MINTRA-CARITAS CERP SALUD
OBJETIVO:	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

<b>2. GASTOS</b>	126
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	126
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	90
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	36
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	126

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	CAPACITACIÓN EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA AUMENTAR
OBJETIVO:	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

<b>2. GASTOS</b>	356
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	356
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	36
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	320
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	356

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	CURSOS DE ARTESANÍAS Y MANUALIDADES
OBJETIVO:	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

<b>2. GASTOS</b>	2,618
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	2,618
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	108
1.7.1.1.ENSERES	1,200
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	110
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	2,618

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.5
ACTIVIDAD	CHARLA TRIBUTACIÓN DE EMPRESAS PROMOCIONALES CON LA SUNAT Y DONACIONES
OBJETIVO:	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,982</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,982</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	12
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	40
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	1,820
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	110
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,982</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.6
ACTIVIDAD	VISITA A EMPRESAS PARA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OBJETIVO:	FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIOLABORAL EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>2. GASTOS</b>	<b>504</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>504</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	144
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	360
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>504</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA JURISDICCION DEL CERCADO
OBJETIVO:	BRINDAR ORIENTACIÓN Y REGISTRO A LOS VECINOS CON DISCAPACIDAD
<b>2. GASTOS</b>	<b>6,303</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>6,303</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	324
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	256
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	432
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	31
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	5,000
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	260

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	CAMPAÑA BUEN TRATO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
OBJETIVO:	CONTRIBUIR A LA: SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN SOBRE EL BUEN TRATO Y PREVENCIONES

<b>2. GASTOS</b>	<b>144</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>144</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	72
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	72
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>144</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	CAMPAÑA DE ASIENTOS RESERVADOS EN UNIDADES DE TRANSPORTE URBANO
OBJETIVO:	CONTRIBUIR A LA: SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN SOBRE EL BUEN TRATO Y PREVENCIONES

<b>2. GASTOS</b>	<b>216</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>216</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	108
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	108
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>216</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.3
ACTIVIDAD	CHARLA-TALLER DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDADES EN ENTIDADES ENCARGADAS
OBJETIVO:	CONTRIBUIR A LA: SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN SOBRE EL BUEN TRATO Y PREVENCIONES

<b>2. GASTOS</b>	<b>424</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>424</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	400
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	24
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>424</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	CONVENIO CON CONADIS, MINSA, MINEDU, MINTRA Y ONG's
OBJETIVO:	FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES QUE PARTICIPAN CON LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,963</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,963</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	150
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	84
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,619
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	110
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,963</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	CAMPAÑA MÉDICA DE ATENCIÓN GRATUITA
OBJETIVO:	FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES QUE PARTICIPAN CON LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
<b>2. GASTOS</b>	<b>660</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>660</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	160
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>660</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.3
ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA CREACIÓN DE UN PRITE
OBJETIVO:	FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES QUE PARTICIPAN CON LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
<b>2. GASTOS</b>	<b>5,012</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,012</b>
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	5,000
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	12
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,012</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	FESTIVAL SHOW ARTÍSTICO, FESTEJO POR EL DIA DE LA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y NAVIDAD DEL NIÑO
OBJETIVO:	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,392</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,392</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,530
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	84
1.7.1.1.ENSERES	1,478
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,392</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.2
ACTIVIDAD	PASEO DE CONFRATERNIDAD A LA PLAYA DE MEJIA Y MINERA CERRO VERDE
OBJETIVO:	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
<b>2. GASTOS</b>	<b>566</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>566</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	276
1.7.1.1.ENSERES	200
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	90
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>566</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.3
ACTIVIDAD	FORUM PANEL: REALIDADES. OPORTUNIDADES Y PERSPECTIVAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OBJETIVO:	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
<b>2. GASTOS</b>	<b>306</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>306</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	120
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	36
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>306</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.4
ACTIVIDAD	TALLER DE AUTOESTIMA Y MEJORA PERSONAL EN NIÑOS
OBJETIVO:	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
<b>2. GASTOS</b>	<b>104</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>104</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	80
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	24
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>104</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y EN OTRAS
OBJETIVO:	MODERNIZAR LA OFICINA CON TECNOLOGIA Y CAPACITACIÓN
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,283</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,094</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	36
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	208
1.7.1.1.ENSERES	850
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,189</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,189
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,283</b>

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>28,069</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>25,880</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,034
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	256
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,524
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	279
1.7.1.1.ENSERES	3,728
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	500
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	320
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VI	2,440
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,619
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	440
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	11,740
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,189</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,189

### 5.4.2.4 CUNA JARDIN SAN CAMILO

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		CUNA JARDÍN SAN CAMILO																										
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)														PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A1	A.1	RACION	24012	2403	7203	7203	7203	A.1.1		RACION	24000			2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	25,300	26,969
								A.1.2		MES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,669	
	A.2	MES	17	3	4	5	5	A.2.1		EVENTO	5					1					1	1			1	1	834	18,156
								A.2.2		MES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17,322	
		A.3	MES	3	3	0	0	0	A.3.1		MES	3	1	1	1													5,790
<b>TOTAL</b>														<b>50,916</b>														

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES DE LA CUNA JARDIN, BUSCANDO SU INSERCIÓN ADECUADA	A.1	MANTENER EL ESTADO NUTRICIONAL DE 60 NIÑOS DE ESCASOS RECURSOS, CON ADECUADOS AMBIENTES	A.1.1	ATENCION ALIMENTARIA Y GAS
				A.1.2	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL CUNA JARDIN
		A.2	CONTAR CON MATERIAL DE TRABAJO ADECUADO PARA LA ENSEÑANZA Y DESEMBOLBIMIENTO DE 60 NIÑOS	A.2.1	CONMEMORACION DE DIAS FESTIVOS
				A.2.2	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CUNA JARDIN
		A.3	MEJORAR LOS AMBIENTES QUE UTILIZAN LOS NIÑOS, ASI COMO LAS CONDICIONES PARA SU ATENCION	A.3.1	IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ADMINISTRACION, COCINA Y AULAS

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
CENTRO DE ACTIVIDAD	CUNA JARDIN SAN CAMILO
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	ATENCION ALIMENTARIA Y GAS
OBJETIVO:	MANTENER EL ESTADO NUTRICIONAL DE 60 NIÑOS DE ESCASOS RECURSOS , CON ADECUADOS AMBIENTES

<b>2. GASTOS</b>	<b>25,300</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>25,300</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	19,500
1.3.1.2.GASES	5,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>25,300</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL CUNA JARDIN
OBJETIVO:	MANTENER UNA OPTIMA LIMPIEZA DEL LOCAL, A FIN DE BRINDAR UNA ADECUADA ATENCION DE CALIDAD CON SEGURIDAD, EN ADECUADOS AMBIENTES

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,669</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,669</b>
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	1,669
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,669</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	CONMEMORACION DE DIAS FESTIVOS
OBJETIVO:	PARA QUE LOS NIÑOS Y NIÑAS APRENDAR A VALORAR Y CONMEMORAR LAS FECHAS IMPORTANTES DEL CALENDARIO ESCOLAR. LOS

<b>2. GASTOS</b>	<b>834</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>834</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	535
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	299
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>834</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CUNA JARDIN
OBJETIVO:	TENER EL MATERIAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

<b>2. GASTOS</b>	<b>17,322</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>17,322</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	204
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	1,440
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,440
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,600
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,638
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>17,322</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ADMINISTRACION, COCINA Y AULAS
OBJETIVO:	RENOVACION DE IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS DE COCINA PARA LA ATENCION ALIMENTARIA DE LOS NIÑOS.

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,770</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,450</b>
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	1,450
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,320</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	5,320
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,770</b>

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>50,916</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>45,596</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	20,035
1.3.1.1. COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	299
1.3.1.2. GASES	5,800
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	204
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	1,669
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	470
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	1,440
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,440
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,600
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,638
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,320</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	5,320

### 5.4.2.5 DEMUNA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL																																	
UNIDAD ORGÁNICA:		DEFENSORIA MUNICIPALIDAD DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE																																	
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)																PRESUPUESTO DE GASTOS (4)											
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)										
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
A1	A.1	EXPEDIENTE	600	150	150	150	150	A.1.1		ACCION	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	905	905								
	A.2	DOCUMENTO	100	25	25	25	25	A.2.1		ACCION	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2,744	2,843							
								A.2.2		ACCION	52	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	99									
	A.3	ACCION	3	1	1	1	0	A.3.1		ACCION	1																1,003	1,572							
								A.3.2		ACCION	1									1											410				
								A.3.3		ACCION	1																						160		
	A.4	CAMPAÑA	4	3	0	0	1	A.4.1		DOCUMENTO	2	1	1														492	2,474							
								A.4.2		DOCUMENTO	1																				1	1,650			
								A.4.3		DOCUMENTO	1																							332	
	A.5	ACCION	1	1	0	0	0	A.5.1		ACCION	1	1															284	284							
	A.6	FERIA	14	2	4	4	4	A.6.1		DOCUMENTO	6		1														1	300	1,389						
								A.6.2		DOCUMENTO	3																						463		
								A.6.3		DOCUMENTO	3																							1	163
								A.6.4		DOCUMENTO	2																							463	
	A.7	EVENTO	11	3	3	3	2	A.7.1		DOCUMENTO	6	1																163	626						
								A.7.2		DOCUMENTO	5																							463	
	A.8	ACCION	4	2	0	2	0	A.8.1		DOCUMENTO	2																	163	322						
								A.8.2		DOCUMENTO	2																							159	
	A.9	EVENTO	8	4	0	4	0	A.9.1		DOCUMENTO	2																	154	1,239						
								A.9.2		DOCUMENTO	2																							463	
								A.9.3		DOCUMENTO	2																								463
A.9.4									DOCUMENTO	2																								159	
TOTAL																									11,654										

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Ejecución de acciones, de promoción, difusión y vigilancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	A.1	Atención de casos y materias	A.1.1	Atención de casos y materias
		A.2	Mejorar la atención de los administrados que acuden a la defensoría permitiendo que los acuerdos tomados tengan <b>Título Ejecutivo</b>	A.2.1	Implementación del Centro de Conciliación
				A.2.2	Centro de Conciliación
		A.3	Contribuir, mediante acciones a la disminución de incidencia de los riesgos sociales, como pandillaje, embarazo precoz, alcoholismo y drogodependencias en DNA.	A.3.1	Taller informativo a DNA sobre los riesgos sociales y las drogodependencias
				A.3.2	Concurso de Periódicos Murales en contra de las Drogas y Riesgos Sociales
				A.3.3	Capacitación en DEMUNAS y Docentes en , prevención en Riesgos sociales y drogodependencias en niños, niñas y Adolescentes
		A.4	Promover el mejoramiento de la Salud Física y Mental, de los DNA trabajadores de la calle.	A.4.1	Vacaciones Útiles para los Niños, Niñas y Adolescentes trabajadores de la calle.
				A.4.2	Viaje a la playa de los NNA Trabajadores de la Calle
				A.4.3	Campaña medica, e informativa a favor de los DNA trabajadores de la calle
		A.5.	Contribuir a la organización de redes locales de protección DEMUNAS abordando diversos aspecto de la problemática de la niñez y adolescencia	A.5.1	IV Encuentro de DEMUNAS
		A.6	Ejecutar Acciones de movilización y sensibilización de los derechos del niño y adolescente dando énfasis a la difusión de los erechos y deberes de los niños	A.6.1	DEMUNA Movil
				A.6.2	Feria de promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
				A.6.3	Taller de Escuela de Padres
				A.6.4	Charlas de Orientación y Capacitación Orientadas al Plan de trabajo de la DNA
		A.7	Fortalecer y mejorar las acciones de vigilancia sobre el uso adecuado de los medios informaticos y las redes sociales	A.7.1	Campaña prevención y promoción del uso adecuado de medios informaticos referente a contenidos pornograficos, y redes sociales.
				A.7.2	Operativos a cabinas de Internet
		A.8	Promover ,espacios y oportunidades para la formación etica y civica, fomentando la libre opinión de los niños, niñas y adolescentes .	A.8.1	Juramentación de Municipios Escolares
				A.8.2	Encuentro de Autoridades Escolares
		A.9	Promoviendo practicas de organización y participación democratica, que permitan la libre expresión y aporte de opiniones de los niños, niñas y adolescentes	A.9.1	Día del niño Peruano
				A.9.2	Excelencias Escolares
A.9.3	Parlamento Escolar				
A.9.4	Pasacalle por la Convención de los derechos de los Niños , niñas y Adolescentes				

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Atención de casos y materias
OBJETIVO:	Defender y vigilar los derechos de los DNA mediante la atención de casos y materias.

<b>2. GASTOS</b>	<b>905</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>905</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	320
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	585
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>905</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Implementación del Centro de Conciliación
OBJETIVO:	Mejorar la atención de los administrados que acuden a la Defensoría del NNA de la Municipalidad Provincial, permitiendo que los acuerdos plasmados en el Acta Producto de la Conciliación sean de obligatorio cumplimiento, es decir que tengan Título Ejecutivo

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,744</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,244</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	534
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	120
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	590
<b>2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1,500</b>
3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	1,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,744</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Centro de Conciliación
OBJETIVO:	Realizar las actas de Conciliación con título Ejecutivo, a favor de los NNA

<b>2. GASTOS</b>	<b>99</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>99</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	99
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>99</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Taller informativo a DNA sobre los riesgos sociales y las drogodependencias
OBJETIVO:	Contribuir a la formación de estrategias para disminuir los riesgos sociales y las drogodependencias en los NNA

**2. GASTOS** 1,003

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 1,003

1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO 300

1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS 320

1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 383

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 1,003

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.2
ACTIVIDAD	Concurso de Periodicos Murales en contra de las Drogas y Riesgos Sociales
OBJETIVO:	Crear un espacio de libre expresion de los Niños, Noñas y Adolescentes, femte a la tematica de Riesgo Social y Drogodependencia

**2. GASTOS** 410

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 410

1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA 110

2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS 300

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 410

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.3
ACTIVIDAD	Capacitación en DEMUNAS y Docentes en , prevención en Riesgos sociales y dorogodependencias en niños, niñas y Adolescentes
OBJETIVO:	Crear mecanismos y estrategias de trabajo para la acion directa en NNA sobre prevencion en Riesgos Sociales y Drogodependencias

**2. GASTOS** 160

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** 160

2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA 60

2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS 100

**TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD** 160

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Vacaciones Utiles para los Niños, Niñas y Adolescentes trabajadores de la calle.
OBJETIVO:	brindar reforzamiento academico a los NNA a fin de mejorar sus capacidades intelectuales, evitando la decersión escolar.

<b>2. GASTOS</b>	492
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	492
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	292
2.8.1.1.CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	492

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	Viaje a la playa de los NNA Trabajadores de la Calle
OBJETIVO:	Brindar un momento de sano esparcimiento a los NNA de escasos recursos economicos a las playas de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	1,650
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,650
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	100
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,550
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	1,650

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.3
ACTIVIDAD	Campaña medica, e informativa a favor de los DNA trabajadores de la calle
OBJETIVO:	Realizar acciones preventivas en salvaguarda de la salud fisica y mental de los NNA Trabajadores de la Calle de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	332
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	332
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	200
1.8,1.2 MEDICAMENTOS	32
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	332

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	IV Encuentro de DEMUNAS
OBJETIVO:	Contribuir a la organización de redes locales de protección (DEMUNAS) y abordar diversos aspectos de la problemática de la niñez y adolescencia.

<b>2. GASTOS</b>	284
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	284
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	284
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	284

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	DEMUNA Movil
OBJETIVO:	Ejecutar acciones de movilización y sensibilización que contribuyan al cumplimiento de los derechos del niño y adolescente, dando énfasis a la prevención de la violencia familiar y la difusión del rol de la familia.

<b>2. GASTOS</b>	300
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	300
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>300</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.2
ACTIVIDAD	Feria de promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

<b>2. GASTOS</b>	463
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	463
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>463</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.3
ACTIVIDAD	Taller de Escuela de Padres

<b>2. GASTOS</b>	163
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	163
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>163</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.4
ACTIVIDAD	Charlas de Orientación y Capacitación Orientadas al Plan de trabajo de la DNA

<b>2. GASTOS</b>	463
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	463
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>463</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.1
ACTIVIDAD	Campaña prevención y promoción del uso adecuado de medios informáticos referente a contenidos pornográficos, y redes sociales.
<b>2. GASTOS</b>	<b>163</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>163</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>163</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.7.2
ACTIVIDAD	Operativos a cabinas de Internet
<b>2. GASTOS</b>	<b>463</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>463</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>463</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.8.1
ACTIVIDAD	Juramentación de Municipios Escolares
OBJETIVO:	Crear en las instituciones educativas espacios que promuevan prácticas de organización y participación democrática, que inicien a los niños, niñas y
<b>2. GASTOS</b>	<b>163</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>163</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>163</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.8.2
ACTIVIDAD	Encuentro de Autoridades Escolares
<b>2. GASTOS</b>	<b>159</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>159</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	89
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>159</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.9.1
ACTIVIDAD	Día del niño Peruano
<b>2. GASTOS</b>	154
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	154
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	84
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	154
COD. DE ACTIVIDAD	A.9.2
ACTIVIDAD	Excelencias Escolares
<b>2. GASTOS</b>	463
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	463
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	463
COD. DE ACTIVIDAD	A.9.3
ACTIVIDAD	Parlamento Escolar
<b>2. GASTOS</b>	463
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	463
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	300
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	93
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	463
COD. DE ACTIVIDAD	A.9.4
ACTIVIDAD	Pasacalle por la Convención de los derechos de los Niños , niñas y Adolescentes
<b>2. GASTOS</b>	159
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	159
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	89
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	70
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	159

RESUMEN PRESUPUESTARIO

**2. GASTOS** **11,654**

**2.3. BIENES Y SERVICIOS** **10,154**

1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	600
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,650
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,440
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICI	3,292
1.8,1.2 MEDICAMENTOS	32
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	180
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	590
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,170
2.8.1.1.CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	200

**2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS** **1,500**

3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS 1,500

5.4.2.6 DEMAN

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION, PROMOCION SOCIAL Y JUVENTUD
------------------	--

CENTRO DE ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO DE PARTICIPACION Y PROMOCION SOCIAL- AREA ADULTO MAYOR
---------------------	---

OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)															
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
A1	A.1	TALLER	30	6	8	8	6	A.1.1		TALLER	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	775	2,705						
								A.1.2		TALLER	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,930							
	A.2	TALLER	7	1	3	2	1	A.2.1		CAMPAÑA	1			X											X	7,200	7,200					
	A3	ACTIVIDAD	18	5	5	4	0	A.3,1		ACTIVIDAD	2	X	X														2,025	11,875				
								A.3,2		ACTIVIDAD	1				X																3,650	
								A.3,3		ACTIVIDAD	1								X													
A.3,4									ACTIVIDAD	1																						2,300
B1	B.1	REGISTRO	500	125	125	125	125	B.1,1		REGISTRO	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	913	913					
	B.2	REGISTRO	1					B.2,1		REGISTRO	1										X					1,043	1,043					
	B.3	REGISTRO	1					B.3,1		REGISTRO	1			X							X					8,244	8,244					
	B.4	REGISTRO	1	1				B.4,1		REGISTRO	1	X														6,308	6,308					
<b>TOTAL</b>																														<b>38,288</b>		

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	A.1	DESARROLLAR TALLERES DE CAPACITACION	A.1.1	CHARLAS DE AUTOCUIDADO DEL ADULTO MAYOR EN SALUD, ADECUADA ALIMENTACION AUTOESTIMA E IMAGEN PERSONAL
				A.1.2	TALLER DE CAPACITACION PARA MICRO EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL (MANUALIDADES, ARTESANIAS Y OTROS)
		A.2	TALLERES DE CAMBIOS INTERNOS Y FISICOS	A.2.1	PSICO DANZA, YOGA, DAICHI, RISO TERAPIA
				A.3.1	DIA DEL PADRE
		A.3	ACTIVIDADES SOCIO RECREATIVAS Y CULTURALES	A.3.2	DIA DEL ADULTO MAYOR
				A.3.3	NAVIDAD PARA EL ADULTO MAYOR
A.3.4	CONCURSO DE HABILIDADES ARTISTICAS				
B	ATENCION, ASESORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASOS SOCIALES EN DEFENSA DEL ADULTO MAYOR	B.1	EMPADRONAMIENTO GENERAL DEL ADULTO MAYOR EN EL CERCADO DE AREQUIPA	B.1.1	EMPADRONAMIENTO
		B.2	CREACION E INSTALACION DEL COPAM	B.2.1	INSTALACION DEL COPAM
		B.3	INSTALACION E IMPLEMENTACION DEL CIAM	B.3.1	IMPLEMENTACION DEL CIAM
		B.4	IMPLEMENTACION DE LA DEMAN	B.4.1	IMPLEMENTACION COM MOVILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO

FORMATO N° 02  
ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION , PROMOCION SOCIAL Y JUVENTUD
CENTRO DE ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO DE PARTICPACION Y PROMOCION SOCIAL
COD. DE ACTIVIDAD	A,1,1
ACTIVIDAD	CHARLA DE AUTO CUIDADO DEL ADULTO MAYOR EN SALUD, Y ADECUADA ALIMENTACION
OBJETIVO:	DESARROLLAR TALLERES DE CAPACITACION

<b>2. GASTOS</b>	<b>775</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>775</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	375
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>775</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A,1,2
<b>ACTIVIDAD</b>	TALLER DE CAPACITACION DE EMPRENDIMIENTO MICRO EMPRESARIAL
<b>OBJETIVO:</b>	PROMOVER TALLERES DE CAPACITACION
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,930</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,930</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	300
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	1,070
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS	560
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,930</b>
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A,2,1
<b>ACTIVIDAD</b>	TALLER DE PSICDANZA, DAICHI, YOGA Y RISO TERAPIA
<b>OBJETIVO:</b>	PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR
<b>2. GASTOS</b>	<b>7,200</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,200</b>
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	7,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>7,200</b>
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A,3,1
<b>ACTIVIDAD</b>	ACTIVIDADES SOCIO RECREATIVAS Y CULTURALES
<b>OBJETIVO:</b>	DIA DEL PADRE
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,025</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,025</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	375
1.7.1.1.ENSERES	1,550
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,025</b>
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A,3,2
	ACTIVIDADES SOCIO RECREATIVAS Y CULTURALES
<b>OBJETIVO:</b>	DIA DEL ADULTO MAYOR
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,650</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,650</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	750
1.7.1.1.ENSERES	2,800
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,650</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A,3,3
ACTIVIDAD	ACTIVIDADES SOCIO RECREATIVAS Y CULTURALES
OBJETIVO:	NAVIDAD DEL ADULTO MAYOR
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,900</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,900</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,000
1.7.1.1.ENSERES	2,800
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	100
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,900</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A,3,4
ACTIVIDAD	ACTIVIDADES SOCIORECREATIVAS Y CULTURALES
OBJETIVO:	CONCURSO DE HABILIDADES ARTISTICAS
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,300</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,300</b>
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,300</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B,1,1
ACTIVIDAD	EMPADRONAMIENTO GENERAL DEL ADULTO MAYOR DEL CERCADO DE AREQUIPA
OBJETIVO:	EMPADRONAMIENTO DEL ADULTO MAYOR
<b>2. GASTOS</b>	<b>913</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>913</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	90
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	183
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	40
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>913</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B,2,1
ACTIVIDAD	ATENCION Y ASESORAMIENTO DE CASOS DEL ADULTO MAYOR
OBJETIVO:	CREACION E INSTALACION DEL COPAM
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,043</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,043</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	375
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	368
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	100
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,043</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B,3,1
<b>ACTIVIDAD</b>	ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR
<b>OBJETIVO:</b>	IMPLEMENTACION DEL CIAM

<b>2. GASTOS</b>	<b>8,244.00</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8,244.00</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	130.00
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	300.00
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	204.00
1.7.1.1.ENSERES	3,120.00
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	3,000.00
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	240.00
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	500.00
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	750.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,244.00</b>

<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	B,4,1
<b>ACTIVIDAD</b>	ATENCION INTEGRAL PARA EL ADULTO MAYOR
<b>OBJETIVO:</b>	IMPLEMENTACION DE LA DEMAM

<b>2. GASTOS</b>	<b>6,308</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>908</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	708
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	200
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,400</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	5,400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,308</b>

RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>38,288</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>32,888</b>
1 1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,875
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	390
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICIN	1,389
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	700
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	1,070
1.5.4.1 LECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	204
1.6.1.2.DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	100
1.7.1.1.ENSERES	10,270
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	3,000
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	560
2.2.2.2.SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	240
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,200
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	40
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	10,850
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,400</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	5,400

5.4.3 SUB GERENCIA DE PROG. ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		PROGRAMA VASO DE LECHE																															
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB. GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE																															
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)												
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)								
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
A	A.1	raciones distribuidas	36566	9141	9141	9141	9141	A.1.1	raciones distribuidas	33576	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	2798	22529	26,364					
								A.1.2	supervisiones	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	3835				
	A.2	personas atendidas	2880	610	610	610	610	A.2.1	personas atendidas	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	2766	4,566			
								A.2.2	personas atendidas	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1800				
	A.3	Beneficiario	3298	950	949	699	699	A.3.1	Beneficiario	2798	234	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	233	780	2,980				
								A.3.2	Beneficiario	500			250	250														2200					
	A.4	Beneficiario	3400	400	1500		1500	A.4.1	Beneficiario	3000						1500											1500	1070	1,130				
								A.4.2	Beneficiario	400		400																60	60				
	A.5	Beneficiario	122		61		61	A.5.1	Beneficiario	120						60											60	2820	2,820				
								A.6.1	Beneficiario	200					200													300	300				
	A.6	Beneficiario	319		200	60	59	A.6.2	Beneficiario	60									60									452	1,632				
								A.6.3	Beneficiario	59																59		880	880				
	B	B.1	Beneficiario	3410	91	850	1605	864		Beneficiario	3410	30	33	28	35	239	576	403	455	747	633	115	116				7073	7,073					
	<b>TOTAL</b>																																<b>46,565</b>

ANEXO A  
 ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Mejorar la situación alimentaria nutricional de la población de bajo nivel socioeconómico del distrito del Cercado y contribuir a mejorar su calidad de vida	A.1	Brindar apoyo alimentario a la población de bajo nivel socioeconómico	A.1.1	Distribución de insumos del PVL
				A.1.2	Supervisión de la distribución de insumos a los Comites de Vaso de Leche
		A.2	Mejorar las prácticas alimentarias y de salud de las madres beneficiarias del Programa de Vaso de Leche.	A.2.1	Programa de intervenciones educativas en salud y nutrición
				A.2.2	Consejerías nutricionales domiciliarias a beneficiarios del PVL
		A.3	Mejorar los niveles de salud y nutrición de los beneficiarios del PVL	A.3.1	Evaluación Nutricional antropométrica de los beneficiarios del PVL
				A.3.2	Despistaje de anemia en niños menores a 3 años y madres gestantes
		A.4	Actualizar y verificar los datos de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche	A.4.1	Reempadronamiento de beneficiarios del PVL
				A.4.2	Campaña "Mi identidad es importante".
		A.5	Potenciar las habilidades y destrezas de las madres beneficiarias del PVL para generación de ingresos económicos	A.5.1	Talleres de Capacitación en Manualidades, Patronaje industrial, Gastronomía y Repostería
				A.5.2	Ferias para la exhibición de productos elaborados o confeccionados por las beneficiarias del PVL
		A.6	Generación de espacio de motivación e integración para beneficiarias del PVL	A.6.1	Celebración del día del Niño
				A.6.2	Celebración de la Semana de la Lactancia Materna
				A.6.3	Campeonato Deportivo PVL 2012
		B	Inclusión de los hogares de bajos recursos a los programas sociales	B.1	Elaboración de un padrón general de hogares para el acceso a los programas sociales, a través del sistema de focalización de hogares

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
CENTRO DE ACTIVIDAD	PROGRAMA DE VASO DE LECHE
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	DISTRIBUCION DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE
OBJETIVO:	Brindar apoyo alimentario a los beneficiarios para complementar su alimentacion

<b>2. GASTOS</b>	<b>22,529</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>19,529</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,375
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	354
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	16,800
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>3,000</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	3,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>22,529</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	SUPERVISION DE LA DISTRIBUCION DE INSUMOS A LOS COMITES DE VASO DE LECHE
OBJETIVO:	Verificar la entrega de los insumos a los beneficiarios de cada Comité de Vaso de Leche

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,835</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,835</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	235
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	3,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,835</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	PROGRAMA DE INTERVENCIONES EDUCATIVAS EN SALUD Y NUTRICION
OBJETIVO:	Aumentar los conocimientos de las madres beneficiarias del PVL en salud y nutricion

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,766</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,766</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,160
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	206
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	400
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,766</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	CONSULTORIA NUTRICIONAL DOMICILIARIA
OBJETIVO:	Orientar a las madres beneficiarias del PVL sobre las buenas practicas alimentarias y de salud.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,800</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,800</b>
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,800</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	EVALUACION ANTROPOMETRICA DEL ESTADO NUTRICIONAL DE BENEFICIARIOS DEL PVL
OBJETIVO:	Realizar un monitoreo y seguimiento del estado nutricional de los beneficiarios del PVL

<b>2. GASTOS</b>	<b>780</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>780</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	180
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>780</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	DESPISTAJE DE ANEMIA A BENEFICIARIOS MENORES A 3 AÑOS Y MADRES GESTANTES
OBJETIVO:	Detectar numero de beneficiarios con anemia para que sea suplementados con hierro oportunamente

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,200</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,200</b>
1.8.1.99 OTROS PRODUCTOS SIMILARES	2,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,200</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	REEMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS
OBJETIVO:	Verificar y actualizar el padron de beneficiarios

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,070</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,070</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	180
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	90
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,070</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	CAMPAÑA MI IDENTIDAD
OBJETIVO:	Promocionar el tramite de los documentos de identidad de beneficiarios sin identificacion
<b>2. GASTOS</b>	<b>60</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>60</b>
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	60
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>60</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	TALLERES DE CAPACITACION EN MANUALIDADES, REPOSTERIA Y GASTRONOMIA
OBJETIVO:	Descubrir als habilidades y destrezas de las beneficiarias para la generacion de ingresos economicos
<b>2. GASTOS</b>	<b>2,820</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,820</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	180
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	480
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,200
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	960
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,820</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	CELEBRACION DEL DÍA DEL NIÑO
OBJETIVO:	promover la practica de valores entre los niños del PVL
<b>2. GASTOS</b>	<b>300</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>300</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>300</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.2
ACTIVIDAD	CELEBRACION DE LA SEMANA DE LA LACTANCIA MATERNA
OBJETIVO:	Promover la adecuada alimentacion de los niños menores a 2 años

<b>2. GASTOS</b>	<b>452</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>452</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	90
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	72
1.7.1.1.ENSERES	250
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	40
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>452</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.3
ACTIVIDAD	CAMPEONATO DEPORTIVO PVL 2012
OBJETIVO:	Promover estilos de vida saludables entre los beneficiarios del PVL

<b>2. GASTOS</b>	<b>880</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>880</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	60
1.99.1.99 OTROS BIENES	420
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	250
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>880</b>

COD. DE ACTIVIDAD	B.1.1
ACTIVIDAD	Empradonamiento de aspirantes al programa de vaso de leche y de los comedores sociales

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>7,073</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,324</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,219
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	985
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,749</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,749
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>7,073</b>

RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>46,565</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>40,816</b>
1.1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,150
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,495
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,656
1.7.1.1.ENSERES	250
1.8.1.99 OTROS PRODUCTOS SIMILARES	2,000
2.2.4.4. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	3,285
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,620
2.5.1.4 DE MAQUINARIA Y EQUIPO	250
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	25,110
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,749</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	5,749

5.4.4 SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD

5.4.4.1 DEPARTAMENTO DE SALUD

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION																										
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD - DEPARTAMENTO DE SALUD																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)																PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	Servicios Supervisados	44680	11170	11170	11170	11170	A.1.1	Atenciones	10740	895	895	895	895	895	895	895	895	895	895	895	895	895	895	895	35,584	135,566	
								A.1.2	Muestras	12500	1041	1041	1041	1041	1042	1042	1042	1042	1042	1042	1042	1042	1042	1042	1042	1042		34,600
								A.1.3	Atendidos	14900	1241	1241	1241	1241	1242	1242	1242	1242	1242	1242	1242	1242	1242	1242	1242	19,635		
								A.1.4	Atenciones	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	28,447		
								A.1.5	Atenciones	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	17,300		
	A.2	Documentos elaborados	10020	2505	2505	2505	2505	A.2.1	Documentos	10020	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	835	2,680	2,680	
<b>TOTAL</b>																		<b>138,246</b>										

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población. Protección de la Salud Pública. Disminuir la incidencia de enfermedades infecto-contagiosas. Brindar apoyo en el Albergue para pacientes con Cáncer. Prevención de Cáncer. Atención de Emergencia	A.1	Mejoramiento de los servicios Salud	A.1.1	Atención Integral de Salud
				A.1.2	Atención en Laboratorio
				A.1.3	Prevención y Promoción de Salud
				A.1.4	Atención en AMPCMG
				A.1.5	Atención Servicio de Ambulancia
		A.2	Mejoramiento de Gestión Administrativa SGSS	A.2.1	Gestión Administrativa SGSS

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD - DEPARTAMENTO DE SALUD
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
OBJETIVO:	Mejorar los servicios de Atención Integral de Salud. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población

<b>2. GASTOS</b>	<b>35,584</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>33,004</b>
1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS,	12,076
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	19,200
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	1,728
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,580</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	2,580
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>35,584</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Atención en Laboratorio
OBJETIVO:	Brindar servicios de atención clínica laboratorial y control de calidad de alimentos y bebidas

<b>2. GASTOS</b>	<b>34,600</b>
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>34,600</b>
3.2.1.2.MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,600
3.2.4.2.EQUIPOS	31,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>34,600</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE SALUD
OBJETIVO:	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población a través de Campañas de Atención Integral de Salud, Consejería y Educación para la Salud.

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>19,635</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>16,795</b>
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	5,800
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	440
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	5,000
1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS,	1,905
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	3,650
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,840</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	2,840
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>19,635</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.4
ACTIVIDAD	ATENCIÓN EN AMPCMG
OBJETIVO:	Mejorar la atención a las pacientes con Cáncer, incrementar el número de beneficiarias en el Albergue,

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>28,447</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>28,447</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,060
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	220
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	391
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	3,371
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	1,702
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	230
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	1,740
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,098
1.7.1.1.ENSERES	352
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	24
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,050
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	3,010
2.7.2.1 CONSULTORIAS	200
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	10,440
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	1,560
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>28,447</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.5
ACTIVIDAD	ATENCIÓN SERVICIO DE AMBULANCIA
OBJETIVO:	Brindar atención de primeros auxilios, emergencias y traslado de pacientes.

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>17,300</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>17,300</b>
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	1,771
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	91
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	358
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	2,000
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	12,000
2,8,1,2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	1,080
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>17,300</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	GESTIÓN ADMINISTRATIVA SGSS
OBJETIVO:	Mejorar la atención administrativa en la Sub Gerencia de Salud y Sanidad

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>2,680</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,680</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,100
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	580
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,680</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>138,246</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>98,226</b>
1 1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,060
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	220
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	1,771
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,100
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,411
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	3,462
1.5.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	1,702
1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	230
1.6.1.4.DE SEGURIDAD	1,740
1.6.1.99.OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,456
1.7.1.1.ENSERES	352
1.8.1.2.MEDICAMENTOS	7,000
1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLO	13,981
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	24
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	5,800
2,8,1,2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	1,080
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,050
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	6,660
2.7.2.1 CONSULTORIAS	200
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	41,640
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	3,288
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>40,020</b>
3.2.4.2 EQUIPOS	31,000
3.2.1.2.MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,600
3.2.1.2.MOBILIARIO	5,420

### 5.4.4.2 DEPARTAMENTO DE SANIDAD

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION																									
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD - DEPARTAMENTO DE SANIDAD																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)		
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
A	A.1	Inspecciones	7652	1911	1913	1914	1914	A.1.1	Atenciones	3080	256	256	256	256	257	257	257	257	257	257	257	257	257	257	5,315	25,038	
								A.1.2	Inspecciones	2532	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211		9,091
								A.1.3	Inspecciones	2040	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	10,632		
<b>TOTAL</b>																<b>25,038</b>											

#### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Programar, dirigir, coordinar, ejecutar programas de medicina preventiva, control de epidemias, primeros auxilios, educacion sanitaria y profilaxis local; asi como controlar el aseo, higiene, salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, v	A.1	Mejoramiento de los servicios de Sanidad	A.1.1	Medicina Veterinaria
				A.1.2	Control Sanitario y Control de Alimentos
				A.1.3	Programas Saludables

#### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	Medicina Veterinaria
<b>OBJETIVO:</b>	Mejorar los servicios de Medicina Veterinaria, prevención de enfermedades zoonóticas

<b>2. GASTOS</b>	5,315
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,195
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	95
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,100
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	4,120
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	3,030
3.2.4.2. EQUIPOS MEDICOS	1,090
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,315</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Control Sanitario y Control de Alimentos
OBJETIVO:	Mejorar la salubridad de los establecimientos y control de calidad de alimentos y bebidas, Hacer cumplir las normas sanitarias a través de Inspecciones Sanitarias y
<b>2. GASTOS</b>	<b>6,815</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,815</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	2,100
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	150
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	565
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>4,000</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	4,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>6,815</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Programas Saludables
OBJETIVO:	Promover el cuidado de la salud pública, lograr la acreditación de establecimientos saludables.
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>7,172</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,562</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	580
1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS,	482
1.99.1.99 OTROS BIENES	3,500
<b>2.6. ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,610</b>
3,2,1,1, MAQUINARIA Y EQUIPO	2,610
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>7,172</b>

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>25,038</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>14,308</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	2,100
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	150
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,240
1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDIC	1,858
1.99.1.99 OTROS BIENES	3,500
2,7,11,99 SERVICIOS DIVERSOS	3,460
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	2,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>10,730</b>
3.2.1.2.MOBILIARIO	4,000
3,2,1,1, MAQUINARIA Y EQUIPO	5,640
3,2,4,2 EQUIPOS MEDICOS	1,090

## 5.5 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b> Gerencia de Administracion Tributaria																											
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> Gerencia de Administracion Tributaria																											
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)		
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
A	A.1	Documento	12	3	3	3	3	A.1.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10,000	10,000
<b>TOTAL</b>																	<b>10,000</b>										

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Dirección, ejecución y evaluación de actividades técnico administrativas del Sistema Tributario Municipal	A.1	Administrar la recaudacion, capacitacion y fiscalizacion de tributos de caracter municipal; asi como la obtencion de rentas municipales y, del registro, distribucion, procedimiento y control de las papeletas de infracciones al Reglamento de Transito y Tras	A.1.1	Gestion Administrativa

### ANEXO C PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>	Gerencia de Administracion Tributaria
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Gerencia de Administracion Tributaria
<b>COD. DE ACTIVIDAD</b>	A.1.1
<b>ACTIVIDAD</b>	GESTION ADMINISTRATIVA

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	10,000
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	10,000
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	5,500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>10,000</b>

### PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b><u>10,000</u></b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>10,000</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	5,500

## 5.5.1 SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA																									
UNIDAD ORGANICA:		SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	META OPERATIVA (1.1)	UNIDAD DE MEDIDA (1.2)	META ANUAL (1.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (1.4)				ACTIVIDAD (1.5)	PROYECTO (1.6)	UNIDAD DE MEDIDA (1.7)	META ANUAL (1.8)	SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS												PRESUPUESTO DE GASTOS (1)			
				ENE	FEB	MAR	ABR					MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)						
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					PROGRAMACION MENSUAL															
A	A.1	DOCUMENTO	25,000	25,000				A.1.1		DOCUMENTO	25,000	12,500	12,500												#####	125,729	
	A.2	DOCUMENTO	22,000	5,500	5,500	5,500	5,500	A.2.1		DOCUMENTO	22,000	1,833	1,833	2,500	2,169	2,500	1,833	1,833	1,833	1,000	1,000	1,833	1,833		4,073	4,073	
	A.3	DOCUMENTO	2,059,657	514,914	514,914	514,914	514,914	A.3.1		DOCUMENTO	2,059,657	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638	171,638		32,534	32,534
	A.4	DOCUMENTO	50,000	25,000	25,000			A.4.1		DOCUMENTO	50,000	8,334	8,334	8,334	8,334	8,334	8,334	8,334								241	241
	A.5	DOCUMENTO	3	0	3	0	0	A.5.1		DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0		1,246	1,246
	A.6	DOCUMENTO	3,800	950	950	950	950	A.6.1		DOCUMENTO	3,800	316	316	324	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316		273	273
	A.7	DOCUMENTO	18,472	4,618	4,618	4,618	4,618	A.7.1		DOCUMENTO	18,472	1,539	1,539	1,543	1,539	1,539	1,539	1,539	1,539	1,539	1,539	1,539	1,539	1,539		341	341
										TOTAL														164,436			

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Registro de Contribuyentes y Predios, Existentes en la Jurisdicción del Distrito de Arequipa.	A.1	Programar las actividades que nos permitan la emisión y notificación de las Declaraciones Juradas (cuponeras) de Impuesto Predial y Vehicular.	A.1.1	Proyectar Ordenanzas que nos permita facilitar a los contribuyentes sus obligaciones formales y sustanciales. Registrar y Emitir Declaraciones Juradas Mecanizadas, denominadas (Cuponeras) Del Impuesto Predial y Vehicular.
		A.2	Facilitar a los obligados las modificaciones de Declaraciones Juradas de Impuesto Predial y Vehicular, así como el registro de transferencias,	A.2.1	Registro de Declaraciones Juradas de Impuesto Predial, Vehicular, Alcabala y Papeletas por Infracciones al Reglamento de tránsito.
		A.3	Dar cumplimiento a la emisión de Especies Valoradas que nos permita recaudar los impuestos, tasas y otros tributos municipales.	A.3.1	Emisión y Registro de Especies Valoradas, que nos permitan cobrar los diferentes tributos.
		A.4	Obtener un nuevo espacio, que nos permita optimizar la Organización del Archivo.	A.4.1	Organizar u ordenar el Archivo de Declaraciones Juradas, Recibos y Otros.
		A.5	Mejoramiento del Padrón de Contribuyentes de Impuesto Predial, Vehicular y Arbitrios.	A.5.1	Elaborar los padrones de contribuyentes de Impuesto Predial, Vehicular y Arbitrios, que nos permita verificar la duplicidad de códigos.
		A.6	Atender los expedientes Administrativos y Tributarios.	A.6.1	Atender los expedientes Administrativos y Tributarios dentro del marco legal vigente, dentro de los plazos tablecidos.
		A.7	Registro y mantenimiento del Inventario Inmobiliario de predios que nos permita detectar Omisos al Impuesto Predial y la Tasa de Arbitrios Municipales.	A.7.1	Recopilación de información de predios y registro de información recabada en campo, para efectos de mantenimiento del Inventario Inmobiliario en la jurisdicción del distrito de Arequipa.

FORMATO N° 02  
ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO
COD. DE ACTIVIDAD	A.1
ACTIVIDAD	Proyectar Ordenanzas que nos permita facilitar a los contribuyentes sus obligaciones formales y sustanciales. Registrar y Emitir Declaraciones Juradas Mecanizadas,
OBJETIVO:	Programar las actividades que nos permitan la emisión y notificación de las Declaraciones Juradas (cuponerías) de Impuesto Predial y Vehicular.

<b>2. GASTOS</b>	<b>125,729</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>113,663</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	5,109
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	485
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	15,200
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,320
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	91,548
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>12,066</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	12,066

COD. DE ACTIVIDAD	A.2
ACTIVIDAD	Registro de Declaraciones Juradas de Impuesto Predial, Vehicular, Alcabala y Papeletas por Infracciones al Reglamento de tránsito.
OBJETIVO:	Facilitar a los obligados las modificaciones de Declaraciones Juradas de Impuesto Predial y Vehicular, así como el registro de transferencias, aplicación de áreas construidas y cualquier otro motivo que modifique la base imponible, en forma inmediata.

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,073</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,073</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,518
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	555
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,073</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3
ACTIVIDAD	Emisión y Registro de Especies Valoradas, que nos permitan cobrar los diferentes tributos.
OBJETIVO:	Dar cumplimiento a la emisión de Especies Valoradas que nos permita recaudar los impuestos, tasas y otros tributos municipales.

<b>2. GASTOS</b>	<b>32,534.00</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>32,534.00</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	534.00
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A	32,000.00
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>32,534.00</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4
ACTIVIDAD	Organizar u ordenar el Archivo de Declaraciones Juradas, Recibos y Otros.
OBJETIVO:	Obtener un nuevo espacio, que nos permita optimizar la Organización del Archivo.

<b>2. GASTOS</b>	<b>241</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>91</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	91
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>150</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>241</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5
ACTIVIDAD	Elaborar los padrones de contribuyentes de Impuesto Predial, Vehicular y Arbitrios, que nos permita verificar la duplicidad de códigos.
OBJETIVO:	Mejoramiento del Padrón de Contribuyentes de Impuesto Predial, Vehicular y Arbitrios.

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,246</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,246</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,022
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	224
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,246</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6
ACTIVIDAD	Atender los expedientes Administrativos y Tributarios dentro del marco legal vigente, dentro de los plazos tablecidos.
OBJETIVO:	Atender los expedientes Administrativos y Tributarios.

<b>2. GASTOS</b>	<b>273</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>273</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	273
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>273</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7
ACTIVIDAD	Recopilación de información de predios y registro de información recabada en campo, para efectos de mantenimiento del Inventario Inmobiliario en la jurisdicción del distrito de Arequipa.
OBJETIVO:	Registro y mantenimiento del Inventario Inmobiliario de predios que nos permita detectar Omisos al Impuesto Predial y la Tasa de Arbitrios Municipales.

<b>2. GASTOS</b>	<b>341</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>341</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	341
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>341</b>

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>164,436</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>152,220</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	9,649
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,503
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	15,200
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,320
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	123,548
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>12,216</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	12,216

## 5.5.2 SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

<b>CENTRO DE ACTIVIDAD:</b>		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA																										
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA																										
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)							
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)			
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
A	A.1	Documento	8530	525	5490	525	1990	A.1.1	Documento	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	18,049	20,643	
								A.1.2	Documento	6850	35	35	35	35	5000	35	35	35	35	1500	35	35						2,520
								A.1.3	Documento	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40			75
	A.2	Documento	3935	980	960	1005	990	A.2.1	Documento	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	230	2,266	
								A.2.2	Documento	215	20	15	15	10	10	10	25	25	25	25	10	25				1,450		
								A.2.3	Documento	1320	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	585		
<b>TOTAL</b>																									22,909			

### ANEXO A ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Programar, aprobar, ejecutar y controlar las acciones de fiscalización orientadas a detectar omisos, evasores y morosos de las obligaciones tributarias a fin de incorporarlos como sujetos pasivos del tributo.	A.1	Mediante una fiscalización eficaz y oportuna se logrará captar una mayor cantidad de administrados evasores y renuentes a cumplir con las obligaciones tributarias (tributos establecidos de acuerdo a Ley), por ende un mejoramiento e incremento en la recau	A.1.1	Fiscalización del Impuesto al Patrimonio Predial.
				A.1.2	Fiscalización del Impuesto al Patrimonio Vehicular.
				A.1.3	Fiscalización y Control a los Espectáculos Públicos no Deportivos.
		A.2	Reducir los índices de morosidad tasas (Arbitrios de limpieza pública, parques y jardines y Seguridad Ciudadana) y servicios prestados por los gobiernos locales.	A.2.1	Fiscalización de Arbitrios Municipales
				A.2.2	Multas Administrativas
				A.2.3	Documentos varios (Memorandos, Oficios, cartas, proveídos, cargos, informes etec)

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Fiscalización del Impuesto al Patrimonio Predial.
OBJETIVO:	Emisión de Resoluciones de Determinación y Multa, atención de expedientes de reclamación, elaboración de dictámenes para la emisión de la Resoluciones Gerenciales y la elaboración de requerimientos tributarios y fichas de fiscalización.

<b>2. GASTOS</b>	<b>18,049</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>12,369</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	2,006
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,440
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	694
1.99.1.99 OTROS BIENES	600
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	7,629
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,680</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	5,680
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>18,049</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Fiscalización del Impuesto al Patrimonio Vehicular.
OBJETIVO:	Emisión de Cédulas de Comunicación, Resoluciones de Determinación y Multa por el Impuesto al Patrimonio Vehicular, atención de expedientes de reclamación, elaboración de Dictámenes para la emisión de Resoluciones Gerenciales.

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,520</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>260</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	260
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,260</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,260
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,520</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	Fiscalización y Control a los Espectáculos Públicos no Deportivos.
OBJETIVO:	Emitir informes sobre el control de los Espectáculos Públicos no Deportivos y Operativos Inopinados.

<b>2. GASTOS</b>	75
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	75
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	75
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>75</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Fiscalización de Arbitrios Municipales
OBJETIVO:	Emisión de Resoluciones de Determinación , Informes Técnicos y atención de Expedientes de Reclamación.

<b>2. GASTOS</b>	230
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	230
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	110
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>230</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Multas Administrativas
OBJETIVO:	De acuerdo a lo fiscalizado se emitirá Resoluciones de Determinación, Informes, atención de Expedientes de Reclamación

<b>2. GASTOS</b>	1,450
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	1,450
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	250
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,450</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	Documentos varios (Memorandos, Oficios, cartas, proveidos, cargos, informes etc)
OBJETIVO:	Emisión de Documentos (Memorando, Oficios, cartas, informes, proveidos etc.)

<b>2. GASTOS</b>	585
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	585
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	465
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>585</b>

### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS</b>	<b>22,909</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>14,969</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,880
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	2,006
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,854
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	7,629
1.99.1.99 OTROS BIENES	600
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>7,940</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	7,940

### 5.5.3 SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION TRIBUTARIA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.																														
UNIDAD ORGÁNICA:		SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN																														
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)								SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)											
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
A	A1	Documento	12	3	3	3	3	A.1.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,499	2,499					
	A2	Documento	12	3	3	3	3	A.2.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23,036	23,036					
	A3	Expediente	600	150	150	150	150	A.3.1		Expediente	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	433	433					
	A4	Documento	12	3	3	3	3	A.4.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	522	522					
	A5	Documento	12	3	3	3	3	A.5.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4,803	4,803					
	A6	Documento	12	3	3	3	3	A.6.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	368	368					
	A7	Documento	12	3	3	3	3	A.7.1		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,851	2,851					
	A8	Acción	50000	13000	12000	13000	12000	A.8.1		Acción	50000	4000	4000	5000	4000	4000	4000	5000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	39,240	39,240					
<b>TOTAL</b>																																<b>73,751</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDADES (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Coordinación, Ejecución, Supervisión y Control del Proceso de Cobranza Ordinaria y Coactiva de tributos, rentas y multas en general con la finalidad de incrementar la Recaudación Tributaria a niveles que permita reducir los índices de Morosidad y la Cultu	A.1	Control, Conciliación de Ingresos y Saldos del sistema Tributario para la verificación, control y monitoreo de Ingresos y documentación emitida para poder determinar Cuadros de Rendimiento de Cobranza y establecer los saldos por cobrar.	A.1.1	Elaboración de Cuadros: * Analítico de Ingresos. * De saldos. * Ingresos Comparativos.
		A.2	Establecer Rendimientos y métodos de cobranza para incrementar sustancialmente los Ingresos a través de políticas de orientación hacia el administrado.	A.2.1	Control de Ingresos por la prestación de servicios de Bienes e Ingresos por Rentas de la Propiedad Municipal.
		A.3	Organizar, elaborar y controlar las Cuentas Corrientes de los Contribuyentes, así como controlar los fraccionamientos otorgados manteniendo informada a la Gerencia de Administración Tributaria.	A.3.1	Otorgamiento y Control de Fraccionamientos de Deudas Tributarias y no Tributarias y emisión de Resoluciones de pérdidas de beneficios de Fraccionamiento.
		A.4	Ejecutar y mejorar la Cobranza Coactiva en coordinación con la Sugerencia respectiva respecto a la Deuda Tributaria y no Tributaria en estricto cumplimiento de las Leyes, Directivas, Reglamentos entre otros.	A.4.1	Control de Expedientes de Cobranza de Deudas Tributarias y no Tributarias derivados a Ejecución Coactiva.
		A.5	Establecer el rendimiento de cobranza mensual y anual de la Deuda Tributaria y no Tributaria, informando al administrado sus saldos pendientes de pago, beneficios y facilidades que se le otorga para el cumplimiento de sus obligaciones en previsión	A.5.1	Emisión de documentación y ejecución de Cobranza de Tributos Municipales: * Requerimientos. * Cartas de Cobranza
		A.6	Registrar, Procesar y controlar la ejecución de Cobranza Ordinaria y Coactiva de las Papeletas de Infracciones al reglamento de Tránsito y transporte Urbano garantizando la Ejecución del Presupuesto.	A.6.1	Control de Ingresos por Cobranza de Papeletas: * De Ingresos. * De Saldos.
		A.7	Organizar y controlar el Registro de Cobranzas efectuadas por los Recaudadores, Bancos y Tesorería Municipal realizando continuos arquezos, análisis y conciliación diaria de Recibos de Pagos efectuados por los Contribuyentes y el usuario en general	A.7.1	Recaudación de Impuestos y Tasa - Caja Central.
		A.8	Ejercer acciones de sensibilización y orientación personalizada a través de visitas a domicilio a los administrados con la finalidad de ampliar la base tributaria, disminuir los niveles de morosidad y la cultura del no pago y por ende incrementar la Recaudación	A.8.1	Gestión de Cobranza de Impuestos y Tasas.

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1.
ACTIVIDAD	Control, Conciliación de Ingresos y Saldos. Elaboracion de Cuadros: 1.- Analítico de Ingresos 2.- Saldos y 3.- Ingresos Comparativos.
OBJETIVO:	Control del Sistema Tributario para la verificación de Ingresos y documentación emitida a fin de establecer Cuadros de Rendimiento de Cobranza, así como determinar los saldos por Cobrar.

2. GASTOS	2,499
2.3. BIENES Y SERVICIOS	2,499
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,256
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	243
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,499</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Control de Ingresos por Prestación de Servicios por Bienes de Propiedad Municipal.
OBJETIVO:	Control de Ingresos y Documentación emitida a fin de establecer Cuadros de Rendimiento de Cobranza.
<b>2. GASTOS</b>	<b>23,036</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>13,756</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	144
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	241
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	13,372
<b>2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9,280</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	9,280
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>23,036</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1.
ACTIVIDAD	Otorgamiento y Control de Fraccionamientos de Deudas Tributarias y no Tributarias y emisión de Resoluciones de Pérdidas de beneficios de Fraccionamientos.
OBJETIVO:	Control del Sistema Tributario para la verificación de Ingresos por Fraccionamientos y otorgar facilidades de pago al Contribuyente con respecto a las deudas pendientes de pago a fin de establecer Cuadros de Rendimiento de Cobranza y así como determinar
<b>2. GASTOS</b>	<b>433</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>433</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	240
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	193
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>433</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Control de Expedientes de Cobranza de Deudas Tributarias y No Tributarias derivados a Ejecución Coactiva.
OBJETIVO:	Control y Verificación de Ingresos y / o documentación entregada a fin de establecer Cuadros de Rendimiento de Cobranza, así como determinar los saldos por cobrar.
<b>2. GASTOS</b>	<b>522</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>522</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	192
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	330
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>522</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	Emisión de Documentación y Ejecución de Cobranza de Tributos Municipales: 1.- Requerimientos 2.- Cartas de Cobranza 3.- Resoluciones de Determinación y 4.- Ordenes de Pago.
OBJETIVO:	Mantener informado al Contribuyente con respecto a las Deudas pendientes de pago y las facilidades que otorga la Municipalidad para el cumplimiento de sus obligaciones sustanciales y la captación de la obligación tributaria.

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,803</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,803</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	339
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,464
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,803</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.6.1
ACTIVIDAD	Control de Ingresos por Cobranza de Papeletas: Elaboración de Cuadros: 1.- De Ingresos y 2.- De Saldos.
OBJETIVO:	Control, Verificación de Ingresos y / o documentación entregada a fin de establecer Cuadros de Rendimiento de Cobranza, así como determinar los saldos por cobrar.

<b>2. GASTOS</b>	<b>368</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>368</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	144
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	224
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>368</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.1
ACTIVIDAD	Recaudación de Impuestos y Tasas - CAJA CENTRAL
OBJETIVO:	Recepción de Valores de los Contribuyentes que abonan pagos por Tributos.

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,851</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,851</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,728
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,123
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,851</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.8.1
ACTIVIDAD	Gestión de Cobranza de Impuestos y Tasas.
OBJETIVO:	Detección en la base de datos a los contribuyentes afectos al pago de Impuestos y Tasas, con el objetivo de ampliar la base tributaria bajando sustancialmente los niveles de cultura del no pago y morosidad e incrementando la recaudación tributaria

<b>2. GASTOS</b>	<b>39,240</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>39,240</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	840
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	2,400
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	12,000
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	20,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	4,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>39,240</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>73,751</b>
<b>2.3 BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>64,471</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	840
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	9,168
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	2,691
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	2,400
2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	20,000
1.5.3.1 ASEO. LIMPIEZA, TOCADOR	13,372
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	12,000
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	4,000
<b>2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9,280</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	9,280

**5.5.4 SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA**

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA																						
UNIDAD ORGÁNICA:		SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA																						
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)													PRESUPUESTO DE GASTOS (4)			
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
A	A.1	documento	4000	950	1130	920	1000	A.1.1	documento	4000	300	300	350	400	380	350	300	300	320	400	300	300	18,932	18,932
	A.2	acción	242	60	61	61	60	A.2.1	acción	218	18	18	18	19	18	18	18	19	18	18	18	18	3,610	12,990
	A.2.2	acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	9,380	
	A.3	acción	150	38	39	34	39	A.3.1	acción	150	12	12	14	13	14	12	12	10	12	14	13	12	2,639	2,639
	A.4	acción	600	145	155	150	150	A.4.1	acción	600	50	45	50	50	55	50	50	45	55	55	50	45	3,201	3,201
	A.5	documento	4	0	2	0	2	A.5.1	acción	2				1						1			1,928	4,081
								A.5.2	acción	2					1									
<b>TOTAL</b>																							<b>41,843</b>	

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Ejecución de acciones de coersión, para el cumplimiento de obligaciones tributarias y no tributarias.	A.1	Programar y exigir la obligación y cumplimiento coercitivo de Resoluciones Administrativas y Tributarias.	A.1.1	Elaboración de REC de 7 días, conminando al obligado al pago de la deuda insoluta.
		A.2	Practicar medidas cautelares previas, para garantizar el cumplimiento de las Resoluciones Sancionadoras.	A.2.1	Clausura de Establecimientos.
				A.2.2	Tapiado de Establecimientos.
		A.3	Participar en los operativos de cumplimiento de disposiciones legales de tránsito.	A.3.1	Operativo de Papeletas de Tránsito.
		A.4	Practicar embargos para garantizar el pago de las deudas de obligaciones Tributarias y no Tributarias.	A.4.1	Embargo de obligaciones Tributarias y no Tributarias en forma de secuestro , extracción, inscripción y retención.
A.5	Establecer la tasación y remate de los bienes embargados, los que se ejecutaran de conformidad a las normas del Código Procesal Civil y TUO de la Ley N° 26979.	A.5.1	Tasación de los bienes embargados a cargo de peritos.		
		A.5.2	Remate de bienes embargados en subasta pública a cargo del martillero público.		

ANEXO C  
PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Elaboración de REC de siete días, para comunicar al obligado el pago de la deuda insoluta.
OBJETIVO:	Recaudar para incrementar la caja de cuenta corriente de la entidad y persuadir al obligado - contribuyente la cancelación de la deuda.

<b>2. GASTOS</b>	<b>18,932</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,152</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	644
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,320
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	518
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	90
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,380
2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	1,200
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>13,780</b>
3.2.1.1 EQUIPOS Y MAQUINARIAS	13,780
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>18,932</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Clausura de Establecimientos.
OBJETIVO:	Brindar tranquilidad a los vecinos y exigir la formalidad del administrado.

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,610</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,610</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,288
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	2,050
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	272
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,610</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Tapiado de Establecimientos.
OBJETIVO:	Cumplimiento de la Ley y respeto al principio de autoridad

<b>2. GASTOS</b>	<b>9,380</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9,380</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,288
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,200
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	49
1.6.1.3 DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	6,843
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>9,380</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Operativo de Papeletas de Tránsito.
OBJETIVO:	Recuperación de Multas Impuestas por concepto de papeletas.

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,639</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,639</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,288
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	960
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	391
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,639</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Embargo de obligaciones Tributarias y no Tributarias en forma de secuestro , extracción, inscripción y retención.
OBJETIVO:	Plasmar el apercibimiento prevenido afectando el patrimonio del obligado.

<b>2. GASTOS</b>	<b>3,201</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,201</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,288
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,440
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	473
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,201</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	Tasación de los bienes embargados a cargo de peritos.
OBJETIVO:	Dejar expedito el trámite con la valuación de los bienes embargados para el remate del bien en subasta pública

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,928</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,928</b>
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	128
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	1,800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,928</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.2
ACTIVIDAD	Remate de bienes embargados en subasta pública a cargo del martillero público.
OBJETIVO:	Efectivizar el cobro de la deuda con el producto del Remate del bien embargado.

<b>2. GASTOS</b>	<b>2,153</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2,153</b>
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	64
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	89
2.7.1.1. OTROS SERVICIOS	2,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>2,153</b>

RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS</b>	<b>41,843</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>28,063</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5,796
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,920
1.3.1.3.LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	64
1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,919
1.6.1.3 DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	6,843
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	90
2.2.4.4. SERVICIOS DEIMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPAST.	2,050
2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,380
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	3,800
2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	1,200
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>13,780</b>
3.2.1.1 EQUIPOS Y MAQUINARIAS	13,780

## Capítulo VI: ORGANOS DESCONCENTRADOS

### 6.1 CENTRO MONUMENTAL DE AREQUIPA

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL																																	
UNIDAD ORGÁNICA:		GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL																																	
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)				SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)																		
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)										
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
A	A.1	Accion	68	16	18	16	18	A.1.1	Accion	12															531	1,419									
								A.1.2	Accion	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	888										
	A.2	Capacitación	19	2	2	3	1	3	3	A.2.1	Documento	4			1	1	1	1									1,870	5,409							
										A.2.2	Capacitación	4					1	1	1	1													600		
										A.2.3	Documento	3																							356
										A.2.4	Documento	4																							623
										A.2.5	Capacitación	4											1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1,960
	A.3	Documento	12	3	3	3	3	A.3.1	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7,854	7,854							
	A.4	m2	52 684,92	26 342,46		0	26 342,46	0	A.4.1	m2	26342																1,032	2,093							
								A.4.2	m2	26342																	1,062								
	A.5	UNIDAD	1014	1014	6	0	0	A.5.1	Unidad	6						6											657	1,579							
								A.5.2	Unidad	1008																	923								
	A.6	Capacitación	12	3	3	3	3	A.6.1	Capacitación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9,157	9,157						
	A.7	Documento	18	3	9	6			A.7.1	Documento	6				1	1	1	1	1	1								463	909						
									A.7.2	Documento	6					1	1	1	1	1	1	1											223		
									A.7.3	Documento	6										1	1	1	1	1	1									223
	A.8	Documento	5				2	3	A.8.1	Documento	5																464	464							
	A.9	Documento	18	9	9				A.9.1	Documento	6	1	1	1	1	1	1	1										103	1,887						
									A.9.2	Documento	6	1	1	1	1	1	1	1															1,200		
									A.9.3	Documento	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1														583	
A.10.1									Documento	6																								1,703	
A.10	Documento	18			9	9		A.10.2	Documento	6																	1,200	6,614							
								A.10.3	Documento	6																							3,711		
<b>TOTAL</b>																										<b>37,385</b>									

FORMATO Nº 02  
ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)			
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)		
A	Establecer las acciones pertinentes y necesarias para preservar, recuperar y revalorar el patrimonio cultural del Centro Histórico.	A.1	Control urbano permanente de anuncios y publicidad, construcción y demolición en el Centro Histórico	A.1.1	Sensibilización y fiscalización previo		
				A.1.2	Operativos de fiscalización y sanción concurrente y posterior		
		A.2	Capacitación y sensibilización en patrimonio del Centro Histórico			A.2.1	Campaña de sensibilización público interno y externo de la MPA Arequipa Patrimonio cultural de la Humanidad
						A.2.2	Fortalecimiento y capacitación del personal de la MPA Arequipa Patrimonio Cultural de la Humanidad
						A.2.3	Video Campaña interna y externa (sobre iglesias, casonas, monumentos históricos de Arequipa)
						A.2.4	Segundo y tercer tomo guía turística monumentos históricos y patrimonio intangible
						A.2.5	Promocionar y difundir las bondades de Arequipa Patrimonio Cultural de la Humanidad
		A.3	Registro, control y seguimiento de los procedimientos administrativos de la Gerencia del Centro histórico y Superintendencia	A.3.1	Trámite documentario en general		
		A.4	Mantenimiento de la señalización horizontal y vertical dentro del ámbito del Centro Histórico de Arequipa			A.4.1	Pintado de Vías de Circulación Vehicular del Centro Histórico Arequipa I Etapa
						A.4.2	Pintado de Vías de Circulación Vehicular del Centro Histórico Arequipa II Etapa
		A.5	Mantenimiento del Mobiliario Urbano la señalética dentro del ámbito del Centro Histórico de Arequipa.			A.5.1	Reemplazo de los Módulos de Venta de Periódicos y Revistas en los Portales de la Plaza de Armas de Arequipa.
						A.5.2	Colocación de Señalética de nombres de calles e Identificación de Monumentos
		A.6	Funcionamiento de la Escuela Taller	A.6.1	Formación de jóvenes en oficios tradicionales		
		A.7	Actualización del Plan Maestro del Centro Histórico de Arequipa			A.7.1	Elaboración del Diagnóstico Situacional del Centro Histórico
						A.7.2	Elaboración de la Propuesta del Plan Maestro de Arequipa
						A.7.3	Identificación y Formulación de fichas de Programas y Proyectos
		A.8	Elaboración de planes específicos (3)	A.8.1	Elaborar tres planes específicos en el ámbito del centro histórico y área de amortiguamiento		
		A.9	Elaboración del Inventario y Catalogación del Patrimonio Arquitectónico			A.9.1	Realizar el levantamiento de campo y la revisión archivos del Patrimonio Arquitectónico
						A.9.2	Sistematizar y digitalizar la información recabada
						A.9.3	Editar el Inventario y Catalogo del patrimonio arquitectónico del Centro Histórico
A.10	Elaboración del inventario y catalogación de los ambientes urbano-			A.10.1	Realizar el levantamiento de campo y la revisión archivos.		
				A.10.2	Sistematizar y digitalizar la información recabada		

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL
COD. DE ACTIVIDAD	A. 1. 1
ACTIVIDAD	Sensibilizacion y fiscalizacion previo
OBJETIVO:	Promover, y difundir la formalizacion de licencias de publicidad, construccion en el Centro Historico

<b>2. GASTOS</b>	<b>531</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>531</b>
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	330
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	201
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>531</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 1. 2
ACTIVIDAD	Operativos de fiscalizacion y sancion concurrente y posterior
OBJETIVO:	Intervenir y sancionar la informalidad en el Centro Historico

<b>2. GASTOS</b>	<b>888</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>388</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	388
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>500</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>888</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 2. 1
ACTIVIDAD	Campana de sensibilizacion publico interno y externo de la MPA Arequipa patrimonio cultural de la Humanidad
OBJETIVO:	Mantener el titulo de Arequipa Patrimonio Cultural de la Humanidad

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,870</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,870</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	95
1.99.1.3. LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	650
1.99.1.99 OTROS BIENES	325
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,870</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 2. 2
ACTIVIDAD	Fortalecimiento y capacitacion del personal de la MPA "Arequipa patrimonio cultural de la Humanidad"
OBJETIVO:	Capacitar indistintamente a los funcionarios, empleados, obreros y CAS de la MPA

<b>2. GASTOS</b>	<b>600</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>600</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>600</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 2. 3
ACTIVIDAD	Video Campaña interna e externa (sobre iglesias, casonas, Monumentos Historicos de Arequipa)
OBJETIVO:	Promocionar, difundir el patrimonio cultural de arquipa en sus diferentes modalidades atravez de las camaras de video de la Gerencia de Rentas, Sub Gerencia de Registro Civil u otras

<b>2. GASTOS</b>	<b>356</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>356</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	56
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	300
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>356</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 2. 4
ACTIVIDAD	Segundo y tercer tomo guia turistica Monumentos Historicos y Patrimonio Intangible
OBJETIVO:	Promocionar, difundir y recuperar el Patrimonio Intangible de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>623</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>623</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	23
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>623</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 2. 5
ACTIVIDAD	Promocionar Arequipa Patrimonio Cultural de la Humanidad
OBJETIVO:	Promocionar y difundir las bondades de Arequipa Patrimonio Cultural de la Humanidad

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,960</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,960</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,460
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,960</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 3. 1
ACTIVIDAD	Tramite documentario en general
OBJETIVO:	Operatividad de la Gerencia en labores administrativas

<b>2. GASTOS</b>	<b>7,854</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,854</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	650
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	208
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	395
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	600
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6,000</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	6,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>7,854</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	Pintado de Vías de Circulación Vehicular del Centro Histórico Arequipa I Etapa
OBJETIVO:	Mantenimiento de la señalización horizontal y vertical dentro del ambito del Centro Histórico de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,032</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,032</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	174
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	559
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	299
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,032</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.2
ACTIVIDAD	Pintado de Vías de Circulación Vehicular del Centro Histórico Arequipa II Etapa
OBJETIVO:	Mantenimiento de la señalización horizontal y vertical dentro del ambito del Centro Histórico de Arequipa

<b>2. GASTOS</b>	<b>1,062</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,062</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	290
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	420
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	352
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,062</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	Reemplazo de los Módulos de Venta de Periódicos y Revistas en los Portales de la Plaza de Armas de
OBJETIVO:	Mantenimiento del Mobiliario Urbano la señalética dentro del ámbito del Centro Histórico de Arequipa.

<b>2. GASTOS</b>	<b>657</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>657</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	379
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	278
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>657</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.2
ACTIVIDAD	Colocación de Señalética de nombres de calles e Identificación de Monumentos
OBJETIVO:	Mantenimiento del Mobiliario Urbano la señalética dentro del ámbito del Centro Histórico de Arequipa.

<b>2. GASTOS</b>	<b>923</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>923</b>
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	174
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	480
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	269
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>923</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A. 6. 1
ACTIVIDAD	Formación de jóvenes en oficios tradicionales
OBJETIVO:	Formación técnica de oficios tradicionales y recuperación del patrimonio

<b>2. GASTOS</b>	<b>9,157</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9,157</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	300
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	8,857
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>9,157</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.1
ACTIVIDAD	Elaboración del Diagnóstico Situacional del Centro Histórico
OBJETIVO:	Obtener información actualizada del centro histórico de Arequipa en términos de sus características físicas, ambientales, sociales y económicas

<b>2. GASTOS</b>	<b>463</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>463</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	360
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	103
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>463</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.7.2
ACTIVIDAD	Elaboración de la Propuesta del Plan Maestro del Centro Histórico
OBJETIVO:	Establecer los criterios de estructuración urbana y los parámetros urbanísticos de conservación, rehabilitación y desarrollo del centro histórico de Arequipa
<b>2. GASTOS</b>	<b>223</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>223</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	103
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>223</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.7.3
ACTIVIDAD	Identificación y Formulación de Fichas de Programas y Proyectos
OBJETIVO:	Identificar y establecer los proyectos estratégicos de carácter urbano-arquitectónico a ser implementadas en el Centro Histórico de Arequipa, a nivel de un perfil básico.
<b>2. GASTOS</b>	<b>223</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>223</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	120
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	103
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>223</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.8.1
ACTIVIDAD	Elaborar tres planes específicos en el ámbito del centro histórico y área de amortiguamiento
OBJETIVO:	Desarrollar parámetros urbanísticos que permitan optimizar el uso del suelo, la vialidad, la infraestructura en aquellas zona de tratamiento del Plan Maestro determinadas como Zona de Declaración Especial ZDE
<b>2. GASTOS</b>	<b>464</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>464</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	360
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	104
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>464</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.9.1
ACTIVIDAD	Realizar el levantamiento de campo y la revisión archivos del Patrimonio Arquitectónico
OBJETIVO:	Recopilar información para la actualización del Inventario y Catalogación del Patrimonio Arquitectónico del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento
<b>2. GASTOS</b>	<b>103</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>103</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	103
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>103</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.9.2
ACTIVIDAD	Sistematizar y digitalizar la información recabada
OBJETIVO:	Sistematizar y digitalizar la información para la actualización del Inventario y Catalogación del Patrimonio Arquitectónico del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,200</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,200</b>
2.7.2.1 CONSULTORIAS	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,200</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.9.3
ACTIVIDAD	Edición del inventario y catalogación del patrimonio arquitectónico del Centro Histórico y Zona de
OBJETIVO:	Editar el inventario y catalogación del patrimonio arquitectónico del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento con fines de publicación y manejo público
<b>2. GASTOS</b>	<b>583</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>583</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	480
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	103
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>583</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.10.1
ACTIVIDAD	Realizar el levantamiento de campo y la revisión archivos de Ambientes Urbano-monumentales
OBJETIVO:	Recopilar información para la actualización del Inventario y Catalogación de los Ambientes Urbano Monumentales del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,703</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,703</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	103
2.7.2.1 CONSULTORIAS	1,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,703</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.10.2
ACTIVIDAD	Sistematizar y digitalizar la información recabada de ambientes Urbano-monumentales
OBJETIVO:	Sistematizar y digitalizar la información para la actualización del Inventario y Catalogación de los Ambientes Urbano Monumentales del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,200</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,200</b>
2.7.2.1 CONSULTORIAS	1,200
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,200</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.10.3
ACTIVIDAD	Editar el inventario y catalogación de los Ambientes Urbano-monumentales
OBJETIVO:	Editar el inventario y catalogación de los ambientes Urbano-monumentales del Centro Histórico y Zona de Amortiguamiento con fines de publicación y manejo público
<b>2. GASTOS</b>	<b>3,711</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3,711</b>
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	111
2.7.2.1 CONSULTORIAS	3,600
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>3,711</b>

**RESUMEN PRESUPUESTARIO**

<b>2. GASTOS</b>	<b>37,385</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>30,885</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	300
1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS, PRENDAS DIVERSAS	330
1.3.1.1.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1,288
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,486
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,189
1.99.1.3.LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULAI	650
1.99.1.99 OTROS BIENES	2,385
2.2.3.1 COREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	600
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	11,057
2.7.2.1 CONSULTORIAS	7,600
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6,500</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	6,500

**6.2 CENTRO EDUCATIVO TECNICO PRODUCTIVO**

FORMATO N° 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD	GERENCIA MUNICIPAL																									
UNIDAD ORGÁNICA:	CETPRO MUNICIPAL AREQUIPA																									
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)												PRESUPUESTO DE GASTOS (4)						
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)		
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
A	A.1	Servicios Educativos	2	1	0	1	0	A.1.1	diploma	1	1												150	912		
	A.1.2							A.1.2	evento	1													762			
	A.2	Unidad	2100	0	100	0	2000	A.2.1	unidad	100				100									986	20,986		
	A.2.2							A.2.2	unidad	2000												2000	20,000			
	A.3	Servicios Educativos	12	3	3	3	3	A.3.1	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40,500	40,500		
<b>TOTAL</b>																										<b>62,398</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Brindar servicios educativos a los adultos y jóvenes en educación básica alternativa y capacitación Técnico Productiva	A.1	Capacitación de Carreras técnica a los jóvenes mediante talleres productivos: Operador Maq. Pesada, Seguridad Ciudadana, Cosmetología y Confección Textil.	A.1.1	Vacaciones Útiles-Reforzamiento, etc.
		A.2	Elaboración de panetones y biscochos	A.1.2	Feria de CEPTROs a nivel nacional
		A.3	Gestión Administrativa	A.2.1	Elaboración de biscochos
				A.2.2	Elaboración de panetones
A.3.1	Brindar educación básica alternativa a jóvenes y adultos mediante el programa PEBANA y PEBAJA Primaria (03 años y Secundaria 04 años)				

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGÁNICA:	CETPRO
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	Vacaciones Útiles-Reforzamiento, etc.
OBJETIVO:	Reforzamiento Lógico Matemático y Plan lector a niños del Cono Norte
<b>2. GASTOS</b>	<b>150</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>150</b>
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	150
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>150</b>
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	Feria de CEPTROs a nivel nacional
OBJETIVO:	Que los alumnos demuestren los conocimientos aprendidos durante el año
<b>2. GASTOS</b>	<b>762</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>762</b>
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	62
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL ÚTILES Y MATERIAL DE OFICINA	50
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	650
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>762</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	Elaboracion de biscochos
OBJETIVO:	Festejar el día de la Madre en el mes de Mayo
<b>2. GASTOS</b>	<b>986</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>986</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	986
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>986</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	Elaboracion de panetones.
OBJETIVO:	Elaboracion de Panetones en NAVIDAD para obsequio al Personal de la MPA.
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>20,000</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>20,000</b>
1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	20,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>20,000</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	Brindar educacion basica alternativa a jovenes y adultos mediante el programa PEBANA y PEBAJA Primaria (03 años y Secundaria 04 años)
OBJETIVO:	Brindar efecientemente los servicios del CETPRO
<b>2. GASTOS</b>	<b>40,500</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>38,500</b>
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,200
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	650
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	650
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	36,000
2.8.1.2 CONTRIBUCIONES DE SALUD CAS	4,680
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,000</b>
3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	2,000
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>40,500</b>

RESUMEN PRESUPUESTAL

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>62,398</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>60,398</b>
1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	150
1.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	21,048
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	50
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1,300
1.99.1.99 OTROS BIENES	1,200
2.2.4.2 OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	650
2.8.1.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	36,000
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2,000</b>
3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	2,000

6.3 TRAMIFACIL

FORMATO Nº 02  
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y PROYECTOS

CENTRO DE ACTIVIDAD:		TRAMIFÁCIL																														
UNIDAD ORGÁNICA:		TRAMIFÁCIL																														
OBJETIVO OPERATIVO (1)	PROGRAMA DE LA META FISICA OPERATIVA (2)							SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS (3)														PRESUPUESTO DE GASTOS (4)										
	META OPERATIVA (2.1)	UNIDAD DE MEDIDA (2.2)	META ANUAL (2.3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (2.4)				ACTIVIDAD (3.1)	PROYECTO (3.2)	UNIDAD DE MEDIDA (3.3)	META ANUAL (3.4)	PROGRAMACION MENSUAL (3.5)												SUB TOTAL (4.1)	TOTAL (4.2)							
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
A.1	Licencias	2536	634	634	634	634	A.1.1	Licencia	1736	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	8,574	15,047					
							A.1.2	Licencia	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	5,325					
							A.1.3	Autorización	500	42	38	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	1,147					
A.2	Licencias	2000	500	500	500	500	A.2.1	Licencia	2000	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	170	170	170	170	170	1,339	6,391					
							A.2.2	Avisos																		800						
							A.2.3	Licencia	2000	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	170	170	170	170	170	4,252						
A.3	Establecimiento	2235	560	560	555	555	A.3.1	Establecimiento	1735	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	841	841					
A.4	Fiscalización	400	100	100	100	100	A.4.1	Fiscalización	400	35	35	35	35	35	35	35	35	35	30	30	30	30	30	30	30	676	676					
A.5	Fiscalización	1000	240	250	255	255	A.5.1	Fiscalización	1000	80	80	80	90	80	80	80	80	90	85	90	85	80	80	80	80	13,129	13,129					
<b>TOTAL</b>																																<b>36,084</b>

ANEXO A  
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO OPERATIVO (1)		META OPERATIVA (2)		ACTIVIDAD (3)	
Cod. (1.1)	Detalle (1.2)	Cod. (2.1)	Detalle (2.2)	Cod. (3.1)	Detalle (3.2)
A	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos disminuir las actividades informales en nuestro distrito.	A.1	Simplificar el trámite para obtener una Licencia de: Funcionamiento, Edificación y/o Anuncios y propaganda de modo que aumente la demanda de los mismos.	A.1.1	Emisión de Licencias de Funcionamiento
				A.1.2	Emisión de Licencias de Edificación
				A.1.3	Emisión de Autorizaciones de anuncios y propagandas
		A.2	Canjear las licencias de funcionamiento anteriores para la actualización de la base de datos, buscando consignar la totalidad de las licencias emitidas y activas.	A.2.1	Canje de licencias de funcionamiento
				A.2.2	Realizar campañas publicitarias para promocionar el canje de licencias de funcionamiento
				A.2.3	Empadronamiento de establecimientos
		A.3	Validar la información existente en el sistema de las licencias otorgadas con relación a las actividades que realizan los administrados en sus establecimientos	A.3.1	Realizar fiscalizaciones a los establecimientos comerciales
				A.3.2	Incentivar a los administrados al cumplimiento de sus obligaciones y formalización de sus negocios, con visitas a domicilio ayudándoles con el trámite administrativo
		A.4	Verificación de información	A.4.1	Realizar fiscalizaciones a los predios a fin de verificar la información consignada en la solicitud de licencia, con la existente en el predio.
		A.5	Elaboración de un padrón de licencias de Anuncios y Propaganda	A.5.1	Realizar fiscalizaciones a los anuncios publicitarios existentes en toda la jurisdicción del cercado de Arequipa a fin de validar con la información existente en la base de datos.

ANEXO C

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD:	TRAMIFÁCIL
UNIDAD ORGÁNICA:	TRAMIFÁCIL
COD. DE ACTIVIDAD	A.1.1
ACTIVIDAD	EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos

<b>2. GASTOS</b>	<b>8,574</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7,802</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,000
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	5,704
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	98
2.7.4.3 SOPORTE TECNICO	1,000
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>772</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	772
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>8,574</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.2
ACTIVIDAD	EMISIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos
<b>2. GASTOS</b>	<b>5,325</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>4,939</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	750
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	1,878
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	1,811
2.7.4.3.SOPORTE TECNICO	500
<b>2.6.AQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>386</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	386
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>5,325</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.1.3
ACTIVIDAD	EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,147</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,147</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	147
2.7.4.3.SOPORTE TECNICO	500
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,147</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.1
ACTIVIDAD	CANJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos
<b>2. GASTOS</b>	<b>1,339</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1,339</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	678
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	161
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,339</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.2
ACTIVIDAD	REALIZAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL CANJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos

<b>2. GASTOS</b>	<b>800</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>800</b>
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	800
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>800</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.2.3
ACTIVIDAD	EMPADRONAMIENTO DE LAS LICENCIAS
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos

<b>2. GASTOS</b>	<b>4,252</b>
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>4,252</b>
3.2.1.1. MAQUINAS Y EQUIPOS	1,572
3.2.1.2. MOBILIARIO	2,680
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>4,252</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.3.1
ACTIVIDAD	REALIZAR FISCALIZACIONES A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos

<b>2. GASTOS</b>	<b>841</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>841</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	341
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>841</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.4.1
ACTIVIDAD	REALIZAR FISCALIZACIONES A LOS PREDIOS A FIN DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA SOLICITUD DE LICENCIA, CON LA EXISTENTE EN
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos

<b>2. GASTOS</b>	<b>676</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>676</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	176
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>676</b>

COD. DE ACTIVIDAD	A.5.1
ACTIVIDAD	REALIZAR FISCALIZACIONES A LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS EXISTENTES EN TODA LA JURISDICCION DEL MERCADO DE AREQUIPA A FIN DE VALIDAR CON LA INFORMACION EXISTENTE EN LA BASE DE DATOS.
OBJETIVO:	Incentivar la formalización de los establecimientos comerciales a través de la simplificación de trámites, así como la fiscalización permanente; de modo que logremos

<b>2. GASTOS</b>	<b>13,129</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>13,129</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	500
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	356
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	12,273
<b>TOTAL GASTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>13,129</b>

#### RESUMEN PRESUPUESTARIO

<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>36,084</b>
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>30,674</b>
1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,250
1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIAL DE OFICINA	3,092
2.2.4.1 SERVICIOS DE PUBLICIDAD	800
2.2.4.4. SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADOS	8,260
2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	12,273
2.7.4.3 SOPORTE TECNICO	2,000
<b>2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5,410</b>
3.2.1.1.MAQUINAS Y EQUIPOS	2,730
3.2.1.2.MOBILIARIO	2,680

## Capítulo VII: PRESUPUESTO GENERAL

Nº	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	AREA	2.3 Bs y Ss	2.6 Act. No Finan	Monto Presupuestado
1	ALTA DIRECCION	ALCALDIA		64,510	-	64,510
2		GERENCIA GENERAL MUNICIPAL		42,088	-	42,088
3	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL		25,248	-	25,248
4		ORGANO DE CONTROL INTERNO (OCI)		46,340	2,649	48,989
5	ORGANO DE ASESORIA	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	62,030	-	62,030
6			SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	55,738	7,000	62,738
7			SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	5,861	11,850	17,711
8			SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	8,090	6,060	14,150
9		GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		10,672		10,672
10	ORGANO DE APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	79,432	500	79,932
11			SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	79,218	15,600	94,818
12			SUB GERENCIA DE TESORERIA	56,598	4,770	61,368
13			SUB GERENCIA DE LOGISTICA	2,400,996	51,366	2,452,362
14		SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	2,705	1,480	4,185
15			TRAMITE DOCUMENTARIO	16,500	-	16,500
16			OFICINA DE REGISTROS DE ESTADO CIVIL	268,834		268,834
17			SUB GERENCIA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	255,941	66,150	322,091
18			SUB GERENCIA DE RELACIONES PUBLICAS Y PRENSA	325,830	8,040	333,870
19			SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	153,288	12,860	166,148
20			SUB GERENCIA DE RELACIONES EXTERIORES Y DE COOPERACION INTERNACIONAL	29,408	8,340	37,748
21			SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y NACIONAL	175,659		175,659
22		ORGANOS DE LINEA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	10,000	-
23	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS			9,334	5,470	14,804
24	SUB GERENCIA DE ASENTAMIENTO HUMANO Y CATASTRO			14,084		14,084
25	GERENCIA DE CIRCULACION URBANO Y VIAL		GERENCIA DE CIRCULACION URBANO Y VIAL	8,713	-	8,713
26		SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	87,749	25,290	113,039	
27		SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y ESPECIAL	84,546	1,095	85,641	
28	GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	11,765	20,480	32,245	
29		SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	188,250	59,100	247,350
30			DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES	1,292,924	8,560	1,301,484
31			DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA	3,285,555	94,636	3,380,191
32		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIGILANCIA	SEGURIDAD CIUDADANA	1,439,876	14,310	1,454,186
33			POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA	39,478	11,400	50,878
34			SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	26,455	10,300	36,755
35	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION	13,485	8,550	22,035	
36		SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO	7,022	-	7,022
37			DEPARTAMENTO DE TURISMO	27,302		27,302
38			DEPARTAMENTO DE EDUCACION	13,192	5,160	18,352
39			DEPARTAMENTO DE DEPORTE	9,439	1,800	11,239
40		DEPARTAMENTO DE CULTURA	106,699	-	106,699	
41		SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION	SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION	27,498	-	27,498
42			DEPARTAMENTO DE JUVENTUD	39,206	7,200	46,406
43			CHILPINILLA	278,627	1,500	280,127
44			OMAPED	25,880	2,189	28,069
45	CUNA JARDIN SAN CAMILO		45,596	5,320	50,916	
46	DEMUNA		10,154	1,500	11,654	
47	DEFENSORIA DEL ADULTO MAYOR	32,888	5,400	38,288		
48		SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	40,816	5,749	46,565	
49	SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD	DEPARTAMENTO DE SALUD	98,226	40,020	138,246	
50		DEPARTAMENTO DE SANIDAD	14,308	10,730	25,038	
51	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	10,000	-	10,000	
52		SUB GERENCIA REGISTRO TRIBUTARIO	152,220	12,216	164,436	
53		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	14,969	7,940	22,909	
54		SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	64,471	9,280	73,751	
55		SUB GERENCIA DE COACTIVO	28,063	13,780	41,843	
56	DESCONCENTRADOS	CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL DE AREQUIPA	30,885	6,500	37,385	
57		CETPRO	60,398	2,000	62,398	
58		TRAMIFACIL	30,674	5,410	36,084	
59	PROGRAMA DE ARTICULACION NUTRICIONAL		35,000		35,000	
60	CAPACITACIONES		83,850		83,850	
<b>SUB TOTAL</b>				<b>11,964,584</b>	<b>599,550</b>	<b>12,564,134</b>
61	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA		1,204,075		1,204,075	
62	PERFILES		452,484		452,484	
<b>TOTAL</b>				<b>13,621,144</b>	<b>599,550</b>	<b>14,220,694</b>

## PARTE IV:

### ANEXOS

## GLOSARIO DE TERMINOS

- 1. Plan Operativo Institucional (P.O.I.):** Instrumento de gestión que orienta el desarrollo de actividades y tareas así como el uso de recursos, al cumplimiento de objetivos y metas institucionales establecidas para un determinado año, a partir de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado y el Plan de Desarrollo Institucional.
- 2. El Planeamiento Institucional de Corto Plazo:** Es el proceso a través del cual la Municipalidad organiza (con la debida anticipación) su gestión institucional para un determinado año fiscal, teniendo en cuenta las prioridades (políticas institucionales) que se definan para dicho periodo. El Planeamiento de corto Plazo debe tener presente el rol específico que le toca desempeñar al gobierno local en el desarrollo de su localidad.
- 3. Objetivo:** Es el cambio que se espera producir con la realización de programas, proyectos, actividades y tareas. Propósito al cual se orientan los esfuerzos y recursos para dar cumplimiento a la misión y visión.
- 4. Actividad:** Representa la producción de bienes y/o servicios orientados al cumplimiento de un determinado objetivo. Para su logro se deben realizar un conjunto de tareas interrelacionadas y secuenciales.
- 5. Unidad de Medida:** Expresión para medir los logros que se esperan alcanzar con la realización de una tarea. Debe ser precisa, cuantificable y verificable.
- 6. Metas:** La meta Operativa es el producto final de corto plazo efectuado por un determinado órgano o dependencia municipal. Puede ser un bien o servicio. Al igual que los objetivos operativos, las metas operativas son propuestas por todas las dependencias de la entidad (incluidos sus órganos de dirección).

Todo objetivo operativo debe ser expresado en un o varias metas operativas para poder medir su logro. Al cumplir las metas operativas constatáremos el cumplimiento de los objetivos. A partir de las metas operativas así determinadas, podrán proponerse indicadores para medir la gestión operativa de la municipalidad a lo largo del tiempo, en términos de eficacia, eficiencia, impacto, cobertura, calidad, rendimiento, entre otros criterios.

7. **Proyecto:** Es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes y servicios.
8. **Visión:** es la imagen objetivo futura de la ciudad y su población donde se inserta la institución municipal tomando en cuenta la realidad en la cual trabaja. Dicha realidad debe ser planteada en forma positiva pero real, es decir, posible de lograr.
9. **Misión:** es la identificación de la organización o entidad con los objetivos que se proponen para conseguir la visión. La Misión expresa el rol que la Municipalidad debe cumplir en la promoción del desarrollo.
10. **Gestión Institucional:** Capacidad que tiene la Municipalidad para lograr los resultados esperados a través de la organización Municipal.

## CODIGO POR UNIDAD ORGANICA

<b>A: ORGANOS DE ALTA DIRECCION .....</b>	<b>A</b>
1 ALCALDÍA.....	A.1
2 GERENCIA MUNICIPAL.....	A.2
<b>B: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL.....</b>	<b>B</b>
1 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL .....	B.1
2 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	B.2
<b>C: ORGANO DE ASESORAMIENTO.....</b>	<b>C</b>
1 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION .....	C.1
1.1 SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN.....	C.1.1
1.2 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO .....	C.1.2
1.3 SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION .....	C.1.3
2 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA .....	C.2
<b>D: ORGANO DE APOYO .....</b>	<b>D</b>
1 GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA.....	D.1
1.1.SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.....	D.1.1
1.2.SUB GERENCIA DE TESORERIA .....	D.1.2
1.3.SUB GERENCIA DE LOGISTICA.....	D.1.3
2 SECRETARIA GENERAL.....	D.2
2.1.TRAMITE DOCUMENTARIO .....	D.2.1
2.2.OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL .....	D.2.2
3 SUB GERENCIA DE INFORMATICA .....	D.3
4 SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PRENSA .....	D.4
5 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.....	D.5
5.1 DEPARTAMENTO DE CAPACITACION .....	D.5.1
6 SUB GERENCIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL ...	D.6
7 SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y NACIONAL.....	D.7
<b>E: ORGANOS DE LINEA.....</b>	<b>E</b>
1 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO .....	E.1
1.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS.....	E.1.1
1.2 SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CATASTRO.....	E.1.2
2 GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN .....	E.2
2.1 SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y ESPECIAL.....	E.2.1
2.2 SUBGERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL .....	E.2.2

3	GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO.....	E.3
3.1.	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL .....	E.3.1
3.1.1.	DPTO. PARQUES Y JARDINES.....	E.3.1.1
3.1.2.	DPTO. DE LIMPIEZA PÚBLICA .....	E.3.1.2
3.2	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL .....	E.3.2
3.2.1	SEGURIDAD CIUDADANA.....	E.3.2.1
3.2.2.	POLICIA MUNICIPAL.....	E.3.2.2
3.3	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL .....	E.3.3
4	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION .....	E.4
4.1.	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO.....	E.4.1
4.1.1	DEPARTAMENTO DE TURISMO.....	E.4.1.1
4.1.2	DEPARTAMENTO DE EDUCACION .....	E.4.1.2
4.1.3	DEPARTAMENTO DE DEPORTE .....	E.4.1.3
4.1.4	DEPARTAMENTO DE CULTURA .....	E.4.1.4
4.2.	SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION .....	E.4.2
4.2.1.	DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD.....	E.4.2.1
4.2.2.	ALBERGUE DE CHILPINILLA .....	E.4.2.2
4.2.3.	OMAPED.....	E.4.2.3
4.2.4.	CUNA JARDIN SAN CAMILO.....	E.4.2.4
4.2.5.	DEMUNA.....	E.4.2.5
4.2.6.	DEMAN.....	E.4.2.6
4.3.	SUB GERENCIA DE PROG. ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE.....	E.4.3
4.4.	SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD .....	E.4.4
4.4.1.	DEPARTAMENTO DE SALUD .....	E.4.4.1
4.2.5.	DEPARTAMENTO DE SANIDAD.....	E.4.4.2
5	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.....	E.5
5.1.	SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO.....	E.5.1
5.2.	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA .....	E.5.2
5.3.	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION TRIBUTARIA.....	E.5.3
5.4.	SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA .....	E.5.4
<b>F:</b>	<b>ORGANOS DESCONCENTRADOS .....</b>	<b>F</b>
1	CENTRO MONUMENTAL DE AREQUIPA .....	F.1
2	CENTRO EDUCATIVO TECNICO PRODUCTIVO .....	F.2
3	TRAMIFACIL.....	F.3

# INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>I PARTE: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</b> .....	3
<b>II PARTE: ACCIONES POR UNIDAD ORGANICA</b> .....	4
<b>Capítulo I: ASPECTOS GENERALES</b> .....	4
1. NATURALEZA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA .....	4
2. VISIÓN .....	4
3. MISIÓN.....	4
4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	4
5. VALORES Y PRINCIPIOS:.....	5
6. VALORES INSTITUCIONALES .....	5
7. ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA .....	7
8. DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES UNIDADES ORGANICAS .....	9
9. ANALISIS FODA DE LA INSTITUCION MUNICIPAL.....	14
10. LINEAMIENTOS.....	16
11. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS .....	16
12. SITUACION DE LOS DOCUMENTOS EN GESTION.....	18
<b>III PARTE: POI 2011</b> .....	19
<b>Capítulo I: ORGANOS DE ALTA DIRECCION</b> .....	19
1.1 ALCALDÍA .....	19
1.2 GERENCIA MUNICIPAL .....	20
<b>Capítulo II: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL</b> .....	21
2.1 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL.....	21
2.2 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL .....	23
<b>Capítulo III: ORGANO DE ASESORAMIENTO</b> .....	29
3.1 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION .....	29
3.1.1 SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN .....	31
3.1.2 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO .....	33
3.1.3 SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION .....	35
3.2 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA.....	39
<b>Capítulo IV: ORGANO DE APOYO</b> .....	40
4.1 GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA .....	40
4.1.1. SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD .....	42
4.1.2. SUB GERENCIA DE TESORERIA .....	44
4.1.3. SUB GERENCIA DE LOGISTICA.....	46
4.2 SECRETARIA GENERAL .....	50

4.2.1.	TRAMITE DOCUMENTARIO .....	52
4.2.2.	OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL .....	53
4.3	SUB GERENCIA DE INFORMATICA.....	56
4.4	SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PRENSA .....	63
4.5	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS .....	67
4.5.1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION .....	70
4.6	SUB GERENCIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL .....	71
4.7	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y NACIONAL .....	76
<b>Capítulo V: ORGANOS DE LINEA .....</b>		<b>85</b>
5.1	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.....	85
5.1.1	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS .....	86
5.1.2.	SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CATASTRO.....	91
5.2	GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN .....	96
5.2.1.	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO Y ESPECIAL.....	97
5.2.2.	SUBGERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL.....	99
5.3	GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO .....	105
5.3.1.	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL.....	107
5.3.1.1.	DPTO. PARQUES Y JARDINES.....	112
5.3.1.2.	DPTO. DE LIMPIEZA PÚBLICA.....	116
5.3.2.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL .....	125
5.3.2.1	SEGURIDAD CIUDADANA.....	125
5.3.2.2.	POLICIA MUNICIPAL .....	128
5.3.3.	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.....	131
5.4	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION .....	138
5.4.1.	SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO .....	141
5.4.1.1	DEPARTAMENTO DE TURISMO .....	143
5.4.1.2	DEPARTAMENTO DE EDUCACION.....	150
5.4.1.3	DEPARTAMENTO DE DEPORTE .....	155
5.4.1.4	DEPARTAMENTO DE CULTURA .....	159
5.4.2.	SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION.....	164
5.4.2.1.	DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD.....	168
5.4.2.2.	ALBERGUE DE CHILPINILLA .....	172
5.4.2.3.	OMAPED .....	175
5.4.2.4.	CUNA JARDIN SAN CAMILO .....	183
5.4.2.5.	DEMUNA .....	186
5.4.2.6.	DEMAN.....	194
5.4.3.	SUB GERENCIA DE PROG. ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE.....	199
5.4.4.	SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD .....	205

5.4.4.1.	DEPARTAMENTO DE SALUD .....	205
5.4.2.5.	DEPARTAMENTO DE SANIDAD .....	209
5.5	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA .....	211
5.5.1.	SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO .....	212
5.5.2.	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.....	216
5.5.3.	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION TRIBUTARIA .....	219
5.5.4.	SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA .....	223
<b>Capítulo VI:</b>	<b>ORGANOS DESCONCENTRADOS .....</b>	<b>227</b>
6.1	CENTRO MONUMENTAL DE AREQUIPA .....	227
6.2	CENTRO EDUCATIVO TECNICO PRODUCTIVO .....	235
6.3	TRAMIFACIL.....	238
<b>Capítulo VII:</b>	<b>PRESUPUESTO GENERAL.....</b>	<b>243</b>
<b>IV PARTE:</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>244</b>
<b>GLOSARIO DE TERMIN OS .....</b>		<b>244</b>
<b>CODIGO POR UNIDADES ORGANICAS .....</b>		<b>246</b>
<b>INDICE.....</b>		<b>248</b>